

2026년 지역아동센터 평가설명회 자료집

2025. 11.



아동권리보장원
National Center for the Rights of the Child

목 차

5기 평가(2024~2026) 주요 변경사항	6
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

아동정책의 모든 것!

아동권리보장원 SNS 팔로우만 해도 정보와 혜택이 쏙쏙!

아동권리보장원의 다양한 소식, 지금 만나보세요!



홈페이지

기관 소식부터 사업 안내, 교육자료까지 한눈에
궁금한 정보가 생기면 가장 먼저 들려주세요!



인스타그램

따뜻한 이야기, 카드뉴스로 간편하게!
눈으로 보는 아동복지 소식을 확인해 보세요.



유튜브

정책, 공익광고, 행사스케치까지!
쇼츠부터 본편까지 영상으로 확인하세요!



블로그

캠페인, 인터뷰, 정보성 콘텐츠가 가득!
아동권리 이야기, 여기 다 있어요.



페이스북

보장원의 활동을 빠르게 전해드려요.
공유도 쉽고, 댓글로 소통해요!



뉴스레터

분기별로 전하는 아동권리보장원 소식과 정책 정보!
구독만 해도 중요한 소식을 놓치지 않아요.



팔로우하고, 놓치지 마세요!

연중 진행되는 다양한 이벤트와 정보, 혜택이 여러분을 기다리고 있어요!
지금 팔로우&구독하고 아동복지와 더 가까워지는 첫걸음을 함께해요!

돌봄이 필요할 때, 마을이 함께합니다.

마을돌봄사업이란?

마을의 다양한 자원을 연계해
아이들에게 방과 후 안전하고
따뜻한 돌봄 공간을 제공하는 사업입니다.

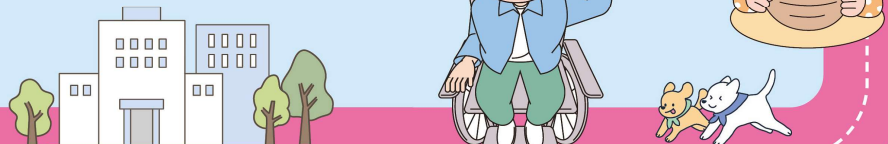
- * 지역아동센터 전국 4,206개소,
다함께돌봄센터 전국 1,226개소

이용대상

돌봄이 필요한 초등학교 아동
(맞벌이·우선돌봄아동 우선지원)

- * 지역아동센터 중학생 이용 가능

우리마을 시설찾기



본 자료는 지역아동센터 평가에 대한 전반적인 안내자료로 활용 바라며, 연도별 시행되는 평가에 대해서는 해당연초 ‘평가사업 안내’ 지침을 통해 상세 안내하고 있음을 참고 바랍니다.

5기 평가(2024~2026년) 주요 변경사항

구분	주요 변경사항	비고							
평가유형	<p>진입 및 심화평가는 정기평가로 통합하며, 신규시설과 기존시설로 구분</p> <table border="1"> <tr> <td>진입평가</td> <td rowspan="2">4기 → 5기</td> <td>정기평가(신규시설, 기존시설)</td> </tr> <tr> <td>심화평가</td> <td>수시평가(학대사례 발생시설)</td> </tr> </table>	진입평가	4기 → 5기	정기평가(신규시설, 기존시설)	심화평가	수시평가(학대사례 발생시설)	<p>효율성 평가준비 부담 감소</p>		
진입평가	4기 → 5기	정기평가(신규시설, 기존시설)							
심화평가		수시평가(학대사례 발생시설)							
평가등급	<p>통과·미통과로 간소화하되, 통과는 '통과', '통과(컨설팅 의무)'로 구분</p> <table border="1"> <tr> <td>A~C등급</td> <td rowspan="2">4기 → 5기</td> <td>통과(통과, 통과(컨설팅 의무))</td> </tr> <tr> <td>D등급</td> <td>미통과</td> </tr> </table>	A~C등급	4기 → 5기	통과(통과, 통과(컨설팅 의무))	D등급	미통과	<p>실효성 결과 수용도 향상 유사 아동시설평가 등급체계 반영</p>		
A~C등급	4기 → 5기	통과(통과, 통과(컨설팅 의무))							
D등급		미통과							
평가결과 활용	<p>평가결과에 따른 인센티브 도입, 패널티 강화</p> <table border="1"> <tr> <td>인센티브</td> <td rowspan="2">4기 → 5기</td> <td>최상위 시설(사도별 10% 이내) 평가대상기간(일부영역) 축소</td> <td>인센티브</td> </tr> <tr> <td>패널티</td> <td> ①보조금 감액 ②운영 컨설팅비 시설 자부담 ③2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 ※ 컨설팅 및 재평가 미제공 </td> <td>패널티</td> </tr> </table>	인센티브	4기 → 5기	최상위 시설(사도별 10% 이내) 평가대상기간(일부영역) 축소	인센티브	패널티	①보조금 감액 ②운영 컨설팅비 시설 자부담 ③2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 ※ 컨설팅 및 재평가 미제공	패널티	<p>경쟁력 평가 참여동기 강화</p> <p>목적성 돌봄서비스의 전반적인 질적 수준 향상</p>
인센티브	4기 → 5기	최상위 시설(사도별 10% 이내) 평가대상기간(일부영역) 축소		인센티브					
패널티		①보조금 감액 ②운영 컨설팅비 시설 자부담 ③2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환 ※ 컨설팅 및 재평가 미제공	패널티						
아동학대 사례 발생이력 평가결과 반영	<p>평가를 통한 돌봄아동 안전성 확보 및 보호권 강화</p> <table border="1"> <tr> <td>2023년 평가결과 감점 적용^①</td> <td rowspan="3">4기 → 5기</td> <td>평가결과 감점·강등 적용^①</td> </tr> <tr> <td></td> <td>평가대상기간 별도 설정^②</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수시평가 실시(사례발생 시)^③</td> </tr> </table>	2023년 평가결과 감점 적용 ^①	4기 → 5기	평가결과 감점·강등 적용 ^①		평가대상기간 별도 설정 ^②		수시평가 실시(사례발생 시) ^③	<p>보호권 아동 안전에 대한 시설책임 확대 학대에 대한 즉각적 개입 및 평가환류 실시</p>
2023년 평가결과 감점 적용 ^①	4기 → 5기	평가결과 감점·강등 적용 ^①							
		평가대상기간 별도 설정 ^②							
		수시평가 실시(사례발생 시) ^③							
평가지표	<p>4기 평가 연속성 유지 기반(대부분 지표 유지)으로 필수사항 개선</p> <table border="1"> <tr> <td>신규</td> <td>안전 관리 준비 및 대응 지표, 이용자 만족도 지표</td> </tr> <tr> <td>변경</td> <td> 가중치 삭제하고, 지표별 배점 변경하여 원점수를 100점으로 조정 개별아동지원 영역 아동선정 방식 변경(시설 선정 아동 2명, 평가위원 선정 아동 1명에 대해 필수조건 및 평가항목 확인) 지자체 현장 확인 및 지도점검 4개 지표에서 6개 지표로 변경 </td> </tr> </table>	신규	안전 관리 준비 및 대응 지표, 이용자 만족도 지표	변경	가중치 삭제하고, 지표별 배점 변경하여 원점수를 100점으로 조정 개별아동지원 영역 아동선정 방식 변경(시설 선정 아동 2명, 평가위원 선정 아동 1명에 대해 필수조건 및 평가항목 확인) 지자체 현장 확인 및 지도점검 4개 지표에서 6개 지표로 변경	<p>안정성 4기 평가지표 유지 기반 지표개선 적용</p> <p>책무성 돌봄서비스 품질 제고 중요성 반영</p>			
신규	안전 관리 준비 및 대응 지표, 이용자 만족도 지표								
변경	가중치 삭제하고, 지표별 배점 변경하여 원점수를 100점으로 조정 개별아동지원 영역 아동선정 방식 변경(시설 선정 아동 2명, 평가위원 선정 아동 1명에 대해 필수조건 및 평가항목 확인) 지자체 현장 확인 및 지도점검 4개 지표에서 6개 지표로 변경								

1. 2026년 평가 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)	<p>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)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>가) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 이용아동수가 10명 이상이면서 신고정원의 70% 이상 유지하고 있는 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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) <p>나) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 시설</p> <ul style="list-style-type: none"> * 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였다더라도 해당 월에 즉시 총원된 경우는 유지로 인정 <p>다) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 행정처분 이력이 없는 시설</p> <p>라) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 아동학대전담공무원의 학대판단 사례(사례판단일 기준) 이력이 없는 시설</p> <p>마) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 손해배상 책임보험(또는 책임공제) 가입 및 유지하고 있는 시설</p> <p>바) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용하고 있는 시설</p> <p>사) 평가신청 전까지 신규시설 컨설팅 35시간(현장실습 포함)을 이수한 시설</p> </div>
정기평가 (기존시설)	<p>국고보조금 지원시설 중 3년 이상 운영 실적이 있는 기존시설로 해당 연도 평가 진행 시 운영 중인 시설 ※ 2023년까지 특례 적용된 시설의 경우 정기평가(기존시설) 참여</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
정기평가	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		<ul style="list-style-type: none"> • 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) ‘통과’ 시설 포함) 시설의 아동학대 사건(사례)을 인지한 경우 <u>보건복지부 또는 지자체가 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정</u>*한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행 <ul style="list-style-type: none"> * 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’ <u>해당 시설에서 의뢰하여 중앙평가위원회에서 수시평가 대상으로 결정한 시설에 대해 아동권리보장원에서 평가 및 재평가 진행</u> <ul style="list-style-type: none"> - 수시평가 또는 정기평가 결과 확정 동일연도에 일반사례전환에 의한 수시평가 대상으로 결정한 시설의 경우 수시평가 없이 중앙평가위원회를 통해 조치 <p>※ 수시평가를 받은 시설은 수시평가 시점 기준으로 평가주기가 재설정되며, 3년 후 정기평가 실시(단, 중도에 수시평가 대상이 되는 경우 수시평가 실시)</p>

※ 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	<ul style="list-style-type: none"> ·통과(통과): 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원 (운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지) ·통과(컨설팅 의무) <ul style="list-style-type: none"> ① 컨설팅에 의무 참여해야하며, 설치 신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원 ② 컨설팅 미참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 10% 감액 지원 ·미통과 <ul style="list-style-type: none"> : 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청 	<ul style="list-style-type: none"> ·통과(통과): 보조금 지원 ·통과(컨설팅 의무) <ul style="list-style-type: none"> ① 컨설팅에 의무 참여해야하며, 보조금 지원 ② 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원 ·미통과 <ul style="list-style-type: none"> - 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 현장평가 기간 내 진행 완료 및 현장평가 결과 입력기간 준수 필수
- 전문평가위원(담당 공무원 제외)은 시도지원단 추천 등을 통해 아동권리보장원*에서 당해 연도 평가위원풀(Pool)을 구성하여 평가위원 매칭 및 교육 진행
 - * 아동권리보장원 공개모집을 통해 평가위원 활동 자격에 부합하는 전문가 추가 구성 가능

□ 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 **(중사자 확인)** 현장방문평가는 법정중사자 참여가 원칙으로 평가위원은 법정중사자 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 합계가 아님을 유의 <div style="text-align: right;"> 서식1 현장평가 확인서, p.92 </div>
----------------	---

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. 5. 22.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 5. 27.(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’ 평가 대상기간 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(운영 컨설팅 시작 시 비용 반환 불가)
- ※ ‘미통과’ 시설에 대한 집중컨설팅은 시설 자부담 비용 없음

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)

[5기 평가 참고사항] 평가결과 활용 추가사항

- ※ 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 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'

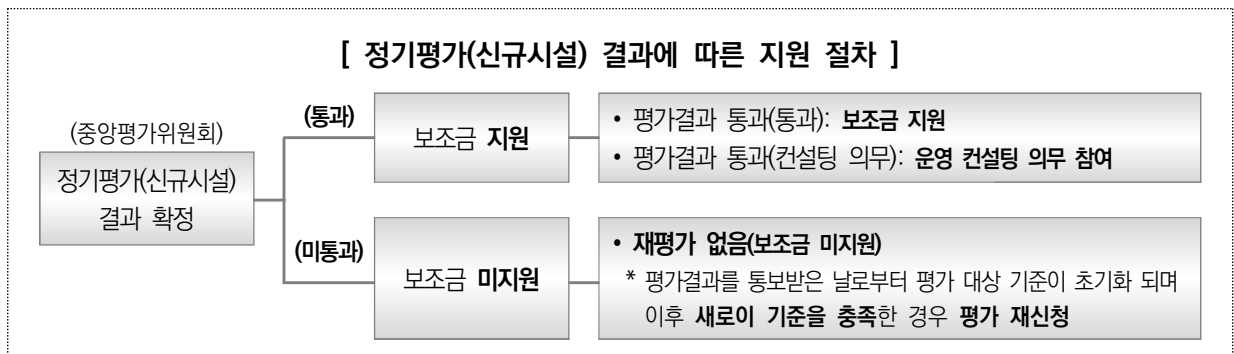
[5기 평가 패널티 적용사항]

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	○	/	
	2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환	×		

□ 정기평가(신규시설)

- 통과(통과): 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지)
 - 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)
 - 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 ※ 컨설팅 미참여시 보조금 10% 감액	시도지원단

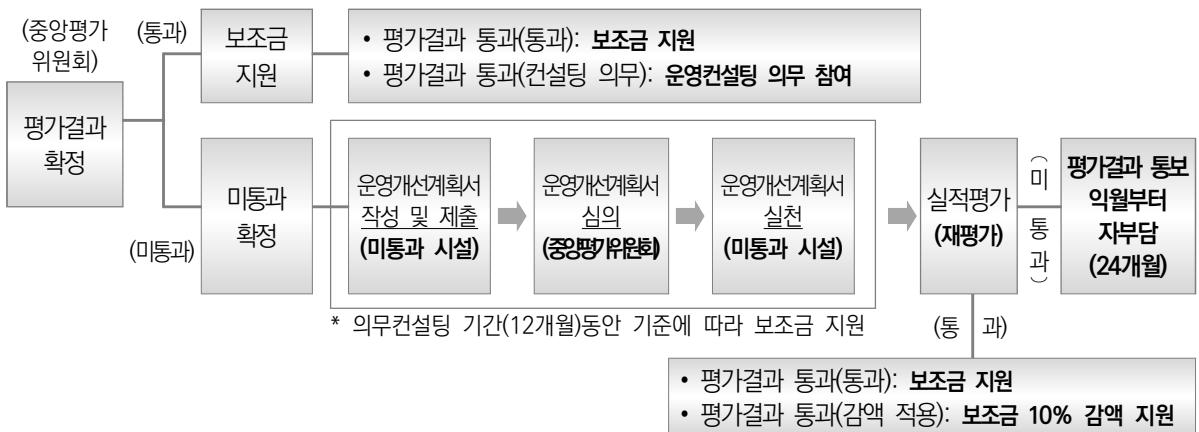
□ 정기평가(기존시설)·수시평가

- 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 인센티브 제공
 - ※ 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 다음 달부터 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 ※ 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): 정기평가(기존시설) 결과통지 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단
- 수시평가: 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 보조금, 아동복지교사 지원 중단

□ 평가 연기 및 거부시설 처리 절차

- 절차: (아동권리보장원) 평가진행과정 중 평가거부의사 최종 확인 즉시 관할 지자체에 공문 통보 → (지자체) 아동권리보장원의 최종 확인 공문을 근거로, 시설지원 등 행정 사항 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 결과통지일이 '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 의무시설에 대한 조치

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

2

평가 추진체계

□ 추진체계 및 주요 역할

구분	주요 역할
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> 평가업무 총괄(평가계획수립, 평가편람확정 등) 종합평가결과 활용 및 정책 반영
시·도	<ul style="list-style-type: none"> 시·군·구에 대한 평가 총괄(평가대상시설 복지부 보고 등) 평가결과 활용 및 정책반영
시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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

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 - 재평가(현장평가) 진행 - 최종 평가결과 확정 * 통과(통과, 감액 적용)/미통과 시설로 최종 평가결과 심의·확정 * 미통과 시설은 24개월간 자부담시설로 전환	평가대상시설 → 아동권리보장원 아동권리보장원, 시·군·구 중앙평가위원회	(다음연도) 10~12월

※ 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 재평가 실시	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 기반 영된 사항은 중복반영 불가)

평가 관련 주요 패널티 적용사항

구분		패널티 적용 사항	비고	
평가 결과	정기 평가 (신규시설)	통과 (컨설팅 의무)	<ul style="list-style-type: none"> 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 	운영컨설팅
		미통과	<ul style="list-style-type: none"> 평가결과를 통보받은 날로부터 평가 대상 기준이 초기화되며, 이후 새롭게 기준을 충족한 경우 평가 재신청 ※ 재신청을 통해 평가 실시 후 그 결과에 따라 다음달부터 보조금 적용 	-
	정기 평가 (기존시설) · 수시 평가	통과 (컨설팅 의무)	<ul style="list-style-type: none"> 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원) 	운영컨설팅
		미통과	<ul style="list-style-type: none"> 시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원) 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)	<ul style="list-style-type: none"> 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 지원 	
		미통과	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 	운영컨설팅	
	미통과 ※ 정기평가(기존시설)·수시평가	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	· <u>평가결과를 통보받은 날</u> 로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	정기평가(기존시설) 거부 시설	· <u>평가결과를 통보받은 날</u> 로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	수시평가 거부 시설	· <u>평가 거부 의사가 확정된 달의 다음달</u> 부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
컨설팅	정기평가(기존시설) 미통과 후 컨설팅 미참여 시설	· <u>컨설팅 거부 의사가 확정된 달의 다음달</u> 부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
운영비 및 인건비 지원 특례 시설	사전적격성 확인 결과 부적격 시설	· <u>사전적격성 부적격 결과를 통보받은 날</u> 로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	특례점검 결과 미통과 시설	· <u>점검결과를 통보받은 날</u> 로부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화
	특례적용 후 24개월 이내 행정처분을 받은 시설	· <u>행정처분을 통보받은 날</u> 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) '25. 1. 1. 특례적용 → '26. 7. 31. 정기평가(신규시설) 통과 → '26. 9. 1. 행정처분 통보 ⇒ ① '26. 10.(행정처분을 받은 다음달)부터 운영비 지원 중단 ② '26. 9. 1.(행정처분을 통보받은 날)부터 정기평가(신규시설) 대상 기준 초기화

II. 평가 세부 추진내용

1

정기평가 세부 추진내용

가. 평가대상시설 선정

필수확인

신규시설	<p>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)</p> <p>가) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 이용아동수가 10명 이상이면서 신고정원의 70% 이상 유지하고 있는 시설 * 지자체에서 돌봄서비스 이용을 결정한 아동수가 신고정원의 70% 이상이라도, 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)</p> <p>나) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 매월 법정종사자를 결원 없이 유지하고 있는 시설 * 종사자의 사직 등으로 결원이 발생하였더라도 해당 월에 즉시 총원된 경우는 유지로 인정</p> <p>다) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 행정처분 이력이 없는 시설</p> <p>라) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 아동학대전담공무원의 학대판단 사례(사례판단일 기준) 이력이 없는 시설</p> <p>마) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 손해배상 책임보험(또는 책임공제) 가입 및 유지하고 있는 시설</p> <p>바) 평가신청 전까지 연속하여 12개월 이상 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용하고 있는 시설</p> <p>사) 평가신청 전까지 신규시설 컨설팅 35시간(현장실습 포함)을 이수한 시설</p>
기존시설	<p>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</p> <p>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</p> <p>② 2023년까지 특례적용 후 특례평가에 참여하지 않은 시설 → 특례점검 실시/ 4기 심화평가 결과 승계/ 기존 주기대로 정기평가(기존시설) 참여</p>

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 허위 기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가상 불이익 적용 가능

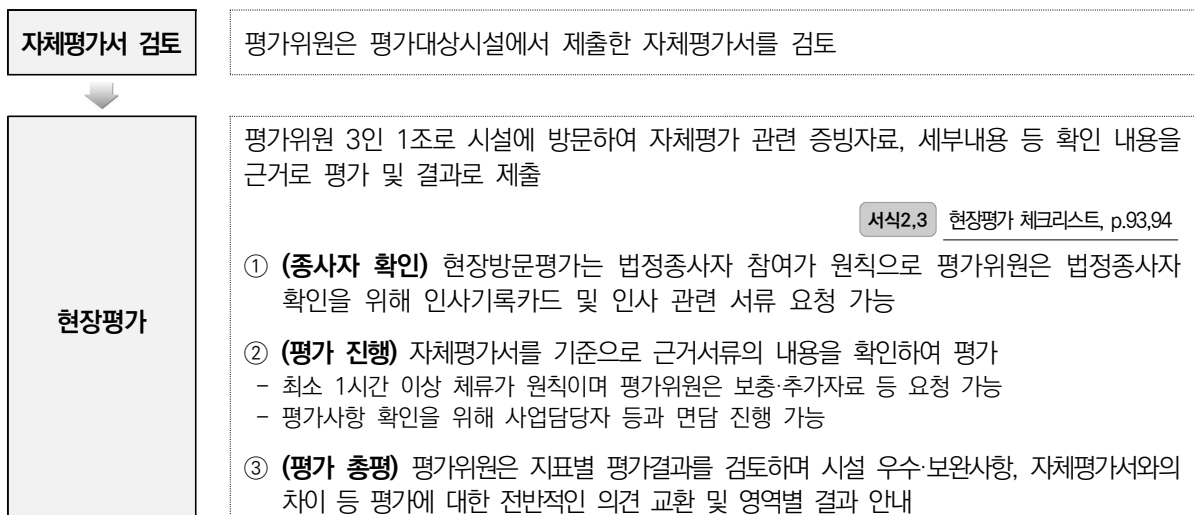
다. 현장평가

□ 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) 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 평가 일정 중복 등으로 배석이 불가한 경우 현장평가와 별도로 지도·점검 진행 가능)
 - ※ **주의** 부득이하게 현장평가와 별도로 지도·점검이 이루어지는 경우 현장평가 기간 내 진행 완료 및 현장평가 결과 입력기간 준수 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
- 세부 진행절차 **필수확인**



↓

현장평가 종료

현장평가확인서에 평가대상 시설장, 평가위원 3인이 서명하여 평가 종료

- 평가확인서는 평가영역별 안내를 포함하며 점수 합계가 아님을 유의

서식1 현장평가 확인서, p.92

□ 평가 당해 연도 만족도 조사 결과를 확인하여 **이용자 만족도 지표** 점수 부여

[5기 평가 참고사항] 이용자 만족도 지표

이용자

·

만족도

·

지표

- 아동과 보호자의 센터 이용 만족 수준을 확인하는 지표로 매년 아동권리보장원에서 실시하는 만족도 조사 결과 반영
- 이용자 만족도 평가지표를 위해 시설에서 별도 준비해야 하는 증빙서류는 없으나, 조사 참여 인원 미달 시 감점이 발생하므로 이용자 대상 만족도 조사 참여 유도 필요
- 평가방법 및 점수 기준
 - 평가 당해 연도 센터 이용 아동과 보호자를 대상으로 만족도 조사 실시
 - 점수부여 기준

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

※ 평가 방법, 추가 감점 사항(최소 참여자 기준) 등 세부사항은 평가지표(p.61) 참고

□ 현장평가 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. 5. 22.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 5. 27.(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

신청 사유 및 진행 절차

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 검수회의를 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

II. 평가별 세부 추진내용 > 정기평가

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 <u>1건 이상</u>	- 사례판단일 기준 - 지역아동센터의 관리책임 분명한 사례에 대해 적용 (중앙평가위원회 검토)
강등	미통과 등급	심각한 아동학대전담공무원 학대판단 사례 <u>1건 이상</u>	- 사안의 심각성은 중앙평가위원회에서 결정 - 동일한 사안은 병합하여 적용 - 이전 평가에서 감점·강등으로 기반영된 아동학대 사례 발생이력 제외(중복반영 불가)

※ 정기평가(기존시설), 수시평가 동일 적용

□ 보건복지부는 시·도로, 아동권리보장원은 개별시설로 평가결과 통보

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

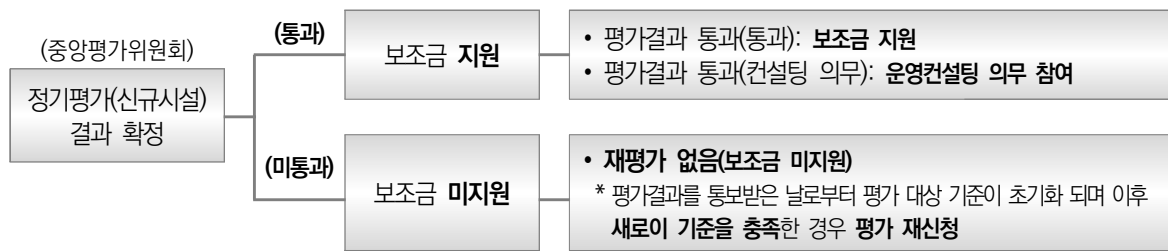
마. 평가결과 활용

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

	정기평가(신규시설)	정기평가(기존시설)
통과 (통과)	설치신고일 기준 24개월 해당월 부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설 보조금 지원 유지)	운영비 및 인건비 지원 기준에 따라 보조금 지원 인센티브 시·도별 최상위 10% 이내 차기 정기평가 일부영역 평가대상기간 단축
통과 (컨설팅 의무)	시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원하되 이후	시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액 ※ 지자체에서 시도지원단로 컨설팅 의뢰 필요

	<p>24개월간 보조금 10% 감액 ※ 지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요</p>	<p>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</p>
<p>미통과</p>	<p>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</p>	<p>- 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)</p> <p>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)</p>

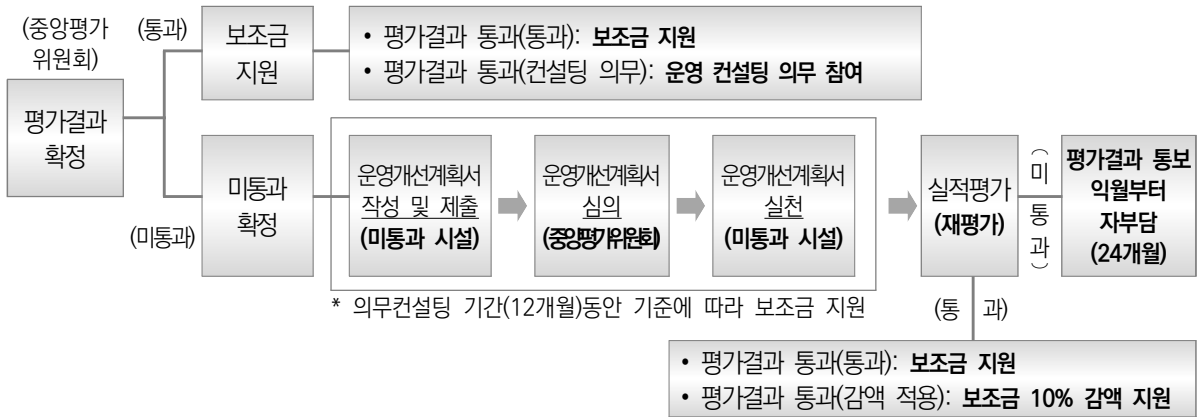
[정기평가(신규시설) 결과에 따른 지원 절차]



[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 ※ 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
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 [운영개선계획서 제출] 향후 시설운영 개선을 위한 운영개선계획서 작성·아동권리보장원 제출	아동권리보장원
	[운영개선계획서 심의] 중앙평가위원회에서 운영개선계획서 심의 진행	중앙평가위원회
	운영 컨설팅 (9개월) [운영컨설팅 의뢰] 운영개선계획서 심의 결과에 따라 아동권리보장원에서 시도지원단으로 운영컨설팅 의뢰 [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	아동권리보장원 → 시도지원단 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

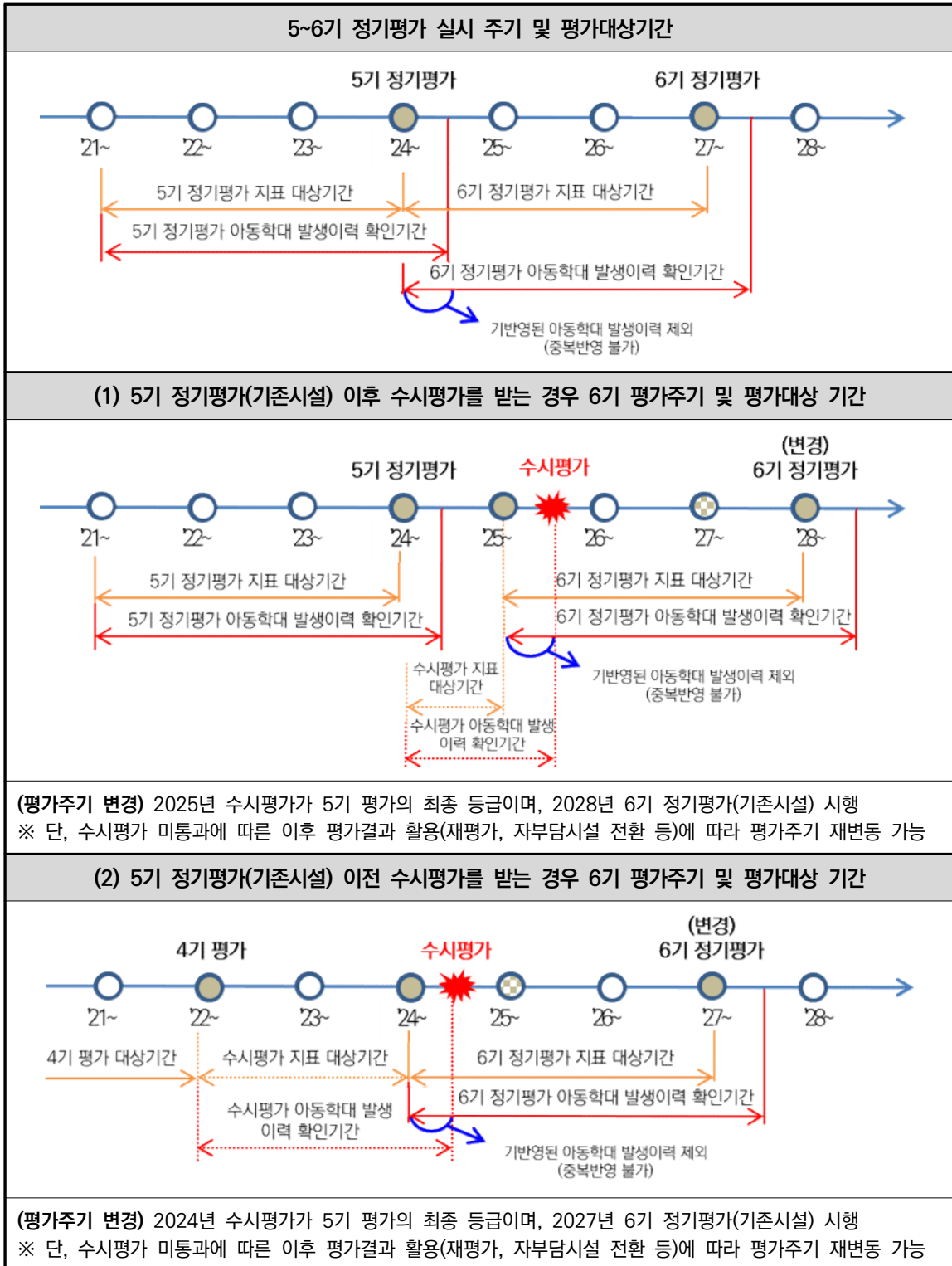
- (대상) 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전(정기평가(신규시설) '통과' 시설 포함) 아동학대 사건(사례)이 발생한 시설(아동학대 발생 시점 무관)
 - ➔ (의뢰요청 기관: 보건복지부, 시·도/시·군·구) 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 중앙평가위원회에 '수시평가 대상'으로 의뢰
 - ※ 지자체가 의뢰하는 경우 '지자체와 시설의 아동학대판단사례 의견서' 포함 발송(보건복지부에서 의뢰하는 경우에는 아동권리보장원에서 지자체에 요청하여 의견서 회신)
- (대상) 아동학대 사례 발생이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 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*
 - * 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 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



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) 준비** **필수확인**

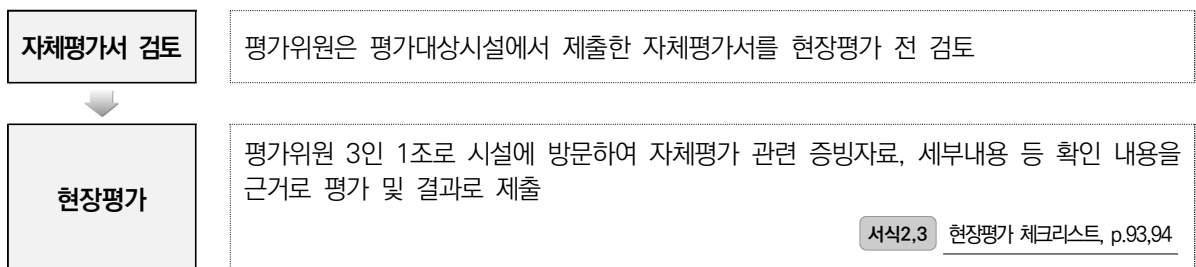
* 현장평가 시 아동개별파일 등 개인정보 포함 서류는 잠금장치된 장소에 별도 보관되어 있어야 하며, 평가위원이 요청하면 현장에서 제시할 수 있도록 준비

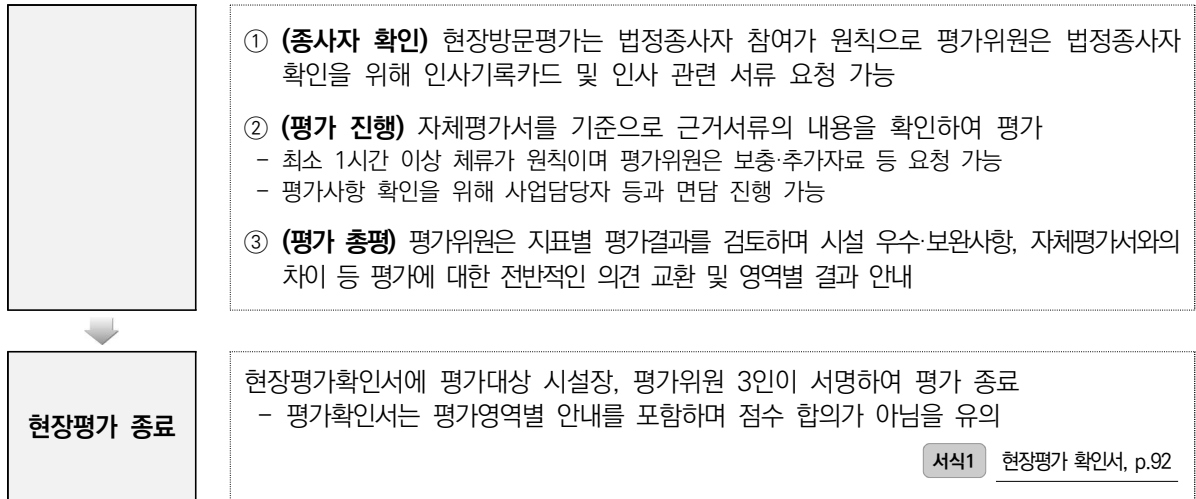
** 사회서비스정보시스템(희망이음)을 활용할 경우, 컴퓨터나 노트북 등 구비하여 설치하여 열람이 가능하도록 사전 준비

- (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**





□ 평가 당해 연도 만족도 조사 결과를 확인하여 **이용자 만족도 지표** 점수 부여

※ 수시평가 추진 일정에 따라 평가결과 검토·확정 시점에 당해 연도 만족도 조사 결과가 도출 되지 않은 경우 별도 기준으로 점수가 부여될 수 있음

[5기 평가 참고사항] 이용자 만족도 지표

이용자

만족도

지표

- ◆ 아동과 보호자의 센터 이용 만족 수준을 확인하는 지표로 매년 아동권리보장원에서 실시하는 만족도 조사 결과 반영
- ◆ 이용자 만족도 평가지표를 위해 시설에서 별도 준비해야 하는 증빙서류는 없으나, 조사 참여 인원 미달 시 감점이 발생하므로 이용자 대상 만족도 조사 참여 유도 필요
- ◆ 평가방법 및 점수 기준
 - 평가 당해 연도 센터 이용 아동과 보호자를 대상으로 만족도 조사 실시
 - 점수부여 기준

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

※ 평가 방법, 추가 감점 사항(최소 참여자 기준) 등 세부사항은 평가지표(p.61) 참고

□ 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

신청 사유 및 진행 절차

- 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*

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 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, 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 <u>1건 이상</u>	- 사례판단일 기준 - 지역아동센터의 관리책임 분명한 사례에 대해 적용(중앙평가위원회 검토)
강등	미통과 등급	심각한 아동학대전담공무원 학대판단 사례 <u>1건 이상</u>	- 사안의 심각성은 중앙평가위원회에서 결정 - 동일한 사안은 병합하여 적용 - 이전 평가에서 감점·강등으로 기반영된 아동학대 사례 발생이력 제외(중복반영 불가)

□ 보건복지부는 시·도로, 아동권리보장원은 개별시설로 평가결과 통보

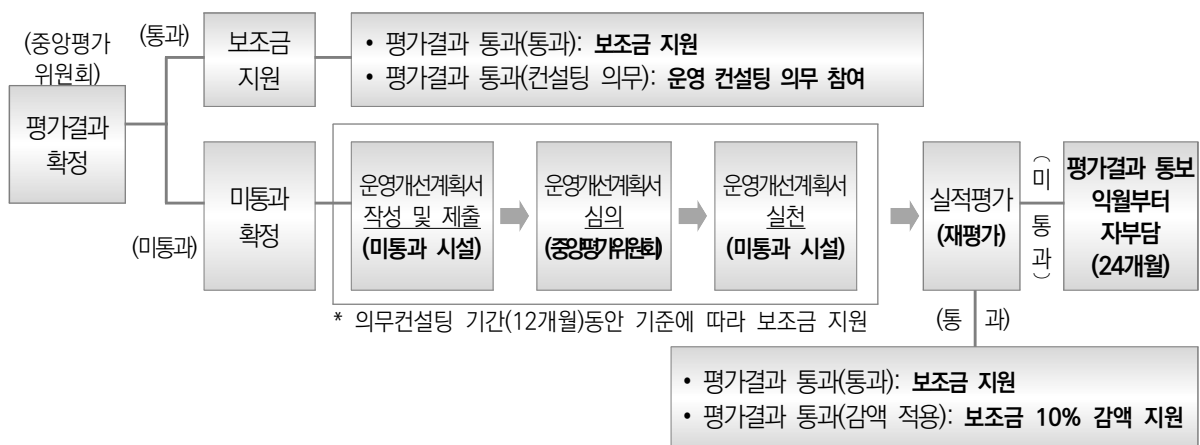
- 평가결과는 평가시스템(www.icarevalue.or.kr)을 통해 확인 가능 필수확인

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)	<p>시설운영 역량 제고를 위해 컨설팅에 의무 참여해야 하며, 컨설팅 미참여시 다음달부터 24개월간 보조금 10% 감액</p> <p>※ 지자체에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 필요</p> <p>추가 패널티 운영컨설팅 비용 시설 자부담(450,000원)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 시설운영 역량 제고를 위해 1년간의 맞춤형 컨설팅 의무 참여 후 재평가 참여 <ul style="list-style-type: none"> ※ 아동권리보장원에서 시도지원단으로 컨설팅 의뢰 - 컨설팅 미참여 시설은 재평가에 참여 불가하며, 거부 의사가 확정된 달의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요 <ul style="list-style-type: none"> ※ 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(신규 시설) '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) <p>추가 패널티</p> <p>① 운영컨설팅 비용 시설 자부담(900,000원)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>② 2회 연속 미통과 시 즉시 자부담시설 전환</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)

[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 ※ 재평가 미통과 시 재평가 결과를 통보받은 날의 다음달부터 24개월간 보조금 중지 → 24개월 이상 자부담시설로 운영 필요	재평가 대상시설 · 아동권리보장원 · 중앙평가위원회

3

재평가 세부 추진내용

가. 평가대상시설 선정

□ 전년도 정기평가(기준시설)·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 허위 기재 사항이 있거나 제출서류가 사실과 다를 경우, 평가상 불이익 적용 가능

□ 현장평가비 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) 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

II. 평가별 세부 추진내용 > 재평가

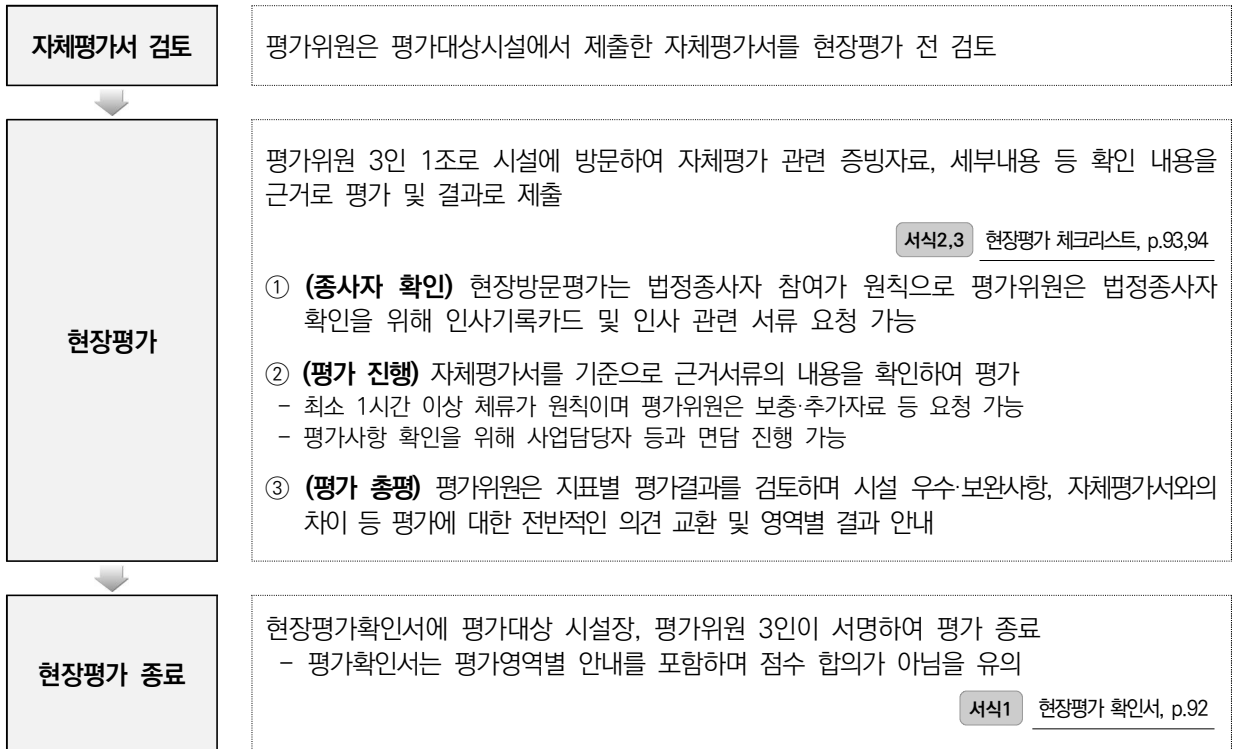
* 담당 공무원은 현장평가에 배석하여 시·군·구청의 지도·점검을 시행하고 그 내용을 평가에 반영하는 것을 원칙으로 함

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

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

• 세부 진행절차

필수확인



라. 평가결과 검토·확정 및 안내

□ 평가결과 확정 전 평가결과 검수회의를 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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 및 현행 기준	평가 기간	3년(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일) 및 현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
7	10	21	10
6	8	20	9
5	6	19	8
4	4	18	7
3	2	17	6
2 이하	0	16	5
		15	4
		14	3
		13	2
		12	1
		11 이하	0

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준	평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
4	5	4	5
3	3	3	3
2	2	2	2
1	1	1	1
0	0	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			

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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			

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년	평가 기간	3년(2023년 1월 1일~2025년 12월 31일) 및 현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
24	6	24	6
23	5	23	5
22	4	22	4
21	3	21	3
20	2	20	2
19	1	19	1
18 이하	0	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		

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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)		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	6	12	6
11	5	11	5
10	4	10	4
9	3	9	3
8	2	8	2
7	1	7	1
6 이하	0	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		
<input type="checkbox"/> 평가항목			
평가항목	신규시설 및 기존시설 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	
<input type="checkbox"/> 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
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
<input type="checkbox"/> 준비 서류			
아동 개별 파일 - 아동 상담 일지 등 아동에 대한 정서 지원기록			

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

평가지표 3-4. 보호자 참여 지원			
평가 목적	아동의 건강한 성장과 발달을 위해 보호자의 참여 지원을 확인한다.		
평가 방법	<ul style="list-style-type: none"> 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 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	
□ 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
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			
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>※ 해당 지표는 '지역아동센터 이용자 만족도' 대체 지표로 자체평가 현장평가 불필요</p>

□ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행기준	평가 기간	현행기준
만족도 평균	평가지표 점수	만족도 평균	평가지표 점수
4.5 이상	6	4.5 이상	6
4.5 미만, 4.2 이상	5	4.5 미만, 4.2 이상	5
4.2 미만, 3.9 이상	4	4.2 미만, 3.9 이상	4
3.9 미만, 3.6 이상	3	3.9 미만, 3.6 이상	3
3.6 미만, 3.3 이상	2	3.6 미만, 3.3 이상	2
3.3 미만, 3.0 이상	1	3.3 미만, 3.0 이상	1
3.0 미만	0	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	<ul style="list-style-type: none"> 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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행기준	평가 기간	현행기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
8, 7	3	8, 7	3
6	2	6	2
5	1	5	1
4 이하	0	4 이하	0

평가지표 4-2. 사업계획서의 체계성			
평가 목적	센터의 체계적 운영을 위한 연간사업계획서와 월간사업계획서의 작성 상태를 확인한다.		
평가 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 갖추 		
□ 평가항목			
평가항목	신규시설 점수	기존시설 점수	내용
① 연간사업계획서의 총실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	연간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 총실하게 기록되어 있음
② 운영위원회 심의	1/0	1/0 (총 3점)	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음
③ 월간사업계획서의 총실성	2/1/0	2/1/0 (총 6점)	월간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용이 총실하게 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 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
□ 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
9	4	27, 26	4
8, 7	3	25, 24	3
6, 5	2	23, 22	2
4, 3	1	21, 20	1
2 이하	0	19 이하	0
□ 준비 서류			
연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 운영일지, 운영위원회 지자체 승인 기록, 운영위원회 회의록, 종사자 회의록 등			

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준	평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
4	3	4	3
3	2	3	2
2	1	2	1
1, 0	0	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원이 비상 상황을 무작위로 제시하므로 모든 상황에 대비하여야 한다. • 평가항목 ②: 생활복지사는 각 비상 상황별 대응 절차와 절차별 자신의 역할을 숙지한다. <ul style="list-style-type: none"> - 평가위원이 비상 상황을 무작위로 선택하므로 모든 상황에 대비하여야 한다. - 생활복지사가 2명 이상인 경우 평가위원이 무작위로 1명을 선택하므로 전원이 평가를 준비한다. <p style="text-align: center;">[4-4. 안전 관리(대응) 비상 상황]</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th colspan="2">상황 설명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">① 화재</td> <td rowspan="3">화재</td> <td>시기</td> <td>프로그램 진행 시간</td> </tr> <tr> <td>장소</td> <td>시설 내</td> </tr> <tr> <td>상황</td> <td>요리 프로그램 진행 중 휴대용 가스버너에서 화재가 발생하여 화재경보기가 울린 상황</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">② 재난</td> <td rowspan="3">태풍</td> <td>시기</td> <td>아동 귀가 시간</td> </tr> <tr> <td>장소</td> <td>시설 내</td> </tr> <tr> <td>상황</td> <td>태풍으로 인한 강풍 및 폭우가 지속되어 아동 이동이 어려워진 상황</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">③ 응급상황</td> <td rowspan="3">기도 폐쇄</td> <td>시기</td> <td>아동 급·간식 시간</td> </tr> <tr> <td>장소</td> <td>시설 내</td> </tr> <tr> <td>상황</td> <td>아동의 급·간식을 먹던 중 호흡곤란 증상으로 기도폐쇄가 의심되는 상황</td> </tr> </tbody> </table>	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
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	<ul style="list-style-type: none"> • 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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행 기준	평가 기간	현행 기준
평가항목 총점	평가지표 점수	평가항목 총점	평가지표 점수
4	3	4	3
3	2	3	2
2	1	2	1
1, 0	0	1, 0	0

Ⅲ. 평가지표 > 정기평가·수시평가

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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)		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
8	4	8	4
7	3	7	3
6	2	6	2
5	1	5	1
3 이하	0	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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 보조금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영	평가 기간	2023년~2025년 보조금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점	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)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현장평가 시점 최근 1년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영	평가 기간	2023년~2025년 후원금에 대한 지자체 지도점검 결과 반영
평가지표 점수	최저 0점 ~ 최대 4점	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 자원 봉사자 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, 아동 자치회 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 아동 자치회 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 일시 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 평가지표 점수		
평가항목 총점	평가지표 점수	
9	5	
8	4	
7	3	
6	2	
5	1	
4 이하	0	
<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 아래의 사항을 모두 충족하지 않는 경우 지표를 0점 처리한다. ① 월간사업계획서는 연간사업계획서와 분리하여 월별(9개월)로 작성함 ② 월간사업계획서는 단순시간표나 단순일정표가 아닌 사업계획서의 형식을 갖춘

□ 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 청결 상태(시설 내부, 주방, 화장실 등) 불량 • 시설 소독(자체 소독, 위생 점검표, 외부 소독) 확인 불가
④ 보험 가입	<ul style="list-style-type: none"> • 책임보험/공제 미가입 <p>※ 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</p>
□ 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<input type="checkbox"/> 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)
	<input type="checkbox"/> 보조금 관련 지도점검 결과 행정처분 조치 ① 개선명령 조치 ② 시설장 교체, 사업 정지
② 후원금 관리 및 사용	<input type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 운영컨설팅위원은 컨설팅 종료 후 진행 과정에서 확인한 내용을 토대로 평가 • 현장평가위원은 현장평가 당일 증빙 문서를 통해 확인한 운영 내용을 평가 		
필수조건	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<p data-bbox="164 286 279 315">□ 준비 서류</p> <hr/> <p data-bbox="164 353 288 383">[컨설팅위원]</p> <ul data-bbox="164 383 416 412" style="list-style-type: none">• 운영컨설팅 결과 보고 등 <p data-bbox="164 443 304 472">[현장평가위원]</p> <ul data-bbox="164 472 847 589" style="list-style-type: none">• 중앙평가위원회에서 승인받은 운영개선계획서• 자체평가서 제출 시 함께 제출한 시설운영점검보고서• 시설 운영개선을 증빙할 수 있는 시설 운영 및 기타 사업별 운영 증빙자료 <p data-bbox="164 562 783 589">※ 사업별 계획 및 평가서 등 시설 법정종사자 작성 공문서로 제한함</p> <hr/>

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
<p>[지표 1-1] 아동의 권리 보장</p> <p>☑ 아동 의견 수렴</p>	<p>(내용) 매년 아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 검토 또는 반영함</p> <p>(적용1) 검토 또는 반영했으면 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</p> <p>(적용2) 반영했으나 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</p>	<p>☑ 정가수시평가 ☑ 재평가</p>
<p>[2] 프로그램 영역</p> <p>☑ (평가항목) 목표의 평가</p>	<p>(내용) 평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함</p> <p>(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</p>	<p>☑ 정가수시평가 ☑ 재평가</p>
<p>[지표 2-3] 특화 프로그램</p> <p>☑ ⑦ 지역사회와 공유</p>	<p>(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)</p> <p>(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): 2024년 프로그램 진행 후 2025년 6월 지역사회 공유한 내용이 확인되는 경우 점수 부여 예시(2): 2024년 프로그램 진행 후 2026년 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</p>	<p>☑ 정가수시평가 ☐ 재평가</p>
<p>[3] 개별아동 지원 영역</p> <p>☑ 확인사항</p>	<p>(평가대상 아동 선정) 전체 아동은 지자체 신고 아동(희망이음 등록 아동)으로 제한 → 평가 기간을 채운 아동 중 3명 우선 선정</p> <p>(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</p>	<p>☑ 정가수시평가 ☑ 재평가</p>

평
가
지
표

구분	적용 관련 주요 참고 사항	비고																										
<p>[지표 3-1] 개별아동 관리</p> <p>☑ 필수조건</p>	<p>(조건) 다음의 서류를 모두 관리하지 않은 아동의 경우, 평가지표 3-1. 0점 처리 ① 돌봄서비스 결정통지서 ② 응급처치 및 귀가 동의서</p> <p>(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</p>	<p>☑ 정가·수시평가 ☑ 재평가</p>																										
<p>[지표 3-2] 아동 일상생활 관리</p> <p>☑ 필수조건</p>	<p>(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)</p> <p>(적용1) 정기평가(기존시설) 평가연도별 적용 사항</p> <table border="1" data-bbox="419 792 1216 1097"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>(적용2) 정기(신규시설)-수시평가는 평가대상 기간에 따라 상·기표 기준 적용</p>	평가 연도	평가대상 기간	상·하반기 각 1회 구분 적용		하반기 입소 아동 1회 기록 적용		여부	적용 사항	여부	적용 사항	'24년	'21~'23년	×	2회 이상 기록 필수	×	2회 이상 기록 필수 ※ 1회 이하→필수조건 미충족	'25년	'22~'24년	○	'24년부터 구분하여 1회 이상 기록 필수 ※ 미구분→필수조건 미충족	○	'24년부터 1회 기록 가능 ('23년까지는 2회 이상 기록 필수)	'26년	'23~'25년	○	○	<p>☑ 정가·수시평가 ☐ 재평가</p>
평가 연도	평가대상 기간			상·하반기 각 1회 구분 적용		하반기 입소 아동 1회 기록 적용																						
		여부	적용 사항	여부	적용 사항																							
'24년	'21~'23년	×	2회 이상 기록 필수	×	2회 이상 기록 필수 ※ 1회 이하→필수조건 미충족																							
'25년	'22~'24년	○	'24년부터 구분하여 1회 이상 기록 필수 ※ 미구분→필수조건 미충족	○	'24년부터 1회 기록 가능 ('23년까지는 2회 이상 기록 필수)																							
'26년	'23~'25년	○		○																								
<p>[지표 4-2] 사업계획서의 체계성</p> <p>☑ 운영위원회 심의</p>	<p>(내용) 연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음</p> <p>(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)</p>	<p>☑ 정가·수시평가 ☑ 재평가</p>																										
<p>[지표 4-2] 사업계획서의 체계성</p> <p>☑ 월간사업 계획서의 충실성</p>	<p>(기준) 2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성 (~'23년까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)</p> <p>(적용1) 정기평가(기존시설) 평가연도별 적용 사항</p> <table border="1" data-bbox="419 1749 1216 1968"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>(적용2) 정기(신규시설)-수시평가는 평가대상 기간에 따라 상·기표 기준 적용</p>	평가연도	평가대상 기간	월간사업계획서 예산 필수 포함 여부		여부	적용 사항	2024년	'21~'23년	×	-	2025년	'22~'24년	○	'24년부터 월간사업계획서에 예산 필수 포함 작성	2026년	'23~'25년	○	<p>☑ 정가·수시평가 ☑ 재평가</p>									
평가연도	평가대상 기간			월간사업계획서 예산 필수 포함 여부																								
		여부	적용 사항																									
2024년	'21~'23년	×	-																									
2025년	'22~'24년	○	'24년부터 월간사업계획서에 예산 필수 포함 작성																									
2026년	'23~'25년	○																										

평가 지표

구분	적용 관련 주요 참고 사항	비고
평 가 지 표	<p>[지표 4-5] 종사자 의무교육</p> <p>▣ 평가내용</p> <p>(중사자 교육 이수 인정 기준) 연도별 「지역아동센터 지원 사업안내」</p> <p>(적용) 연도별 「지역아동센터 지원 사업안내」와 관련하여 <u>개별 의무교육의 법령 기준, 보건복지부아동권리보장원에서 별도 안내하는 교육 관련 지침 변경사항 등을 참고하여 교육 이수 필수</u></p>	<input checked="" type="checkbox"/> 정가·수시평가 <input checked="" type="checkbox"/> 재평가
	<p>[지표 4-7] 후원금 관리</p> <p>▣ (1) 후원금 관리 > ③</p> <p>(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)</p> <p>(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</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 정가·수시평가 <input checked="" type="checkbox"/> 재평가
기 타 사 항	<p>평가 관련 증빙서류 인정 기준</p> <p>(내부문서)</p> <p>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)</p> <p>② 희망이음 내 작성·관리하여 증빙하는 경우에는 노트북 등을 구비하여 화면으로 제시 가능(결재 확인 필수 제외)</p> <p>(외부문서)</p> <p>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)</p> <p>② 희망이음을 통한 송수신 기록 인정</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 정가·수시평가 <input checked="" type="checkbox"/> 재평가

[부록] 관련 서식 및 참고 자료

서식1

현장평가 확인서

지역아동센터 현장평가 확인서

[정기평가(□ 신규시설, □ 기존시설) □ 수시평가]

※ 위 평가유형 중 구분하여 표시

평가대상 시설장	평가 시설 정보	주소	시·도	시·군·구	
		시설명	_____지역아동센터		
		연락처			
입력사항	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			
평가시설 담당자 확인(시설장)			확인서명란	성명	
평가 위원 확인	담당 공무원		확인서명란	성명	
	외부위원		확인서명란	성명	
	현장위원		확인서명란	성명	

※ 본 문서는 **평가 종료 직전** 작성하며 모든 내용을 빠짐없이 기록하시기 바랍니다.




아동권리보장원 귀중

서식2 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)




 <input type="checkbox"/> 별도 공간 확보 - 원활한 평가가 이루어질 수 있는 공간 확보(시설 내)	 <input type="checkbox"/> 자료 준비 - 자체평가(3부) 사전 출력 - 평가 증빙 자료 구비	 <input type="checkbox"/> 아동명단 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)

 <input type="checkbox"/> 법정종사자 참여 - 법정종사자 참여원칙에 따라 인사 관련 서류 요청 (위원→시설) 가능	 <input type="checkbox"/> 추가 자료 확인 - 평가지표 확인을 위해 보충 추가 자료 요청(위원→시설) 가능
---	--

종료 최종 점검 시 필수사항(평가대상시설 내에서 실시)

 <input type="checkbox"/> 총평 확인 - 자체평가와 상이한 부분, 우수·보완사항 등에 대한 이해 (산출점수 확인 불가)	 <input type="checkbox"/> 공지 확인 - 최종 평가결과 확정은 중앙평가위원회 결과 심의를 통해 결정	 <input type="checkbox"/> 확인서 서명 - 시설장 자필 서명 - 평가위원(2인) 자필 서명 - 담당 공무원 자필 서명
---	--	--

종료 후 평가 **종료 후** 유의사항

 <input type="checkbox"/> 이의신청 - 이의신청 사유 발생 시 기한 내 이의신청 가능	 <input type="checkbox"/> 개별 접촉 금지 - 현장평가 종료 후 보완 등의 사유로 평가위원과 연락 불가	 <input type="checkbox"/> 만족도 조사 - 평가시스템을 통해 최종 평가결과 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

서식3

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)

 <input type="checkbox"/> 공무원 배석 확인	 <input type="checkbox"/> 시설장 본인 확인	 <input type="checkbox"/> 제도 안내
- 사·군·구 담당 공무원의 현장평가 배석 여부 확인	- 법정종사자의 현장평가 참여원칙에 따라 시설장 본인 확인	- 이의신청 제도 안내 (재평가는 해당 없음)

※ 평가위원의 소속이름 공개 금지

실행




평가 **실행 시** 주의사항(평가대상시설 내에서 실시)

 <input type="checkbox"/> 최소 60분 이상 체류·진행	 <input type="checkbox"/> 배점 및 근거 기술
- 자체평가 기준으로 근거서류의 내용을 확인하여 최소 60분 이상 시설 체류 및 평가 진행 (보충추가자료 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)

 <input type="checkbox"/> 총평 안내	 <input type="checkbox"/> 공지 안내	 <input type="checkbox"/> 확인서 서명
- 자체평가와 상이한 부분, 우수·보완사항 등에 대한 정확한 안내 (산출점수 확인 불가)	- 최종 평가결과 확정은 중앙평가 위원회 결과 심의를 통해 결정	- 시설장 자필 서명 - 평가위원(2인) 자필 서명 - 담당 공무원 자필 서명

종료 후

평가 **종료 후** 필수사항

 <input type="checkbox"/> 시스템 입력	 <input type="checkbox"/> 서류 제출	 <input type="checkbox"/> 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

서식4

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 신청가능하며 평가 종료 후 최종 평가결과 관련한 별도 이의신청제도 없음

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

* (예) '26. 5. 22.(금) 현장평가 당일 경우 '26. 5. 27.(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

서식5

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 : 2000년 ___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

서식7

수시평가 의뢰서

* 다음 양식을 작성 및 첨부하여 아동권리보장원으로 공문 발송

<h2 style="margin: 0;">수시평가 의뢰서</h2>			
신청 구분	<input type="checkbox"/> 아동학대 인지 사건(사례) 발생		<input type="checkbox"/> 아동학대전담공무원 재판단 으로 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	<i>(본 아동학대사례와 관련 수시평가 의뢰 사유를 상세하게 기재해주시기 바랍니다.)</i>		

위와 같이 수시평가를 의뢰합니다.

작 성 일 : 2026년 ____월 ____일
 소 속 :
 작 성 자 성 명 :

서식8

아동학대사례 지자체 의견서

* 다음 양식을 작성 및 첨부하여 아동권리보장원에 공문 발송

<h2 style="margin: 0;">아동학대사례 지자체 의견서</h2> <p style="margin: 5px 0;">※ 객관적 판단을 위한 근거자료로 활용하기 위해 의견서는 지자체 담당자가 직접 작성해주시기 바랍니다. ※ 본 의견서 내용을 참고하여 중앙평가위원회 심의 결과가 확정됩니다.</p>			
<p>시설 개요</p> <p>※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례 판단 건이 발생한 시설의 현재 개요를 작성해주시기 바랍니다.</p>			
시설명		시설장 명	
시설 주소			
<p>아동학대전담공무원 아동학대사례 판단 개요</p> <p>※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례로 판단된 사건번호 건을 기준으로 작성해주시기 바랍니다.</p>			
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	<input type="checkbox"/> 지역아동센터 시설장 및 직원 <input type="checkbox"/> 사회복지요원 및 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 이용자 <input type="checkbox"/> 기타()		
지역아동센터의 관리사항 확인	사전 조치사항	(아동학대 사례가 발생하기 전 예방을 위한 교육, 서약, 징계 규정 마련 및 숙지 노력 등 사전 조치 내용을 작성해주시기 바랍니다.)	
	사후 조치사항	(아동학대 사례 발생을 인지한 후 시설의 아동보호 및 재발 방지, 학대 행위자 징계 등 사후 조치 내용을 작성해주시기 바랍니다.)	
	책임 유무 및 사유	(관리책임 유무) <input type="checkbox"/> 관리책임 있음 <input type="checkbox"/> 관리책임 없음 (위 '관리책임 있음/없음'으로 체크하신 사유를 작성해주시기 바랍니다.) (사유)	

판단내용	<i>(신고 및 조사를 통해 확인된 아동학대 상황 등 최종 판단 내용을 작성해주시기 바랍니다.)</i>		
행정처분 사항	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	행정처분일	20
	조치 내용	<i>(해당 건에 대한 행정처분이 적용되었다면 조치 내용을 작성해주시기 바랍니다.)</i>	
처리 결과 및 후속조치 사항	<i>(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.)</i>		
지자체 의견	<i>(해당 아동학대사례에 대한 지자체 의견을 작성해주시기 바랍니다.)</i>		

위 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

작 성 일 : 2026년 ___월 ___일
 소 속 : ___시/도 ___시/군/구
 작성자(담당 공무원) 성명 :

서식9

아동학대사례 지역아동센터 의견서

* 다음 양식을 작성 및 첨부하여 지자체로 발송

<h2 style="margin: 0;">아동학대사례 지역아동센터 의견서</h2> <p style="margin: 5px 0;">※ 본 의견서 내용을 참고하여 중앙평가위원회 심의 결과가 확정됩니다.</p>			
<p>시설 개요</p> <p>※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례 판단 건이 발생한 시설의 현재 개요를 작성해주시기 바랍니다.</p>			
시설명		시설장 명	
시설 주소			
<p>아동학대전담공무원 아동학대사례 판단 개요</p> <p>※ 평가대상기간(○○○○.○○.~○○○○.○○.) 중 아동학대사례로 판단된 사건번호 건을 기준으로 작성해주시기 바랍니다.</p>			
관련법	<ul style="list-style-type: none"> · 「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	<input type="checkbox"/> 지역아동센터 시설장 및 직원 <input type="checkbox"/> 사회복지무원 및 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 이용자 <input type="checkbox"/> 기타()		
지역아동센터의 관리책임 유무	<input type="checkbox"/> 관리책임 있음 <input type="checkbox"/> 관리책임 없음		
	사유	<p>(위 '관리책임 있음/없음'으로 체크하신 사유를 작성해주시기 바랍니다.)</p>	
판단내용	<p>(신고 및 조사를 통해 확인된 아동학대 상황 등 최종 판단 내용을 작성해주시기 바랍니다.)</p>		

행정처분 사항	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 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 조치 사항 ※ 판단일: 20 . . . ※ 신고일: . . .	(본 아동학대사례와 관련하여 사건 발생 이전 및 이후 시설에서 아동학대 신고의무자 기준에 의하여 학대발생(피해) 최소화를 위해 조치를 취한 내용이 있다면 작성해주시기 바랍니다. ※필요시 칸을 추가하여 기재 가능)		
	• 조치일: . . . • 조치내용: • 기타(상기 조치의 적절성, 한계 등):		
	• 조치일: . . . • 조치내용: • 기타(상기 조치의 적절성, 한계 등):		
	• 조치일: . . . • 조치내용: • 기타(상기 조치의 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
 작 성 자 (시 설 장) 성 명 : _____ (인)

참고1 지역아동센터 사업계획서 예시(‘2024년 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 : 2025년 ○○지역아동센터 사업

2. 센터현황

설치일	시설장명	생활복지사명	신고정원	현원	
	○○○	○○○		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 접근뿐만 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, 전체 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 지역자원 연계를 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 재능개발 기회를 제공하여 스스로학습의 동기를 부여하고, 바른 학습태도를 갖게 함으로써 학교 적응력을 향상시킨다.(교육)
 - 가) 1:1 개별학습 및 숙제지도, 학년별 학습지도를 통해 아동들의 기초학습능력을 향상시킨다.
 - 나) 특기적성프로그램을 제공하여 아동들의 잠재력과 재능을 개발할 수 있도록 한다.
 - 다) 아동자치회의 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 확보 한다.(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, 자치회의 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
			- 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	

대분류	중분류	소분류 (프로그램명)	서비스 활동(수행방법)	인원	시행시기
			- 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
	성장과 권리	사회성 교육	- 아동 인권교육(초/중등) · 자체교육		연 1회
			- 종사자 인권교육 · 자체교육		연 1회
아동 자치회의		- 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

대분류	중분류	소분류 (프로그램명)	서비스 활동(수행방법)	인원	시행시기
	참여 활동	캠프·여행	- 캠프 · 방학중 여름캠프/겨울캠프 진행		연 2회
		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) · 00초, 00중 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 · 00초, 00초, 00중, 4개 지역아동 센터, 주민센터, 희망복지지원단 등		연 4회
			- 00대, 00공대 연계 자원봉사		연중
			- 00회사, 00건설, 00중공업 연계 자원봉사		연중
			- 00모임, 00재단 등 결연후원		연중
	기관연계	- 복지관 및 바우처사업 등 연계 지원 상담소, 가족&솔루션 연계 00개발센터 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 자치회의후 결정

10. 평가방법

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
보호	경제적, 가정적, 사회적으로 보호 적인 부분의 다양한 어려움을 보완, 보충함으로써 방과 후 돌봄서비스가 필요한 아동이 안전	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
		정기적인 건강검진 및 목욕 등의 서비스제공을 통해	아동 참여도 및 생활 기록, 프로그램 진행	- 출석부 - 아동관리카드	연1회

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
	하고 건강한 생활을 할 수 있도록 한다	아동들의 건강한 발달을 도모한다.	일지 통해 건강 점검	- 운영일지 - 프로그램일지 - 결과보고서	
		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 재능개발 기회를 제공하여 스스로 학습의 동기를 부여하고, 바른 학습태도를 갖게 함으로써 학교 적응력을 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 개발할 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
		아동자치회의 운영을 통해 아동들의 자율성과 주도성을 기를 수 있도록 한다.	아동자치회의가 적절히 잘 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 자치회의일지	진행시
문화	문화·예술 체험을 통해 다양한 체험의 기회를 제공하고, 또래와의 상호작용 활동과 공동체활동 제공함으로써 책임감을 기르고 유익한 사회 문화적 흡수력을 높인다.	영화, 연극, 뮤지컬 관람, 전시관 및 박물관 견학, 토요 놀이활동 등 다양한 놀이 및 문화체험을 통해 아동의 체험의 기회를 제공한다.	아동육구에 따라 적절히 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	매 프로그램 종료시
		캠프 참여활동 등 또래와의 상호작용 촉진 및 공동체 활동에 대한 책임감 증진을 배우고 해쳐 나갈수 있는 힘을 기른다	아동육구에 따라 적절히 운영되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	매 프로그램 종료시
정서 지원	지역아동센터 아동과 가족에 대한 상담, 교육, 서비스	아동, 보호자 상담 등을 통해 아동의 가정환경 및 학교생활현황을 파악하고	아동 및 보호자 육구가 절절히 지원 되었는지 점검	- 관찰일지 - 아동상담일지 - 초기아동상담일지	연1회

대분류	목표	하위목표	평가방법	자료원	측정시기
지역 사회 연계	지원 및 연계 등의 통합적인 접근을 통해 아동과 가족이 건강한 가족체계를 유지해 나가고 아동의 건강한 정서적 발달을 돕는다.	서비스 연계를 통해 아동의 주요 어려움과 욕구를 지원할 수 있도록 한다.	부모와 아동간 관계 개선이 되었는지 점검	- 부모상담일지 - 운영일지	매 프로그램 종료 시
		보호자교육 및 간담회, 가족지원프로그램 등을 통해 지역아동센터에서의 아동 생활에 부모의 관심도와 참여도를 높이고, 아동-부모 간 관계를 개선한다.		- 운영일지 - 보호자회의록 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 만족도조사	
		지역사회 네트워크를 위한 홍보를 효과적으로 한다.		기관홍보 및 연계 활성화 정도 점검	
지역사회 네트워크 구축을 통해 아동 및 가족에 대한 통합적인 접근과 다양한 서비스를 제공하며, 인적·물적 자원을 확보 한다.	지역사회 자원 개발 및 확보를 통해 다양한 프로그램과 서비스를 제공 한다.	지역자원 활용한 다양한 서비스가 제공되었는지 점검	- 운영일지 - 프로그램계획 - 프로그램일지 - 프로그램평가 - 자원봉사일지 - 만족도조사	매 프로그램 종료 시	
	정기적인 운영위원회를 통해 아동센터 전반에 대한 발전에 대해 논의 한다.	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	000원×12개월	xxx	
			생활복지사	000원×12개월×2인		
		사회보험부담금	센터장	000원×12개월	xxx	
			생활복지사	000원×12개월×2인		
		퇴직적립금	센터장	000원×12개월	xxx	
	생활복지사	000원×12개월×2인				
	제수당	명절휴가비	1인 000원×2회×3인	xxx		
	기타후생경비	시도지원단교육	000원×2회×3인	xxx		
	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	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	000원×12개월	xxx	
		교육프로그램	교육재료비	000원×12개월		
			강사비	000원×12개월×5건	xxx	
			교재비(초등/중등)	000원×4회×40권		
			재료비	000원×40개		
			동아리활동	000원×12개월		

관	항	목	산출기초	계	
			자치회의운영	000원×12개월	
		문화프로그램	영화관람 문화체험 캠프 어린이날행사	000원×10회 000원×6회 000원×2회 000원×1회	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 0.0%)	○○○,○○○원 (연간 예산액의 0.0%)	사무비	○○○,○○○원
		재산조성비	○○○,○○○원
		사업비	○○○,○○○원
		...	○○○,○○○원
		소계(A)	○○○,○○○원

자주하는 질문

지역아동센터평가 체계·지표 Q&A

[목차] _ 평가 체계 관련 QnA

가. 운영비 및 인건비 지원 특례시설에 대한 평가 적용

Q1) 특례적용 시점에 따라 평가가 다르게 적용되나요?	122쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 특례시설이 정기평가(신규시설)를 받는 경우 평가대상 기간은 어떻게 적용되나요?	122쪽 답변 이동(클릭)
Q3) 특례시설이 정기평가(신규시설)에 미통과한 경우 보조금 지원이 중단되나요?	122쪽 답변 이동(클릭)
Q4) 특례시설일 경우 아동별 돌봄서비스 결정통지서를 새로 발급받아야 하나요?	122쪽 답변 이동(클릭)

나. 인센티브 적용

Q1) 시·도별 최상위 10% 이내 시설에 인센티브가 적용되는데, 5기 전체 중 10% 인지, 매년 10%를 산출하는지 궁금합니다.	123쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 인센티브가 적용되는 평가 영역과 평가대상 기간은 어떻게 되나요?	123쪽 답변 이동(클릭)

다. 패널티 적용

Q1) 평가 결과에 따라 보조금이 감액 및 중단되는 경우, ①보조금의 범위가 어떻게 적용되는지? ②감액되는 보조금에 대한 시설의 자부담이 필수적인지 궁금합니다.	123쪽 답변 이동(클릭)
---	-----------------------------------

라. 이의신청 제도

Q1) 이의신청 시 현장평가가 재진행되는지, 진행된다면 현장평가 비용이 시설 자부담인지 궁금합니다.	123쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 4기 평가 체계에서는 보정신청을 통해 종사자 의무교육 지표에 대한 추가 증빙을 할 수 있었는데, 5기 평가 체계에서는 해당 내용을 어떻게 보정할 수 있나요?	123쪽 답변 이동(클릭)

마. 수시평가

Q1) 아동학대 행위자가 시설 법정종사자가 아닌 자원봉사자, 사회복지무원, 근로장학생인 경우나, 아동학대 발생 장소가 지역아동센터가 아닌 경우에도 수시평가가 이루어지나요?	124쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 시설 내 아동학대 사건(사례)이 발생하면 해당 시설에서 수시평가를 신청해야 하나요?	124쪽 답변 이동(클릭)
Q3) 정기평가(신규·기존시설)를 받은 이후 수시평가를 받으면 평가주기는 어떻게 되나요?	124쪽 답변 이동(클릭)

바. 평가결과

Q1) 정기평가(신규시설) 결과가 설치신고일 기준 24개월 해당월 이후에 발표될 경우 평가결과가 나올 때까지 보조금 지원을 받지 못하고 자부담 해야 하나요?	124쪽 답변 이동(클릭)
---	-----------------------------------

[목차] _ 평가 지표 관련 QnA

가. 아동권리 영역

■ 1-1. 아동의 권리보장

Q1) [평가항목_① 아동권리규정] ①~⑤ 규정이 반드시 해당 명칭으로 수립되어야 인정되나요?	125쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가항목_② 학대 금지 서약] 매년 모든 종사자의 학대 금지 서약서를 구비해야 하나요?	125쪽 답변 이동(클릭)
Q3) [평가항목_② 학대 금지 서약] 학대 금지에 대한 안내가 있는 자원봉사신청서도 인정되나요?	125쪽 답변 이동(클릭)
Q4) [평가항목_③ (아동 대상)아동권리교육] 종사자 대상의 아동권리교육은 확인하지 않나요?	125쪽 답변 이동(클릭)
Q5) [평가항목_③ (아동 대상)아동권리교육] 3년 모두 아동 대상 아동권리교육의 계획-실행-평가 과정을 확인하지 않고 실시 여부만 확인하나요?	125쪽 답변 이동(클릭)
Q6) [평가항목_⑥ 아동자치회 운영] 3년 모두 아동자치회의 계획-실행-평가 과정을 확인하지 않고 4회 이상 운영 여부만 확인하나요?	125쪽 답변 이동(클릭)

■ 1-2. 개인정보보호

Q1) 개인정보보호 지표의 평가 방법과 평가 대상 기간은 어떻게 되나요?	126쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가항목_④ 동의서] 개인정보 활용동의서를 매년 구비해야하나요?	126쪽 답변 이동(클릭)
Q3) [평가항목_④ 동의서] 개인정보 활용동의서 내 항목을 각각 나누어 동의를 받아야 하나요?	126쪽 답변 이동(클릭)
Q4) [평가항목_④ 동의서] 「돌봄서비스 제공/변경 신청서」 내 ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별번호 처리 동의서’가 있는데 해당 자료를 구비해도 인정되나요?	126쪽 답변 이동(클릭)

나. 프로그램 영역

■ 공통

Q1) 프로그램 영역의 각 지표별(문화, 교육, 특화) 제출해야 하는 프로그램 수가 어떻게 되나요?	127쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 프로그램 관련 서류 양식이 별도로 정해져 있는지, 각 프로그램의 참여 아동 수가 몇 명 이상으로 제한되어 있는지 궁금합니다.	127쪽 답변 이동(클릭)
Q3) 다른 시설과 협력하여 함께 진행한 프로그램이나 파견교사·외부강사가 진행한 프로그램도 인정되나요?	127쪽 답변 이동(클릭)
Q4) 「지표 준비서류」에 ‘프로그램 계획, 실행, 평가, 환류 활동을 증명할 수 있는 공문서’로 명시되어 있는데 외부 공문이 필요하다는 의미인가요?	127쪽 답변 이동(클릭)

[목차] _ 평가 지표 관련 QnA

나. 프로그램 영역

■ 2-1. 문화프로그램, 2-2. 교육프로그램

Q1) 아래의 경우 환류를 어떻게 증빙하나요?

- ① A프로그램을 진행하였으나 다음 연도에 해당 프로그램이 삭제된 경우
- ② 3년의 프로그램을 모두 다른 프로그램으로 제시하는 경우

128쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q2) 환류 확인을 위해 해당 연도 프로그램 평가가 차년도 계획에 반영되었는지를 확인하는데, 별도의 프로그램 계획서가 필요한지, 연간사업계획서로도 증빙이 가능한지 궁금합니다.

128쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

■ 2-3. 특화프로그램

Q1) [평가항목_① 필요성] 4기 평가지표에서는 지역사회 환경, 아동의 욕구에 대한 자료가 기사, 연구보고서, 논문 등 '객관적'으로 증빙되었어야 하는데, 5기 평가에서는 '구체적'으로 기술되어 있으면 인정이 되나요?

129쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q2) [평가항목_⑤ 아동의 참여] 아동의 프로그램 계획수립 및 평가과정 참여를 어떻게 증빙하나요?

129쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q3) [평가항목_⑦ 지역사회와 공유] 해당 지역사회가 아닌 외부 기업의 후원을 받은 경우에도 지역사회 참여로 인정이 되나요?

129쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q4) [평가항목_⑦ 지역사회와 공유] 프로그램이 진행된 연도 내에 공유가 이루어져야 하나요?

129쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

다. 개별아동지원 영역

■ 공통

Q1) 평가 대상 아동을 선정할 때 반드시 평가 기간(3년)을 채운 아동으로 선정해야 하는지, 해당 아동 수가 3명이 되지 않는 경우에는 아동을 어떻게 선정해야 하는지 궁금합니다.

130쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q2) 운영비 및 인건비 지원 특례가 적용된 시설의 경우 아동 등록일 기준을 어떻게 산정하나요?

130쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

Q3) 평가 대상 기간 이전부터 이용한 아동의 경우 과거 자료를 모두 구비해야하나요?

130쪽
[답변 이동\(클릭\)](#)

[목차] _ 평가 지표 관련 QnA

다. 개별아동지원 영역

■ 3-1. 개별아동 관리

Q1) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] ‘응급처치 및 귀가동의서’를 매년 구비해야 하나요?	131쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] 과거에 구비·관리하였던 ‘응급처치 동의서’로도 인정이 가능한가요?	131쪽 답변 이동(클릭)
Q3) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] 응급처치 및 귀가동의서 내 건강보험의 종류 및 번호 기재 등 모든 정보를 반드시 작성해야 하나요?	131쪽 답변 이동(클릭)
Q4) [평가항목_① 아동관련 필수사항 기록] 해당 항목에서 확인하고자 하는 내용들이 기록된 별도의 서류(아동카드 등)를 구비해야하는지, 갱신된 내용은 어떻게 기록·관리해야 하는지 궁금합니다.	131쪽 답변 이동(클릭)
Q5) [평가항목_② 서비스 지원기록] 환류 계획은 어떻게 작성해야 하나요?	131쪽 답변 이동(클릭)

■ 3-2. 아동 일상생활 관리

Q1) [필수조건] 2023년까지는 상·하반기 구분 없이 일상생활관리 내용이 매년 2회 이상 기록·관리되어야 하나요?	132쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가내용] 해당 지표에서 확인하는 평가내용(학습, 또래관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항)이 각 일지에 작성되어야 하는지, 아니면 각 회차의 기록을 합쳤을 때 평가내용이 확인되면 되는 것인지?	132쪽 답변 이동(클릭)

■ 3-3. 아동에 대한 정서지원

Q1) [필수조건] 11월 이후 입소한 신규 아동의 경우 아동 상담일지와 보호자 상담일지를 꼭 작성해야할까요? 초기 상담일지만 있어도 되나요?	133쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가항목_① 내용의 적절성] 평가 내용(아동(가족)의 문제해결, 갈등 중재, 아동의 욕구 파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 사고와 행동을 발달시킬 수 있는 지지 등에 기록되어 있는 사항 중 한 가지만 확인되어도 인정되나요?	133쪽 답변 이동(클릭)

■ 3-4. 보호자 참여 지원

Q1) [평가항목_① 내용의 적절성] 평가 보호자 간담회를 진행한 것도 인정이 되는지, 인정이 된다면 간담회 진행 내용을 어떻게 증빙할 수 있는지 궁금합니다.	133쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가항목_① 내용의 적절성] 평가 내용을 다 포함하여 연 1회 진행하면 되는지 궁금합니다.	133쪽 답변 이동(클릭)

■ 3-5. 이용자 만족도

Q1) 만족도 조사 진행 시기, 참여 대상, 응답이 어려운 아동 대상 참여 방법이 궁금합니다.	134쪽 답변 이동(클릭)
--	-----------------------------------

[목차] _ 평가 지표 관련 QnA

라. 운영 기반 영역

■ 4-2. 사업계획서의 체계성

Q1) [평가항목_① 연간사업계획서의 충실성] 운영비 및 인건비 지원 특례시설의 경우 연간사업계획서를 새로 작성해야 하나요?	135쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가항목_② 운영위원회 심의] 연간사업계획서를 운영위원회의 심의를 받았는지 증빙하면 인정되는 항목인가요?	135쪽 답변 이동(클릭)
Q3) [평가항목_③ 월간사업계획서의 충실성] 월간사업계획서 관련 예시 양식이 있나요?	135쪽 답변 이동(클릭)

■ 4-3. 안전 관리(준비)

Q1) 해당 지표에서 확인하는 안전관리계획서, 소방계획서, 피난계획서, 응급대처 매뉴얼, 비상대응 훈련계획서를 매년 구비해야 하는지, 구체적으로 어떻게 작성하면 되는지 궁금합니다.	136쪽 답변 이동(클릭)
--	-----------------------------------

■ 4-5. 종사자 의무교육

Q1) 종도 입퇴사한 종사자의 경우 교육 이수 기준이 어떻게 적용되나요?	136쪽 답변 이동(클릭)
Q2) 2022년부터 법정 의무교육이 종사자 의무교육에 포함되어 있는데, 법정 의무교육을 1개라도 미이수한 경우 종사자 의무교육 자체가 미이수 처리되는 것인가요?	136쪽 답변 이동(클릭)

■ 4-7. 후원금 관리

Q1) 공동모금회 등 기획사업으로 내려온 후원금의 경우에도 기부금영수증을 발급해야 하나요?	137쪽 답변 이동(클릭)
Q2) [평가방법_④] 지자체(운영법인)가 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우 기본 점수 인정'이 어떤 의미인가요?	137쪽 답변 이동(클릭)
Q3) [평가항목_①] 연 1회 이상 후원금 수입 및 사용 내역을 후원금을 납부한 법인·단체 또는 개인에게 미통보한 경우 감점되는데, 개별적으로 우편물 등을 통해 안내하지 않고 홈페이지에 게시해도 되나요?	137쪽 답변 이동(클릭)

1 평가 체계 관련 QnA

가. 운영비 및 인건비 지원 특례시설에 대한 평가 적용

Q1) 특례적용 시점에 따라 평가가 다르게 적용되나요?

→ 아래 표와 같이 적용됩니다.

	~2023년 12월 특례 적용 시설	2024년 1월~ 특례 적용 시설	비고
지자체 특례 점검	●	●	개인설치 시설의 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 적용한 경우 특례 점검 미 실시
정기평가(신규시설)	-	●	신규 설치일을 기준으로 정기평가(신규시설) 대상 시설 조건 충족 시 평가 참여 가능
정기평가(기존시설)	●	-	
기존 평가주기 승계	●	-	

[예시①] 2023년 3월에 특례적용 후 특례평가 참여 완료한 시설의 평가 적용

→ 기존 평가주기를 승계하여 정기평가(기존시설) 참여 대상

[예시②] 2023년 10월에 특례적용 후 특례평가에 참여하지 않은 시설의 평가 적용

→ 지자체 특례 점검 및 기존 평가주기를 승계하여 정기평가(기존시설) 참여 대상

(단, 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 적용한 경우 특례 점검 미 실시, 정기평가(기존시설) 대상)

[예시③] 2024년 1월에 특례적용된 시설의 평가 적용

→ 지자체 특례 점검 및 정기평가(신규시설) 대상

(단, 비영리법인화 또는 비영리법인의 합병으로 특례를 적용한 경우 특례 점검 미 실시, 정기평가(신규시설) 대상)

Q2) 특례시설이 정기평가(신규시설)를 받는 경우 평가대상 기간은 어떻게 적용되나요?

→ 정기평가(신규시설) 대상과 동일하게 '현장평가 시점 최근 1년*'으로 적용됩니다(특례시설일 때 별도의 평가대상 기간이 적용되는 것이 아님)

* 평가 안내 시점에 아동권리보장원에서 구체적인 기간 확정 후 대상 시설별 안내 진행

Q3) 특례시설이 정기평가(신규시설)에 미통과한 경우 보조금 지원이 중단되나요?

→ 「2025년 지역아동센터 평가사업 안내」 116쪽에 따라 특례시설의 정기평가(신규시설) 결과 미통과(60점 미만)인 경우 별도 재점검 없이 결과를 통보받은 날의 다음달부터 신규시설과 동일하게 처리하여 24개월 자부담 시설로 전환됩니다.

Q4) 특례시설일 경우 아동별 돌봄서비스 결정통지서를 새로 발급받아야 하나요?

→ 「2025년 지역아동센터 사업 안내」 115쪽에 따라 운영비 지원 특례로 폐업하는 시설의 인수 대상인 종사자와 이용 아동은 신규시설로 이전 등록되므로 아동의 기존 돌봄서비스 결정 통지서로도 확인 가능합니다.

나. 인센티브 적용

Q1) 시·도별 최상위 10% 이내 시설에 인센티브가 적용되는데, 5기 전체 중 10%인지, 매년 10%를 산출하는지 궁금합니다.

→ 17개* 시도별 매년 당해연도 평가 대상 시설 중 상위 10%를 확인합니다.

* 서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산, 경기, 강원, 충북, 충남, 세종, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주

Q2) 인센티브가 적용되는 평가 영역과 평가대상 기간은 어떻게 되나요?

→ 프로그램과 개별아동지원 영역이며, 평가대상 기간 중 마지막 연도(직전 연도)의 실적을 확인합니다.

[예시] 2026년 평가 진행 시, 2025년 실적만 확인

다. 패널티 적용

Q1) 평가 결과에 따라 보조금이 감액 및 중단되는 경우, ❶보조금의 범위가 어떻게 적용되는지?

❷감액되는 보조금에 대한 시설의 자부담이 필수적인지 궁금합니다.

→ ❶국고로 지원되는 보조금 범위이며 ❷시설 운영에 대한 자부담은 시설 판단 사항입니다.

※ 지자체 별도 지원 보조금은 지자체 관할 사항

라. 이의신청 제도

Q1) 이의신청 시 현장평가가 재진행되는지, 진행된다면 현장평가 비용이 시설 자부담인지 궁금합니다.

→ 아래 이의신청 가능 사유에 해당할 때 평가대상 시설장은 현장평가 당일로부터 5일 이내* 아동권리보장원에 1회에 한해 이의신청이 가능합니다(재평가는 해당 없음). 지역아동센터에서 이의신청 시 아동권리보장원은 별도 처리 회의를 통해 이의신청서 및 의견서를 검토하여 이의신청 처리결과를 확정합니다. 신청 사유에 따라 현장 확인이 진행될 수 있으나 시설의 비용 자부담은 발생하지 않습니다.

* 당일 제외, 공휴일·주말 포함하여 5일 이내

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 누락하여 평가의 객관성 및 공정성을 해친 경우
- ② 평가가 현저히 짧은 시간(60분 이내)에 형식적으로 진행된 경우

Q2) 4기 평가 체계에서는 보정신청을 통해 종사자 의무교육 지표에 대한 추가 증빙을 할 수 있었는데, 5기 평가 체계에서는 해당 내용을 어떻게 보정할 수 있나요?

→ 5기 평가에서는 [4-5. 종사자 의무교육] 지표가 지자체 지도점검(평가) 결과 반영에 따라 평가되므로 아동권리보장원을 통한 보정신청 제도가 진행되지 않습니다.

마. 수시평가

Q1) 아동학대 행위자가 시설 법정종사자가 아닌 자원봉사자, 사회복지무원, 근로장학생인 경우나, 아동학대 발생 장소가 지역아동센터가 아닌 경우에도 수시평가가 이루어지나요?

→ 아동학대 사건(사례)이 발생한 시설에 대한 수시평가 진행 여부는 중앙평가위원회 심의를 통해 확정됩니다.

Q2) 시설 내 아동학대 사건(사례)이 발생하면 해당 시설에서 수시평가를 신청해야 하나요?

→ 수시평가 의뢰요청기관은 보건복지부 및 시·도/시·군·구입니다. 지자체는 아동학대 사건(사례)이 발생한 시설 대상 수시평가가 필요하다고 판단한 경우 '지자체와 시설의 아동학대 판단 사례 의견서'를 포함하여 아동권리보장원에 '수시평가 대상'으로 의뢰합니다.

※ 아동학대 사례 발생 이력으로 직전 평가(정기·수시)에서 감점·강등된 시설 중 차기 정기평가(기존시설) 주기 도래 이전 '아동학대전담공무원 재판단으로 일반사례전환'된 시설의 경우 해당 지역아동센터에서 의뢰 진행

Q3) 정기평가(신규·기존시설)를 받은 이후 수시평가를 받으면 평가주기는 어떻게 되나요?

→ 수시평가를 받은 시점을 기준으로 평가주기가 변경됩니다.

[예시] 2024년 정기평가 이후 2026년 수시평가를 받은 시설의 정기평가 → 2029년(수시평가 기준 3년 후)

바. 평가결과

Q1) 정기평가(신규시설) 결과가 설치신고일 기준 24개월 해당월 이후에 발표될 경우 평가 결과가 나올 때까지 보조금 지원을 받지 못하고 자부담 해야 하나요?

→ 「2025년 지역아동센터 사업 안내」 175쪽에 따라 정기평가(신규시설)의 결과가 통과일 경우 설치신고일 기준 24개월 해당월부터 보조금 지원(운영비 및 인건비 지원 특례시설은 기존 시설로 전환)이므로 평가 결과가 나오기 전에도 보조금 지원이 가능하나, 보조금 지원 방법(조건부 교부 및 소급 적용 등)은 지자체마다 상이할 수 있습니다.

[예시] 2024.6.1. 신규 설치 센터가 2026년 정기평가(신규시설)에 참여할 경우 2026년 8월에 평가결과 통보됨

2 평가 지표 관련 QnA

가. 아동권리 영역

■ 1-1. 아동의 권리보장

평가항목	내용
① 아동권리규정	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	법정 종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자 전원의 개인별 서약서가 확인됨 (※ 현행 기준 확인)
③ (아동 대상)아동권리교육	매년 1회 (아동 대상) 아동권리교육 실시 결과가 확인됨
④ 아동권리 구제	아동의 권리가 침해된 경우, 아동이 이의 신청할 수 있는 제도가 있음 (※ 현행 기준 확인)
⑤ 이의신청절차 안내	이의신청절차를 게시판, 아동 자치회 등을 통해 전체 아동에게 안내함 (※ 현행 기준 확인)
⑥ 아동자치회 운영	아동 자치회를 매년 4회 이상 운영함
⑦ 아동 의견 수렴	매년 아동 자치 회의에서 제안된 사항을 시설규칙 재개정, 서비스 계획수립 등 시설 운영개선을 위해 검토 또는 반영함

Q1) [평가항목_① 아동권리규정] ①~⑤ 규정이 반드시 해당 명칭으로 수립되어야 인정되나요?

→ 반드시 해당 명칭이 아니더라도 ①~⑤의 내용으로 인정되는 내용의 규정을 확인합니다.

Q2) [평가항목_② 학대 금지 서약] 매년 모든 종사자의 학대 금지 서약서를 구비해야 하나요?

→ 해당 지표는 현행 기준으로 확인하는 지표로, 각 연도의 구비 여부를 확인하지는 않지만 현장평가 시점 기준의 법정 종사자를 포함하여 사실상 노무를 제공하는 자, 아동과 접촉·대면 가능성이 있는 자원봉사자 전원의 개인별 학대 금지 서약서를 확인합니다.

Q3) [평가항목_② 학대 금지 서약] 학대 금지에 대한 안내가 있는 자원봉사신청서도 인정되나요?

→ 학대 금지 서약으로 인정할 수 있는 별도의 학대 금지 서약서를 확인합니다.

Q4) [평가항목_③ (아동 대상)아동권리교육] 종사자 대상의 아동권리교육은 확인하지 않나요?

→ 5기 평가지표에서는 종사자 대상 아동권리교육을 확인하지 않습니다.

Q5) [평가항목_③ (아동 대상)아동권리교육] 3년 모두 아동 대상 아동권리교육의 계획-실행-평가 과정을 확인하지 않고 실시 여부만 확인하나요?

→ 교육의 실행 여부를 확인할 수 있는 증빙자료(일지, 교육결과보고서 등)를 확인합니다.

Q6) [평가항목_⑥ 아동자치회 운영] 3년 모두 아동자치회의 계획-실행-평가 과정을 확인하지 않고 4회 이상 운영 여부만 확인하나요?

→ 자치회의 운영 여부를 확인할 수 있는 증빙자료(회의록, 결과보고서 등)를 확인합니다.

■ **1-2. 개인정보보호**

평가항목	내용
① 개인정보 규정	아동 정보, 기록 등에 대한 열람 제한, 기록보관 등 문서관리와 비밀보장 등에 관한 규정(지침)이 확인됨
② 권한 제한	사회서비스정보시스템(희망이음) 사용 권한 부여를 시·군·구에 임면 보고된 종사자로 제한하는 규정(지침)이 확인됨
③ 문서관리	아동 파일은 ① 아동 개별로 정리하고 ② 잠금장치가 설치된 공간에 보관함
④ 동의서	개인정보 활용동의서에 개인정보가 활용될 수 있는 항목(문화 체험 여행자보험, 아동 지원, 홈페이지 활용, 홍보 및 후원 연계의 목적 등)이 확인됨 • 「돌봄서비스 제공·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

Q1) 개인정보보호 지표의 평가 방법과 평가 대상 기간은 어떻게 되나요?

→ 자자체 지도점검(평가) 결과를 반영하는 지표로 자자체 담당 공무원을 통해 확인되며, 평가 대상 기간은 ‘현행 기준’으로 진행됩니다.

Q2) [평가항목_④ 동의서] 개인정보 활용동의서를 매년 구비해야 하나요?

→ 해당 지표는 현행 기준으로 확인하는 지표로, 각 연도의 구비 여부를 확인하지는 않지만 현장평가 시점 기준 이용 아동의 동의서 구비 여부를 확인합니다.

Q3) [평가항목_④ 동의서] 개인정보 활용동의서 내 항목을 각각 나누어 동의를 받아야 하나요?

→ 「개인정보보호법 및 동법 시행령」에 따라 명확하게 개인정보 활용동의서를 구비하는 것이 원칙입니다.

Q4) [평가항목_④ 동의서] 「돌봄서비스 제공/변경 신청서」 내 ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별번호 처리 동의서’가 있는데 해당 자료를 구비해도 인정되나요?

→ 「돌봄서비스 제공/변경 신청서」 내 ‘개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별번호 처리 동의서’는 돌봄서비스 신청인이 돌봄서비스 제공(변경) 신청 시 관할 시·군·구청에 제출하는 서식으로, 평가항목에서 확인하는 ‘개인정보 활용동의서’와 작성 시기 및 목적이 상이합니다. 이에 별도로 시설에서 관리·보관하는 시설이용에 대한 개인정보 활용동의서가 구비·관리되어야 합니다.

나. 프로그램 영역

■ 공통

- Q1)** 프로그램 영역의 각 지표별(문화, 교육, 특화) 제출해야 하는 프로그램 수가 어떻게 되나요?
→ 문화/교육프로그램은 연도별 각 1개 프로그램, 특화프로그램은 평가기간 중 진행된 1개의 프로그램을 제출하면 됩니다.
- Q2)** 프로그램 관련 서류 양식이 별도로 정해져 있는지, 각 프로그램의 참여 아동수가 몇 명 이상으로 제한되어 있는지 궁금합니다.
→ 별도 양식의 제한이나 참여 아동수 제한 기준은 없으며, 각 지표의 필수조건을 만족하는 프로그램이라면 평가 대상으로 확인 가능합니다.
- Q3)** 다른 시설과 협력하여 함께 진행한 프로그램이나 파견교사·외부강사가 진행한 프로그램도 인정되나요?
→ 각 지표의 필수조건을 만족하는 프로그램이라면 평가 대상으로 확인 가능합니다.
- Q4)** 「지표 준비서류」에 ‘프로그램 계획, 실행, 평가, 환류 활동을 증명할 수 있는 공문서’로 명시되어 있는데 외부 공문이 필요하다는 의미인가요?
→ 위에서 말하는 ‘공문서’는 내외부 결재 문서를 포함하여 시설에서 관리하는 공식적인 문서를 의미합니다.

■ 2-1. 문화프로그램, 2-2. 교육프로그램

평가항목	내용
① 내용의 적절성	프로그램의 목적을 달성할 수 있는 내용으로 구성됨
② 목표의 적절성	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 의견 수렴	프로그램 계획을 위해 아동, 보호자, 운영위원, 전문가 중 하나 이상의 대상으로부터 의견을 수렴함
④ 기록의 충실성	프로그램의 계획-실행-평가의 모든 과정 기록이 충실함
⑤ 목표의 평가	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표 달성 수준을 평가함
⑥ 환류의 실시	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

Q1) [평가항목_⑥ 환류의 실시] 아래의 경우 환류를 어떻게 증빙하나요?

- ① A프로그램을 진행하였으나 다음 연도에 해당 프로그램이 삭제된 경우
 - ② 3년의 프로그램을 모두 다른 프로그램으로 제시하는 경우
- ① 프로그램의 종료 사유, 종료에 따른 타 프로그램 운영 계획 등을 통해 환류를 확인합니다.
 ② 평가 대상으로 제출한 3개의 프로그램 간의 환류를 확인하는 것이 아니라, 각 연도에 제출한 프로그램마다 차년도에 어떻게 환류되었는지를 확인하는 지표입니다.

[예시] 23년 A프로그램 제출(평가) → 24년 A프로그램 환류 증빙(계획)
 24년 B프로그램 제출(평가) → 25년 B프로그램 환류 증빙(계획)
 25년 C프로그램 제출(평가) → 26년 C프로그램 환류 증빙(계획)

Q2) [평가항목_⑥ 환류의 실시] 환류 확인을 위해 해당 연도 프로그램 평가가 차년도 계획에 반영되었는지를 확인하는데, 별도의 프로그램 계획서가 필요한지, 연간 사업계획서로도 증빙이 가능한지 궁금합니다.

- 환류 내용을 확인할 수 있는 자료라면 별도 프로그램 계획서, 연간사업계획서 등 서류로 증빙 가능합니다.

■ 2-3. 특화프로그램

평가항목	내용
① 필요성	지역사회의 특성 또는 아동의 욕구에 따른 프로그램의 필요성이 계획서에 구체적으로 기술되어 있음
② 목표의 적절성	프로그램의 목표는 구체적이며, 달성 수준을 측정하여 평가할 수 있도록 설정함
③ 내용의 적절성	평가항목 ①에서 확인된 지역사회의 특성 또는 아동의 특성과 욕구에 부합되도록 프로그램의 내용을 구성함
④ 기록의 충실성	프로그램의 계획-실행-평가과정의 기록이 충실함
⑤ 아동의 참여	아동이 프로그램의 계획수립과 평가과정에 참여함
⑥ 목표의 평가	평가항목 ②에서 확인한 프로그램의 목표달성 수준을 평가함
⑦ 지역사회와 공유	프로그램의 진행 과정, 내용 또는 결과를 지역사회와 공유함

평가항목	준비 서류
공통	연간사업계획서, 월간사업계획서, 프로그램 계획서, 프로그램 일지, 프로그램 평가서, 운영위원회 회의록, 외부 전문가 자문 관련 기록, 아동 자치회 회의록 등 프로그램 계획, 실행, 평가 활동을 증명할 수 있는 공문서
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)

Q1) [평가항목_① 필요성] 4기 평가지표에서는 지역사회 환경, 아동의 욕구에 대한 자료가 기사, 연구보고서, 논문 등 '객관적'으로 증빙되었어야 하는데, 5기 평가에서는 '구체적'으로 기술되어 있으면 인정이 되나요?

→ 지표 기준에 따라 지역사회의 특성 또는 아동의 욕구에 따른 프로그램의 필요성이 계획서에 구체적으로 기술되어 있는지 확인합니다.

Q2) [평가항목_⑤ 아동의 참여] 아동의 프로그램 계획수립 및 평가과정 참여를 어떻게 증빙 하나요?

→ 증빙 방법에 제한은 없으며 아동자치회를 통한 프로그램 계획, 아동 중심의 프로그램 평가회 진행 등 아동의 참여를 확인할 수 있는 자료를 증빙하시면 됩니다.

Q3) [평가항목_⑦ 지역사회와 공유] 해당 지역사회가 아닌 외부 기업의 후원을 받은 경우에도 지역사회 참여로 인정이 되나요?

→ 기업의 후원을 포함하여 시설 외부의 자원 및 후원 등이 확인되는 경우 지역사회 참여로 인정 가능합니다.

Q4) [평가항목_⑦ 지역사회와 공유] 프로그램이 진행된 연도 내에 공유가 이루어져야 하나요?

→ 프로그램을 진행한 연도와 그 다음 연도에 이루어진 지역사회와 공유 내용까지 인정되며, 평가대상 기간 마지막 연도('25년)에 진행한 프로그램을 제출한 경우 현장평가 직전 기간 내에 이루어진 지역사회 공유 내용까지 인정됩니다.

다. 개별아동지원 영역

■ 공통

Q1) 평가 대상 아동을 선정할 때 반드시 평가 기간(3년)을 채운 아동으로 선정해야 하는지, 해당 아동 수가 3명이 되지 않는 경우에는 아동을 어떻게 선정해야 하는지 궁금합니다.

→ 지표 기준에 따라 평가 기간을 채운 아동을 우선으로 선정하는 것이 원칙이며, 해당 아동이 3명이 되지 않는 경우 평가 기간(3년)을 가장 많이 채운 아동을 우선으로 선정합니다.

Q2) 운영비 및 인건비 지원 특례가 적용된 시설의 경우 아동 등록일 기준을 어떻게 산정하나요?

→ 2023년까지 특례적용된 시설의 경우 기존 평가를 승계하여 정기평가(기준시설)에 참여하므로 특례적용 이전의 아동 등록일을 기준으로 아동을 선정합니다.

[예시] 2023년 1월 특례적용된 시설에 2020년부터 현재까지 이용 중인 A아동 → 평가대상 해당

Q3) 평가 대상 기간 이전부터 이용한 아동의 경우 과거 자료를 모두 구비해야하나요?

→ 평가 대상 기간 및 지표 기준에 해당하는 증빙자료를 확인합니다.

■ 3-1. 개별아동 관리

필수조건	다음의 서류를 모두 관리하지 않은 아동의 경우, 평가지표 3-1. 0점 처리 ① 돌봄서비스 결정통지서 ② 응급처치 및 귀가 동의서
평가항목	내용
① 아동관련 필수사항 기록	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
② 서비스 지원기록	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

Q1) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] ‘응급처치 및 귀가동의서’를 매년 구비해야 하나요?

→ 매년 구비하고 있는지 확인하지는 않으나 변경사항이 있을 시, 아동의 현재 상황에 맞춰 내용을 작성하는 것이 원칙입니다.

Q2) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] 과거에 구비·관리하였던 ‘응급처치 동의서’로도 인정이 가능한가요?

→ 귀가동의 내용이 포함되어 있는 ‘응급처치 및 귀가동의서’ 자료를 구비해야 하며, 해당 서식에 따라 아동 기본 정보, 보호자 연락처, 응급처치 절차(건강보험 관련 정보, 의료기관 등), 귀가동의 정보를 명확히 관리해야 합니다.

Q3) [필수조건_응급처치 및 귀가동의서] 응급처치 및 귀가동의서 내 건강보험의 종류 및 번호 기재 등 모든 정보를 반드시 작성해야 하나요?

→ 응급처치 및 귀가 동의서 작성·관리 시 양식 내 공란이 없도록 모든 항목을 기록하는 것이 필수이나, 건강보험의 종류, 번호 등 아동 상황에 따라 불가피하게 기록이 어려운 경우에는 해당 사유를 명시해주시기 바랍니다.

Q4) [평가항목_① 아동관련 필수사항 기록] 해당 항목에서 확인하고자 하는 내용들이 기록된 별도의 서류(아동카드 등)를 구비해야하는지, 갱신된 내용은 어떻게 기록·관리해야 하는지 궁금합니다.

→ 별도 서식의 제한은 없으며 지표에서 확인하고자 하는 내용이 기록되어 있는 자료, 갱신이 필요한 사항의 경우 갱신된 내용이 기록되어 있는 자료를 증빙하면 됩니다. 해당 지표는 현행 기준으로 확인하는 지표로, 각 연도별 갱신된 내용을 확인하지는 않지만 **현장평가 시점 기준 아동의 현재 상황(연령)에 맞춰** 갱신이 필요한 내용이 적절히 갱신되었는지 확인합니다.

Q5) [평가항목_② 서비스 지원기록] 환류 계획은 어떻게 작성해야 하나요?

→ 개별아동 서비스 지원기록의 총평에 기반하여 추후 아동에 대한 서비스 지원을 어떻게 반영할 것인지 등의 환류 내용을 확인합니다.

■ 3-2. 아동 일상생활 관리

필수조건	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
평가내용	아동의 전반적인 발달사항(학습, 또래 관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항)

Q1) [필수조건] 2023년까지는 상·하반기 구분 없이 일상생활관리 내용이 매년 2회 이상 기록·관리 되어야 하나요?

→ 맞습니다. 상·하반기를 구분하여 각 1회 이상 작성해야 하는 기준은 2024년부터 적용됩니다.

[예시] '23년 10월 입소 아동을 평가 대상으로 선정한 경우에도 '23년 2회 이상 일상생활관리 기록·관리 여부 확인

평가 연도	평가대상 기간	상·하반기 각 1회 구분 적용		하반기 입소 아동 1회 기록 적용	
		여부	적용 사항	여부	적용 사항
'25년	'22년	×	2회 이상 기록 필수	×	2회 이상 기록 필수 ※ 1회 이하→ 필수조건 미충족
	'23년	×	2회 이상 기록 필수	×	2회 이상 기록 필수 ※ 1회 이하→ 필수조건 미충족
	'24년	○	상·하반기 구분하여 1회 이상 기록 필수 ※ 미구분→필수조건 미충족	○	1회 기록

Q2) [평가내용] 해당 지표에서 확인하는 평가내용(학습, 또래관계, 행동이나 정서상의 변화, 건강상의 유의점, 보호자나 아동의 특별한 요구사항)이 각 일지에 작성되어야 하는지, 아니면 각 회차의 기록을 합쳤을 때 평가내용이 확인되면 되는 것인지?

→ 반드시 한 회기의 서류에 모든 내용이 기재되어 있지 않더라도 별도 회차 기록 서류에서 '평가 내용'의 기록이 확인되면 인정 가능합니다.

■ 3-3. 아동에 대한 정서지원

평가내용	아동(가족)의 문제해결, 갈등 중재, 아동의 욕구 파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 사고와 행동을 발달시킬 수 있는 지지 등
평가항목	내용
① 내용의 적절성	상기 평가내용이 확인됨 상기 기록내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음

Q1) [필수조건] 11월 이후 입소한 신규 아동의 경우 아동 상담일지와 보호자 상담일지를 꼭 작성해야 할까요? 초기 상담일지만 있어도 되나요?

→ ‘평가 내용’에 명시되어 있는 사항을 참고하여 아동에 대한 정서 지원을 확인할 수 있는 서류가 명확하게 확인되면 인정 가능합니다.

Q2) [평가항목_① 내용의 적절성] 평가 내용(아동(가족)의 문제해결, 갈등 중재, 아동의 욕구 파악, 아동의 행동에 대한 개입, 아동의 사고와 행동을 발달시킬 수 있는 지지 등에 기록되어 있는 사항 중 한 가지만 확인되어도 인정되나요?

→ ‘평가 내용’에 명시되어 있는 사항을 참고하여 아동에 대한 정서 지원을 확인할 수 있는 내용이 명확하게 확인되면 인정 가능합니다.

■ 3-4. 보호자 참여 지원

○ 평가항목

평가 내용	아동의 센터 생활 및 이용 만족도와 욕구 파악을 위한 상담, 개별적 문제해결을 위한 상담, 정서적 지지, 정보 제공, 보호자 간담회 등
평가항목	내용
① 내용의 적절성	상기 평가내용이 확인됨 상기 기록내용 중 일치하는 항목이 전혀 없음

Q1) [평가항목_① 내용의 적절성] 보호자 간담회를 진행한 것도 인정이 되는지, 인정이 된다면 간담회 진행 내용을 어떻게 증빙할 수 있는지 궁금합니다.

→ ‘보호자 간담회’는 평가 내용에 명시되어 있는 사항으로 인정이 가능하며, 간담회 진행을 확인할 수 있는 일지, 결과보고서 등 공식적인 서류를 증빙하면 됩니다.

Q2) [평가항목_① 내용의 적절성] 평가 내용을 다 포함하여 연 1회 진행하면 되는지 궁금합니다.

→ ‘평가 내용’에 명시되어 있는 사항을 참고하여 보호자의 참여 지원을 확인할 수 있는 내용이 매년 1회 이상 시설의 법정 종사자가 기록·관리한 것으로 명확하게 확인되면 인정 가능합니다.

■ 3-5. 이용자 만족도

○ 평가방법

평가 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>※ 해당 지표는 '지역아동센터 이용자 만족도' 대체 지표로 자체평가·현장평가 불필요</p>
--------------	--

○ 평가기간 및 지표 점수

정기평가(신규시설)		정기평가(기존시설)	
평가 기간	현행기준	평가 기간	현행기준
만족도 평균	평가지표 점수	만족도 평균	평가지표 점수
4.5 이상	6	4.5 이상	6
4.5 미만, 4.2 이상	5	4.5 미만, 4.2 이상	5
4.2 미만, 3.9 이상	4	4.2 미만, 3.9 이상	4
3.9 미만, 3.6 이상	3	3.9 미만, 3.6 이상	3
3.6 미만, 3.3 이상	2	3.6 미만, 3.3 이상	2
3.3 미만, 3.0 이상	1	3.3 미만, 3.0 이상	1
3.0 미만	0	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)

Q1) 만족도 조사 진행 시기, 참여 대상, 응답이 어려운 아동 대상 참여 방법이 궁금합니다.

→ 2026년 이용자 만족도 조사 시기는 추후 안내할 예정이며, 지역아동센터를 6개월 이상 이용한 아동(초등학교 1학년~고등학교 3학년) 및 보호자를 대상으로 합니다. 휴대폰 및 PC가 없는 아동의 경우 보호자나 센터 교사가 기기를 제공하여 진행을 부탁드립니다. 응답 시 어려운 단어나 내용이 있으면 보호자에게 도움을 요청하도록 안내하고 있습니다.

라. 운영 기반 영역

■ 4-2. 사업계획서의 체계성

○ 평가항목	
평가항목	내용
① 연간사업계획서의 충실성	연간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용, 예산, 평가방법이 충실하게 기록되어 있음
② 운영위원회 심의	연간사업계획서는 지자체에서 승인받은 운영위원회의 심의를 받음
③ 월간사업계획서의 충실성	월간사업계획서는 사업목표, 사업내용/시기/운영시간/수행인력 등 세부 사업내용이 충실하게 기록되어 있음 ※ 2024년부터 월간사업계획서도 예산을 필수적으로 포함하여 작성 (~'23년까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)
④ 연간/월간사업 계획서의 연계성	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	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

Q1) [평가항목_① 연간사업계획서의 충실성] 운영비 및 인건비 지원 특례시설의 경우 연간사업 계획서를 새로 작성해야 하나요?

→ 특례 적용에 따른 사업계획서 재수립 여부를 확인하는 지표는 없으나 시설 운영에 따라 연간 사업계획서 변경 내용 발생 시 운영위원회를 통한 심의가 필요합니다.

Q2) [평가항목_② 운영위원회 심의] 운영위원회 구성 후 희망이음을 통해 시군구 보고하였으나 접수상태로 되어있는데 시군구 승인을 받아야 인정이 되나요?

→ 해당 항목에서는 ①지자체의 승인을 받은 운영위원회인지와 ②해당 운영위원회를 통해 연간 사업계획서 심의를 받았는지를 확인합니다.

※ 운영위원회의 서면심이나 서면에 의한 회의는 인정 불가

(단, 서면심의 및 서면에 의한 회의 진행 관련 지자체 공문 구비 시, 공문 내 명시되어 있는 기간에 한하여 인정 가능)

Q3) [평가항목_③ 월간사업계획서의 충실성] 월간사업계획서 관련 예시 양식이 있나요?

→ 필수 사용 양식은 없으나 「평가사업 안내」 편람 내 첨부되어 있는 월간사업계획서(양식) 예시를 참고하여 시설별 상황에 따라 개별적으로 활용할 수 있습니다. 2024년부터 월간사업계획서에 예산을 필수적으로 포함하여 작성해야 합니다.(2023년까지의 월간사업계획서는 예산 미포함 시에도 감점 미적용)

■ 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	기준
① 안전관리계획서	안전관리계획서가 확인되고, ① 소방계획서, ② 피난계획서, ③ 응급대처매뉴얼, ④ 비상대응 훈련계획서가 모두 확인됨
	안전관리계획서가 확인되지만, ① 소방계획서, ② 피난계획서, ③ 응급대처매뉴얼, ④ 비상대응 훈련계획서 중 하나 이상의 항목이 확인되지 않음
	안전관리계획서가 확인되지 않음
② 비상연락망	아동, 관계기관 비상 연락망을 모두 최신 내용으로 관리하고 있음
	아동, 관계기관 비상 연락망 중 하나만 최신 내용으로 관리하고 있음
	아동, 관계기관 비상 연락망이 모두 확인되지 않거나, 모두 최신 내용이 아님

Q1) 해당 지표에서 확인하는 안전관리계획서, 소방계획서, 피난계획서, 응급대처 매뉴얼, 비상대응 훈련계획서를 매년 구비해야 하는지, 구체적으로 어떻게 작성하면 되는지 궁금합니다.

→ ‘현행 기준’으로 확인하는 지표이며 ‘사회복지시설 안전관리 매뉴얼(SOP)’ 등 관련 자료를 참고하여 해당 시설 상황에 맞게 작성하면 됩니다.

■ 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	<ul style="list-style-type: none"> • 2026년 지자체 지도점검(평가) 결과 반영 • 평가항목 ①의 교육 시간은 평가항목 ②, ③, ④의 교육 시간 중복 인정

평가항목	내용
① 의무교육	종사자 전원 의무교육 이수 완료
② 아동학대 신고의무자 교육	종사자 전원 아동학대 신고의무자 교육 이수 완료
③ 긴급복지 신고의무자 교육	종사자 전원 긴급복지 신고의무자 교육 이수 완료
④ 개인정보보호 교육	종사자 전원 개인정보보호 교육 이수 완료

Q1) 중도 입퇴사한 종사자의 경우 교육 이수 기준이 어떻게 적용되나요?

→ 각 해당 연도 「지역아동센터 지원사업 안내」 기준에 따라 적용하여 이수 여부를 확인합니다.

Q2) 2022년부터 법정의무교육이 종사자 의무교육에 포함되어 있는데, 법정의무교육을 1개라도 미이수한 경우 종사자 의무교육 자체가 미이수 처리되는 것인가요?

→ 각 연도 「지역아동센터 지원사업 안내」에 따른 종사자 의무교육 이수 조건을 충족해야 합니다.

■ 4-7. 후원금 관리

○ 평가항목	
평가방법	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	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

Q1) 공동모금회 등 기획사업으로 내려온 후원금의 경우에도 기부금영수증을 발급해야 하나요?

→ 후원처의 요구사항에 따라 발급하시면 됩니다.

Q2) [평가방법_④] 지자체(운영법인)가 후원금을 규정, 공문 등으로 금지하고 있음을 증빙하는 경우 기본 점수 인정'이 어떤 의미인가요?

→ 시설을 관리하는 지자체 및 시설을 운영하는 법인 등이 시설의 후원금 자체를 금지하는 경우 이에 대한 증빙자료(공문 등)가 확인되면 기본점수인 4점이 인정된다는 의미입니다.

Q3) [평가항목_①] 연 1회 이상 후원금 수입 및 사용 내역을 후원금을 납부한 법인·단체 또는 개인에게 미통보한 경우 감점되는데, 개별적으로 우편물 등을 통해 안내하지 않고 홈페이지에 게시해도 되나요?

→ 시설이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보 가능합니다.

2025년 함께 모은 마음, 두배의 희망으로 디딤씨앗통장



디딤씨앗통장이란?

취약계층 아동이 사회에 진출할 때 필요한 초기비용 마련을 위하여 정부에서 운영하는 **아동자산형성 지원사업**입니다.

가입 아동이 일정 금액 적립 시 국가가 적립 금액을 **1:2 비율**로 매칭하여 **월 최대 10만원**까지 지원합니다.

ex) 아동이 월 5만원 적립했을 경우, 정부지원금 10만원이 추가로 적립됩니다.

가입대상



보호대상아동

만 18세 미만 아동복지시설 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인 생활시설 아동

* 일시보호시설 아동은 3개월 이상 장기보호되거나 될 것으로 예상되는 경우에 대상이 될 수 있음(베이비박스 아동, 입양 의뢰, 부모 사망 등)



기초생활수급가구 아동

만 18세 미만 기초생활수급가구 아동

* 서울시 기초생활수급가구 아동 포함(2025년 기준)



차상위계층가구 아동

만 18세 미만

- 차상위장애인, 차상위자활, 차상위본인부담경감대상자
- 모자가족, 조손가족, 부자가족, 차상위계층 화인
- 청소년한부모모자가족, 청소년한부모부자가족

디딤씨앗통장 가입 신청 방법



신청방법

(오프라인) **보호자**와 함께, **읍·면·동 주민센터**에서 신청

(온라인) '**복지로**' 홈페이지에서 '디딤씨앗통장' 검색 후 가입 신청



구비서류

보호자 신분증

* 디딤씨앗통장 지원신청서는 거주지 행정복지센터에서 도움을 받아 작성해주세요.



신청기간

상시

* 시설아동은 시설에서 시군구로 일괄 제출 신청



적립금 사용용도



학자금



주거마련비



기술자력
훈련비



의료비



결혼자금



창업지원

디딤씨앗통장은 **만 18세 이후 아동의 자립을 위한 용도에 한하여 사용 가능**(조기 인출 가능)하며, **만 24세 이후에는 적립금 사용 용도에 관계없이 해지 가능**합니다.



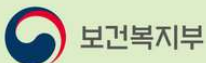
디딤씨앗통장 사업 안내

아동권리보장원 공지사항 바로가기



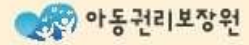
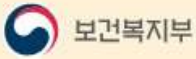
디딤씨앗통장 후원 안내

온라인 후원신청 바로가기 링크 클릭



디딤씨앗통장 및 가입 관련 문의

거주지 행정복지센터 및 시군구청 또는 보건복지부 콜센터(129)



도움이 필요하거나 자립정보가 궁금할 땐

자립준비청년 상담센터

 **1855-2455**



먼저 자립을 경험한
선배 자립준비청년 상담원이
따뜻한 공감으로 여러분을 맞이합니다!



이용 대상

- ✓ 아동복지시설, 위탁가정에서 나와 독립한 자립준비청년
- ✓ 아동복지시설, 위탁가정에서 현재 생활하고 있는 아동



이용 방법

- ✓ 상담 시간 : 평일 9:00 ~ 18:00
* 이 외 시간에는 번호를 남겨 놓으면 다음 상담 시간에 순차적으로 상담 연락
- ✓ 전화 상담(1855-2455) 또는 카카오톡 채널 1:1 온라인 채팅 상담
* 카카오톡에서 '아동자립지원' 채널을 검색하여 추가



상담 내용

- ✓ 소득, 주거, 심리, 진학, 취업 등 개별 상황에 맞는 자립정보 안내
- ✓ 일상에서 경험하는 고민 상담, 기타 자립생활 노하우 제공

보건복지부가 함께하겠습니다. 위기임산부 맞춤형 상담서비스

지원대상

임신·출산·양육에 어려움을 겪고 있는
모든 위기임산부

위기 임신부란? 경제적·심리적·사회적 사유 등으로 인하여
임신, 출산, 양육에 고민하고 있는 임산부



지원내용



24시간 상담 서비스

전문 상담원 배치

맞춤형 상담
모바일, 온라인, 전화, 대면

100% 비밀 상담



긴급상황 시 방문·지원

긴급 상황 시 현장지원

응급분만, 폭력, 흡리스

일시주거 지원 및
지역기관 연계



맞춤형 지원 연계

임신지원연계

임신 정신·건강 진료비 지원 등

출산지원연계

출산 진료비 지원,
산후조리 관련 지원 등

양육지원연계

아동수당, 보육료 지원 등

전국 어디에서나 24시간
위기임산부 비밀상담

1308



모두가 행복해지는 긍정양육 129원칙



1 기본 전제 자녀는 존중받아야 할 독립된 인격체입니다.

2 실천 원리

- 부모 자신과 자녀의 이해에서부터 시작합니다.
- 부모와 자녀가 서로에 대한 믿음을 가져야 합니다.

9 실천 방법



자녀 알기

아이들은 저마다 기질과 성격이 다르고, 발달특성도 개인차가 있습니다. 그러니 우리 자녀를 잘 살펴주세요.



나 돌아보기

부모로서의 나 자신은 어떤 특성과 개선할 점이 있는지 돌아보세요.



관점 바꾸기

내 자녀의 '문제' 행동이라 생각한 것이 정말 고쳐야 할 행동인지 관점을 바꾸어보세요.



같이 성장하기

부모로서의 내 역할을 자녀의 성장에 맞추어 변화시켜주세요.



온전히 집중하기

자녀와 보내는 시간에는 온전히 자녀에게만 집중해주세요.



경청하고 공감하기

자녀의 의사표현을 적극적으로 들어주고 자녀의 감정에 공감해주세요.



일관성 유지하기

자녀가 동의할 수 있는 약속과 규칙을 정하고, 일관성 있는 태도로 대해주세요.



실수 인정하기

부모도 때로는 실수할 수 있음을 인정하고, 사과해주세요.



함께 키우기

어려움이 있을 때는 주변 사람이나 전문가에게 도움을 요청하세요.