2026년 지역아동센터 평가사업 안내

2026. 2.

보건복지부

본 자료는 2026년 지역아동센터 평가에 대한 세부 안내 편람으로, 지역아동센터 운영 및 평가 기준은 「지역아동센터 지원사업 안내」 및 「사회복지시설 관리 안내」에 근거하고 있음을 참고하시기 바랍니다.

목 차

5기 평가(2024~2026) 주요 변경사항 ····· 5

Ⅰ. 2026년 평가사업 운영

1. 평가 개요 ····· 8

2. 평가 추진체계 ····· 19

3. 평가 절차 및 일정 ····· 20

평가 관련 주요 패널티 적용사항 ····· 23

Ⅱ. 평가별 세부 추진내용

1. 정기평가 세부 추진내용 ····· 26

2. 수시평가 세부 추진내용 ····· 33

3. 재평가 세부 추진내용 ····· 41

평가 주요 추진사항별 적용 비교표 ····· 44

Ⅲ. 평가지표

1. 정기평가·수시평가 지표 ····· 46

2. 재평가 지표 ····· 69

평가지표의 현장평가 적용 주요 참고 사항 ····· 88

[부록] 관련 서식 및 참고 자료 ····· 91

5기 평가(2024~2026년) 주요 변경사항

구분	주요 변경사항	비고
평가유형	**진입 및 심화평가는 정기평가로 통합하며, 신규시설과 기존시설로 구분** 4기: 진입평가, 심화평가 → 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 ×, 패널티 ①보조금 감액 → 5기: 인센티브 최상위 시설(시.도별 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

Ⅰ. 2026년 평가사업 운영

1 평가 개요

가. 목적 및 근거

□ 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 동법 시행규칙 제27조의2
- 「아동복지법 시행령」 제54조, 「보조금관리에 관한 법률」 제18조

나. 평가대상

정기평가 (신규시설)	다음의 조건을 모두 만족하는 자부담시설 및 공립형 시설 ※ 2024년부터 특례 적용된 '운영비 및 인건비 지원 특례시설'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 경우로 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(사례판단일 기준) 이력이 없는 시설 마) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 손해배상 책임보험(또는 책임공제) 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
정기평가 (기존시설)	국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당 연도 평가 진행 시 운영 중인 시설 ※ 2023년 진입 및 심화평가 대상시설의 경우 2026년 정기평가(기존시설) 의무대상 ※ 2023년까지 특례 적용된 시설의 경우 정기평가(기존시설) 참여 ① 2023년까지 특례적용 후 특례평가에 참여한 시설 (비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 실시하여 특례평가에 미해당되는 시설 포함) → **특례점검 미실시**/ 4기 심화평가 결과 승계/ 기존 주기대로 정기평가(기존시설) 참여

	② 2023년까지 특례적용 후 특례평가에 참여하지 않은 시설 → **특례점검 실시**/ 4기 심화평가 결과 승계/ 기존 주기대로 정기평가(기존시설) 참여
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 재판단으로 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

다. 평가기간 및 비용

□ 평가기간

구분		내용
정기 평가	**신규 시설**	신고 후 12개월 이상의 운영 실적이 있는 신규시설 대상으로 실시되며, 지자체가 확정·통보한 대상시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 진행(재평가 없음)
	기존 시설	3년마다 1회 실시되며, 지자체가 매년 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 결정*한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행 * 수시평가 요청 사건(사례)가 '아동학대전담공무원의 아동학대 판단사례(판단일이 정확하게 기재된 사례)'인 경우 중앙평가위원회가 수시평가 대상으로 결정한 것으로 간주하고 절차 수행 - 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 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설 중 차기 정기평가 시점 도래 이전 '아동학대전담공무원 재판단으로 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 다음 연도에 실시(재평가에 따른 재평가 없음)

□ **평가비용:** 전액 지원

※ 단, 재평가는 전액 자부담

[5기 평가 참고사항] 평가별 세부 사항

구분	정기평가(신규시설)	정기평가(기존시설)	수시평가
평가지표	5기 평가지표 활용(동일 지표)		
평가대상	신고 후 1년 이상의 운영 실적이 있는 신규시설 중 평가조건을 만족하는 시설 (운영비 및 인건비 지원 특례시설 점검 통과시설 포함)	국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영실적이 있는 기존 시설로 해당 연도 평가 진행 시 운영 중인 시설	차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 아동학대 사건(사례) 발생으로 보건복지부 또는 지자체가 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 결정한 시설 등
재평가	×	○ (재평가 지표 활용)	
평가대상기간	현장평가 시점 최근 1년	정기평가년도 이전 3년	차기 정기평가 대상기간 시작년도 ~ 수시평가 전년도
	※ 학대 사례 발생이력 적용기간은 시설별 상이(동일 학대판단 사례 중복반영 불가 등)		
평가결과 결정	중앙평가위원회		
평가결과 활용	·통과(통과): 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원 (운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지) ·통과(컨설팅 의무) ① 컨설팅에 의무 참여해야하며, 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원 ② 컨설팅 미참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 10% 감액 지원 ·미통과 : 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청	·통과(통과): 보조금 지원 ·통과(컨설팅 의무) ① 컨설팅에 의무 참여해야하며, 보조금 지원 ② 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원 ·미통과 - 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여 - 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	
	인센티브 ×	인센티브 ○	인센티브 ×
	패널티 적용사항 (자부담시설 유지, 보조금 감액)	패널티 적용사항(보조금 감액, 운영컨설팅 비용 자부담, 2회 연속 평가결과가 미통과인 경우 자부담시설로 즉시 전환)	

라. 평가방법

□ **평가지표 구성**

- 정기평가·수시평가: 4개 영역 17개 지표(동일지표)

  ※ 재평가는 별도 지표 활용(5개 영역 15개 지표)

□ 평가위원 구성

- 3인(담당 공무원 1명*, 전문가 2명)을 1조로 편성
  * 담당 공무원은 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)
  ※ 주의 부득이하게 현장평가와 별도로 지도·점검이 이루어지는 경우 <u>현장평가 기간 내 진행 완료 및 현장평가 결과 입력기간 준수</u> 필수
- 전문평가위원(담당 공무원 제외)은 시도지원단 추천, 공모 등을 통해 아동권리보장원에서 당해 연도 평가위원풀(Pool)을 구성하여 평가위원 매칭 및 교육 진행

□ 평가절차

- **자체평가***

  : 평가대상시설은 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 불가

- **현장평가**

  - 자체평가 자료를 기본으로 평가위원의 현장방문 평가 진행
    ※ 학대 사례 발생이력과 무관하게 동일 기준으로 평가 실시
  - 현장평가 모니터링 진행(아동권리보장원 및 지역아동센터시도지원단)
  - 현장평가 진행절차

자체평가서 검토	평가위원은 평가대상시설에서 제출한 자체평가서를 검토
현장평가	평가위원 3인 1조로 시설에 방문하여 자체평가 관련 증빙자료, 세부내용 등 확인 내용을 근거로 평가 및 결과로 제출 서식2,3 현장평가 체크리스트, p.93,94 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 평가대상 시설장, 평가위원 3인이 서명하여 평가 종료 - 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합의가 아님을 유의 서식1 현장평가 확인서, p.92

- **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) '26. 6. 5.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 6. 10.(수)까지 이의신청 가능

이의신청 가능 사유
① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우 ② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우 **※ 현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음** **※ 평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청제도 없음**

서식4 현장평가 이의신청서, p.95 서식5,6 현장평가 이의신청 의견서, p.96,97

□ 평가결과 확정 및 통보

- 중앙평가위원회에서 최종 평가결과 결정
- 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

[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	

마. 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 평가대상기간 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 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액
미통과	900,000원	컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요

※ 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가(납부 방법은 대상시설 별도 안내)
※ 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음(운영컨설팅 시작 시 비용 반환 불가)
※ '미통과' 시설에 대한 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음
※ 정기평가(신규시설) 통과(컨설팅 의무) 시설은 운영컨설팅 비용 자부담 적용(450,000원)

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 자부담시설로 즉시 전환(결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요)
  ※ 다시 보조금을 지급받기 위해서는 자부담 기간 종료 전까지 정기평가(신규시설)에 참여해야 하며, 평가결과에 따라 지원 재개 여부 결정(단, 자부담 기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 다음 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 평가 참고사항] 평가결과 활용 추가사항

※ 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]

구분		정기평가(기존시설)·수시평가		재평가	
		통과(컨설팅 의무)	미통과	통과(감액 적용)	미통과
기존 패널티		컨설팅 의무 참여	컨설팅 의무 참여 및 재평가	24개월간 보조금 10% 감액	24개월간 보조금 중지
추가 패널티	운영컨설팅 비용 자부담	○			
		450,000원	900,000원		
	2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환	×	2회 연속 미통과 시 24개월간 보조금 중지 (컨설팅 및 재평가 없음)		

※ 정기평가(신규시설) 통과(컨설팅 의무) 시설은 운영컨설팅 비용 자부담 적용(450,000원)

□ 정기평가(신규시설)

- 통과(통과): 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지)
  ※ 자부담 기간 또는 운영비 지원 특례기간 내 평가에 참여하지 못한 시설은 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지(평가 결과 통보 다음달부터 보조금 지급)
- 통과(컨설팅 의무): 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원하되 이후 24개월간 보조금 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)
  - 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)
- 미통과: 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청
  ※ 정기평가(신규시설)는 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 ※ 컨설팅비(450,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단

□ 정기평가(기존시설)·수시평가

- 통과(통과): 운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
  - 정기평가(기존시설) 결과 시·도별 최상위 10% 이내 대상으로 차기 정기평가(기존시설)의 '프로그램 영역과 개별아동지원 영역' 평가대상기간 단축 <u>인센티브 제공</u>
    ※ 인센티브 제공사항은 정기평가(기존시설)에 한함(수시평가 제외)
- 통과(컨설팅 의무): 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액(지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요)
  - 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)
- 미통과
  - 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여(아동권리보장원에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰)
  - 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원)
    ※ 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음
  - 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요
  - 2회 연속 평가결과가 '미통과'인 경우 컨설팅 및 재평가 없이 평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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)

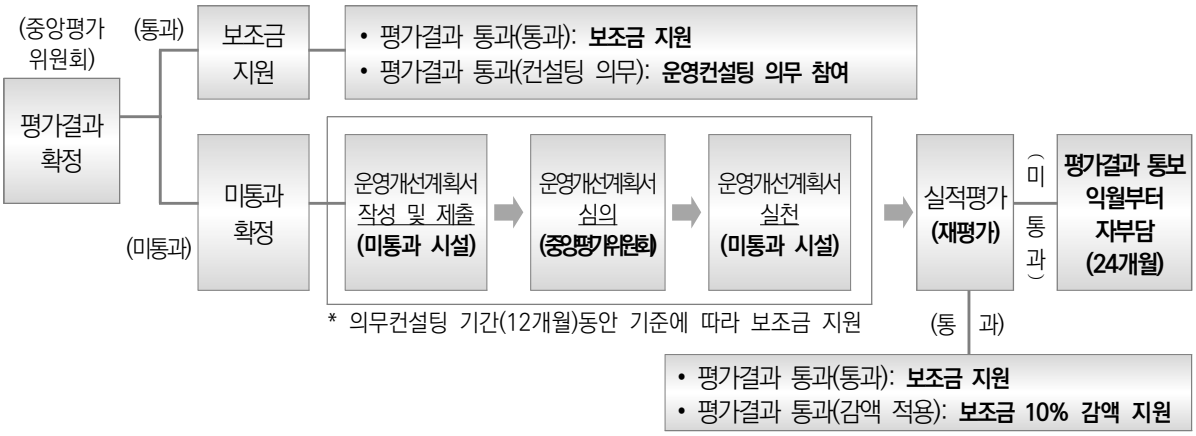
〈'재평가' 평가결과 활용〉

- 통과(통과): 운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
- 통과(감액 적용): 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원
- 미통과: 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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 다음 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 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단
미통과	**집중 컨설팅 (3개월)**	**[집중컨설팅 진행]** 미통과 시설 운영개선계획서 작성을 위한 집중컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요 ※ 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음	아동권리보장원
		[운영개선계획서 제출] 향후 시설운영 개선을 위한 운영개선계획서 작성. 아동권리보장원 제출	지역아동센터→ 시·군·구→ 아동권리보장원
		[운영개선계획서 심의] 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 심의 진행	중앙평가위원회

구분		내용	주체
	운영 컨설팅 (9개월)	**[운영컨설팅 의뢰]** 운영개선계획서 심의 결과에 따라 아동권리보장원에서 시도지원단으로 운영컨설팅 의뢰	아동권리보장원 → 시도지원단
		[운영컨설팅 진행] 시설에서 제출한 운영개선계획서 기반의 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(900,000원) 시설 자부담 ※ 컨설팅 미참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 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(340,000원) ※ 재평가 미통과 시 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	재평가 대상시설 · 아동권리보장원 · 중앙평가위원회

바. 평가 연기 및 거부시설

□ 정기평가(기존시설) 연기시설

• 천재지변, 종사자 사망 등의 사유로 인하여 부득이하게 평가를 받을 수 없는 경우에 해당

[참고] 지자체 평가대상시설 '평가제외·연기' 처리 유의사항(보건복지부 인구정책총괄과-2362(2024. 4. 30.) 공문 참조)

※ 평가대상시설의 변경(제외·연기)이 있을 경우 시·군·구에서는 아래 세부 사항을 검토 후 반드시 시·도 확인을 거쳐 보건복지부와 아동권리보장원으로 공문으로 변경 요청

가) 평가제외 및 연기처리 사유
- 평가 제외: 시설 폐지, 휴지로 사실상 미운영 시설
- 평가 연기: 천재지변, 종사자 사망 등의 사유로 인하여 부득이 평가를 받을 수 없는 경우, 평가 연기 시 다음 연도 평가에 참여

나) 사유 미흡: 서류 미흡, (미확정)폐업 예정 등 '부득이 평가를 받을 수 없는 경우'에 해당되지 않는 사유로 제외·연기 요청 시설은 평가 거부 간주

※ 평가 거부 시 정기평가(기존시설) 결과통지 다음달부터 보조금 및 아동복지교사 지원 중단

• 시·도 확인을 거쳐 연기확정 후 다음연도 평가에 참여

□ 평가 거부시설

• 정기평가(신규시설): 관련 법령에 따라 개선명령(1차 위반) 실시 후 다음 연도 정기평가(신규시설) 우선 대상으로 선정하고, 다음 연도 평가 거부 시 사업정지(2차 위반) 및 해당 시설의 이용자 전원 조치

※ 「사회복지사업법」 제43조의2, 「아동복지법」 제56조 제1항 제7호 및 「동법 시행령」 제53조 별표16

- 정기평가(기존시설): 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단
- 수시평가: 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단

□ **평가 거부시설 처리 절차**

- 절차: (아동권리보장원) 평가진행과정 중 평가거부의사 최종 확인 즉시 관할 지자체에 공문 통보 → (지자체) 아동권리보장원의 최종 확인 공문을 근거로, 시설지원 등 행정사항 최종확정하고 복지부·시설·아동권리보장원에 공문 통보
- 지원재개: 지원중단 24개월이 되는 월의 다음 달부터 정기평가(신규시설) 결과에 따라 운영비 등을 지원하며, 차기 평가 거부 시 관련 법령에 따른 후속조치

※ 정기평가(신규시설) 대상 조건 중 '사)'를 제외하고는 모든 조건을 만족해야 평가 참여 가능 (정기평가 주기 재설정)

(예) 정기평가(기존시설) 거부 의사 확정일이 '26년 6월인 A시설은 정기평가(신규시설) 조건을 만족하여 평가 참여 및 평가결과 '통과'해야 하며, 통과 시 지원중단 24개월('26년 7월~'28년 6월) 다음 달인 '28년 7월부터 지원여부 결정

사. 평가 관련 지자체 협조사항

※ (참고) 「2026년 지역아동센터 지원 사업안내」 〉 제6장 협조사항 〉 1. 지자체

□ **평가 결과에 따른 후속조치 적용 결과** 보건복지부로 공문 제출(상·하반기, 연2회)

- 의무 컨설팅 대상기관 의뢰(시·군·구→시도지원단) 결과 및 각 시설의 컨설팅 참여 관리·감독 결과
- 평가 미통과, 컨설팅 미참여, 평가 거부 등에 따른 보조금 감액 및 중단 시설에 대한 후속조치 적용 결과

□ **컨설팅 의무시설**에 대한 조치

- 시·군·구는 컨설팅 의무시설에 대해 시도지원단에 컨설팅 의뢰서 공문 송부

2 평가 추진체계

□ 추진체계 및 주요 역할

구분	주요 역할
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 ◦평가대상시설 관리, 점검시행 등 평가결과 활용 ◦현장평가 및 평가결과 관련 컨설팅 의무배석 ◦아동학대 사례 발생이력 및 사례 확인 ◦평가결과 '통과(컨설팅 의무)' 및 '미통과' 예상 시설에 대한 확인
아동권리보장원	◦평가편람·평가지표 업무지원 및 평가 대상시설 지자체 사전통보 ◦평가대상시설 설명회, 평가위원구성, 평가위원 교육·관리 ◦평가결과 개별시설 통보 및 집중컨설팅 진행 ◦자체평가·현장평가, 모니터링 지원 및 온라인평가시스템(DB) 관리 ◦중앙평가위원회 운영 ◦평가결과 보고 및 종합평가 결과보고서 작성
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 기본 업무로 다음의 업무를 수행할 수 있음

- 매년 마을돌봄시설 평가 결과에 대한 검토 및 자문
- 수시평가 대상시설 심의 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 심의
- 정기평가·수시평가 미통과 시설 재평가 심의 및 최종 평가결과 심의 → 확정
- 평가위원 심사기준 및 최종 선발 심의

3 평가 절차 및 일정

□ 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 서식8/9 아동학대사례 지자체/지역아동센터 의견서, p.99~100/101~102	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 심의	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	- 재평가 신청서 등 서류 제출, 현장평가비 납부 * 집중컨설팅과 운영컨설팅 모두 참여 후 재평가 실시	평가대상시설 → 아동권리보장원	(다음연도) 10~12월
	- 재평가(현장평가) 진행	아동권리보장원, 시·군·구	
	- 최종 평가결과 확정 * 통과(통과, 감액 적용)/미통과 시설로 최종 평가결과 심의·확정 * 미통과 시설은 24개월간 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 서식7 수시평가 의뢰서, p.98 서식8/9 아동학대사례 지자체/지역아동센터 의견서, p.99~100/101~102	보건복지부, 시·군·구/시·도	수시
	- 이전 평가에서 기반영된 감점·강등 사례 중 '아동학대전담공무원 재판단으로 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 심의	중앙평가위원회	
재평가	- 재평가 신청서 등 서류 제출, 현장평가비 납부 * 집중컨설팅과 운영컨설팅 모두 참여 후 재평가실시	평가대상시설 → 아동권리보장원	(다음연도) 10~12월
	- 재평가(현장평가) 진행	아동권리보장원, 시·군·구	
	- 최종 평가결과 확정 *통과(통과, 컨설팅 의무)/미통과 시설로 최종 평가결과 심의·확정 *미통과 시설은 24개월간 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(당해 연도 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~수시평가 실시연도(확인시점) ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 실시연도(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 적용사항

구분			패널티 적용 사항	비고
평가 결과	정기 평가 (신규시설)	통과 (컨설팅 의무)	• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 • 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)	운영컨설팅
		미통과	• 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화 되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청 ※ 재신청을 통해 평가실시 후 그 결과에 따라 다음달부터 보조금 적용	–
	정기 평가 (기존시설) · 수시 평가	통과 (컨설팅 의무)	• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 • 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)	운영컨설팅
		미통과	• 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 • 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원) • 차년도 재평가 비용 시설 자부담(340,000원) • 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 다음 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)	집중컨설팅/ 운영컨설팅
	재평가	통과 (감액 적용)	• 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원	–
		미통과	• 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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 다음 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)	
평가 결과 관련 컨설팅	통과(컨설팅 의무) ※ 정기평가·수시평가		• 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액	운영컨설팅
	미통과 ※ 정기평가(기존시설)·수시평가		• 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	집중컨설팅/ 운영컨설팅
평가 거부	정기평가(신규시설)		• 관련 법령에 따라 개선명령(1차 위반) 실시 후 다음연도 우선 대상으로 선정하고, 다음연도 평가 거부시 사업정지 (2차 위반) 및 해당시설의 이용자 전원 조치	

구분		패널티 적용 사항	비고
	정기평가(기존시설) · 수시평가	· 평가결과통지 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단(수시평가의 경우 평가거부 의사 확인 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단) ※ 지원중단 24개월이 되는 월의 다음달부터 평가결과(거부연도 이후 24개월 이내 평가 통과)에 따른 보조금 등을 지원하고 차기 평가 거부시 관련 법령에 따른 후속조치	

※ 정기평가(신규시설) 대상 조건 초기화 기준 시점

구분		패널티 적용 사항
평가 결과	재평가 미통과 시설	· **평가결과를 통보받은 날**로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	정기평가(기존시설) 거부 시설	· **평가결과를 통보받은 날**로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	수시평가 거부 시설	· **평가 거부 의사가 확정된 달의 다음달**부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
컨설팅	정기평가(기존시설) 미통과 후 컨설팅 미참여 시설	· **컨설팅 거부 의사가 확정된 달의 다음달**부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
운영비 및 인건비 지원 특례 시설	사전적격성 확인 결과 부적격 시설	· **사전적격성 부적격 결과를 통보받은 날**로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	특례점검 결과 미통과 시설	· **점검결과를 통보받은 날**로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	특례적용 후 24개월 이내 행정처분을 받은 시설	· **행정처분을 통보받은 날**로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화 ※ 정기평가(신규시설)를 통과한 특례시설이라도, 특례적용 후 24개월 이내에 행정처분을 받은 경우 ①행정처분을 받은 다음달부터 운영비 지원 중단 및 ②행정처분을 통보받은 날부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화 (예) '24. 1. 1. 특례적용 → '25. 7. 31. 정기평가(신규시설) 통과 → '25. 9. 1. 행정처분 통보 ⇒ ① '25. 10.(행정처분을 받은 다음달)부터 운영비 지원 중단 ② '25. 9. 1.(행정처분을 통보받은 날)부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화

II. 평가별 세부 추진내용

1 정기평가 세부 추진내용

가. 평가대상시설 선정 필수확인

신규시설	다음의 조건을 모두 만족하는 자부담시설 및 공립형 시설 ※ 2024년부터 특례 적용된 '운영비 및 인건비 지원 특례시설'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 경우로 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(사례판단일 기준) 이력이 없는 시설 마) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 손해배상 책임보험(또는 책임공제) 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
기존시설	국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당 연도 평가 진행 시 운영 중인 시설 ※ 2023년 진입 및 심화평가 대상시설의 경우 2026년 정기평가(기존시설) 의무대상 ※ 2023년까지 특례 적용된 시설의 경우 정기평가(기존시설) 참여 ① 2023년까지 특례적용 후 특례평가에 참여한 시설 (비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 실시하여 특례평가에 미해당되는 시설 포함) → **특례점검 미실시**/ 4기 심화평가 결과 승계/ 기존 주기대로 정기평가(기존시설) 참여 ② 2023년까지 특례적용 후 특례평가에 참여하지 않은 시설 → **특례점검 실시**/ 4기 심화평가 결과 승계/ 기존 주기대로 정기평가(기존시설) 참여

나. 평가신청 및 자체평가서 제출 필수확인

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

* 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영

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

다. 현장평가

□ 평가준비

- **(대상시설)** 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인 필수확인
- **(일정확인)** 최종 확정된 평가일정은 평가시스템에서 확인 필수

□ 평가진행

- **(대상시설)** 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 및 이용아동 명단(아동 성명과 등록일 포함) 준비** 필수확인
  - * 현장평가 시 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치된 장소에 별도 보관되어 있어야 하며, 평가위원이 요청하면 현장에서 제시할 수 있도록 준비
  - ** 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치하여 열람이 가능하도록 사전 준비
- **(평가위원)** 3인(담당 공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성
  - 담당 공무원은 현장평가에 의무배석*하여 시·군·구청의 지도·점검 시행 및 평가 반영
    - * 담당 공무원은 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)
    - ※ 주의 부득이하게 현장평가와 별도로 지도·점검이 이루어지는 경우 <u>현장평가 기간 내 진행 완료 및 현장평가 결과 입력기간 준수</u> 필수
  - 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행
    - ※ 학대 사례 발생이력과 무관하게 동일 기준으로 평가 실시
- **(시도지원단 및 아동권리보장원)** 평가진행 과정 및 평가위원 활동 현황점검을 위한 모니터링 실시(시설에서는 정당한 사유 없이 모니터링을 거부할 수 없음)
- **세부 진행절차** 필수확인

자체평가서 검토	평가위원은 평가대상시설에서 제출한 자체평가서를 검토
현장평가	평가위원 3인 1조로 시설에 방문하여 자체평가 관련 증빙자료, 세부내용 등 확인 내용을 근거로 평가 및 결과로 제출 서식2,3 현장평가 체크리스트, p.93,94 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 평가대상 시설장, 평가위원 3인이 서명하여 평가 종료 - 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합의가 아님을 유의 서식1 현장평가 확인서, p.92

□ 현장평가 이의신청 필수확인

• **(이의신청)** 현장평가 종료 후 이의신청 가능 사유에 한해 신청 가능

신청 사유 및 진행 절차

가) 신청사유

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

※ 현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음

※ 평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청 제도 없음

나) 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 5일 이내*

* 당일 제외, 공휴일·주말 포함하여 5일 이내 → (예) '26. 6. 5.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 6. 10.(수)까지 이의신청 가능

다) 신청방법: 이의신청서(필요시 증빙서류 포함)를 구비하여 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)으로 신청

※ 신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

※ 이의신청서 작성 내용에 대한 지자체 담당 공무원 확인 서명 必

서식4 현장평가 이의신청서, p.95

라) 진행절차

추진체계		진행절차	세부내용
평가시설		이의신청서 제출	이의신청서 작성 및 지자체 확인 후 평가시스템으로 신청(증빙서류(필요시) 포함)
평가위원	담당 공무원	이의신청 내용 확인 및 서명	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 시설에서 작성한 이의신청 내용 객관적 검토 후 확인 및 서명
	전문가 2인	이의신청에 대한 의견서 제출	현장평가 진행 상황을 토대로 이의신청 내용 확인 후 평가위원 의견서 제출
시도지원단		이의신청 관련 의견서 제출 * 현장평가 모니터링 참여시 제출	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 의견서 제출
아동권리보장원		이의신청처리 회의 및 결과 확정 ※ 신청사유에 따라 현장확인 진행 가능	별도 회의를 통해 이의신청서 및 의견서를 검토하여 이의신청 처리결과 확정 및 시설 안내 진행(필요한 경우 후속 조치 수행)

서식5,6 현장평가 이의신청 의견서, p.96,97

라. 평가결과 검토·확정 및 안내

□ 평가결과 확정 전 **평가결과 검수회의**를 통해 평가위원이 제출한 현장평가결과 확인

□ 중앙평가위원회에서 최종 평가결과 결정

• 통과 및 미통과 시설 확정
- 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)
- 종합적 심의를 통해 통과(통과, 컨설팅 의무), 미통과 시설 최종확정

[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(당해 연도 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~수시평가 실시연도(확인시점) ② 5기 정기평가 이후 수시평가 실시하는 경우: 6기 정기평가 대상 기간 시작년도~수시평가 실시연도(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)

[5기 평가 참고사항] 아동학대 사례 발생이력 감점·강등 반영 기준

구분	감점·강등 범위	반영 기준	세부 반영 방법
감점	15점	아동학대전담공무원 학대판단 사례 및 사법부 판결 사례 1건 이상	- 사례판단일 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 및 사법부 판결 사례 1건 이상	
※ 정기평가(기존시설), 수시평가 동일 적용			

□ 보건복지부는 시·도로, 아동권리보장원은 개별시설로 평가결과 통보

• 평가결과는 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 확인 가능 필수확인

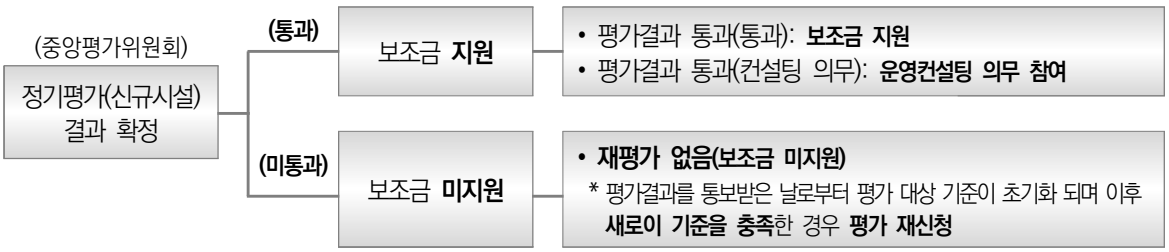
마. 평가결과 활용

□ 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 재평가, 정책수립 반영 등 활용

<table>
<tr><th></th><th>정기평가(신규시설)</th><th>정기평가(기존시설)</th></tr>
<tr><td>통과
(통과)</td><td>설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지)</td><td>운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
인센티브 시·도별 최상위 10% 이내 차기 정기평가 일부영역 평가대상기간 단축</td></tr>
<tr><td>통과
(컨설팅
의무)</td><td>시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원하되 이후 24개월간 보조금 10% 감액</td><td>시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">※ 지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요
추가 패널티 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)
- 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가(납부 방법은 대상시설 별도 안내)
- 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음(운영컨설팅 시작 시 비용 반환 불가)</td></tr>
<tr><td>미통과</td><td>평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청
※ 미통과에 대한 재평가가 없으므로, 재신청을 통해 평가실시 후 그 결과에 따라 다음달부터 보조금 적용</td><td>- 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여
※ 아동권리보장원에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰
- 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 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 자부담 시설로 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)
추가 패널티
① 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원)
- 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가(납부 방법은 대상시설 별도 안내)
- 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음(운영컨설팅 시작 시 비용 반환 불가)</td></tr>
</table>

		② 2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 - 2회 연속 평가결과가 '미통과'인 경우 컨설팅 및 재평가 없이 자부담시설로 즉시 전환(결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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 다음 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지)

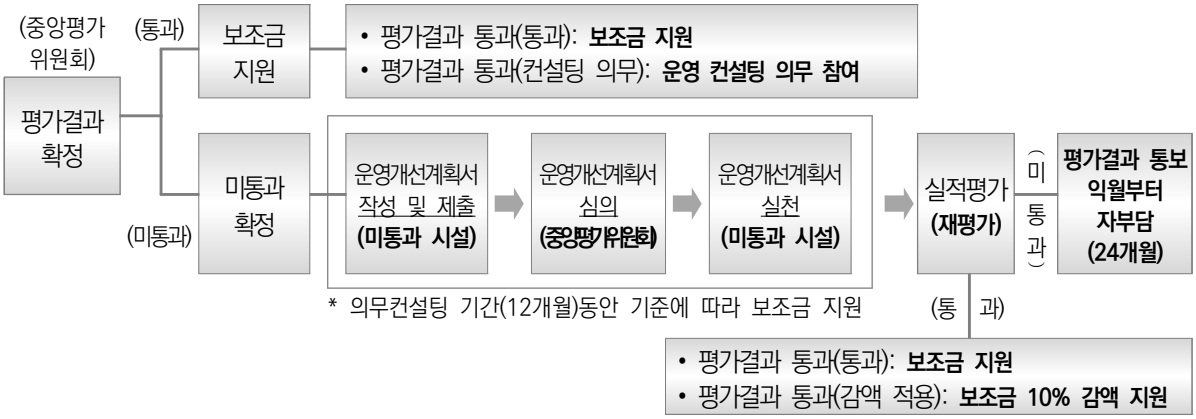
[정기평가(신규시설) 결과에 따른 지원 절차]



[정기평가(신규시설) 결과에 따른 컨설팅 절차]

구분	내용	주체
컨설팅 대상시설 선정	평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적 요소를 고려하여 컨설팅 대상시설 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 ※ 컨설팅비(450,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단

[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

구분		내용	주체
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 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단
미통과	**집중 컨설팅 (3개월)**	**[집중컨설팅 진행]** 미통과 시설 운영개선계획서 작성을 위한 집중컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요 ※ 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음	아동권리보장원
		[운영개선계획서 제출] 향후 시설운영 개선을 위한 운영개선계획서 작성. 아동권리보장원 제출	지역아동센터→ 시·군·구→ 아동권리보장원
		[운영개선계획서 심의] 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 심의 진행	중앙평가위원회
	운영 컨설팅 (9개월)	**[운영컨설팅 의뢰]** 운영개선계획서 심의 결과에 따라 아동권리보장원에서 시도지원단으로 운영컨설팅 의뢰	아동권리보장원 → 시도지원단
		[운영컨설팅 진행] 시설에서 제출한 운영개선계획서 기반의 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(900,000원) 시설 자부담 ※ 컨설팅 미참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 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 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	재평가 대상시설 · 아동권리보장원 · 중앙평가위원회

2 수시평가 세부 추진내용

[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, 해당 연도 평가대상시설과 동일한 평가대상기간 적용

가. 평가대상시설 의뢰 및 확정 필수확인

□ 평가대상시설 의뢰

서식7 수시평가 의뢰서, p.98 서식8/9 아동학대사례 지자체/지역아동센터 의견서, p.99~100/101~102

- **(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

※ 지자체는 시설의 아동학대사건(사례)을 인지한 경우, 반드시 보건복지부와 아동권리보장원으로 수시평가를 의뢰 하여야 함

※ 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 재판단으로 일반사례전환'된 시설(전환연도에 한함)
  - ➡ **(의뢰요청 기관: 지역아동센터)** 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 중앙평가위원회에 '수시평가 대상'으로 의뢰 필수확인

※ 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*

* 단, 보건복지부 또는 지자체 의뢰시설 중 아동학대전담공무원이 아동학대로 판단·재판단한 사례(판단일이 정확하게 기재된 사례) 및 사법부 판결이 확정된 사례는 중앙평가위원회 결정 없이 수시평가 대상 시설로 확정

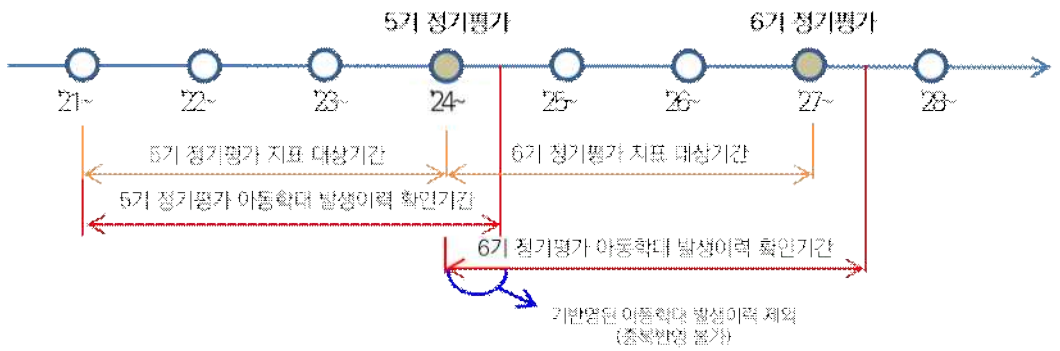
- 수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 아동학대 사건(사례) 인지(기반영된 중복사건 제외)에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치

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

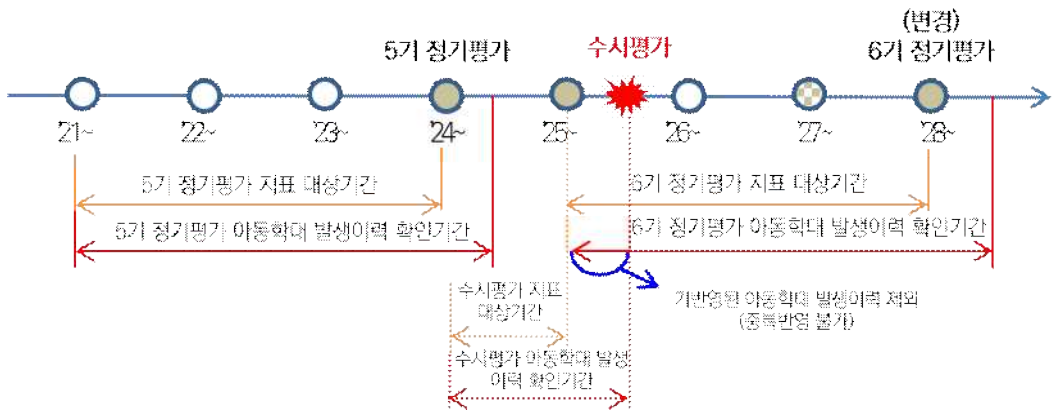
• **(대상시설 안내)** 중앙평가위원회 결정사항은 의뢰기관(필요시 평가대상시설 및 해당 지자체)에 안내 예정이며, 수시평가 일정은 중앙평가위원회 결정연도 평가사업 수행 일정을 고려하여 추진(시점 도래 시 관련 안내 시행)

[5기 평가 참고사항] 수시평가에 따른 평가주기 변경 예시

5~6기 정기평가 실시 주기 및 평가대상기간

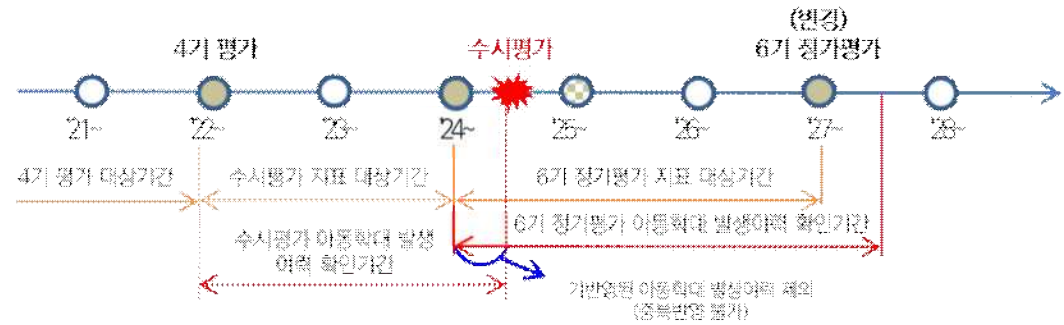


(1) 5기 정기평가(기존시설) 이후 수시평가를 받는 경우 6기 평가주기 및 평가대상 기간



(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

나. 평가신청 및 자체평가서 제출 필수확인

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

* 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영

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

다. 현장평가

□ **평가준비**

- **(대상시설)** 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인 필수확인
- **(일정확인)** 최종 확정된 평가일정은 평가시스템에서 확인 필수

□ **평가진행**

- **(대상시설)** 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 및 이용아동 명단(아동 성명과 등록일 포함) 준비** 필수확인

  * 현장평가 시 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치된 장소에 별도 보관되어 있어야 하며, 평가위원이 요청하면 현장에서 제시할 수 있도록 준비

  ** 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치하여 열람이 가능하도록 사전 준비

- **(평가위원)** 3인(담당 공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성
  - 담당 공무원은 현장평가에 의무배석*하여 시·군·구청의 지도·점검 시행 및 평가 반영

    * 담당 공무원은 현장평가에 배석하여 시·군·구청의 지도·점검을 시행하고 그 내용을 평가에 반영하는 것을 원칙으로 함

  - 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행

    ※ 학대 사례 발생이력과 무관하게 동일 기준으로 평가 실시

- **(시도지원단 및 아동권리보장원)** 평가진행 과정 및 평가위원 활동 현황점검을 위한 모니터링 실시

- **세부 진행절차** 필수확인

자체평가서 검토	평가위원은 평가대상시설에서 제출한 자체평가서를 현장평가 전 검토
⇩	
현장평가	평가위원 3인 1조로 시설에 방문하여 자체평가 관련 증빙자료, 세부내용 등 확인 내용을 근거로 평가 및 결과로 제출 서식2,3 현장평가 체크리스트, p.93,94

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 평가대상 시설장, 평가위원 3인이 서명하여 평가 종료
- 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합의가 아님을 유의

서식1 현장평가 확인서, p.92

□ 현장평가 이의신청 필수확인

• **(이의신청)** 현장평가 종료 후 이의신청 가능 사유에 한해 신청 가능

신청 사유 및 진행 절차

가) 신청사유

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

※ 현장방문평가 종료 후 미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음

※ 평가기간 중 1회에 한해 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련 별도 이의신청 제도 없음

나) 신청기간: 현장평가 당일로부터(공휴일, 주말 포함) 5일 이내*

* 당일 제외, 공휴일·주말 포함하여 5일 이내 → (예) '26. 6. 5.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 6. 10.(수)까지 신청 가능

다) 신청방법: 이의신청서(필요시 증빙서류 포함)를 구비하여 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)으로 신청

※ 신청 후 아동권리보장원에 접수 여부 확인 必

※ 이의신청서 작성 내용에 대한 지자체 담당 공무원 확인 서명 必

서식4 현장평가 이의신청서, p.95

라) 진행절차

추진체계		진행절차	세부내용
평가시설		이의신청서 제출	이의신청서 작성 및 지자체 확인 후 평가시스템으로 신청(증빙서류(필요시) 포함)
평가위원	담당 공무원	이의신청 내용 확인 및 서명	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 시설에서 작성한 이의신청 내용 객관적 검토 후 확인 및 서명
	전문가 2인	이의신청에 대한 의견서 제출	현장평가 진행 상황을 토대로 이의신청 내용 확인 후 평가위원 의견서 제출
시도지원단		이의신청 관련 의견서 제출 * 현장평가 모니터링 참여시 제출	현장평가 시 확인한 내용을 토대로 의견서 제출
아동권리보장원		이의신청처리 회의 및 결과 확정 ※ 신청사유에 따라 현장확인 진행 가능	별도 회의를 통해 이의신청서 및 의견서를 검토하여 이의신청 처리결과 확정 및 시설 안내 진행(필요한 경우 후속 조치 수행)

서식5,6 현장평가 이의신청 의견서, p.96,97

라. 평가결과 검토·확정 및 안내

□ 평가결과 확정 전 **평가결과 검수회의**를 통해 평가위원이 제출한 현장평가결과 확인

□ **중앙평가위원회에서 최종 평가결과(통과 및 미통과) 결정**

- 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등) 고려
- 아동학대 사례 발생이력 사실 확인 및 심의를 통한 평가결과 감점·강등 확정
  ※ 아동학대 사건(사례)에 대한 지자체.시설의 의견서(필수 제출사항)를 참고하여 결정
- 종합적 심의를 통해 통과(통과, 컨설팅 의무), 미통과 시설 최종확정

[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(당해 연도 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, 동일 주기 평가시설과 똑같은 평가 대상 기간 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	아동학대전담공무원 학대판단 사례 및 사법부 판결 사례 1건 이상	- 사례판단일 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 및 사법부 판결 사례 1건 이상	

□ 보건복지부는 시·도로, 아동권리보장원은 개별시설로 평가결과 통보

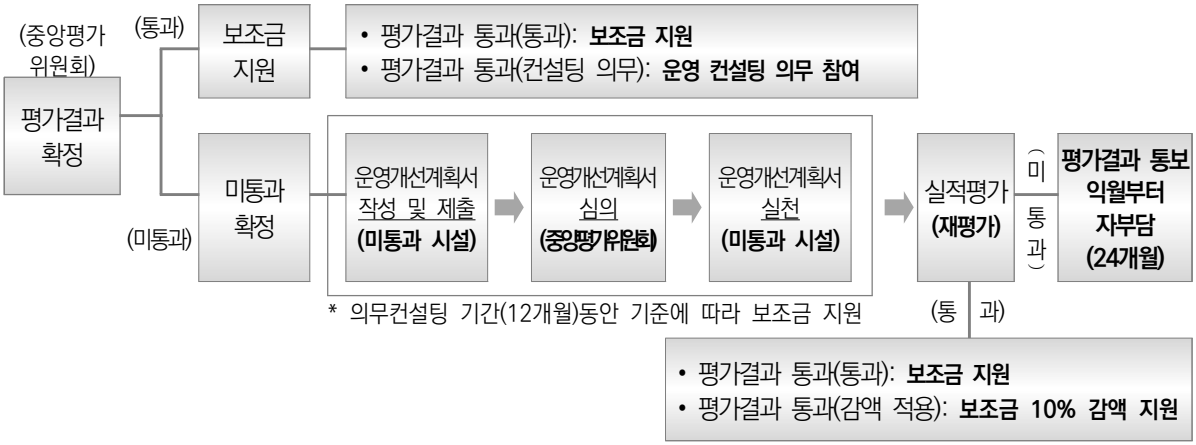
• 평가결과는 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 확인 가능 필수확인

마. 평가결과 활용

□ 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 재평가, 정책수립 반영 등 활용

통과(통과)	운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
통과 (컨설팅 의무)	시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 ※ 지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요 추가 패널티 **운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)** - 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가(납부 방법은 대상시설 별도 안내) - 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음(운영컨설팅 시작 시 비용 반환 불가) - 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액
미통과	- 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여 ※ 아동권리보장원에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 - 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 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) 추가 패널티 ① **운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원)** - 운영컨설팅 비용은 보조금으로 지출 불가(납부 방법은 대상시설 별도 안내) - 운영컨설팅 진행내용 및 방식은 제공기관 고유사항으로 기관별 상이할 수 있음(운영컨설팅 시작 시 비용 반환 불가) ② **2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환** - 2회 연속 평가결과가 '미통과'인 경우 컨설팅 및 재평가 없이 자부담시설로 즉시 전환(결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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 다음 평가결과 통보 시점까지 자부담 기간 유지) ③ **재평가 비용 시설 자부담(340,000원)**

[수시평가 결과에 따른 지원 절차]



[수시평가 결과에 따른 컨설팅 및 재평가 절차]

구분		내용	주체
컨설팅 대상시설 선정		평가결과, 지역특성, 운영현황 등 다면적 요소를 고려하여 컨설팅 대상 시설 최종 선정	중앙평가위원회
통과 (컨설팅 의무)	**컨설팅 대상시설 의뢰**	지자체에서 시도지원단으로 **'수시평가 통과(컨설팅 의무)'** 시설 운영컨설팅 의뢰	시·군·구 → 시도지원단
	운영 컨설팅	**'수시평가 통과(컨설팅 의무)'** 시설에 대한 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(450,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단
미통과	**집중 컨설팅 (3개월)**	**[집중컨설팅 진행]** 미통과 시설 운영개선계획서 작성을 위한 집중컨설팅 진행 ※ 컨설팅 미참여시 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요 ※ 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음	아동권리보장원
		[운영개선계획서 제출] 향후 시설운영 개선을 위한 운영개선계획서 작성. 아동권리보장원 제출	지역아동센터→ 시·군·구→ 아동권리보장원
		[운영개선계획서 심의] 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 심의 진행	중앙평가위원회
	운영 컨설팅 (9개월)	**[운영컨설팅 의뢰]** 운영개선계획서 심의 결과에 따라 아동권리보장원에서 시도지원단으로 운영컨설팅 의뢰	아동권리보장원 → 시도지원단
		[운영컨설팅 진행] 시설에서 제출한 운영개선계획서 기반의 컨설팅 진행 ※ 컨설팅비(900,000원) 시설 자부담, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 ※ 컨설팅 미참여시 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 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(340,000원) ※ 재평가 미통과 시 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	재평가 대상시설 · 아동권리보장원 · 중앙평가위원회

3 재평가 세부 추진내용

※ 5기 평가사항으로 2025년부터 적용

가. 평가대상시설 선정

□ **전년도 정기평가(기존시설)·수시평가 '미통과' 시설 중 컨설팅 참여 완료 시설**

※ 재평가 실시 이전 아동학대판단사례 발생으로 수시평가 대상시설로 확정된 경우 재평가 제외 및 수시평가 시점 기준으로 평가주기 재설정(수시평가 결과 '미통과'가 확정된 경우 '2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환' 적용)

나. 평가신청 및 자체평가서 제출 필수확인

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

* 신청기간 내 미참여 시설의 경우 평가연기·거부의사 확인하여 평가결과 반영

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

□ **현장평가비(340,000원) 납부**

※ 현장평가비는 시설 자부담이며 납부 방법은 별도 안내(입금자명은 반드시 시설명으로 기입 必)

다. 현장평가

□ **평가준비**

- **(대상시설)** 사전 제출한 자체평가서를 기준으로 근거자료 확인 필수확인
- **(일정확인)** 최종 확정된 평가일정은 평가시스템에서 확인 필수

□ **평가진행**

- **(대상시설)** 원활한 평가 진행을 위해 시설 내 별도 공간에 근거서류*와 자체평가서 인쇄본(3부) 및 이용아동 명단(아동 성명과 등록일 포함) 준비** 필수확인

  * 현장평가 시 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치된 장소에 별도 보관되어 있어야 하며, 평가위원이 요청하면 현장에서 제시할 수 있도록 준비

  ** 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치하여 열람이 가능하도록 사전 준비

- **(평가위원)** 3인(담당 공무원 1명, 전문가 2명)을 1조로 편성
  - 전문가 2인은 자체평가서 내용을 토대로 근거서류 확인 및 평가 진행

- 담당 공무원은 현장평가에 의무배석*하여 시·군·구청의 지도·점검 시행 및 평가 반영
  * 담당 공무원은 현장평가에 배석하여 시·군·구청의 지도·점검을 시행하고 그 내용을 평가에 반영하는 것을 원칙으로 함

• **(시도지원단 및 아동권리보장원)** 평가진행 과정 및 평가위원 활동 현황점검을 위한 모니터링 실시

• **세부 진행절차** 필수확인

자체평가서 검토	평가위원은 평가대상시설에서 제출한 자체평가서를 현장평가 전 검토
현장평가	평가위원 3인 1조로 시설에 방문하여 자체평가 관련 증빙자료, 세부내용 등 확인 내용을 근거로 평가 및 결과로 제출 서식2,3 현장평가 체크리스트, p.93,94 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 평가대상 시설장, 평가위원 3인이 서명하여 평가 종료 - 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합의가 아님을 유의 서식1 현장평가 확인서, p.92

라. 평가결과 검토·확정 및 안내

□ 평가결과 확정 전 **평가결과 검수회의**를 통해 평가위원이 제출한 현장평가결과 확인

□ **중앙평가위원회에서 최종 평가결과 결정**

• 통과 및 미통과 시설 확정
  - 현장평가결과와 지자체 및 시도지원단 의견(시설 운영 현황 등) 고려
  - 종합적 심의를 통해 통과(통과, 감액 적용), 미통과 시설 최종확정

□ **보건복지부는 시·도로, 아동권리보장원은 개별시설로 평가결과 통보**

• 평가결과는 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 확인 가능 필수확인

마. 평가결과 활용

□ 평가결과에 따라 정부보조금 및 컨설팅 지원, 정책수립 반영 등 활용

- 통과(통과): 운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원
- 통과(감액 적용): 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원
- 미통과: 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 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 다음 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)

평가 주요 추진사항별 적용 비교표

구분			평가 적용사항				비고
			정기평가		수시평가	재평가	
			신규시설	기존시설			
아동 학대	사례 발생이력 적용			●	●		5기
	수시평가에 따른 평가주기 재설정 적용			●		●	5기
평가 지표	동일 지표 활용		●	●	●		5기
	당해 연도 이용자 만족도 적용		●	●	◐ (예외가능)		5기
현장 평가	담당 공무원 의무배석		●	◐ (예외가능)	●	●	-
	이의신청		●	●	●		5기
	비용 시설 자부담					●	-
평가 결과	미통과	집중컨설팅		●	●		-
		재평가		●	●		-
	인센티브			●			5기
	추가 패널티	운영컨설팅 비용 시설 자부담		●	●		5기
		2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환		●	●		5기

Ⅲ. 평가지표

1 정기평가·수시평가 지표

□ 정기평가(신규시설·기존시설)·수시평가 지표 체계

영역	지표	점수	비고
1. 아동권리 (15)	1-1. 아동의 권리보장	10	지자체 지도점검(평가) 결과 반영
	1-2. 개인정보보호	5	
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	
	4-3. 안전 관리 (준비)	3	지자체 지도점검(평가) 결과 반영
	4-4. 안전 관리 (대응)	3	현장평가
	4-5. 종사자 의무교육	4	지자체 지도점검(평가) 결과 반영
	4-6. 회계 관리	4	
	4-7. 후원금 관리	4	
총 점		**100**	**-**

□ 정기평가(신규시설·기존시설)·수시평가 영역별 평가지표

1. 아동권리

평가지표 1-1. 아동의 권리보장

평가 목적	아동 이익과 권리를 보장하기 위한 규정 및 제도 실행을 확인한다.
평가 방법	2026년 지자체 지도점검(평가) 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 소수 집단 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, 아동자치회 등을 통해 전체 아동에게 안내함 ※ 현행 기준 확인
⑥ 아동자치회 운영	1/0	1/0 (총 3점)	아동자치회를 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(2023년 1월 1일~2025년 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 아동자치회 운영	아동자치회 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	2026년 지자체 지도점검(평가) 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

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	2/0	2/0 (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) 25년 프로그램 평가 → 26년 프로그램 계획에 반영 (기존시설) 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영 24년 프로그램 평가 → 25년 프로그램 계획에 반영 25년 프로그램 평가 → 26년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-1. 문화프로그램

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년	**평가 기간**	3년(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일)
평가항목 총점	**평가지표 점수**	**평가항목 총점**	**평가지표 점수**
12	10	36, 35	10
11	9	34, 33	9
10	8	32, 31	8
9	7	30, 29	7
8	6	28, 27	6
7	5	26, 25	5
6	4	24, 23	4
5	3	22, 21	3
4	2	20, 19	2
3	1	18, 17	1
2 이하	0	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	2/0	2/0 (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) 25년 프로그램 평가 → 26년 프로그램 계획에 반영 (기존시설) 23년 프로그램 평가 → 24년 프로그램 계획에 반영 24년 프로그램 평가 → 25년 프로그램 계획에 반영 25년 프로그램 평가 → 26년 프로그램 계획에 반영

평가지표 2-2. 교육프로그램

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년	**평가 기간**	3년(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일)
평가항목 총점	**평가지표 점수**	**평가항목 총점**	**평가지표 점수**
12	10	36, 35	10
11	9	34, 33	9
10	8	32, 31	8
9	7	30, 29	7
8	6	28, 27	6
7	5	26, 25	5
6	4	24, 23	4
5	3	22, 21	3
4	2	20, 19	2
3	1	18, 17	1
2 이하	0	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

평가지표 2-3. 특화프로그램

□ **평가기간 및 지표 점수**

정기평가(신규시설)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년	**평가 기간**	3년(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일)
평가항목 총점	**평가지표 점수**	**평가항목 총점**	**평가지표 점수**
13	10	13	10
12	9	12	9
11	8	11	8
10	7	10	7
9	6	9	6
8	5	8	5
7	4	7	4
6	3	6	3
5	2	5	2
4	1	4	1
3 이하	0	3 이하	0

□ **준비 서류**

평가항목	준비 서류
공통	연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 프로그램 평가서, 운영위원회 회의록, 외부 전문가 자문 관련 기록, 아동자치회 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

□ 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) 2023년 1월 1일~2025년 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 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 지원 내용이 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 기준 확인
	5	①, ②의 전체 기록이 확인되고, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 갱신이 필요한 내용은 적절히 갱신됨
	3	①, ②의 전체 기록이 확인되지만, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 내용이 갱신되지 않음
	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(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일) 및 현행 기준
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)

□ 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	기록내용이 형식과 내용이 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(2023년 1월 1일~2025년 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 평가내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음
② 기록의 충실성(총 6점)	2	기록내용이 매우 상세하고 체계적임
	1	기록내용이 형식은 갖추었으나 내용이 피상적이고 부실함
	0	기록내용이 형식과 내용이 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(2023년 1월 1일~2025년 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 평가내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음
② 기록의 충실성(총 6점)	2	기록내용이 매우 상세하고 체계적임
	1	기록내용이 형식은 갖추었으나 내용이 피상적이고 부실함
	0	기록내용이 형식과 내용이 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(2023년 1월 1일~2025년 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 • 지역아동센터 현원 기준 최소 25% 이상(아동, 보호자 각각)이 응답해야 하고, 현원이 20명 미만인 지역아동센터는 최소 4명(아동, 보호자 각각) 이상 응답 필요 • 만족도는 아동과 보호자 조사 각각의 평균 점수로 도출((아동 만족도 평균 점수+보호자 만족도 평균 점수)/2)하고, 소수점 첫째 자리까지 반올림 처리 ※ 해당 지표는 '지역아동센터 이용자 만족도' 대체 지표로 자체평가·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 1점 감점(단, 평가지표 점수 0점인 경우에는 감점 미적용)

- 최소 참여자 기준

현원	최소 참여자 기준	현원	최소 참여자 기준	현원	최소 참여자 기준
20명 미만	4명	28 ~ 31명	7명	40 ~ 43명	10명
20 ~ 23명	5명	32 ~ 35명	8명	44 ~ 47명	11명
24 ~ 27명	6명	36 ~ 39명	9명	48 ~ 50명	12명

※ 단, 감점 시 특례를 적용하여 최소 참여자 기준은 아동 및 보호자 조사 참여자 합산 수로 확인(아동과 보호자 조사 각각의 평균 점수로 도출((아동 만족도 평균 점수+보호자 만족도 평균 점수)/2)하고, 소수점 첫째 자리까지 반올림 처리)

4. 운영 기반

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 월간사업계획서의 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)·수시평가의 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	내용
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) 25년 연간사업 평가 → 26년 연간사업 계획에 반영 (기존시설) 23년 연간사업 평가 → 24년 연간사업 계획에 반영 24년 연간사업 평가 → 25년 연간사업 계획에 반영 25년 연간사업 평가 → 26년 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(2023년 1월 1일~2025년 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, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 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	2026년 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 확인됨
	1	안전관리계획서가 확인되지만, ① 소방계획서, ② 피난계획서, ③ 응급대처매뉴얼, ④ 비상대응 훈련계획서 중 하나 이상의 항목이 확인되지 않음
	0	안전관리계획서가 확인되지 않음
② 비상연락망	2	아동, 관계기관 비상 연락망을 모두 최신 내용으로 관리하고 있음
	1	아동, 관계기관 비상 연락망 중 하나만 최신 내용으로 관리하고 있음
	0	아동, 관계기관 비상 연락망이 모두 확인되지 않거나, 모두 최신 내용이 아님

□ 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 평가 당해 연도 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.

[4-4. 안전 관리(대응) 비상 상황]

구분		상황 설명	
① 화재	화재	시기	프로그램 진행 시간
		장소	시설 내
		상황	요리 프로그램 진행 중 휴대용 가스버너에서 화재가 발생하여 화재경보기가 울린 상황
② 재난	태풍	시기	아동 귀가 시간
		장소	시설 내
		상황	태풍으로 인한 강풍 및 폭우가 지속되어 아동 이동이 어려워진 상황
③ 응급상황	기도 폐쇄	시기	아동 급·간식 시간
		장소	시설 내
		상황	아동의 급·간식을 먹던 중 호흡곤란 증상으로 기도폐쇄가 의심되는 상황

평가 방법	• 평가위원은 종사자와 질문 및 답변 진행 • 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 답변 • 종사자는 답변 과정에 별도로 준비한 메모 등 자료 활용 불가
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 있음
	1	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 일정 부분 숙지하고 있음
	0	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할에 대한 숙지가 부족함
② 생활복지사의 숙지 수준	2	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 충분히 숙지하고 있음
	1	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 일정 부분 숙지하고 있음
	0	비상 상황에 따른 대응 절차와 절차별 자신의 역할에 대한 숙지가 부족함

□ 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	• 2026년 지자체 지도점검(평가) 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 신고의무자 교육	1/0	종사자 전원 아동학대 신고의무자 교육 이수 완료
③ 긴급복지 신고의무자 교육	1/0	종사자 전원 긴급복지 신고의무자 교육 이수 완료
④ 개인정보보호 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(2023년 1월 1일~2025년 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 2026년 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	2023년~2025년 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 2025년 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 2026년 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 2026년 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 2026년 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 경우 후원금 영수증을 발급하는 것으로 인정, 그 외 후원금 영수증 발급 시 별도 장부 관리 필요) ※ 단, 점검 이후 또는 2026년 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 2026년 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 2026년 지도점검 결과, 개선된 내용이 확인되면 1점 감점 ② 비지정후원금의 간접비 사용 비율이 50%를 초과할 경우, 4점 감점 ※ 단, 점검 이후 또는 2026년 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	2023년~2025년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점

□ 준비 서류

후원금 통장 등 회계 관련 서류

2 재평가 지표

□ 재평가 지표 체계

영역	지표	점수	비고
1. 아동권리 (10점)	1-1. 아동의 권리보장	5	지자체 지도점검(평가) 결과 반영
	1-2. 개인정보보호	5	
2. 프로그램 (10점)	2-1. 문화프로그램	5	현장평가
	2-2. 교육프로그램	5	
3. 개별아동지원 (20점)	3-1. 개별 아동 관리	5	현장평가
	3-2. 아동 일상생활 관리	5	
	3-3. 아동에 대한 정서 지원	5	
	3-4. 보호자 참여 지원	5	
4. 운영 기반 (25점)	4-1. 시설장의 운영 철학과 노력	5	현장평가
	4-2. 사업계획서의 체계성	5	
	4-3. 시설 및 환경	5	지자체 지도점검(평가) 결과 반영
	4-4. 회계 관리	5	
	4-5. 아동 출결 관리	5	
5. 운영개선 (35점)	5-1. 시설 운영개선 수준	30	운영컨설팅위원, 현장평가위원 평가
	5-2. 지자체의 기대 수준	5	지자체 담당 공무원 평가
총 점		**100**	

□ 재평가 영역별 평가지표

1. 아동권리

평가지표 1-1. 아동의 권리보장

평가 목적	아동 이익과 권리를 보장하기 위한 규정 및 제도 실행을 확인한다.
평가 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일 및 현행 기준
평가 방법	지자체 지도점검(평가) 결과 반영

□ 평가항목

평가항목	점수	내용
① 아동권리규정	1/0	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	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	(아동 대상) 아동권리교육 실시 결과가 확인됨
④ 아동권리 구제	1/0	아동의 권리가 침해된 경우, 아동이 이의 신청할 수 있는 제도가 있음 ※ 현행 기준 확인
⑤ 이의신청절차 안내	1/0	이의신청절차를 게시판, 아동자치회 등을 통해 전체 아동에게 안내함 ※ 현행 기준 확인
⑥ 아동자치회 운영	1/0	아동자치회를 3회 이상 운영함
⑦ 아동 의견 수렴	1/0	아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 검토 또는 반영함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
7	5
6	4
5	3
4	2
3	1
2 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 아동자치회 운영	아동자치회 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 기간	현행 기준
평가 방법	지자체 지도점검(평가) 결과 반영

□ 평가항목

평가항목	점수	내용
① 개인정보 규정	1/0점	아동 정보, 기록 등에 대한 열람 제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 관한 규정(지침)이 확인됨
② 권한 제한	1/0점	사회서비스정보시스템(희망이음) 사용 권한 부여를 시 · 군 · 구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정(지침)이 확인됨
③ 문서관리	1/0점	아동 파일은 ① 아동 개인별로 정리하고 ② 잠금장치가 설치된 공간에 보관함
④ 동의서	1/0점	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

□ 평가지표 점수

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

평가지표 2-1. 문화프로그램

평가 목적	아동에게 다양한 사회, 문화적 체험을 제공하는 문화프로그램(지역아동센터 지원 사업안내 분류의 문화영역 프로그램)의 운영현황을 확인한다.
평가 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
평가 방법	센터에서 제시한 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	점수	내용
① 내용의 적절성	2/1/0	문화프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성됨
② 목표의 적절성	2/1/0	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 의견 수렴	2/0	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 의견을 수렴함
④ 기록의 충실성	2/1/0	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
⑤ 목표의 평가	2/1/0	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표 달성 수준을 평가함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
10	5
9	4
8	3
7	2
6	1
5 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 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
평가 방법	센터에서 제시한 1개의 교육프로그램을 확인
필수 조건	평가대상 프로그램은 다음의 사항을 모두 충족해야 함 ① 연간 및 월간 사업계획서에 따라 최소 10회 이상 계획적, 정기적으로 진행함 ※ 단, 연간/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	점수	내용
① 내용의 적절성	2/1/0	교육프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성함
② 목표의 적절성	2/1/0	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 의견 수렴	2/0	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 의견을 수렴함
④ 기록의 충실성	2/1/0	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
⑤ 목표의 평가	2/1/0	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
10	5
9	4
8	3
7	2
6	1
5 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

3. 개별아동지원

□ 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 기간(9개월)을 채운 아동 중 우선 선정
③ 평가대상 아동은 시설이 2명, 평가위원이 1명 선택

□ 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 1회 이상 기록 · 관리되고 있음 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 지원 내용이 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 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 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일 및 현행 기준
평가 방법	필수조건 충족 확인 후 3명의 아동 관련 서류를 확인하여 평가

□ 평가항목

평가항목	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 기준 확인
	5	①, ②의 전체 기록이 확인되고, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 갱신이 필요한 내용은 적절히 갱신됨
	3	①, ②의 전체 기록이 확인되지만, 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰 내용이 갱신되지 않음
	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

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
24	5
23	4
22	3
21	2
20	1
19 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 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
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)

□ 평가항목

평가항목	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	기록내용이 형식과 내용이 모두 매우 부실함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
12	5
11	4
10	3
9	2
8	1
7 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 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
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	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	기록내용이 형식과 내용이 모두 매우 부실함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
9	5
8	4
7	3
6	2
5	1
4 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 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
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	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	기록내용이 형식과 내용이 모두 매우 부실함

□ 평가지표 점수

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

□ 준비 서류

아동 개별 파일 – 보호자 상담일지 등 보호자 참여 지원 기록

4. 운영 기반

평가지표 4-1. 시설장의 운영 철학과 노력

평가 목적	시설장의 시설 운영에 대한 비전, 아동과 생활복지사에 대한 이해와 노력을 확인한다.
평가 기간	현행 기준
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	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(지원 제도)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

□ 평가지표 점수

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

평가지표 4-2. 사업계획서의 체계성

평가 목적	센터의 체계적 운영을 위한 연간사업계획서와 월간사업계획서 작성 상태를 확인한다.
평가 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
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(9개월)로 작성함 ② 월간사업계획서는 단순시간표나 단순일정표가 아닌 사업계획서의 형식을 갖춤

□ 평가항목

평가항목	점수	기준
① 연간사업계획서의 충실성	2/1/0	연간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 충실하게 기록되어 있음
② 운영위원회 심의	1/0	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음
③ 월간사업계획서의 충실성	2/1/0	월간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용이 충실하게 기록되어 있음 ※ 2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성
④ 연간/월간 사업계획서의 연계성	2/1/0	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	연간사업계획서 간 평가와 개선(환류)이 확인됨 - 25년 연간사업 평가 → 26년 연간사업 계획에 반영

□ 평가지표 점수

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

□ 준비 서류

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

평가지표 4-3. 시설 및 환경

평가 목적	아동에게 안전한 환경 유지 노력을 점검한다.
평가 기간	현장평가 당일
평가 방법	• 지자체 담당 공무원 현장점검으로 진행 • 점검 사항 중 1개 이상 확인한 경우 0점, 확인한 점검 사항이 없는 경우 5점 배점

□ 평가항목

평가항목	점검 사항
① 시설 안전	• 천장, 유리창, 난간 전기설비 등 전반적인 안전 상태 불량 • 채광 불량 • 환기 불량 • 위험요인(LPG/부탄가스/성냥/라이터 등 화기류, 살충제, 약물류 등) 방치
② 설비구비	• 에어컨, 선풍기, 온풍기 등 냉/난방기가 설치되지 않거나 작동상태 불량 • 책걸상, 신발장 등 가구가 설치되지 않거나 아동의 신체에 맞지 않는 크기의 가구
③ 청결 관리	• 시설 청결 상태(시설 내부, 주방, 화장실 등) 불량 • 시설 소독(자체 소독, 위생 점검표, 외부 소독) 확인 불가
④ 보험 가입	• 책임보험/공제 미가입 ※ 시설은 화재로 인한 손해배상책임과 화재 외의 안전사고로 인한 생명 · 신체에 피해를 입은 보호 대상자에 대한 손해 보상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 '한국사회복지공제회'의 책임공제에 가입해야 함

□ 평가지표 점수

5점 또는 0점

평가지표 4-4. 회계 관리

평가 목적	사회적 책무성 이해의 측면에서 지역아동센터 재원의 집행 및 관리 상태를 점검한다.
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년
평가 방법	• 현장평가 시점 최근 1년에 대한 지자체 지도점검 결과 반영 • 점검 사항 중 1개 이상 확인한 경우 0점, 확인한 점검 사항이 없는 경우 5점 배점 • 지자체(운영법인)가 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우「②후원금 관리 및 사용」평가 항목 감점 미적용

□ 평가항목

평가항목	점검 사항
① 회계 관리 투명성	□ 보조금 관련 지도점검 결과 보조금 환수처분 조치 ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 보조받아 반환된 경우 ② 보조금의 지급목적과 다른 용도로 사용한 경우 ③ 그 외 보조금 환수처분 발생 (정산에 따른 집행 잔액 반납은 해당하지 않음)
	□ 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치 ① 개선명령 조치 ② 시설장 교체, 사업 정지
② 후원금 관리 및 사용	□ 후원금 관리 관련 ① 후원금 전용계좌 개설하지 않은 경우 감점 (점검 이후 또는 해당 연도 지도점검 결과, 후원금 계좌 개설이 확인되면 인정) ② 연 1회 이상 후원금 수입 및 사용 내역을 후원금을 제공한 법인 · 단체 또는 개인에게 미통보 (시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능) ③ 후원금 영수증을 미발급하거나 영수증 발급목록을 별도의 장부로 관리하지 않은 경우 (사회서비스정보시스템-국세청 연동되어 관리하는 경우 후원금 영수증을 발급하는 것으로 인정, 그 외 후원금 영수증 발급 시 별도 장부 관리 필요) ④ 결산보고서 제출 시, 후원금 수입 및 사용결과 미보고한 경우
	□ 후원금 사용 관련 ① 지정후원금의 15% 내 관리비용 외 용도로 사용한 경우 ② 비지정후원금의 간접비 사용 비율(50%)을 초과한 경우

□ 평가지표 점수

5점 또는 0점

□ 준비 서류

보조금 통장 등 회계 관련 서류

평가지표 4-5. 아동 출결 관리

평가 목적	지역아동센터의 아동 출결 관리를 점검한다.
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년
평가 방법	• 현장평가 시점 최근 1년에 대한 지자체 지도점검 결과 반영 • 아동 출결 관리 관련 지도점검 결과 지적사항이 1건 이상인 경우 0점, 지적사항이 없는 경우 5점 배점
평가지표 점수	5점 또는 0점

5. 운영개선

평가지표 5-1. 시설 운영개선 수준

평가 목적	중앙평가위원회 심의를 통과한 운영개선계획서의 실행과 운영개선 수준을 점검한다.
평가 기간	2026년 1월 1일~2026년 9월 30일
평가 방법	• 운영컨설팅위원은 컨설팅 종료 후 진행 과정에서 확인한 내용을 토대로 평가 • 현장평가위원은 현장평가 당일 증빙 문서를 통해 확인한 운영 내용을 평가
필수조건	• 운영개선계획서를 반영한 연간사업계획서를, 지자체에서 승인받은 운영위원회가 심의함 • 연간사업계획의 수정이 발생한 경우, 수정된 계획서를 운영위원회에서 심의함 ✓ 필수조건 미충족 시 해당 지표 0점 처리

□ 평가항목

평가항목	점수	내용
① 컨설팅 위원 평가 (총 14점)	2/1/0	컨설팅에 대한 인식과 태도가 긍정적임
	2/1/0	컨설팅 진행 과정에 적극적으로 참여함
	2/1/0	시설 운영 약점을 정확하게 파악하고 있음
	2/1/0	시설 운영개선 방안을 수립하고 운영하였음
	2/1/0	시설 운영 약점 개선을 위한, 필요 조치를 수행하도록 적절히 노력함
	2/1/0	운영개선계획서의 업무분장에 따른 실제 수행 내용을 확인함
	2/1/0	시설 운영 약점 개선 계획 대비 실제 개선 수준을 평가하기 위해 노력하고 있음
② 현장평가위원 평가 (총 8점)	2/1/0	시설운영점검 보고서에 운영의 약점이 정확하게 기술되어 있음
	2/1/0	시설 운영개선 방안을 수립하고 필요 조치를 수행한 내용을 사업별 운영 기록(계획 및 결과 보고)을 통해 확인함
	2/1/0	시설운영점검 보고서의 종사자별 업무분장에 따라 수행한 내용을 사업별 운영 기록(계획 및 결과 보고)을 통해 확인함
	2/1/0	시설운영점검 보고서를 통해 시설 운영 개선 계획의 목표 대비 개선 수준을 평가한 기록을 확인함

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
22	30	15	16
21	28	14	14
20	26	13	12
19	24	12	10
18	22	11	8
17	20	10 이하	0
16	18	-	-

평가지표 5-1. 시설 운영개선 수준

□ 준비 서류

[컨설팅위원]
- 운영컨설팅 결과 보고 등

[현장평가위원]
- 중앙평가위원회에서 승인받은 운영개선계획서
- 자체평가서 제출 시 함께 제출한 시설운영점검보고서
- 시설 운영개선을 증빙할 수 있는 시설 운영 및 기타 사업별 운영 증빙자료

※ 사업별 계획 및 평가서 등 시설 법정종사자 작성 공문서로 제한함

평가지표 5-2. 지자체의 기대 수준

평가 목적	지자체 담당 공무원(소속 부서)의 센터 운영개선의 필요성과 기대 수준을 확인한다.
평가 기간	현행 기준
평가 방법	평가 당시 지역아동센터 담당 공무원과 소속 부서의 의견을 확인함

□ 평가항목

평가항목	점수	내용
① 필요성	2	지역사회에서 해당 지역아동센터 운영의 필요성이 매우 높음
	1	지역사회에서 해당 지역아동센터 운영의 필요성은 그다지 높지 않음
	0	지역사회에서 해당 지역아동센터 운영의 필요성은 극히 낮음
② 업무 관계	2	그동안 해당 지역아동센터와의 업무 관계가 매우 순조로웠음
	1	그동안 해당 지역아동센터와의 업무 관계는 무난했음
	0	그동안 해당 지역아동센터와의 업무 관계가 지극히 어려웠음
③ 기대	2	해당 지역아동센터의 운영수준이 조속히 개선될 것이라 확신함
	1	해당 지역아동센터의 운영수준이 개선되겠지만 상당한 시간이 필요함
	0	해당 지역아동센터의 운영수준이 개선되는 것은 기대하기 어려움

□ 평가지표 점수

평가항목 총점	평가지표 점수
6	5
5	4
4	3
3	2
2	1
1, 0	0

평가지표의 현장평가 적용 주요 참고 사항

구분		적용 관련 주요 참고 사항	비고
평가지표	[지표 1-1] 아동의 권리 보장 ⬇ ⑦ 아동 의견 수렴	**(내용)** 매년 아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 **검토 또는 반영함** **(적용1) 검토 또는 반영**했으면 **점수 인정** ① 반영한 경우 점수 인정 가능 ② 검토 후 미반영한 경우라도 점수 인정 가능 예시: 주 1회 초콜릿 간식 제공 의견 제안 → **(검토)** 교사 회의 시 아동의 건강을 고려하여 현행 영양식 위주의 간식 제공유지 결정 → **(미반영)** 현행 유지 안내 ※ 단, 검토사항 확인을 위한 교사 회의록 등의 증빙자료 제시 필수 **(적용2) 반영**했으나 아동권리에 위배되는 경우 **점수 인정 불가** 예시: 숙제를 안한 경우 손바닥 3대 맞기 등의 제안 사항이 있다고 해서 이를 반영하는 경우 체벌에 해당하므로 점수 미부여	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가
	[2] 프로그램 영역 ⬇ (평가항목) 목표의 평가	**(내용)** 평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 **목표달성 수준을 평가함** **(적용)** 수립한 목표의 수준을 달성하지 않았더라도, 목표달성 수준을 **평가했으면 점수 인정** 예시: '프로그램에 대한 만족도조사 결과, 평균 80점 이상 달성'을 목표로 설정한 후 실제 만족도조사 결과 평균 점수가 60점이 나왔더라도, 만족도조사를 진행하여 목표달성 수준을 평가했기 때문에 점수 부여	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가
	[지표 2-3] 특화 프로그램 ⬇ ⑦ 지역사회와 공유	**(내용)** 프로그램의 진행 과정, 내용 또는 결과를 지역사회와 공유함 **(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) **(적용)** 프로그램을 연말에 종료한 경우 등 프로그램에 대한 지역사회 공유를 당해 연도에 실시하기 어려운 상황이 발생할 수 있으므로 프로그램 진행 다음 연도에 공유한 것이 확인되어도 점수 부여 예시(1): 2023년 프로그램 진행 후 2024년 6월 지역사회 공유한 내용이 확인되는 경우 점수 부여 예시(2): 2023년 프로그램 진행 후 2025년 1월 지역사회 공유한 내용이 확인되는 경우 점수 미부여 예시(3): 2025년 프로그램 진행 후 2026년 현장평가 진행일로부터 1주일 이전 지역사회에 공유한 내용이 확인되는 경우 점수 부여	☑ 정기.수시평가 ☐ 재평가
	[3] 개별아동 지원 영역 ⬇ 확인사항	**(평가대상 아동 선정)** 전체 아동은 지자체 신고 아동(희망이음 등록 아동)으로 제한 → 평가 기간을 채운 아동 중 3명 우선 선정 **(적용)** 평가 기간을 채운 아동이 3명 미만인 경우 : 평가 기간을 채운 아동과 최장기간 이용 아동 중 시설에서 2인 선정, 평가위원이 무작위로 1인 선정 ※ 단, 상기 경우라도 '지자체 신고 아동으로 제한' 사항은 동일	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>적용 관련 주요 참고 사항</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="4">평가지표</td><td>[지표 3-1]
개별아동
관리
⬇
필수조건</td><td>(조건) 다음의 서류를 모두 관리하지 않은 아동의 경우, 평가지표 3-1. 0점 처리
① 돌봄서비스 결정통지서
② 응급처치 및 귀가 동의서

(유의사항) ‘② 응급처치 및 귀가 동의서’ 작성·관리 시 양식 내 공란이 없도록 모든 항목 기록 필수
※ 건강보험의 종류, 번호 등 아동 상황에 따라 불가피하게 기록이 어려운 경우 해당 사유 명시 필요</td><td>☑ 정기.수시평가
☑ 재평가</td></tr>
<tr><td>[지표 3-2]
아동
일상생활
관리
⬇
필수조건</td><td>(조건) 아동의 일상생활관리 내용이 매년 2회 이상 기록.관리되고 있음
※ 2024년부터 매년 상반기, 하반기 각 1회 이상 작성 기준 적용
(하반기 입소 아동은 1회 기록으로 필수조건 충족)

(적용1) 정기평가(기존시설) 평가연도별 적용 사항
<table>
<tr><th rowspan="2">평가
연도</th><th rowspan="2">평가대상
기간</th><th colspan="2">상.하반기 각 1회 구분 적용</th><th colspan="2">하반기 입소 아동 1회 기록 적용</th></tr>
<tr><th>여부</th><th>적용 사항</th><th>여부</th><th>적용 사항</th></tr>
<tr><td>'24년</td><td>'21~
'23년</td><td>×</td><td>2회 이상 기록 필수</td><td>×</td><td>2회 이상 기록 필수
※ 1회 이하→ 필수조건 미충족</td></tr>
<tr><td>'25년</td><td>'22~
'24년</td><td>○</td><td rowspan="2">'24년부터 구분하여
1회 이상 기록 필수
※ 미구분→필수조건 미충족</td><td>○</td><td rowspan="2">'24년부터 1회 기록 가능
('23년까지는
2회 이상 기록 필수)</td></tr>
<tr><td>'26년</td><td>'23~
'25년</td><td>○</td><td>○</td></tr>
</table>
(적용2) 정기(신규시설).수시평가는 평가대상 기간에 따라 상기표 기준 적용</td><td>☑ 정기.수시평가
☐ 재평가</td></tr>
<tr><td>[지표 4-2]
사업계획서의
체계성
⬇
②
운영위원회
심의</td><td>(내용) 연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음

(적용) 아래 두 가지 내용을 모두 충족한 경우에만 점수 부여
① 지자체 승인을 받은 운영위원회인지 확인
② ‘①’의 운영위원회를 통해 연간사업계획서의 심의를 받았는지 확인
예시: 운영위원회 승인을 받은 연간사업계획서가 확인되었으나, 해당 운영위원회가 지자체 승인을 받지 않은 경우 점수 미부여
※ 운영위원회의 서면심의나 서면에 의한 회의는 인정 불가
(단, 서면심의 및 서면에 의한 회의 진행 관련 지자체 공문 구비 시 인정 가능)</td><td>☑ 정기.수시평가
☑ 재평가</td></tr>
<tr><td>[지표 4-2]
사업계획서의
체계성
⬇
③
월간사업
계획서의
충실성</td><td>(기준) 2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성
(~'23년까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)

(적용1) 정기평가(기존시설) 평가연도별 적용 사항
<table>
<tr><th rowspan="2">평가연도</th><th rowspan="2">평가대상 기간</th><th colspan="2">월간사업계획서 예산 필수 포함 여부</th></tr>
<tr><th>여부</th><th>적용 사항</th></tr>
<tr><td>2024년</td><td>'21~'23년</td><td>×</td><td>-</td></tr>
<tr><td>2025년</td><td>'22~'24년</td><td>○</td><td rowspan="2">'24년부터 월간사업계획서에 예산
필수 포함 작성</td></tr>
<tr><td>2026년</td><td>'23~'25년</td><td>○</td></tr>
</table>
(적용2) 정기(신규시설).수시평가는 평가대상 기간에 따라 상기표 기준 적용</td><td>☑ 정기.수시평가
☑ 재평가</td></tr>
</table>

구분		적용 관련 주요 참고 사항	비고
평가지표	[지표 4-5] 종사자 의무교육 ⬇ 평가내용	**(종사자 교육 이수 인정 기준)** 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」 **(적용)** 연도별「지역아동센터 지원 사업안내」와 관련하여 개별 의무교육의 법령 기준, 보건복지부.아동권리보장원에서 별도 안내하는 교육 관련 지침 변경사항 등을 참고하여 교육 이수 필수	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가
	[지표 4-7] 후원금 관리 ⬇ (1) 후원금 관리 〉③	**(내용)** 후원금 영수증을 미발급하거나 영수증 발급목록을 별도의 장부로 관리하지 않은 경우, 4점 감점 (사회서비스정보시스템(희망이음)-국세청 연동되어 관리하는 경우는 후원금 영수증을 발급하는 것으로 인정, 그 외 후원금 영수증 발급 시 별도 장부 관리 필요) **(적용)** 사회서비스정보시스템(희망이음)-국세청 연동되어 있는 경우 해당 항목을 인정하여 감점이 미발생하지만, 그 외 수기 발급 등 후원금 영수증 발급이 이루어진 경우 영수증 발급목록 별도 장부 확인 필요 예시(1): 사회서비스정보시스템(희망이음)-국세청 연동 확인, 그 외 별도 후원금 영수증 미발급 확인 시 감점 미발생 예시(2): 사회서비스정보시스템(희망이음)-국세청 연동 확인, 그 외 추가로 수기 작성 후원금 영수증 발급했으나 별도 발급목록 장부 미구비 시 감점 발생	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가
기타사항	평가 관련 증빙서류 인정 기준	**(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	☑ 정기.수시평가 ☑ 재평가

[부록] 관련 서식 및 참고 자료

서식 1 현장평가 확인서

지역아동센터 현장평가 확인서

※ 평가 영역별 총평이 누락되지 않도록 평가 종결 시 상호 확인하여 작성 후 원본 제출 필수

평가 영역	담당 위원 표기(위원별 해당 영역에 ☑ 표시)							총평* 여부 * 감점 시 사유 고지
1. 아동 권리	(1-1) 지자체			(1-2) 지자체				□고지 □미고지
2. 프로그램	(2-1) □외부 □현장			(2-2) □외부 □현장		(2-3) □외부 □현장		□고지 □미고지
3. 개별아동지원	(3-1) □외부 □현장	(3-2) □외부 □현장		(3-3) □외부 □현장	(3-4) □외부 □현장	조사 결과 반영 지표		□고지 □미고지
4. 운영 기반	(4-1) □외부 □현장	(4-2) □외부 □현장	(4-3) 지자체	(4-4) □외부 □현장	(4-5) 지자체	(4-6) 지자체	(4-7) 지자체	□고지 □미고지

평가대상 시설장 입력사항	평가 시설 정보	주소	시·도 시·군·구 (이하 주소)
		시설명	_____지역아동센터
		연락처	
	현장평가 실시일		2026년 월 일
	현장 평가 진행 사항	평가 진행 시간	: ~ :
		실행 전 안내	□ 이의신청 제도
		종료 시 안내	□ 총평(자체평가 차이점, 우수 · 보완사항 등) □ 현장평가 진행 중 평가와 무관한 질문 미발생 □ 평가위원 개별 접촉 금지

평가 참여자 확인 서명	시설장	확인 서명란	성 명
	담당 공무원	확인 서명란	성 명
	외부위원	확인 서명란	성 명
	현장위원	확인 서명란	성 명

서식 2 현장평가 체크리스트(시설용)

*** 다음 양식을 활용하여 현장평가 추진하고 시설 및 평가위원 상호 배려·존중 필요**

지역아동센터 현장평가 체크리스트(시설용)

실행 전 평가 실행 전 확인사항(현장평가 실시 전 준비사항)

□ 별도 공간 확보	□ 자료 준비	□ 아동명단 구비
- 원활한 평가가 이루어질 수 있는 공간 확보(시설 내)	- 자체평가(3부) 사전 출력 - 평가 증빙 자료 구비	- 평가 당일 전체 아동명단 준비 (아동명, 등록일 포함)

※ 아동개별파일 등 개인정보가 포함되어있는 서류는 잠금장치하여 별도 보관
※ 현장평가 시 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우 PC 사전 준비 필요

실행 평가 실행 시 유의사항(평가대상시설 내에서 실시)

□ 법정종사자 참여	□ 추가 자료 확인
- 법정종사자 참여원칙에 따라 인사 관련 서류 요청 (위원→시설) 가능	- 평가지표 확인을 위해 보충·추가 자료 요청(위원→시설) 가능

종료 최종 점검 시 필수사항(평가대상시설 내에서 실시)

□ 총평 확인	□ 공지 확인	□ 확인서 서명
- 자체평가와 상이한 부분, 우수 · 보완사항 등에 대한 이해 (산출점수 확인 불가)	- 최종 평가결과 확정은 중앙평가위원회 결과 심의를 통해 결정	- 시설장 자필 서명 - 평가위원(2인) 자필 서명 - 담당 공무원 자필 서명

종료 후 평가 종료 후 유의사항

□ 이의신청	□ 개별 접촉 금지	□ 만족도 조사
- 이의신청 사유 발생 시 기한 내 이의신청 가능	- 현장평가 종료 후 보완 등의 사유로 평가위원과 연락 불가	- 평가시스템을 통해 최종 평가 결과 확인 시 만족도 조사 참여

※ 이의신청 가능 사유:
① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시) 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우
② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

서식 3 현장평가 체크리스트(전문 평가위원용)

*** 다음 양식을 활용하여 현장평가 추진하고 시설 및 평가위원 상호 배려·존중 필요**

지역아동센터 현장평가 체크리스트(전문 평가위원용)

실행 전 평가 실행 전 확인사항(평가대상시설 내에서 실시)

□ 공무원 배석 확인	□ 시설장 본인 확인	□ 제도 안내
- 시·군·구 담당 공무원의 현장평가 배석 여부 확인	- 법정종사자의 현장평가 참여원칙에 따라 시설장 본인 확인	- 이의신청 제도 안내

※ 평가위원의 소속 · 이름 공개 금지

실행 평가 실행 시 주의사항(평가대상시설 내에서 실시)

□ 최소 60분 이상 체류 · 진행	□ 배점 및 근거 기술
- 자체평가 기준으로 근거서류의 내용을 확인하여 최소 60분 이상 시설 체류 및 평가 진행 (보충 · 추가자료 요청 및 센터장 면담 가능)	- 객관적 근거를 토대로 감점 사유 및 자체평가와 상이한 부분에 대해 상세히 기술

※ 현장평가 진행시 평가위원은 개인적인 해석과 판단 경계, 컨설팅 금지, 긍정적이고 부드러운 언어 사용 필요
(고압적 태도, 평가와 관련 없는 질문, 종교 편향적인 언어사용 금지)

종료 최종 점검 시 필수사항(평가대상시설 내에서 실시)

□ 총평 안내	□ 공지 안내	□ 확인서 서명
- 자체평가와 상이한 부분, 우수 · 보완사항 등에 대한 정확한 안내 (산출점수 확인 불가)	- 최종 평가결과 확정은 중앙평가위원회 결과 심의를 통해 결정	- 시설장 자필 서명 - 평가위원(2인) 자필 서명 - 담당 공무원 자필 서명

종료 후 평가 종료 후 필수사항

□ 시스템 입력	□ 서류 제출	□ 개별 접촉 금지
- 센터별 현장평가 종료 후 5일 이내 위원 2인이 합의한 평가 결과를 시스템에 입력 - 우수·보완·제안 사항 필수 작성 (시설에서 확인 가능하므로 정중한 언어로 작성 요망)	- **[현장평가표]** 이메일로 사본 제출 * 별도 안내 시까지 위원별 현장평가표 원본 보관(안내 이후 원본 필수 파기) - **[평가확인서]** 우체국 등기로 원본 제출(아동권리보장원) ※ 추후 제출 안내에 따라 진행	- 현장평가 종료 후 보완 등의 사유로 시설과 추가 연락 및 재방문 불가

서식 4 현장평가 이의신청서(시설용)

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 평가시스템(www.icarevalue.or.kr) 온라인 신청**

현장평가 이의신청서

2026년도 지역아동센터 현장평가 관련 아래 사항에 대한 이의신청을 요청하오니 검토를 바랍니다.

■ **현장평가일시 : 2026년 ____월 ____일 (: ~ :)**

※ (작성 시 유의사항) 신청 사유를 선택하고 구체적으로 내용을 기재

■ **이의신청 사유**

□ 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시) 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

□ 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

■ **주요 내용**

■ **첨부서류 목록**

2026년 월 일

_____지역아동센터 시설장 _____(인)

소속 _____ 담당 공무원 _____(인)

아동권리보장원 귀하

◦ **이의신청 사항**

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

※ 현장방문평가 종료 후 **미비한 서류를 수정·보완하여 추가로 작성한 경우는 해당되지 않음**

※ 평가기간 중 **1회에 한해 신청가능**하며 평가 종료 후 **최종 평가결과 관련한 별도 이의신청제도 없음**

◦ **신청기한:** 현장평가 당일로부터 5일 이내(당일 제외, 공휴일·주말 포함)* ※ 기한엄수

* (예) '26. 6. 5.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 6. 10.(수)까지 신청

◦ **제출내용:** 이의신청서, 이의신청 관련 증빙서류(필요시)

◦ **신청방법:** 이의신청서(증빙서류(필요시) 포함)를 구비하여 **평가시스템(www.icarevalue.or.kr)으로 신청**

※ 이의신청서 작성 내용에 대한 지자체 담당 공무원 확인 서명 必

※ 신청 후 아동권리보장원 지역아동돌봄사업팀에 유선 연락하여 접수확인 필수

서식 5 현장평가 이의신청 의견서(전문 평가위원용)

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 이메일 발송**

현장평가 이의신청 의견서

※ (작성 시 유의사항) 현장평가 전문 평가위원 2인 개별 작성하고 내용을 구체적으로 기재

■ 현장평가일시 : 20○○년 ____월 ____일 (: ~ :)

■ 현장평가시설 : _____지역아동센터

■ 이의신청서 확인 결과: □ 사유에 대한 책임 인정 □ 사유에 대한 책임 미인정

- 인정 또는 미인정 사유:

■ 이의신청에 대한 현장평가 상황(상세) :

■ 기타 의견 :

※ 첨부서류 목록(상기 내용에 따른 증빙서류가 있는 경우 목록 작성 및 첨부 발송)

1.

2.

2026년 월 일

평가위원 _____(인)

아동권리보장원 귀중

◦ **이의신청 사항**

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

◦ **신청기한:** 현장평가 당일로부터 5일 이내(당일 제외, 공휴일·주말 포함)* ※ 기한엄수

◦ **이의신청 진행절차:** 평가시설 이의신청서 제출 → 평가위원, 시도지원단 의견서 제출 → 이의신청처리 회의를 통한 결과 확정

서식 6 현장평가 이의신청 의견서(시도지원단)

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 이메일 발송**

현장평가 이의신청 의견서

※ (작성 시 유의사항) 현장평가 모니터링 참여 시설에 한해 작성하고 내용을 구체적으로 기재

■ **현장평가시설 : _____지역아동센터**

■ **현장평가 모니터링 일시 : 20○○년 ____월 ____일 (: ~ :)**

■ **현장평가 모니터링 담당자 :**

■ **이의신청서 확인 결과**

: □ 사유에 대한 시설 의견 동의 □ 사유에 대한 시설 의견 미동의

- 동의 또는 미동의 사유:

■ **이의신청에 대한 현장평가 상황(상세) :**

■ **기타 의견 :**

※ 첨부서류 목록(상기 내용에 따른 증빙서류가 있는 경우 목록 작성 및 첨부 발송)

1.

2.

2026년 월 일

시도지원단 작성자 (인)

아동권리보장원 귀중

◦ **이의신청 사항**

① 평가위원의 사전협의 없는 지각(현장평가 당일), 이의신청 제도 안내 누락(현장평가 시작 시), 평가와 무관한 질문(현장평가 진행 중), 총평(현장평가 완료 시)을 누락으로 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우

② 평가가 60분 이내에 형식적으로 진행된 경우

◦ **신청기한:** 현장평가 당일로부터 5일 이내(당일 제외, 공휴일·주말 포함)* ※ 기한엄수

◦ **이의신청 진행절차:** 평가시설 이의신청서 제출 → 평가위원, 시도지원단 의견서 제출 → 이의신청처리 회의를 통한 결과 확정

서식 7 수시평가 의뢰서

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 아동권리보장원으로 공문 발송**

수시평가 의뢰서

신청 구분	☐ 아동학대 인지 사건(사례) 발생		☐ 아동학대전담공무원 재판단으로 아동학대사례의 '일반사례' 전환
	※ [참고] 의뢰가능 기관 : 보건복지부, 시·도/시·군·구 ※ 지자체가 의뢰하는 경우 '지자체와 시설의 아동학대판단사례 의견서' 포함 발송(보건복지부에서 의뢰하는 경우에는 아동권리보장원에서 지자체에 요청하여 의견서 회신)		※ [참고] 의뢰가능 기관 : 해당 지역아동센터(아동학대 사례 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설) ※ 필요에 따라 아동권리보장원에서 증빙자료를 요구할 수 있으며, 자료 미제출 또는 사실 확인이 어려운 경우 수시평가 수행 불가
신청기관			
기관명			
담당자	(직위)	(성명)	(연락처)
의뢰시설			
시설명		**시설장 명**	
시설 주소			
아동학대사례(또는 일반사례 전환사례) 발생일 및 세부 의뢰 사유			
사례발생일	20 . . .		
세부 의뢰 사유	*(본 아동학대사례와 관련 수시평가 의뢰 사유를 상세하게 기재해주시기 바랍니다.)*		

위와 같이 수시평가를 의뢰합니다.

작 성 일 : 2026년 _____월 _____일

소 속 :

작 성 자 성 명 :

서식 8 아동학대사례 지자체 의견서

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 아동권리보장원에 공문 발송**

아동학대사례 지자체 의견서

※ 객관적 판단을 위한 근거자료로 활용하기 위해 의견서는 **지자체 담당자가 직접 작성**해주시기 바랍니다.
※ 본 의견서 내용을 참고하여 중앙평가위원회 심의 결과가 확정됩니다.

시설 개요 ※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례 판단 건이 발생한 시설의 현재 개요를 작성해주시기 바랍니다.			
시설명		**시설장 명**	
시설 주소			
아동학대전담공무원 아동학대사례 판단 개요 ※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례로 판단된 사건번호 건을 기준으로 작성해주시기 바랍니다.			
관련법	· 「아동복지법」 제17조 위반 · 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄 · 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호에 따른 아동학대범죄 · 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄 또는 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄를 저지른 경우		
사례판단일	(판단일) 20 . . . (신고일) . . . ※ 상기 판단일 기준 사례 신고일	**아동학대 발생 장소**	
학대행위자 구분	☐ 지역아동센터 시설장 및 직원 ☐ 사회복무요원 및 자원봉사자 ☐ 이용자 ☐ 기타( )		
지역아동센터의 관리사항 확인	**사전 조처사항**	*(아동학대 사례가 발생하기 전 예방을 위한 교육, 서약, 징계 규정 마련 및 숙지 노력 등 사전 조처 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*	
	사후 조처사항	*(아동학대 사례 발생을 인지한 후 시설의 아동보호 및 재발 방지, 학대 행위자 징계 등 사후 조처 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*	
	책임 유무 및 사유	**(관리책임 유무)** ☐ 관리책임 있음 ☐ 관리책임 없음 *(위 '관리책임 있음/없음'으로 체크하신 사유를 작성해주시기 바랍니다.)* **(사유)**	

<table>
<tr><td>**판단내용**</td><td colspan="3">*(신고 및 조사를 통해 확인된 아동학대 상황 등 최종 판단 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*</td></tr>
<tr><td rowspan="2">**행정처분 사항**</td><td colspan="2">☐ 해당 ☐ 미해당</td><td>**행정처분일**</td><td>20 . . .</td></tr>
<tr><td>**조치 내용**</td><td colspan="2">*(해당 건에 대한 행정처분이 적용되었다면 조치 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*</td></tr>
<tr><td>**처리 결과 및 후속조치 사항**</td><td colspan="3">*(본 아동학대사례와 관련하여 처리 결과(수사 진행, 내사 종결, 판결 완료 등) 및 후속조치(행위자와 피해아동 분리, 시설장 교체, 지도점검 추가 시행, 아동상담 연계 등)가 진행되었다면 작성해주시기 바랍니다.)*</td></tr>
<tr><td>**지자체 의견**</td><td colspan="3">*(해당 아동학대사례에 대한 지자체 의견을 작성해주시기 바랍니다.)*</td></tr>
</table>

위 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

작 성 일 : 2026년 _____월 _____일

소 속 : _____시/도 _____시/군/구

작성자(담당 공무원) 성명 :

서식 9 아동학대사례 지역아동센터 의견서

*** 다음 양식을 작성 및 첨부하여 지자체로 발송**

아동학대사례 지역아동센터 의견서

※ 본 의견서 내용을 참고하여 중앙평가위원회 심의 결과가 확정됩니다.

시설 개요 ※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례 판단 건이 발생한 시설의 현재 개요를 작성해주시기 바랍니다.			
시설명		**시설장 명**	
시설 주소			
아동학대전담공무원 아동학대사례 판단 개요 ※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례로 판단된 사건번호 건을 기준으로 작성해주시기 바랍니다.			
관련법	· 「아동복지법」 제17조 위반 · 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄 · 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호에 따른 아동학대범죄 · 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄 또는 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄를 저지른 경우		
사례판단일	(판단일) 20 . . . (신고일) . . . ※ 상기 판단일 기준 사례 신고일	**아동학대 발생 장소**	
학대행위자 구분	☐ 지역아동센터 시설장 및 직원 ☐ 사회복무요원 및 자원봉사자 ☐ 이용자 ☐ 기타( )		
지역아동센터의 관리책임 유무	☐ 관리책임 있음 ☐ 관리책임 없음		
	사유	*(위 '관리책임 있음/없음'으로 체크하신 사유를 작성해주시기 바랍니다.)*	
판단내용	*(신고 및 조사를 통해 확인된 아동학대 상황 등 최종 판단 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*		

행정처분 사항	☐ 해당 ☐ 미해당	**행정처분일**	20 . . .
	조치 내용	*(해당 건에 대한 행정처분이 적용되었다면 조치 내용을 작성해주시기 바랍니다.)*	
처리 결과 및 후속조치 사항	*(본 아동학대사례와 관련하여 처리 결과(수사 진행, 내사 종결, 판결 완료 등) 및 후속조치(행위자와 피해아동 분리, 시설장 교체, 지도점검 추가 시행, 아동상담 연계 등)가 진행되었다면 작성해주시기 바랍니다.)*		
사례 관련 시설의 사전·사후 조처 사항 **※ 판단일: 20 . .** **※ 신고일: . .**	*(본 아동학대사례와 관련하여 사건 발생 이전 및 이후 시설에서 아동학대 신고의무자 기준에 의하여 학대발생(피해) 최소화를 위해 조처를 취한 내용이 있다면 작성해주시기 바랍니다. ※필요시 칸을 추가하여 기재 가능)* • 조처일: . . • 조처내용: • 기타(상기 조처의 적절성, 한계 등): • 조처일: . . • 조처내용: • 기타(상기 조처의 적절성, 한계 등): • 조처일: . . • 조처내용: • 기타(상기 조처의 적절성, 한계 등):		
시설 의견	*(해당 아동학대사례에 대한 시설 의견을 작성해주시기 바랍니다.)*		

위 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

작 성 일 : 2026년 _____월 _____일

소 속 : _____지역아동센터

작성자(시설장) 성명 : (인)

참고1 지역아동센터 사업계획서 예시('지역아동센터 사업안내' 발췌 자료)

이 사업계획서는 예시이므로 개별 지역아동센터 실정에 맞게 변경하여 운용하여야 함
※ 현장평가는 각 센터별 작성 내용을 확인하여 평가기준에 맞춘 평가를 진행하므로 작성 수준, 내용에 따라 점수 부여
(본 자료를 그대로 사용한다고 해서 평가점수 최고점 획득을 담보하는 것이 아니므로 예사로 활용하기를 권고함)

[○○지역아동센터 사업계획서]

1. 센터명 : 2OOO년 OO지역아동센터 사업

2. 센터현황

설치일	시설장명	생활복지사명	신고정원	현원	
	OOO	OOO		우선돌봄아동	
				일반아동	

3. 사업 필요성

1) 대상자 욕구 및 문제점

○ 아동기는 생활습관과 학습습관, 사회성이 형성되는 중요한 시기이다. 그리고 습관의 형성과 함께 아동이 신체적, 지적, 정서적, 사회적으로 성장·발달하는 시기이다.

○ 특히, 취약계층 가정의 경우 가정의 기본적인 기능들을 적절히 수행하고 있지 못한 상태에 있어 가족의 기능을 보완해 줄 수 있는 사회적인 지원이나 프로그램이 더욱 중요하다.

○ 또한 아동의 건전한 인격형성과 사회적응능력을 위해서는 아동문제에 대한 접근뿐 만 아니라 동시에 가족이 제 기능을 유지할 수 있도록 하는 다각적인 접근이 필요하다.

○ 대부분의 취약계층가정 아동은 경제적, 심리·정서적, 교육적, 가사분담의 공통적인 문제점과 각 가정이 처한 여건과 상황에 따른 개별적인 문제점들로 정상적인 성장을 달성하는데 어려움을 겪고 있다.

○ 따라서 본 센터에서는 빈곤가정 아동의 건전한 인격형성과 사회적응력 향상을 위해서 가정교육과 학교 교육을 연계시켜 일반 학습지도와 차별화하고 사회 복지적 접근을 시도함으로써 이러한 가정이 가지고 있는 공통적인 문제점들을 해결하고, 처한 상황과 여건에 따라 각기 다른 특성들을 보유한 아동 및 가정의 문제점에 대한 개별적인 해결을 위한 프로그램을 실시하고자 한다.

2) 지역 환경적 특성

○ ○○지역은 ○○시 내에서도 사회적으로 돌봄이 필요한(기초수급) 가정이 많은 지역으로, 전제 가구 구성원 500가구 중 국민기초생활수급 가구가 50가구, 차상위 가구가 60가구로 구성되어 사회적으로도 돌봄이 필요한 아동이 가장 많은 곳이다.

○ 센터 앞에 위치한 ○○초등학교 재학생 300명 중 돌봄이 필요한 아동이 약 80명에 달하며, 주거지역은 임대아파트 단지가 많아 저소득 맞벌이 가구 비율이 높아 경제적, 문화적, 교육적으로 열악한 환경에서 생활하고 있는 세대가 많다.

○ 이에 ○○지역아동센터는 지역사회 아동에 대한 보호와 다양한 교육·문화·복지 서비스 제공을 통해 아동들이 건강하고 안전하게 성장할 수 있도록 지원한다.

4. 전년도 사업 평가

○ 2024년 [지역아동센터 운영 안정화]를 중심으로 다양한 보호·교육·문화·복지프로그램 및 다양한 지역자원연계를 중심으로 사업을 추진하였다.

○ 먼저 아동의 학습능력 향상을 위하여 인근 대학과 연계하여 아동 1:1 개별 학습지도를 진행한 결과, 아동의 학습능력이 전반적으로 향상되었다.

○ 또한 대학 동아리와 연계하여 특기프로그램(태권도, 기타, 댄스 등)을 운영함으로써 아동에게 다양한 문화적 체험을 가능하게 하였다.

○ 한편, 2024년에는 아동급식 안정화 및 아동의 건강한 생활을 위하여 생협과 연계한 친환경 식자재를 활용함으로써, 아동에게 건강한 먹거리를 제공하였다.

○ 2024년의 눈에 띄는 성과 중의 하나는 ○○기업과의 연계이다. 지역사회 기업인 ○○와의 연계를 통해 아동의 학습지도, 지역아동센터 청소자원봉사 진행, 현물지원 등을 상시적으로 진행함으로써, 지역아동센터 운영 안정화를 도모할 수 있었다.

5. 목적

○ 지역사회 내 돌봄이 필요한 아동을 대상으로 다양한 보호, 교육, 문화, 복지서비스를 제공함으로써, 아동의 건전한 사회적·정서적 발달을 도모하고, 학업성취 능력을 향상시키며, 지역사회 내 건강한 사회 구성으로 성장할 수 있도록 지원한다.

6. 목표

1) 경제적, 가정적, 사회적으로 다양한 어려움을 보완, 보충함으로써 방과 후 돌봄서비스가 필요한 아동이 안전하고 건강한 생활을 할 수 있도록 한다(일반보호 및 급식).

가) 방과 후 아동들이 안전한 보호공간을 제공하고 급·간식 제공을 통해 아동의 기본적인 건강한 발달을 도모한다.

나) 개인위생지도, 예절지도를 통해, 바른 생활습관과 인격을 기를 수 있도록 한다.

다) 정기적인 건강검진 및 목욕 등의 서비스제공을 통해 아동들의 건강한 발달을 도모한다.

라) 안전지도, 5대 안전 의무교육을 실시하여 스스로를 보호하고, 안전의식을 높일 수 있도록 한다.

2) 학습능력향상 및 재능계발 기회를 제공하여 스스로학습의 동기를 부여하고, 바른 학습태도를 갖게 함으로써 학교적응력을 향상시킨다.(교육)

가) 1:1 개별학습 및 숙제지도, 학년별 학습지도를 통해 아동들의 기초학습능력을 향상시킨다.

나) 특기적성프로그램을 제공하여 아동들의 잠재력과 재능을 계발할 수 있도록 한다.

다) 아동자치회 운영을 통해 아동들의 자율성과 주도성을 기를 수 있도록 한다.

라) 동아리활동을 활성화하여 자기주도적인 프로그램진행을 할 수 있도록 한다.

3) 문화·예술 체험을 통해 다양한 체험의 기회를 제공하고, 또래와의 상호작용활동과 공동체활동 제공함으로써 책임감을 기르고, 유연한 사고로 문화적 흡수력을 높인다(문화).

가) 영화, 연극, 뮤지컬 관람, 전시관 및 박물관 견학, 토요 놀이활동 등 다양한 놀이 및 문화체험을 통해 아동의 체험의 기회를 제공한다.

나) 캠프, 참여활동 등 또래와의 상호작용 촉진 및 공동체 활동에 대한 책임감 증진을 배우고 헤쳐 나갈 수 있는 힘을 기른다.

4) 지역아동센터 아동과 가족에 대한 상담, 교육, 서비스 지원 및 연계 등의 통합적인 접근을 통해 아동과 가족이 건강한 가족체계를 유지해나가고 아동의 건강한 정서적 발달을 돕는다. (정서지원)

가) 보호자교육 및 간담회, 가족지원프로그램 등을 통해 지역아동센터에서의 아동 생활에 부모의 관심도와 참여도를 높이고, 아동-부모 간 관계를 개선한다.

나) 아동, 보호자 상담 등을 통해 아동의 가정환경 및 학교생활현황을 파악하고 서비스 연계를 통해 아동의 주요 어려움과 욕구를 지원할 수 있도록 한다.

5) 지역사회 네트워크 구축을 통해 아동 및 가족에 대한 통합적인 접근과 다양한 서비스를 제공하며, 인적·물적 자원을 확보한다. (지역사회연계).

가) 지역사회 자원 개발 및 확보를 통해 다양한 프로그램과 서비스를 제공 한다.

나) 지역사회 네트워크를 위한 홍보를 효과적으로 한다.

다) 정기적인 운영위원회를 통해 지역아동센터 전반에 대한 발전에 대해 논의한다.

7. 운영 개요

1) 운영기간 : 2025년 1월 ~ 2025년 12월 (12개월)

2) 운영시간

가) 학기 중 : 평일 오전 11시 ~ 오후 22시

나) 방학 중 : 평일 오전 10시 ~ 오후 22시

3) 영역별 프로그램 계획

가) 보호 : 센터생활적응지도, 일생예절교육, 위생점검, 급식, 안전귀가지도 등

나) 교육 : 교과학습지도, 특기적성 예체능활동, 인권교육, 자치회 등

다) 문화 : 문화체험(공연, 역사문화탐방), 여름방학캠프(워터파크), 겨울방학캠프(눈썰매장) 등

라) 정서지원 : 아동상담, 부모상담, 가족지원모임 등

마) 지역사회연계 : 운영위원회, 학교연계, 통합사례관리회의, 복지관 및 기업 자원연계 등

8. 세부 사업내용

대분류	중분류	소분류 (프로그램명)	서비스 활동(수행방법)	인원	시행시기
보호	생활	일상생활 관리	- 센터생활적응지도		주 6회
			- 일상예절교육 · 예절 및 공공질서 교육		월 1회
			- 위생지도/점검 · 이닦기, 손씻기, 세수하기 등 지도		주 5회
			- 용의검사(손, 두발, 복장, 양치, 상처여부)		주 1회 (매주 금)
			- 목욕서비스 지원 · 자원봉사자 연계		연 6회
보호	생활	위생건강 관리	- 건강지도 · 상반기-학교건강검진 결과표 · 분기별-신체검사(키, 몸무게) ※ 센터자체검사 · 치료에 필요한 의약품 지원함(매월 비상약품 구입)		연 4회

대분류	중분류	소분류 (프로그램명)	서비스 활동(수행방법)	인원	시행시기
			- 구충제 복용		연 2회 (3, 9월)
		급식지도	- 영양사가 작성한 급식 표에 의해 식사제공 · 학기중 석식 18시~18시40분 · 방학중 중식 12시30분~13시30분, 석식 18시~18시40분		주 6회
			- 간식제공		주 6회
	안전	안전귀가 지도	- 귀가지도		주 6회
		5대 안전 의무교육	- 교육내용 : 성폭력 및 아동학대 예방교육 (6개월에 1회 이상 / 연간 8시간 이상) · 교육방법 : PPT 및 동영상교육, 체험학습, 도전골든벨 등		연 2회
			- 교육내용 : 실종·유괴의 예방·방지 교육 (3개월에 1회 이상/연간 10시간 이상) · 교육방법 : PPT 및 동영상교육, 체험학습, 도전골든벨 등		연 4회
			- 교육내용 : 감염병 및 약물의 오용·남용 예방 등 보건위생 관리교육 (3개월에 1회 이상/연간 10시간 이상) · 교육방법 : PPT 및 동영상교육, 체험학습, 도전골든벨 등		연 4회
			- 교육내용 : 재난대비 안전교육 (6개월에 1회 이상/연간 6시간 이상) · 교육방법 : PPT 및 동영상교육, 체험학습, 도전골든벨 등		연 4회
			- 교육내용 : 교통안전교육 (2개월에 1회 이상/연간 10시간 이상) · 교육방법 : PPT 및 동영상교육, 체험학습, 도전골든벨 등		연 6회
교육	학습	숙제지도	- 학교 숙제 지도		주 5회
		교과학습 지도	- 개별 및 학년별 기초학습 지도 · 국어, 수학, 사회, 과학 등 · 문제집풀이		주 5회
			- 개별 및 학년별 영어학습 지도 · 아동복지교사 지원		주 3회 (매주 월, 목, 금)
	특기 적성	예체능 활동	- 꿈의오케스트라 · 진행 : 포항시설관리공단		주 2회 (2시간)
			오카리나 · 진행 : 외부강사		주 1회 (매주 월, 1시간)
			- 사물(난타/중등) · 진행 : 외부강사		주 1회 (매주 월, 1시간)
			풋살교실 · 진행 : 외부강사		주 1회 (매주 수, 1시간 30분)
			- 민요교실(초등) · 진행 : 외부강사		주 1회 (매주 목, 1시간 30분)
			밴드교실 · 진행 : 외부강사		주 1회 (1시간 30분)
		적성교육	요요동아리 · 진행 : 자체진행		월 1회

대분류	중분류	소분류 (프로그램명)	서비스 활동(수행방법)	인원	시행시기
	성장과 권리	사회성 교육	아동 인권교육(초/중등) · 자체교육		연 1회
			종사자 인권교육 · 자체교육		연 1회
		아동자치회	- 전체회의, 센터운영 참여, 약속정하기 · 초, 중등 분리 운영 · 아동 대표 선출에 따라 회의 진행		월 1회
문화	체험 활동	관람·견학	- 문화체험 · 영화, 공연관람, 역사문화탐방체험 등		월 4회
		캠프·여행	- 캠프 · 방학중 여름캠프/겨울캠프 진행		연 2회
	참여 활동	공연	- 지역공연행사 · 년 1회 지역의 어르신시설 공연		연 1회
		행사	- 어린이날 맞이 행사 진행		연 1회 (5월)
정서 지원	상담	연고자상담	- 정기적인 내방, 전화 상담		상시
		아동상담	- 정기적인 아동상담 (아동당 분기 1회)		연 4회
			(집단상담) 바우처(초, 중등) · 초등상담 1개팀 · 중등상담 1개팀		월 1회
			(초기상담) 입소아동 초기상담 · 수시(입소시)		상시
	가족 지원	보호자교육	- 보호자교육(아동 및 부모님) · OO초, OO중 연계		연 4회
		행사·모임	- 보호자소모임 가정방문(필요시)		상시
			- 생일잔치 · 매월 생일자 생일잔치 · 분기1회 생일선물구입		월 1회
지역 사회 연계	홍보	기관홍보	- 학기별 정기지역홍보 · 방법 : 방문, 홍보 현수막, 소식지		연 2회
	연계	인적연계	- 운영위원회(회의 실시) · 대상 : 운영위원회 10명		연 3회
			- 연계 통합사례회의 · OO초, OO초, OO중, 4개 지역아동 센터, 주민센터, 희망복지지원단 등		연 4회
			- OO대, OO공대 연계 자원봉사		연중
			- OO회사, OO건설, OO중공업 연계 자원봉사		연중
			- OO모임, OO재단 등 결연후원		연중
		기관연계	- 복지관 및 바우처사업 등 연계 지원 상담소, 가족&솔루션 연계, OO개발센터 연계		연중

9. 일과 프로그램

1) 학기중 (11:00-22:00)

구분	월	화	수	목	금	토
11:00~12:30	지역아동센터 업무					월별 문화 체험 실시
12:30~13:30	실무자 점심시간					
13:30~15:00	손씻기(위생지도)/숙제 및 학습지도(알림장체크, 개별 학습) 자유시간(독서, 비디오 시청, 자유롭게 놀기)					
15:00~17:40	학습지도/영어 (오케스트라/ 오카리나/ 사물놀이)	학습지도	학습지도 (오케스트라/ 풋살)	학습지도 /영어 (민요)	학습지도 /영어 (바우처)	
17:40~18:00	센터정리 및 마음다듬기					
	감사나누기	명상음악	책읽어주기	명상음악	함께나누기	
18:00~18:50	저녁식사					
18:50~21:00	중등 학습 및 밴드동아리					
21:00~22:00	야간귀가					

2) 방학중(10:00-22:00)

구분	월	화	수	목	금	토
10:00~12:30	손씻기(위생지도)/방학 과제물 및 학습 지도/개인별 놀이 활동 ※ 방학별 특별프로그램 진행					월별 문화 체험 실시
12:30~14:00	점심 식사 및 놀이 (자유놀이, 공동체 놀이)					
14:00-17:40	학습지도 (방송댄스)	학습지도 (산책/미술)	학습지도 (바이올린/ 오카리나/ 동아리활동)	학습지도 (사물놀이/ 민요)	학습지도 (바우처)	
17:40~18:00	센터정리 및 마음다듬기					
	감사나누기	명상음악	책읽어주기	명상음악	함께나누기	
18:00~18:50	저녁식사					
18:50~21:00	중등 및 야간 초등 학습					
21:00~22:00	야간귀가					

※ 학기중/방학 간식(15:30~16:00)　　※ 방학중 중등수업시간은 자치회 후 결정

10. 평가방법

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
보호	경제적, 가정적, 사회적으로 보호적인 부분의 다양한 어려움을 보완, 보충함으로써 방과 후 돌봄서비스가 필요한 아동이 안전하고 건강한	개인위생지도, 예절지도를 통해 바른 생활습관과 인격을 기를 수 있도록 한다.	아동 참여도 및 생활 기록, 프로그램 진행 일지 통해 일상생활 점검	- 출석부 - 관찰일지 - 운영일지 - 프로그램일지 - 위생점검표	연1회

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
	생활을 할 수 있도록 한다	정기적인 건강검진 및 목욕 등의 서비스제공을 통해 아동들의 건강한 발달을 도모한다.	아동 참여도 및 생활 기록, 프로그램 진행 일지 통해 건강 점검	- 출석부 - 아동관리카드 - 운영일지 - 프로그램일지 - 결과보고서	연1회
		방과 후 아동들이 안전한 보호공간을 제공하고 급,간식 제공을 통해 아동의 기본적인 건강한 발달을 도모한다.	급, 간식이 식단표에 따라 제공되었는지 점검	- 출석부 - 식단표 - 운영일지	연1회
		안전지도, 5대 안전 의무교육을 실시하여 스스로를 보호하고, 안전의식을 높일 수 있도록 한다.	프로그램 계획에 따라 적절히 운영되었는지 점검	- 프로그램계획 - 운영일지 - 프로그램일지 - 결과보고서 - 만족도조사	매 프로그램 종료시
교육	학습능력향상 및 재능계발 기회를 제공하여 스스로 학습의 동기를 부여하고, 바른 학습태도를 갖게 함으로써 학교적응력을 향상시킨다.	1:1 개별학습 및 숙제지도, 학년별 학습지도를 통해 아동들의 기초학습능력을 향상시킨다.	아동 학년별 수준별 학습지도가 적절히 되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	연1회
		특기적성프로그램을 제공하여 아동들의 잠재력과 재능을 계발할 수 있도록 한다.	아동 특기적성에 맞춰 적절히 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	연1회
		동아리활동을 활성화하여 자기주도적인 프로그램 진행을 할 수 있도록 한다.	동아리활동이 적절히 잘 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	연1회
		아동자치회 운영을 통해 아동들의 자율성과 주도성을 기를 수 있도록 한다.	아동자치회가 적절히 잘 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 자치회일지	진행시
문화	문화·예술 체험을 통해 다양한 체험의 기회를 제공하고, 또래와의 상호작용 활동과 공동체활동 제공함으로써 책임감을 기르고, 유연한사고로 문화적 흡수력을 높인다.	영화, 연극, 뮤지컬 관람, 전시관 및 박물관 견학, 토요 놀이활동 등 다양한 놀이 및 문화체험을 통해 아동의 체험의 기회를 제공한다.	아동욕구에 따라 적절히 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	매 프로그램 종료 시
		캠프, 참여활동 등 또래와의 상호작용 촉진 및 공동체 활동에 대한 책임감 증진을 배우고 헤쳐 나갈수 있는 힘을 기른다.	아동욕구에 따라 적절히 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	매 프로그램 종료 시
정서 지원	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.	아동, 보호자 상담 등을 통해 아동의 가정환경 및 학교생활현황을 파악하고 서비스 연계를 통해 아동의 주요 어려움과 욕구를 지원할 수 있도록 한다.	아동 및 보호자 욕구가 절절히 지원되었는지 점검	- 관찰일지 - 아동상담일지 초기아동상담일지 - 부모상담일지 - 운영일지	연1회

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
		보호자교육 및 간담회, 가족지원프로그램 등을 통해 지역아동센터에서의 아동 생활에 부모의 관심도와 참여도를 높이고, 아동-부모 간 관계를 개선한다.	부모와 아동간 관계 개선이 되었는지 점검	- 운영일지 - 보호자회의록 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	매 프로그램 종료 시
지역 사회 연계	지역사회 네트워크 구축을 통해 아동 및 가족에 대한 통합적인 접근과 다양한 서비스를 제공하며, 인적·물적 자원을 확보 한다.	지역사회 네트워크를 위한 홍보를 효과적으로 한다.	기관홍보 및 연계 활성화 정도 점검	- 홍보건수 - 지역네트워크 회의참석건수 - 출장보고	연1회
		지역사회 자원 개발 및 확보를 통해 다양한 프로그램과 서비스를 제공한다.	지역자원 활용한 다양한 서비스가 제공되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 자원봉사일지 - 만족도조사	매 프로그램 종료 시
		정기적인 운영위원회를 통해 아동센터 전반에 대한 발전에 대해 논의한다.	운영 활성화를 위해 노력하였는지 점검	- 운영위원회 회의록	연1회

11. 자원활용계획

연번	내용	기간	수요인원	공급계획	비고
1	급식도우미	연중	2	사회적일자리	
2	영어강사	연중	1	아동복지교사	
3	특기적성(오카리나, 사물)	연중	2	OO예술단 멘토지원	
4	인권교육	상반기	1	전문기관연계	
5	풋살교실	연중	5	OO기업	
6	목욕서비스 지원	연6회	10	OO사회봉사단	

12. 사업예산

관	항	목	산출기초		계
총 계					xxx,xxx
사무비	인건비	급 여	센터장 생활복지사	000원×12개월 000원×12개월×2인	xxx
		사회보험부담금	센터장 생활복지사	000원×12개월 000원×12개월×2인	xxx
		퇴직적립금	센터장 생활복지사	000원×12개월 000원×12개월×2인	xxx
		제수당	명절휴가비	1인 000원×2회×3인	xxx
		기타후생경비	시도지원단교육	000원×2회×3인	xxx

관	항	목	산출기초		계
	인건비 소계				xxx,xxx
	운영비	여비	교육참석(교통비, 일비, 식대등) 000원×3회×3인		xxx
		수용비 및 수수료	사무용품 및 수수료 등 000원×12개월		xxx
		공공요금	우편료, 전신전화료, 전기료 등 000원×12개월		xxx
		제세공과금	화재 및 아동안전보험 000원×12개월		xxx
		차량비	차량유류대, 차량정비유지비 등 000원		xxx
	운영비 소계				xxx,xxx
사무비 계					xxx,xxx
재산 조성비	시설비	시설비	시설 수리비 등	000원	xxx
		자산취득비	비품구입비 등	000원×2회	xxx
		시설장비유지비	시설 유지관리비 등 000원		xxx
	소 계				xxx,xxx
재산조성비 계					xxx,xxx
사업비	사업비	보호프로그램	귀가안전지도 교육재료비	000원×12개월 000원×12개월	xxx
		교육프로그램	강사비 교재비(초등/중등) 재료비 동아리활동 자치회 운영	000원×12개월×5건 000원×4회×40권 000원×40개 000원×12개월 000원×12개월	xxx
		문화프로그램	영화관람 문화체험 캠프 어린이날행사	000원×10회 000원×6회 000원×2회 000원x1회	xxx
		정서지원 프로그램	강사비 재료비 보호자교육 생일잔치	000원×10회 000원×10회 000원×2회 000원×12회	xxx
		지역사회연계 프로그램	운영위원회 지역사회연계프로그램 기관홍보	000원×3회 000원×6회 000원×12개월	xxx
	소 계				xxx,xxx

참고2 지역아동센터 월간계획서(양식) 예시

이 사업계획서는 예시이므로 개별 지역아동센터 실정에 맞게 변경하여 운용하여야 함
※ 현장평가는 각 센터별 작성 내용을 확인하여 평가기준에 맞춘 평가를 진행하므로 작성 수준, 내용에 따라 점수 부여
(본 자료를 그대로 사용한다고 해서 평가점수 최고점 획득을 담보하는 것이 아니므로 예사로 활용하기를 권고함)

[○○지역아동센터 ○월 계획서]

1. 전월 추진 성과 및 ○월 주요 추진 방향

○

○

2. ○월 운영 목표

○

○

3. ○월 세부 운영 계획 *(사업 내용/시기/운영시간/수행인력 등의 세부 내용은 사업 특성에 맞춰 작성)*

1) 기본 운영사항

-

-

2) 특별 추진사항

-

-

3) 주간 운영 계획

구분	세부 내용	비고
1주		
2주		
3주		
4주		
5주		

4. ○월 예산 집행계획: 연간 예산액(○○,○○○,○○○원)

○월까지의 집행 예정액(C=A+B)	전월까지 집행 누계액(B)	○월 집행계획	
○○,○○○,○○○원 (연간 예산액의 ○.○%)	○○○,○○○원 (연간 예산액의 ○.○%)	사무비	○○○,○○○원
		재산조성비	○○○,○○○원
		사업비	○○○,○○○원
		…	○○○,○○○원
		소계(A)	○○○,○○○원