

2016년 공동생활가정(그룹홈)
평가지표 설명회

- ☐ 일시 : 2016. 7. 14 (목) 14:00
- ☐ 장소 : 숭실대학교 한경직 기념관 대예배실

보 건 복 지 부
숭실대학교 중앙평가단

설 명 회 일 정

시간	프로그램	세부내용
13:00 ~ 14:00 (60분)	접수	○ 참석자안내 ○ 자료배부
14:00 ~ 14:30 (30분)	개회	○ 국민의례
	인사말씀 및 평가사업의 이해	○ (송실사이버대학교 부총장, 공동생활가정(그룹홈) 총괄위원장)
14:30 ~ 15:30 (60분)	평가지표 설명	○ 김형태 (서울기독교대학교 사회복지학과 교수, 공동생활가정(그룹홈) 평가위원장)
15:30 ~ 16:00 (30분)	질의 및 응답	
16:00	폐회	○ 설명회 종료

2016년도 공동생활가정(그룹홈) 평가 주요 일정

(월)	주 요 일 정
6	- 평가위원회 구성 - 자문회의 및 실무자 FGI 실시 및 평가지표 개선 및 보완 - 그룹홈 대상 평가지표 공지를 통한 의견수렴
7월	- 평가대상시설 확정 통보(2016.7.4.) ※ 지자체→대상시설에 통보 - 평가지표 확정 완료 - 평가 대상기관 평가지표 설명회 ※ 7.14(목) 14시~16시, 숭실대학교 환경직기념관
7월~8월	- 자체평가 실시 ※ 자체평가시트(Sheet), 시설현황표 작성 및 제출 - 현장평가위원교육 ※ 8.16(화), 여의도 이룸센터, 시간미정 - 현장평가 실시 ※ 2인1조, 평가대상기관 방문 현장평가
9월~10월	- 평가결과 통보 ※ 시·도 및 개별시설 통보(이메일) - 평가결과 의의신청 - 평가결과 확정 통보
11월~12월	- 평가결과 공개

* 상기일정은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음.

* 평가대상시설 자체평가 시 유의사항

- ◆ 자체평가시트(Sheet)와 시설현황표는 정확하게 근거자료를 기준으로 작성해야 함.
- ◆ 허위로 작성하거나 기간 내 제출되지 않을 경우 평가에 불이익이 발생할 수 있음.
- ◆ 자체평가시트(Sheet)는 각 기관별로 이메일 송부예정(~7/18)이며 그룹홈 협의회 홈페이지에서도 다운로드 가능함.
- ◆ 제출서류 : 1. 자체평가시트(Sheet), 2. 시설현황표
- ◆ 제 출 일 : 2016.07.27.(수)까지 도착
- ◆ 제 출 처 : 이메일 송부 ssugroup2016@daum.net
- ◆ 자체평가시트(Sheet) 작성에 관한 사항은 자체평가시트(Sheet)에 있는 작성요령 참조

2016년 공동생활가정(그룹홈) 평가지표 영역별 · 유형별 지표수

■ 2010년 평가지표 영역별 지표 수 및 배점

평가영역	배점(%)	지표 수
A. 시설 및 환경	20	10
B. 재정 및 조직운영	20	6
C. 인적자원관리	20	5
D. 아동보호의 질	30	9
E. 아동의 권리	10	9
총 계	100	39

■ 2013년 평가지표 영역별 지표 수 및 배점

평가영역	배점(%)	지표 수
A. 시설 및 환경	20	5
B. 재정 및 조직운영	20	6
C. 인적자원관리	10	3
D. 아동보호의 질	30	8
E. 아동의 권리	20	7
총 계	100	29

■ 2016년 평가지표 영역별 지표 수 및 배점

평가영역	배점(%)	지표 수
A. 시설 및 환경	20	5
B. 재정 및 조직운영	20	7
C. 인적자원관리	10	3
D. 아동보호의 질	30	8
E. 아동의 권리	20	8
총 계	100	31

■ 2010년 유형별 지표 수

평가영역	공동생활가정(그룹홈) 유형별 지표 수		
	일반	영유아	피학대
A. 시설 및 환경	10	10	10
B. 재정 및 조직운영	6	6	6
C. 인적자원관리	5	5	5
D. 아동보호의 질	9	3	6
E. 아동의 권리	9	3	8
총 계	39	27	35

■ 2013년 유형별 지표 수

평가영역	공동생활가정(그룹홈) 유형별 지표 수	
	일반	피학대
A. 시설 및 환경	5	5
B. 재정 및 조직운영	6	6
C. 인적자원관리	3	3
D. 아동보호의 질	8	6
E. 아동의 권리	7	7
총 계	29	27

■ 2016년 유형별 지표 수

평가영역	공동생활가정(그룹홈) 유형별 지표 수		
	일반	영유아	피학대
A. 시설 및 환경	5	5	5
B. 재정 및 조직운영	7	7	7
C. 인적자원관리	3	3	3
D. 아동보호의 질	8	7	6
E. 아동의 권리	8	7	7
총 계	31	29	28

2016년 공동생활가정(그룹홈) 평가 주요 지침

■ 공동생활가정 평가대상 기간

적용기간	해당지표	비고
3년 (2013.1.1.~2015.12.31.)	A4, B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, C1, C2, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D8, E1, E2, E3, E4, E5, E6	
평가기간 종료 시점 (2015.12.31.기준)	C3	
평가일 현재 시점	A1, A2, A3, A5	

■ 2016년 유형별 지표 영유아 공동생활가정(그룹홈) 제외 지표

제외지표	비고
D5, E1	

※ 영아는 0세~2세, 유아는 3세~5세라고 정의한다.

■ 2016년 유형별 지표 학대피해아동쉼터 제외 지표

제외지표	비고
D4, D5	

■ 2016년 지표에 해당되지 않을 시 부분 인정 및 제외(평균 점수 부여)

제외지표	비고
A4, B2, D1, D2, D8	

2016년도 평가지표 수정 비교표 (2013년 평가지표 대비)

평가영역	2013 공동생활가정 평가지표	변경사항	2016 공동생활가정 평가지표
A. 시설 및 환경 (5개)	A1. 생활환경의 개별성	유지	A1. 생활환경의 개별성
	A2. 생활환경의 적절성		A2. 생활환경의 적절성
	A3. 위생상태의 적절성		A3. 위생상태의 적절성
	A4. 안전관리		A4. 안전관리
	A5. 영양 및 위생 상태		A5. 영양 및 위생 상태
B. 재정 및 조직운영 (7개)	B1. 재정 및 회계 관리의 투명성	유지	B1. 재정 및 회계 관리의 투명성
	B2. 후원금(물품) 관리		B2. 후원금(물품) 관리
	B3. 급여관리		B3. 급여관리
	B4. 문서관리		B4. 문서관리
	B5. 운영위원회 구성 및 활동		B5. 운영위원회 구성 및 활동
	B6. 사업(운영) 계획의 수립 및 실행		B6. 사업(운영) 계획의 수립 및 실행
		신규	B7. 외부 자원개발 및 지역 사회 네트워크 활동 참여여부
C. 인적자원관리 (3개)	C1. 시설장의 교육 참여	유지	C1. 시설장의 교육 참여
	C2. 생활교사의 교육 참여		C2. 보육사의 교육 참여
	C3. 시설장의 전문성		C3. 시설장의 전문성
D. 아동보호의 질 (8개)	D1. 교우 및 학교생활	유지	D1. 교우 및 학교생활
	D2. 아동상담		D2. 아동상담
	D3. 공동생활가정 프로그램		D3. 공동생활가정 프로그램
	D4. 가족관계 프로그램		D4. 가족관계 프로그램
	D5. 퇴소 당면 또는 준비 아동 자립지원		D5. 퇴소 당면 또는 준비 아동 자립지원
	D6. 아동의 욕구 수렴 및 반영		D6. 아동의 욕구 수렴 및 반영
	D7. 맞춤형 학습지원		D7. 맞춤형 학습지원
	D8. 디딤씨앗통장(CDA) 가입		D8. 디딤씨앗통장(CDA) 가입
E. 아동의 권리 (8개)	E1. 용돈 관리	유지	E1. 용돈 관리
	E2. 개별적 일과		E2. 개별적 일과
	E3. 건강관리		E3. 건강관리
	E4 .아동의 권리보장		E4 .아동의 권리보장
	E5. 비밀보장	신규	E5. 아동의 의무교육
	E6. 체벌금지	유지	E6. 비밀보장
	E7. 아동의 고충처리		E7. 체벌·학대금지
			E8. 아동의 고충처리

2016년 공동생활가정¹⁾ 평가지표

A 시설 및 환경

평가항목	생활공간의 개별성	
평가목표	아동의 개인별 특성 및 요구에 맞는 적절한 서비스를 제공한다.	
평가지표	A1. 생활공간이 개별적으로 적절히 구성되어 있는가?	
평가내용	① 아동의 개별 침구가 마련되어 있다. ② 개인물품을 보관할 수 있는 개별 서랍장(사물함)이 있다. ③ 아동들이 학습하는데 불편함이 없을 정도의 책상 등이 구비되어 있다. ④ 공동생활가정은 일반 가정집과 유사한 환경으로 조성이 되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 아동의 개별 침구(이불, 베개 등) 있을 경우 인정한다. - ② 서랍장(사물함)의 잠금 여부는 관계없다. - ③ 개별 책상은 초등학교 1학년 이상 아동을 대상으로 하고, 아동 2인당 1개의 책상 (접이식, 좌식, 이동식, 고정식 등)이 마련되어 있는지를 확인하여 평가한다. - ④ 가정집과 유사한 환경 : 기숙사나 고시원처럼 구획되어 있지 않고, 가정과 같은 내부구조, 가구 배치 및 인테리어 등.	
평가기간	평가일 현재	
평가자료	운영일지, 현장 확인	

평가항목	생활환경의 적절성	
평가목표	아동이 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.	
평가지표	A2. 생활공간이 아동이 생활하기에 편리한가?	
평가내용	① 공동생활가정 주변은 주거지역으로서 아동에게 유해하지 않은 환경이다. ② 컴퓨터, TV 등은 아동이 사용하기 편하게 설치되어 있다. ③ 침실, 화장실, 주방 등이 적절하게 갖추어져 있어 아동이 생활하기 편하다. ④ 아동의 교육을 위한 환경 (도서 등)이 갖추어져 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 ①을 포함한 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 ①을 포함한 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 ①을 제외한 1가지 이상의 항목이 해당된다.
지표해설	- ① 「청소년보호법」 제2조와 제5호와 관련하여 육안으로 아동들이 살기에 유해하지 않는 환경임을 아래 사항에 준하여 확인한다. ※ 그룹홈 시설 신고 시 청소년 유해시설이 50m 이내 기준을 참고할 수 있음. · 단독대지 내에 그룹홈과 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 대지 경계선으로부터 최단 수평거리 측정(현장평가 위원이 현장주변을 육안으로 확인) · 공동주택 내에 그룹홈과 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 공동생활가정이 위치한 동 전체건물이 아닌 해당 공동생활가정의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정(현장평가 위원이 육안으로 확인) · 복합 상가 내에 그룹홈과 유해업소가 있는 경우 : 원칙적으로 그 그룹홈이 위치한 동 전체 건물이 아닌 해당 그룹홈의 외벽을 기준으로 최단 수평거리 측정(현장평가 위원이 육안으로 확인)	

1) 이하 그룹홈이라 한다.

청소년보호법」 제2조 제5항(청소년유해업소)

"청소년유해업소"라 함은 청소년의 출입과 고용이 청소년에게 유해한 것으로 인정되는 다음 가목의 어느 하나에 해당하는 업소(이하 "청소년출입·고용금지업소"라 한다)와 청소년의 출입은 가능하나 고용은 유해한 것으로 인정되는 다음 나목의 어느 하나에 해당하는 업소(이하 "청소년고용금지업소"라 한다)를 말한다. 이 경우 업소의 구분은 그 업소가 영업을 함에 있어서 다른 법령에 의하여 요구되는 허가·인가·등록·신고 등의 여부에 불구하고 실제로 이루어지고 있는 영업행위를 기준으로 한다.

가. 청소년출입·고용금지업소

- (1) 「식품위생법」에 의한 식품접객업 중 대통령령으로 정하는 것
- (2) 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 의한 비디오물감상실업 및 「음악산업진흥에 관한 법률」에 의한 노래연습장업 중 대통령령으로 정하는 것

※ 단, 보건복지부에서는 공동생활가정 설치기준 완화를 위해 '16.9.23 자로 노래연습장(청소년실을 갖춘 노래연습장에 한함)이 있는 부지에도 선정할 수 있도록 하는 관련법을 추진하고 있음.

· 공동생활가정 주변에 노래연습장(청소년실을 갖춘 노래연습장에 한함)이 있는 것에 대하여 유해시설로 판단하지 않음.

- (3) 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 의한 무도학원업, 무도장업
- (4) 「사행행위 등 규제 및 처벌특례법」에 의한 사행행위영업
- (5) 전기통신설비를 갖추고 불특정한 사람 상호간의 음성대화 또는 화상대화를 매개하는 것을 주된 목적으로 하는 영업. 다만, 「전기통신사업법」 등 다른 법률의 규정에 의하여 통신을 매개하는 영업을 제외한다.
- (6) 청소년유해매체물, 청소년유해악물 및 청소년유해물건을 제작·생산·유통하는 영업 등 청소년의 출입과 고용이 청소년에게 유해하다고 인정되는 영업으로서 대통령령이 정하는 기준에 따라 청소년보호위원회가 결정하고 여성가족부장관이 이를 고시한 것

나. 청소년고용금지업소

- (1) 「식품위생법」에 의한 식품접객업 중 대통령령으로 정하는 것
- (2) 「공중위생관리법」에 의한 숙박업, 이용업, 목욕장업 중 대통령령으로 정하는 것
- (3) 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 의한 비디오물소극장업 또는 「게임산업진흥에 관한 법률」에 의한 게임제공업·복합유통게임제공업 중 대통령령이 정하는 영업
- (4) 삭제
- (5) 「유해화학물질관리법」에 의한 유독물영업. 다만, 유독물 사용과 직접 관련이 없는 영업으로서 대통령령이 정하는 영업을 제외한다.
- (6) 회비 등을 받거나 유료로 만화를 대여하는 만화대여업
- (7) 청소년유해매체물, 청소년유해악물 및 청소년유해물건을 제작·생산·유통하는 영업 등 청소년의 고용이 청소년에게 유해하다고 인정되는 영업으로서 대통령령이 정하는 기준에 따라 청소년보호위원회가 결정하고 여성가족부장관이 이를 고시한 것

- ② '컴퓨터, TV 등은 아동이 사용하기 편하게 설치되어 있다'는 학령기 아동이 사용할 수 있는 인터넷 이용이 가능한 컴퓨터가 있다.
- ③ 전용면적 : 82.5㎡ 이상의 주택형 숙소
 - ※ 전용면적이 표시된 공문서를 확인한다.
 - 주거전용면적의 산정 방법은 다음 각 기준에 의함(「주택법」 시행규칙 제2조).

	· 단독주택의 경우에는 그 바닥면적(건축법 시행령」 제 119조 제1항 제3호의 규정에 의한 바닥면적을 말한다. 이하 같다)에서 지하실(거실로 사용되는 면적을 제외한다), 본 건축물과 분리된 창고·차고 및 화장실의 면적을 제외한 면적 · 공동주택의 경우에는 외벽의 내부선을 기준으로 산정한 면적. 다만, 2세대 이상이 공동으로 사용하는 부분으로서 다음 각목의 1에 해당하는 공용면적을 제외하며, 이 경우 바닥면적에서 주거전용면적을 제외하고 남은 외벽면적은 공용면적에 가산한다. - 가. 복도·계단·현관 등 공동주택의 지상층에 있는 공용면적 - 나. 가목의 공용면적을 제외한 지하층·관리사무소 등 그 밖의 공용면적 · 단, 학대피해아동쉼터는 전용면적 100㎡ 이상의 주택형 숙소로서 방 4개 이상으로 방 하나를 심리치료실로 활용. ※ 2015.1.1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함. ※ 아동용 방2, 직원용 방 1, 심리치료실용 방 1개 이상으로 심리치료실용 방도 잠을 잘 수 있는 구조이어야 하며, 평범한 가정형태의 환경 제공이라는 학대피해아동 쉼터의 설치목적에 위반되므로 쉼터 내 사무실을 설치 할 수 없음. · 번기의 수는 아동 5명당 1개 이상으로 설치하여야 한다(6인 이상인 경우 번기가 2개 이상). · 화장실 및 목욕실은 2곳 이상 확보하여 아동이 생활하는 데 불편함이 없어야 한다. · 남녀혼합형의 경우 남녀 각각의 침실을 갖추어야 하며, 초등학교 이상은 분리보호를 원칙으로 한다. - ④ 아동의 교육을 위한 환경 (도서 등)이 갖추어져 있다. · 학대피해아동쉼터의 경우 치료상담실이 설치되어 있어 필요한 재료 및 도구 등이 구비되어 있음을 확인함. ※ 2015. 1. 1. 이전에 이미 운영 중인 학대피해아동쉼터는 예외적으로 동 설치 기준을 적용하지 않아도 되나 향후 주택 이전 시에는 동 설치기준을 적용함.
평가기간	평가일 현재
평가자료	현장 확인

평가항목	위생상태의 적절성	
평가목표	아동이 위생적인 환경에서 생활할 수 있도록 정기적인 관리를 하고 있다.	
평가지표	A3. 생활공간의 위생은 청결한가?	
평가내용	① 시설 내부에 불쾌한 냄새가 없다. ② 취사장비와 주방의 청결 및 관리상태가 양호하다. ③ 침실과 거실의 채광과 통풍이 잘 되고 있다. ④ 번기, 세면대, 샤워시설 등이 청결하다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ③ 채광은 침실과 거실(복도)의 창의 유무를 확인한다. 통풍은 전반적으로 습하거나 불쾌한 냄새의 유무를 확인한다. - ④ 번기, 세면대, 샤워시설의 바닥, 벽면 등이 깨끗한지 확인한다.	
평가기간	평가일 현재	
평가자료	현장 확인	

평가항목	안전관리	
평가목표	아동이 생활하기에 안전하도록 정기적인 안전관리를 하고 있다.	
평가지표	A4. 안전점검을 실시하고 있는가?	
평가내용	① 자체 안전점검 결과를 기록한다. ② 소방관련 설비가 잘 갖춰져 있다. ③ 가스, 전기 안전점검을 정기적으로 받고 있다. ④ 매년 화재보험, 상해보험에 가입되어 있다. ⑤ 아동의 안전한 보호를 위해 방충망과 방범창(또는 잠금장치)이 설치되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ② 소방관련 설비 : 소화기 등의 비치여부를 확인함. - ③ 가스를 사용하지 않을 경우 해당 항목 인정함. - ④ 건물 화재 보험 및 대인배상·대물책임 보험 가입 유무 확인함(1년 단위 소멸성 권고). - ⑤ 화재 시 대피 등의 문제가 우려되는 경우 방범창대신 잠금장치의 설치를 인정함. 시설의 층수에 따라 별도 설치가 필요 없는 곳은 해당 항목 인정함. ※ 학대피해아동쉼터의 경우, CCTV, 보안출동시스템 가입 여부, 외부인 으로부터 시설아동 보호를 목적으로 하는 출입구 시건장치(출입구 외에 중간 차단문) 설치 여부 확인.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	자체 안전점검 대장, 외부기관의 안전점검 관련 서류(검사필증), 보험관련 서류	

평가항목	영양 및 위생상태	
평가목표	아동에게 음식이 적절히 제공되고, 제공되는 음식이 위생적으로 관리되고 있다.	
평가지표	A5. 식품보관 위생 상태는 어떠한가?	
평가내용	① 아동의 연령과 발달을 고려한 음식이 제공되고 있다. ② 주방의 청결 및 관리상태가 양호하다. ③ 식재료 구입을 주 1회 이상 한다. ④ 유통기한이 지난 음식을 비치하지 않는다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 식단표를 통해 확인하거나, 운영일지 참조(확인기간 : 2013.1.1.~2015.12.31.) - ② 주방에서 악취가 나지 않고, 물품의 정리정돈, 관리가 이루어지고 있는지 확인함. - ③ 식단표와 식품 구매사항(영수증 등)을 확인하거나 운영일지 참고. ※ 농산어촌의 경우 지역적 특성을 감안하여 평가 - ④ 보관하고 있는 식품, 식재료의 유통기한 확인.	
평가기간	평가일 현재	
평가자료	운영일지, 식단표(사후 작성한 것도 가능) 등 관련서류, 현장 확인	

B

재정 및 조직운영

평가항목	재정 및 회계 관리의 투명성	
평가목표	사회복지시설로서 기본적인 예산관리와 집행규칙을 준수하여 공동생활가정 운영의 투명성, 공공성을 확보한다.	
평가지표	B1. 재정 및 회계를 투명하게 관리하고 있는가?	
평가내용	① 사회복지시설 재무회계규칙에 따라 회계처리를 하고 있다. ② 회계 관련 프로그램(사회복지시설정보시스템 등)을 사용하고 있다. ③ 그룹홈은 아동수급비 사용에 대한 급여관리점검을 해당 지자체에 보고하고 있다. ④ 예결산에 대한 사항을 외부에 공개하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 매년 예산서 및 결산서를 작성하고 있으며, 보조금 정산과 관련한 증빙 서류는 시·군·구청장에게 보고한다. · 예산총계주의 : 세입과 세출은 모두 예산에 계상하고 있다. · 정보통신매체에 의한 재무회계 처리 : 컴퓨터 회계프로그램으로 재무회계 처리를 하고 있다. · 예산 및 결산서 작성 : 세입 · 세출 예산서 및 결산서를 작성, 시 · 군 · 구청장에게 제출한다. · 수입금 처리 : 모든 수입금은 수납한 날로부터 5일 이내에 금융 기관에 예입한다. · 지출 방법 : 모든 지출에 대해 지출을 증빙하며, 건당 5만원 이상의 시설 운영비를 지출하는 경우 신용 카드 사용, 현금영수증, (세금)계산서 발급 또는 온라인 입금을 활용한다. - ② 회계 관련 전문프로그램 사용여부 · 법인 운영시설의 경우 : 사회복지시설 회계 프로그램, 사회복지시설정보시스템 · 개인 운영시설의 경우 : 보건복지부나 지자체 보급 전문회계 프로그램, 사회복지시설정보시스템 - ③ 지자체 보고 자료를 확인한다. - ④ 예결산 외부 공개 (사회복지시설정보시스템, 홈페이지, 소식지, 운영위원회 등)	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	예결산서, 현금출납부, 총계정원장, 결의서 등을 확인, 정보시스템 입력 여부는 현장 확인	

평가항목	후원금(물품) 관리	
평가목표	후원금(물품)을 투명하게 사용하고 관리한다.	
평가지표	B2. 후원금(물품)의 관리 상태는 어떠한가?	
평가내용	① 시설의 명칭 또는 시설의 명칭이 부기된 시설장(대표자) 명의의 후원금 전용계좌가 개설되어 있다. ② 후원금(물품) 관리대장을 비치하고 있으며, 후원금(물품) 영수증을 발행하고 있다. ③ 후원금(물품) 수입 및 사용결과를 지자체에 보고한다. ④ 후원금(물품) 수입 및 내역을 연 1회 이상 공개한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- 평가기간 중 후원금이 없는 시설은 평가에서 제외함. <보건복지부 2016년 사회복지시설 관리안내> - 소규모시설 등 운영이 영세한 시설을 위한 재무회계지침 가. 후원금의 접수 1) 후원금 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산 2) 후원금 영수증 발급 - 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법시행규칙 제101조 20호의2」 또는 「법인세법시행규칙 제82조 제7항 제3호의3」에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부 ※ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금 전용계좌를 사용해야 함. ※ 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음. 3) 후원금 전용계좌 개설 - 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내 ※ 법인 산하의 시설이라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함. 나. 후원금의 관리 1) 후원금 발급 목록 장부 비치 - 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치 2) 후원금의 수입 및 사용내용 통보 - 대표이사과 시설장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보 - 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능 3) 후원금의 수입 및 사용 결과 보고 - 대표이사과 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출 - 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능 ※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지 제19호) 양식은 2013년도 후원금 부터 적용. - 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개 - 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개 ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것.	

	- 각 시·군·구 및 시·도는 법인과 시설의 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 의무를 사전에 충분히 안내하고 사후에 철저히 지도·감독 - 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과 ※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요. 4) 후원금의 용도 외 사용금지 - 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음 - 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용가능. ※ 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연 후원금은 제외. - 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 다음 기준에 따라 사용할 것 5) 비지정 후원금의 사용 제한 - 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정 후원금은 시설의 운영비로 사용하되, 간접비에 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함 ※ 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함. - 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계 전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 ※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15% 범위 내에서 사용 가능. - 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물 제외하고 시설 운영에 필요한 장비 등은 구입 가능 ※ 재산조성비 사용 기준 : 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 비지정후원금사용(종전: 토지·건물 구입 성격의 비용 집행 금지) - 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 근로기준법 또는 “사회복지시설 종사자 가이드라인”에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간 외근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함. 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음. ※ 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무담당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자 복지 수당 등. ※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급. ※ 분기별 정산 원칙으로, 전(前)분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現)분기에 사회복지 업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의 하에 조정 가능.
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31
평가자료	후원금 전용통장, 후원금 영수증 발행, 후원금 사용내역과 보고 관련 서류
평가제외	평가기간 중 후원금이 없는 공동생활가정, 쉼터, 법인 등은 제외

평가항목	급여관리	
평가목표	종사자의 급여가 기준에 따라 지급되고 있다.	
평가지표	B3. 급여 지급과 관리가 적절히 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 급여 지급에 대한 기준을 가지고 있다. ② 기준에 따라 급여를 지급하고 있다. ③ 임금대장과 급여명세서가 있다. ④ 사회보험을 납부하며 이에 대한 증빙을 관리하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 급여 지급 기준 : 운영규정, 근로계약서 등을 참고한다. - ② 기관자체의 급여기준, 최저임금에 따라 지급하고 있다. - ④ 사회 보험 : 보육사(생활교사)에 한하며, 사회보험은 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험을 말함. ※ 단, 시설장의 경우 일부 산재보험, 고용보험 제외될 수 있음.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영규정, 근로계약서, 임금대장, 급여명세서, 사회 보험 납부 영수증	

평가항목	문서관리	
평가목표	공동생활가정 운영 관련 기본 서류가 관리되고 있다.	
평가지표	B4. 운영 관련 서류의 기록과 관리가 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 운영일지를 기록, 관리하고 있다. ② 아동카드를 기록, 관리하고 있다. ③ 아동 입·퇴소명부 및 서류를 기록, 관리하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 해당 항목이 없다.
지표해설	- ③ 아동 입·퇴소명부와 그 이외의 관련 서류 일체를 포함함.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지, 아동카드, 아동 입·퇴소명부, 아동 입·퇴소 관련 서류	

평가항목	운영위원회 구성 및 활동	
평가목표	운영위원회를 정기적으로 개최하여, 다양한 이해관계자들의 의견이 시설운영에 반영되도록 한다.	
평가지표	B5. 운영위원회 구성, 활동내용과 의견반영이 적절하게 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 시설 운영규정을 명문화하고 있다. ② 운영위원회가 구성되어 있으며, 인원수와 각 분야별 위원 분포가 법정기준을 충족한다. ③ 매년 4회 이상 운영위원회가 개최하고 있다. ④ 개최한 운영위원회의 내용이 기록 및 관리되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상의 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ② 운영위원회의 구성 및 운영 여부가 관련법(「사회복지사업법」 제36조, 제24조)을 준수하고 있는지 여부를 확인한다. < 「사회복지사업법」 제36조 (운영위원회) > 제36조 ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다. 1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항 2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항 3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항 4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항 5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항 6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항 7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항 ② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다. 1. 시설의 장 2. 시설 거주자 대표 3. 시설 거주자의 보호자 대표 4. 시설 종사자의 대표 5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원 6. 후원자 대표 또는 지역주민 7. 공익단체에서 추천한 사람 8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 ③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다. 1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항 2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항 3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항 ④ 그 밖에 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. ※ 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 경우 < 「사회복지사업법」 시행규칙 제24조 (운영위원회의 조직 및 운영) > 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) ① 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다. ② 법 제36조제1항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다. 1. 3개 이내의 시설일 것 2. 같은 시·군·구에 있을 것 3. 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것	

	- 가. 거주시설: 거주자 정원이 20명 미만일 것 - 나. 거주시설이 아닌 시설: 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것 ③ 운영위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다. ④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. ⑤ 이 규칙에서 정한 사항 외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건 복지부장관이 정한다.
	- ③ 운영위원회 실적은 회의 참석자에 대한 서명(회의 참석자 사진 등), 회의록 등이 있을 경우에 인정하며, 서면회의는 4회 중 2회까지 인정한다.
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31
평가자료	시설 운영 규정, 운영위원회 명단, 운영위원회 회의록, 참석자 서명, 회의소집 공문 등

평가항목	사업(운영) 계획의 수립 및 실행	
평가목표	시설의 사업계획을 체계적으로 수립 및 평가한다.	
평가지표	B6. 사업(운영)계획이 적절하게 수립되어 실행되는가?	
평가내용	① 시설의 설립 목적과 비전 (취지)이 제시되어 있다. ② 연간 사업(운영)계획서가 있다. ③ 사업계획서는 실행 가능하며, 구체적이다. ④ 사업계획에 대한 자체 평가를 연1회 이상 시행한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 시설의 미션과 설립 이념 등이 해당된다. - ② 운영 규정 및 사업계획서 여부를 확인한다. - ④ 회의록이나 운영일지를 참고한다.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	사업(운영)계획서, 운영규정, 운영일지, 회의록 등	

평가항목	외부 자원개발 및 네트워크 활동 참여여부	
평가목표	외부 자원개발을 위해 노력하고 있고 다른 기관과의 협력 활동에 참여하고 있다.	
평가지표	B7. 시설의 지역 활동 참여정도는 어떠한가?	
평가내용	① 다른 공동생활가정과 교류 및 협력을 하고 있다. ② 사회복지 관련 기관들과 교류 및 협력하고 있다. ③ 정기적인 후원을 맺고 있는 곳이 있다. ④ 외부기관 등과 협약을 맺고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 다른 공동생활가정과 교류 및 협력을 하고 있다. · 사례1) 타 그룹홈의 운영위원 또는 자문위원을 맡고 있는지 여부 · 사례2) 협력사업을 진행하거나 자원배분을 함께 공유 - ② 사회복지 관련 기관(정신보건센터, 보건소, 병원, 대학교, 자원봉사센터 등)들과 교류와 협력을 하고 있다. · 사례1) 타 기관 운영위원회 또는 자문위원 위촉 여부 · 사례2) 자원봉사자를 지원하고 있는지 여부 · 사례3) 협력사업이나 연합사업을 하고 있는지 여부 - ③ 정기적인 후원을 맺고 있는 곳이 있다. ※ 후원 : 인적·물적 자원 - ④ 외부기관(지역, 법인), 협약(증빙 서류 필요) 지역협의회, 협의회지부 또는 지회, 지역연합회를 통해 이뤄진 협약도 인정한다.	
평가기간	2013.1.1~2015.12.31	
평가자료	관련 회의 및 활동 참여 사진, 공문, 회원증, 협약서 등 회원증, 협약서, 관련 사진, 회의록, 소식지 또는 공문	

C

인적자원관리

평가항목	시설장의 교육 참여	
평가목표	시설장의 역량 강화와 전문성 향상을 통해 아동보호의 질을 높이기 위해 노력한다.	
평가지표	C1. 시설장의 외부교육 참여는 어떠한가?	
평가내용	우수(4)	시설장은 연 4회 이상 교육에 참여한다.
	양호(3)	시설장은 연 3회 교육에 참여한다.
	보통(2)	시설장은 연 2회 교육에 참여한다.
	미흡(1)	시설장은 연 1회 이하 교육에 참여한다.
지표해설	- 1회 : 1일 2시간 이상 받은 교육을 1회로 인정(예 : 1박2일 교육의 경우 2회로 인정). - 외부교육 참여 횟수는 1인 기준이며, 시설장은 개인당 연 4회 이상 교육 이수한다. · 사례1) 평가 기간(2013.1.1~2015.12.31) 중 1차년도(2013년) 3회 교육 이수, 2차년도(2014년) 4회 교육 이수, 3차년도(2015년) 5회 교육 이수시 연 12회 교육 이수이지만 해당되지 않음. ※ 기준) 2013년 연 2회 2점 + 2014년 연 4회 4점 + 2015년 연 5회 4점 = 총 10점 10점 / 3년 = 3.3점, 총점 3점(원단위 절사) - 시설장 외부교육 · 사례1) 법인이나 아동양육시설의 대표가 시설장을 겸임하고, 실제로 시설장 역할을 수행하는 경우 법인이나 아동양육시설의 대표에 대해 평가함. · 사례2) 법인이나 아동양육시설의 대표가 시설장을 겸임하고, 실제 역할은 파견된 다른 보육사가 하는 경우 시설장 역할을 하는 파견된 보육사에 대해 평가함. ※ 관련 교육 범위 : ① 사회복지사 보수교육 (사회복지사 자격증 소지자로 6개월 이상 근무자만 해당) ② 아동인권관련 교육 ③ 5대 의무 안전교육과 관련한 교육 (성폭력 및 아동학대예방교육, 실종 유괴의 예방·방지교육, 약물의 오용·남용 예방교육, 재난대비 안전교육, 교통안전교육) ④ 기타 (아동 양육과 상담, 자립, 진로지도, 행정회계 관련 교육 등) - 평가기간 중 퇴사자의 외부교육 참여도 인정.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	교육 참여 이수증(확인증), 교육비 영수증, 교육자료 등 관련 서류	

평가항목	보육사의 교육 참여	
평가목표	보육사의 역량 강화와 전문성 향상을 통해 아동보호의 질을 높이기 위한 노력한다.	
평가지표	C2. 보육사의 외부교육 참여는 어떠한가?	
평가내용	우수(4)	보육사는 연 4회 이상 교육에 참여한다.
	양호(3)	보육사는 연 3회 교육에 참여한다.
	보통(2)	보육사는 연 2회 교육에 참여한다.
	미흡(1)	보육사는 연 1회 이하 교육에 참여한다.
지표해설	- 1회 : 1일 2시간 이상 받은 교육을 1회로 인정(예 : 1박2일 교육의 경우 2회로 인정). - 외부교육 참여 횟수는 1인 기준이며, 보육사는 개인당 연 3회 이상 교육 이수한다. · 사례1) 평가 기간(2013.1.1~2015.12.31) 중 1차년도(2013년) 2회 교육 이수, 2차년도(2014년) 4회 교육 이수, 3차년도(2015년) 3회 교육 이수시 연 9회 교육 이수이지만 해당되지 않음. ※ 기준 보육사(A) : 2013년 연2회 (2점) + 2014년 연4회 (4점) + 2015년 연3회 (3점) = 총 9점 9점 / 3년 = 3점 보육사(B) : 2013년 연1회 (2점) + 2014년 연3회 (3점) + 2015년 연2회 (2점) = 총 7점 7점 / 3년 = 2.3점 총 2점 (원단위 절사) 총 점수 : 3점 + 2점 = 5점 / 2명 = 2.5점 총 2점 (원단위 절사) ※ 보육사 개인당 연 3회 이상 교육 이수했는가를 원칙으로 함. ※ 관련 교육 범위 : ① 사회복지사 보수교육 (사회복지사 자격증 소지자로 6개월 이상 근무자만 해당) ② 아동인권관련 교육 ③ 5대 의무 안전교육과 관련한 교육 (성폭력 및 아동학대예방교육, 실종 유괴의 예방·방지교육, 약물의 오용·남용 예방교육, 재난대비 안전교육, 교통안전교육) ④ 기타 (아동 양육과 상담, 자립, 진로지도, 행정회계 관련 교육 등) - 평가기간 중 퇴사자의 외부교육 참여도 인정.	
평가기간	2013.1.1~2015.12.31	
평가자료	교육 참여 이수증(확인증), 교육비 영수증, 교육자료 등 관련 서류	

평가항목	시설장의 전문성	
평가목표	시설장은 시설운영의 책임자로서 전문적인 자격을 갖추고 있다.	
평가지표	C3. 시설장의 경력정도는 어떠한가?	
평가내용	① 사회복지 관련 근무 경력이 10년 이상이다. ② 아동복지 분야 경력이 7년 이상이다. ③ 공동생활가정 근무 경력이 5년 이상이다. ④ 관련분야 국가 공인 자격증을 소지하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 사회복지 관련은 「사회복지사업법」 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미하며, 2015년 12월 31일을 기준으로 사회복지 관련 근무경력이 10년 이상이 되어야 한다. - ② 아동복지분야 경력: 아동과 관련된 사회복지업무의 경력을 의미한다(가정위탁, 어린이집, 지역아동센터, 양육시설 등). 2015년 12월 31일을 기준으로 동일분야 근무경력이 7년 이상이 되어야 한다. ※ 위 경력은 중복 계산 가능함. - ④ 시설장 채용요건 상 소지한 자격증 이외에 추가로 가지고 있는 자격증을 의미함. ※ 관련분야 자격증은 국가 공인 자격증으로서 사회복지사, 청소년 지도사, 청소년 상담사, 보육교사, 의사, 간호사, 초·중·고 교원자격증에 해당함.	
	<「아동복지법」 제52조 및 시행령 <별표12> 아동복지시설 종사자의 자격기준>, <「청소년복지지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 청소년복지시설 종사자의 자격기준>을 근거로 아동청소년 공동생활시설운영에 적합한 국가 자격증을 선별함.	
평가기간	2015.12.31.기준	
평가자료	직원인사기록카드, 경력증명서, 자격증 등 관련문서	

D

아동보호의 질

평가항목	교우 및 학교생활	
평가목표	아동의 교우 및 학교생활에 관심을 가지고 지도 감독한다.	
평가지표	D1. 교우 및 학교생활 지도가 잘 이루어지는가?	
평가내용	① 아동의 연령에 맞게 알림장, 준비물, 숙제 등을 점검하고 챙긴다. ② 아동의 교우관계와 친한 친구들의 연락처를 알고 있다. ③ 아동의 담임교사와 연 1회 이상 (전화)상담을 하고 있다. ④ 학교생활과 관련된 정보(홈페이지 등)를 숙지하고 있다. ⑤ 아동이 다니는 학교(어린이집, 유치원 포함)에 방문하거나 필요시 상담한다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하의 항목이 해당된다.
지표해설	- ① ‘연령에 맞게’라 함은 1, 2학년 또는 아동 스스로 챙기기 어려운 경우 확인과 지도가 이루어지는지의 여부이며, 고학년의 경우에도 필요하다고 판단될 경우 점검과 도움이 적절하게 이루어지고 있는지를 확인함. ※ 학교를 다니지 않을 경우 검정고시나 다른 대체 교육 참여여부 확인. ※ 영아의 경우 숙제 등은 제외. - ④ 홈페이지 등 : 클레스팅, e-알리미서비스 등 아동의 학교생활을 숙지하기 위한 정보를 활용하고 있는지를 확인한다. - 학대피해아동쉼터 및 아동공동생활 가정에 입소 또는 양육한지 6개월 미만 단기보호아동은 제외함.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지, 상담일지 등 관련서류	
평가제외	현원 모두 영아인 시설	

평가항목	아동상담	
평가목표	개별 아동의 심리정서, 대인관계, 일상생활 등을 파악하고, 이를 아동 보호에 반영한다.	
평가지표	D2. 아동이 겪을 수 있는 심리·정서적 어려움에 대해 주의 깊게 관리하고 있는가?	
평가내용	① 개별 아동과 상담을 하고 상담 내용을 기록하며, 아동 개인별로 기록을 관리한다. ② 아동이 심리·정서적 어려움을 겪을 경우 지역사회 기관과 연계하여 상담한다. ③ 상담내용에 따라 필요한 아동에게 전문가 연계, 상담, 치료 등의 조치가 이루어진다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	해당 항목이 없다.
지표해설	- ②, ③의 경우 해당 아동이 없을 경우 이를 인정함. ※ 단, 학대피해아동쉼터의 경우 전담 치료사가 있기 때문에 상담 및 치료에 대한 기록과 관련 프로그램 실시 여부 확인 필요함.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지, 상담일지 등 관련서류	

평가항목	공동생활가정 프로그램	
평가목표	아동발달을 위한 다양한 프로그램을 실시한다.	
평가지표	D3. 공동생활가정 프로그램들이 잘 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 개별아동 프로그램 : 개별아동에 따른 학습지도, 학원수강, 예·체능 프로그램 관련 수강 등의 지원이 이루어진다. ② 문화체험 프로그램 : 체험학습, 캠프(가족여행) 등이 이루어진다. ③ 아동치료 프로그램 : 전문가의 의해 개별 아동에게 심리 정서적 치료나 상담(정신과 치료, 심리상담 치료, 음악, 미술, 연극 등 예술치료)이 이루어진다. ④ 사례관리 : 개별아동에 대한 사례관리가 이루어진다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 이상의 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 해당 항목이 없다.
지표해설	- ①,②,③ : 프로그램은 공동생활가정 뿐 만 아니라 학교에서 진행되는 프로그램도 인정함. ※ 단, 프로그램의 개설 여부를 확인하기 위함이 아니라, 아동이 해당 프로그램에 실제 참여하고 있는지를 확인. · 내부 프로그램 : 내부 프로그램 계획안, 운영일지를 확인. · 외부 프로그램 : 공문, 가정통신문 등 객관적인 자료를 확인. - ④ 그룹홈에서 사례관리 “사례관리란 서비스 전달체계의 요소들을 연결하고 조정하여 개인의 보호를 위한 욕구를 충족시킬 수 있는 포괄적인 프로그램을 제공할 수 있도록 하기 위한 하나의 기제이다(NASW, 1984). ※ 그룹홈 사례관리의 중요성이 확대됨에 따라 4차 평가(2019년)시 사례관리 별도 항목 평가지표 구성할 예정임.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	프로그램 계획서, 상담기록, 운영일지 등 관련서류	
평가제외	현원 모두 영아인 공동생활가정	

평가항목	가족관계 프로그램	
평가목표	아동과 원가족(연고자)과의 관계유지 및 기능강화, 원가족 복귀를 위해 노력한다.	
평가지표	D4. 원가족과의 관계를 유지하기 위한 노력은 어떠한가?	
평가내용	① 아동의 원가족이나 연고자의 연락처를 파악하고 있다. ② 아동이 원하고 바람직할 경우 원가족이나 연고자와 만남이 가능하다. ③ 아동이 원하고 바람직할 경우 원가족이나 연고자와 연락(전화)을 하도록 한다. ④ 필요할 경우 개별 아동에 대한 원가족 또는 연고자와의 상담이 이루어지고 있다. ⑤ 원가족이나 연고자와 관련된 상담 내용이 기록되어 있다. ⑥ 상담결과는 아동에 대한 서비스 내용에 반영되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 6가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 4~5가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하의 항목이 해당된다.
지표해설	- ②, ③ : ‘바람직할 경우’라 함은 직원회의, (외부)전문가 자문 등 객관적인 자료 확인. - ④ ‘필요할 경우’라 함은 아동이 원하거나, 아동에게 도움이 된다고 판단될 경우, 혹은 위의 ‘바람직할 경우’에 해당하는 경우를 포함함. - 그룹홈 내 원가족이나 연고자가 있는 아동이 거주하는 기관에 대해 원가족등과의 관계유지 노력을 평가함. ※ 그룹홈 내 모든 아동이 원가족이나 연고자가 없는 경우에는 평균값 적용.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	가족 및 연고자 연락처, 운영일지, 상담일지 등 관련서류	
평가제외	학대피해아동쉼터, 유기, 학대피해아동인 경우	

평가항목	퇴소 당면 또는 준비 아동 자립지원	
평가목표	퇴소 당면 또는 준비아동을 위한 자립지원이 이루어지고 있다.	
평가지표	D5. 퇴소 당면 또는 준비 아동의 자립지원은 어떠한가?	
평가내용	① 만 15세 이상 아동의 개별적 자립 계획을 수립한다. ② 만 15세 이상 아동의 자립을 위해 필요한 자원을 연계해 준다. ③ 만 15세 이상의 아동에 대해 자립을 위해 일상생활교육을 지원해 준다. ④ 만 15세 이상의 아동에 대해 자립지원통합관리시스템에 정보를 입력한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 자립지원통합관리시스템 내 자립지원관리(자립지원계획서)를 참조할 수 있다. - ② 자원 연계 : 진학 상담, 취업 알선, 진학관련 교육, 취업관련 교육, 학비지원 등을 포함. - ③ 일상생활교육 : 시설 내·외부 교육을 포함하며, 자립지원통합관리시스템 내 자립지원 관리(자립지원계획서)를 참조할 수 있다. - ①, ④ : 자립지원통합관리시스템(http://work.jarip.or.kr)	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	자립계획서, 운영일지, 상담일지, 지원근거 서류 등 관련서류	
평가제외	학대피해아동쉼터, 현원 모두 영유아인 공동생활가정	

평가항목	아동의 욕구 수렴 및 반영	
평가목표	아동의 욕구를 반영한 아동보호가 이루어지는지 확인한다.	
평가지표	D6. 공동생활가정 가족행사 및 모임 등에서 아동의 욕구를 수렴하고 이를 반영하는가?	
평가내용	우수(4)	가족행사나 모임 등을 통해 연 3회 이상 아동의 의견을 듣고 이를 공동생활가정 운영에 반영한다.
	양호(3)	가족행사나 모임 등을 통해 연 2회 이상 아동의 의견을 듣고 이를 공동생활가정 운영에 반영한다.
	보통(2)	가족행사나 모임 등을 통해 연 1회 이상 아동의 의견을 듣고 이를 공동생활가정 운영에 반영한다.
	미흡(1)	아동의 의견에 대한 수렴이 이루어지지 않는다.
지표해설	- 가족행사 및 모임: 공동생활가정의 가족행사를 의미하며, 생일잔치, 영화관람, 캠프, 여행 등 가족이 함께하는 다양한 행사를 의미함. ※ 가족행사나 모임의 개최여부와 관계없이 아동의 의견이 수렴되지 않은 경우, 미흡(1)으로 평가함.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지 등 관련서류	
평가제외	현원 모두 영아인 공동생활가정	

평가항목	맞춤형 학습지원	
평가목표	아동의 개별적 욕구를 반영하여 아동의 학습을 지원하고 있다.	
평가지표	D7. 개별 아동의 특성 및 발달단계와 학습 수준을 고려하여 맞춤형 학습을 지원하고 있는가?	
평가내용	① 학습수준은 아동의 연령, 욕구, 특성을 고려하고 있다. ② 학습내용은 아동의 연령, 욕구, 특성을 고려하고 있다. ③ 맞춤형 학습을 위해 전문가 및 외부 자원을 활용한다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 본인이 원할 경우 외부 학원이나 개인과외를 받도록 하고, 우수한 학생이나 부진한 학생을 선별하여 지원한다. - ② 교과 뿐 아니라 특기적성 등 다양한 분야로 이루어지고 있다. - ②, ③ : 자원봉사자에 의한 학습지원, 지역아동센터 등에서의 학습지도, 학교에서 제공되는 방과 후 활동도 해당.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지, 학원비 영수증, 자원봉사 일지 등 관련서류	
평가제외	현원 모두 영아인 공동생활가정	

평가항목	디딤씨앗통장(CDA, 이후 CDA로 칭함) 가입	
평가목표	아동의 CDA 가입을 통해 자립 기반 마련을 지원하고 있다.	
평가지표	D8. 아동의 CDA 가입과 적립이 이루어지고 있는가?	
평가내용	① CDA 가입대상 아동이 모두 CDA에 가입되어 있다. ② 계좌보유 아동이 월 평균 3만원 이상 적립하고 있다. ③ 계좌보유 아동이 월 평균 2만원 이상 적립하고 있다. ④ 계좌보유 아동이 월 평균 2만원 미만 적립하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 ①,② 모두 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 ①,③ 모두 해당 되거나, ②만 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 ①,④ 모두 해당 되거나, ③만 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 ①에 해당 되거나, ④만 해당된다.
지표해설	- CDA통장을 아동명부와 대조하여 확인함. - CDA 가입대상 : 0세부터 만 17세까지의 모든 아동이며, CDA 가입은 평가시점까지 인정 함. ※ 단, 입소 6개월 미만의 아동은 평가대상에서 제외. - 월 평균 적립 금액 = 아동 개인당 총 적립액 / 가입 개월 수	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	CDA통장	
평가제외	모든 아동이 입소 6개월 미만인 경우 혹은 CDA 가입 대상 아동이 없는 공동생활가정	

E

아동의 권리

평가항목	용돈 관리	
평가목표	아동의 개별적 특성에 따라 용돈을 지급한다.	
평가지표	E1. 아동 개별적으로 용돈이 적절히 지급되는가?	
평가내용	① 아동에게 용돈을 지급한다. ② 적절한 사유에 의해 아동이 요청할 경우 추가적으로 용돈을 지급한다. ③ 아동의 연령에 따라 시설내 자체 기준으로 용돈을 지급한다. ④ 용돈 사용에 대한 지도를 한다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ③ 시설 별 용돈 지급 기준 확인 (가족 회의록, 내부 지출 기안 등)	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	통장, 운영일지 등 관련서류	
평가제외	현원 모두 영유아인 공동생활가정	

평가항목	개별적 일과	
평가목표	개별 아동의 특성에 따라 일과가 이루어지고, 자율적 의견을 존중한다.	
평가지표	E2. 일과운영이 아동의 개별적 특성을 고려하고 있는가?	
평가내용	① 아동의 개별적인 특성에 따라 보살핌이 이루어진다. ② 기상, 식사, 귀가, 취침 등의 일과가 아동의 개별적인 특성에 따라 적용된다. ③ 단체 활동과 개인적인 활동이 겹쳤을 때 개인적 상황을 배려한다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	해당 항목이 없다
지표해설	- ③ 개인적 상황 : 학습, 취미활동, 건강 등	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지 등 관련서류	

평가항목	건강관리	
평가목표	아동의 건강관리가 정기적 혹은 일상적으로 이루어진다.	
평가지표	E3. 일상적인 건강관리와 건강검진은 어떻게 이루어지는가?	
평가내용	① 아동 입소 시 모든 아동에 대해 건강검진을 한다. ② 매년 모든 아동에 대해 건강검진을 한다. ③ 아동이 건강 이상을 호소할 때 주의 깊게 살피고, 조치를 취한다. ④ 상비약품의 종류와 수가 적절하며, 보관 상태가 양호하다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 공동생활가정 입소 직전 타 아동복지시설에서 건강검진을 받고 입소한 경우 인정함. ※ 단, 당해 연도만을 인정함. - ② 학교 건강검진, 영유아 건강검진 등 인정	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	건강 검진표, 운영일지 혹은 양호(양육)일지	

평가항목	아동의 권리보장	
평가목표	아동의 인권증진과 보호를 위해 노력한다.	
평가지표	E4. 아동인권에 관한 정보 제공과 권리 보장이 이루어지는가?	
평가내용	① 아동에게 자신의 권리와 책임에 대해 연 1회 이상 알려준다. ② 아동의 권리에 대한 교육을 연 1회 이상 실시한다. ③ 아동권리에 대한 교육 자료가 비치되어 있다. ④ 아동의 권리가 침해 되었을 때 아동이 이를 호소할 수 있는 경로가 있다(가족회의, 면담, 편지, 이메일, 휴대폰 문자 등)	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ② 영아는 제외하며, 유아(3세~5세)는 포함함. ※ 학교, 보육시설 등 외부교육 인정함. - ④ 프로그램의 개설 여부를 확인하기 보다는 아동이 해당 프로그램에 실제 참여하고 있는지를 확인하기 위함이며 단, 교육 시간에 대한 제한을 두지 않음.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	아동인권 교육자료, 프로그램 기록지, 가족 회의록, 운영일지 등 관련서류	

평가항목	아동의 의무교육	
평가목표	아동이 위험상황에서 자신을 보호할 수 있는 대처법을 익히도록 한다.	
평가지표	E5. 아동에게 5대 의무교육을 제공하고 있는가?	
평가내용	① 성폭력 및 아동학대 예방교육을 실시하고 있다.	
	② 실종·유괴의 예방·방지 교육을 실시하고 있다.	
	③ 약물의 오용·남용 예방교육을 실시하고 있다.	
	④ 재난대비 안전교육을 실시하고 있다.	
	⑤ 교통안전교육을 실시하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 이상의 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 해당 항목이 없다.
지표해설	- ①~⑤ : 5대 의무교육(성폭력 및 아동학대 예방교육, 실종·유괴의 예방·방지 교육, 약물의 오용·남용 예방교육, 재난대비 안전교육, 교통안전교육)	
	· 「 	

	· 중·고등학교 : 향정신성 물질에 대한 위험성·피해 알기, 중독성 물질에 대한 위험성·피해 알기, 향정신성 의약품의 피해와 법적 처벌 규정, 약물·화학제품 오용·남용의 원인 알기, 오용·남용의 대처법과 예방법, 올바른 약물·화학제품 사용법 ③ 교육방법 : 전문가 또는 담당자 강의, 시청각 교육, 사례 분석 4. 재난대비 안전교육 ① 교육시간 : 6개월에 1회 이상 (연간 6시간 이상) ② 교육내용 : · 초등학교 취학 전 : 화재의 원인과 예방법, 뜨거운 물건 이해하기, 옷에 불이 붙었을 때 대처법, 화재 시 대처법, 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기 · 초등학교 : 화재의 원인과 예방법, 화재 시 대처법, 화재 신고 요령, 화상 대처법, 소화기 사용법, 자연재난의 개념과 안전한 행동 알기 · 중·고등학교 : 화재의 원인과 예방법, 화재 시 대처법, 소방기구 사용법, 자연재난과 인적 재난 발생 시 행동방법, 재난안내시스템 활용법 ③ 교육방법 : 전문가 또는 담당자 강의, 시청각 교육, 실습교육 또는 현장학습, 사례 분석 5. 교통안전교육 ① 교육시간 : 2개월에 1회 이상 (연간 10시간 이상) ② 교육내용 : · 초등학교 취학 전 : 차도·보도 및 신호등의 의미 알기, 안전한 도로 횡단법, 안전한 통학버스 이용법, 날씨와 보행안전, 어른과 손잡고 걷기 · 초등학교 : 안전한 통학로 알기, 상황에 따른 안전한 보행법, 바퀴 달린 탈것의 안전한 이용법, 교통수단의 안전한 이용법, 교통법규 이해하기 · 중·고등학교 : 자전거의 안전한 이용과 점검, 이륜차와 자동차의 물리적 특성, 인간 능력의 한계와 위험 예측, 교통법규와 사회적 책임, 교통사고와 방지 대책 ③ 교육방법 : 전문가 또는 담당자 강의, 시청각 교육, 실습교육 또는 현장학습, 일상생활을 통한 반복 지도 및 부모 교육 ※ 외부교육은 다음 사항에 한하여 인정함. 학교, 지역아동센터 등에서 동일 교육을 받은 경우, 교육 이수 확인서 증빙 시 인정.
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31
평가자료	프로그램계획서, 프로그램일지, 프로그램 평가서, 운영일지, 교육 이수확인서 등
평가제외	현원 모두 영아인 공동생활가정

평가항목	비밀보장	
평가목표	아동 개인정보의 비밀보장 등 인권보호를 위해 노력한다.	
평가지표	E6. 아동 개인정보에 대한 비밀보장이 이루어지는가?	
평가내용	① 아동 개인의 정보나 기록은 누출되지 않으며 별도로 관리한다. ② 아동 개인의 정보나 기록은 담당자 외에는 공개하지 않는다. ③ 아동 개인의 정보나 기록은 보관, 열람, 외부유출에 대한 내부규정이 있다. ④ 아동의 개인 정보나 기록에 대한 외부유출은 공문에 의해 판단하고 조치하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	「개인정보보호법」 제1조 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호함으로써 국민의 권리와 이익을 증진하고, 나아가 개인의 존엄과 가치를 구현하기 위하여 개인정보 처리에 관한 사항을 규정함 <시행 2013.3.23.>. - ① 아동, 외부인이 접근하지 못하도록 잠금장치가 있는 곳에 보관하는지의 여부 등 확인. - ③ 규정 혹은 지침 등에 의해 확인할 수 있어야 함. ※ 「개인정보보호법」 시행규칙에 준하여 수립되어야 함 <시행 2014.11.19>.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	종사자 서약서, 아동별 상담기록, 운영일지, 내부계획, 개인정보보호 동의서 등	

평가항목	체벌·학대 금지	
평가목표	아동 체벌·학대를 방지하기 위한 장치가 마련되어 있다.	
평가지표	E7. 체벌·학대 금지에 관한 규정이 마련되어 있는가?	
평가내용	① 시설장과 보육사가 아동체벌·학대 금지에 대한 서약서를 쓴다. ② 아동 체벌·학대 시 체벌자·학대자에 대한 처벌규정이 마련되어 있다. ③ 아동 체벌·학대 방지 관련 직원교육을 실시하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 해당 항목이 없다.
지표해설	- ① 시설장과 보육사가 아동체벌·학대 금지에 대한 서약서를 쓴다. · 사례1) 법인이나 아동양육시설의 대표가 시설장을 겸임하고, 실제로 시설장 역할을 수행하는 경우 법인이나 아동양육시설의 대표에 대해 평가함. · 사례2) 법인이나 아동양육시설의 대표가 시설장을 겸임하지만, 실제 역할은 파견된 다른 보육사가 하는 경우 공동생활가정의 여건을 반영하여 평가함. - ②, ③ : 규정 혹은 지침 등에 의해 확인할 수 있어야 함.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	체벌금지 서약서, 처벌규정, 교육관련 보고서, 운영일지 등 관련서류	

평가항목	아동의 고충처리	
평가목표	고충처리를 위한 체계 및 처리과정을 갖추고 있다.	
평가지표	E8. 아동의 고충처리를 위한 처리과정 및 결과전달은 적절한가?	
평가내용	① 고충처리 건의를 위해 아동들 간의 자체회의를 하고 있다. ② 공동생활가정에서 운영하는 홈페이지를 통해 아동이 고충을 토로할 수 있다. ③ 아동의 접근이 용이한 곳에 건의함 또는 '인권진정함'을 설치하고 있다(용지, 필기도구, 봉함용 봉투 포함). ④ 위 ①,②,③과 같은 경로를 통해 개선된 아동의 의견 등 아동의 고충사항이 운영위원회에서 다루어지고 있다. ⑤ 아동이 개선한 고충처리 내용에 대한 처리결과를 해당 아동에게 알려주고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상의 항목이 해당된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당되거나 해당 항목이 없다.
지표해설	- ③ 법적 의무사항에 대한 준수 및 이행 여부 확인. · 「국가인권위원회법」 시행령 제2조(다수인 보호시설) 국가인권위원회법 제2조제2호마목에서 “대통령령으로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다. 1. 아동복지시설 : 「아동복지법」 제52조제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 아동양육시설·아동일시보호시설·아동보호치료시설·공동생활가정 및 자립지원시설 (이하 생략) · 「국가인권위원회법」 시행령 제7조(진정함의 설치·운용) ①구금·보호시설의 장은 구금·보호시설안의 적절한 장소에 진정함을 설치하고, 용지·필기도구 및 봉함용 봉투를 비치해야한다. - ④ 고충은 시설, 프로그램 및 서비스에 대한 불평, 애로사항 등 아동들의 의견을 말한다. 외부 고충처리위원은 운영위원회 위원을 포함할 수 있다. · 「 」 제36조 제4호에 의하면, 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 둘 수 있다. 각호의 사항은 다음과 같다. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항을 다룰 수 있다.	
평가기간	2013.1.1.~2015.12.31	
평가자료	운영일지, 상담일지, 현장 확인	

2016 공동생활가정(그룹홈) 평가지표 설명회

발 행 일 2016. 7. 14 (목)

발 행 처 송실대학교 중앙평가단

주 소 서울특별시 동작구 상도로 369 조만식기념관 713호

우편번호 06978

전 화 02) 828-7212