

2026년도 사회복지시설 평가지표 정오표

[장애인/정신재활/아동 공동생활가정 및 학대피해아동쉼터]

※ 세부적인 내용은 시설유형별 「2026년 사회복지시설 평가지표」 를 반드시 참고하시기 바랍니다. (수정사항은 파란색으로 표시)

■ [장애인/정신재활/아동 공동생활가정 및 학대피해아동쉼터] 공통지표 수정사항

구분	변경 전	변경 후	정정사유
A영역	A3. (전체공통) 직원역량강화 [평가방법] <input type="checkbox"/> A3-② 직원의 전문성 향상을 위한 교육시간 산정 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 전달교육, 교육 연수 시 이동시간, 워크숍 및 프로그램의 경우 일정 중 교육시간만 인정 	A3. (전체공통) 직원역량강화 [평가방법] <input type="checkbox"/> A3-② 직원의 전문성 향상을 위한 교육시간 산정 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 전달교육 미인정, 교육 연수 시 이동시간, 워크숍 및 프로그램의 경우 일정 중 교육시간만 인정 	상세설명 변경
	A5. (전체공통) 직원복지 [평가방법] <input type="checkbox"/> A5-③ 정기적인 포상제도 마련 및 실시 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위: 포상제도는 운영규정에 명시되어 있어야 하며, 정기적(매년 또는 격년제)실시여부 확인하여 인정(즉, 운영규정 내 포상제도 관련 내용이 없으면 미인정) - 법인에서 제공하는 포상제도는 미인정 - 경조사비, 자녀학비지원 등의 자금출처는 시설의 재정으로 규정에 따른 지급일 경우 인정 	A5. (전체공통) 직원복지 [평가방법] <input type="checkbox"/> A5-③ 정기적인 포상제도 마련 및 실시 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위: 포상제도는 운영규정에 명시되어 있어야 하며, 정기적(매년 또는 격년제)실시여부 확인하여 인정(즉, 운영규정 내 포상제도 관련 내용이 없으면 미인정) - 법인에서 제공하는 포상제도는 미인정 - 경조사비, 자녀학비지원 등의 자금출처는 시설의 재정으로 규정에 따른 지급일 경우 인정 ※ 시설장 1인 시설은 본 항목 인정 	상세설명 변경
	A5. (전체공통) 직원복지 [평가방법] <input type="checkbox"/> A5-⑤ 직원을 위한 고충처리 규정 및 시행 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 고충처리규정이 있으며 시행된 근거 확인하여 인정 - 현장평가 시 직원면담을 통하여 고충발생에 따른 실제 처리 여부 확인 - 직원의 고충이 없을 경우에도 연 2회 이상 정기적으로 직원 고충 관련 	A5. (전체공통) 직원복지 [평가방법] <input type="checkbox"/> A5-⑤ 직원을 위한 고충처리 규정 및 시행 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 고충처리규정이 있으며 시행된 근거 확인하여 인정 - 현장평가 시 직원면담을 통하여 고충발생에 따른 실제 처리 여부 확인 - 직원의 고충이 없을 경우에도 연 2회 이상 정기적으로 직원 고충 관련 	상세설명 변경

구분	변경 전	변경 후	정정사유
	<p>회의(고충처리위원회, 노사협의회 등)를 개최한 근거 확인하여 인정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노사협의회를 통해 직원의 고충처리 회의와 인권과 권리보장을 위한 회의 또는 간담회를 함께 진행하였어도 인정(단, 하나의 계획서 및 결과보고서 내 내용은 각각 구분하여 작성되어 있어야 인정) 	<p>회의(고충처리위원회, 노사협의회 등)를 개최한 근거 확인하여 인정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노사협의회를 통해 직원의 고충처리 회의와 인권과 권리보장을 위한 회의 또는 간담회를 함께 진행하였어도 인정(단, 하나의 계획서 및 결과보고서 내 내용은 각각 구분하여 작성되어 있어야 인정) <p>※ 시설장 1인 시설은 본 항목 인정</p>	
	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-② 근로계약 시(또는 연장 시) 합당한 계약 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 근로계약 또는 연장계약 시 급여, 근무조건 등에 대하여 공식적인 가이드 라인을 기초로 합당한 수준에서 합의 및 계약한 근거 확인하여 인정 (단, 평가기간 내 근로계약 또는 연장계약이 없을 시 관련 규정이나 지침 내 근거 내용을 포함하고 있으면 인정) - 공무원으로만 구성된 지자체 직영시설 해당항목 인정 <p>※ 합당한 수준: 근로기준법에 근거한 근로계약 체결</p>	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-② 근로계약 시(또는 연장 시) 합당한 계약 여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 근로계약 또는 연장계약 시 급여, 근무조건 등에 대하여 공식적인 가이드 라인을 기초로 합당한 수준에서 합의 및 계약한 근거 확인하여 인정 (단, 평가기간 내 근로계약 또는 연장계약이 없을 시 관련 규정이나 지침 내 근거 내용을 포함하고 있으면 인정) - 공무원으로만 구성된 지자체 직영시설 및 시설장 1인 시설은 해당항목 인정 <p>※ 합당한 수준: 근로기준법에 근거한 근로계약 체결</p>	상세설명 변경
	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-③ 직원 인권보호를 위한 인권교육 연 1회 이상 실시 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 직원의 인권 관련 문제를 예방하기 위한 교육을 B영역의 이용자의 인권을 위한 인권교육과 별도로 연1회 이상 실시하고 있으면 인정 * 교육 내용에는 ‘직장 내 성희롱 예방교육 및 괴롭힘 금지교육’이 반드시 포함되어 있어야 인정 <p>※ 인권관련 교육 프로그램 : 시청각 자료를 활용한 교육(인권영화, 인권 영상 등), 전문 강사에 의한 인권교육(on-off line 모두 가능), 인권관련 기관 탐방 등(단, 교육내용 및 교육 자료는 이용자의 인권이 아니라 종사자의 인권보호 및 보장을 위한 내용으로 구성되어야 하며, 온라인 교육의 경우 수료증 필수 구비)(교육수료증 필수 구비) 및 동영상자료의 경우 출처 등을 제시하여야 함)</p>	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-③ 직원 인권보호를 위한 인권교육 연 1회 이상 실시 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 - 직원의 인권 관련 문제를 예방하기 위한 교육을 B영역의 이용자의 인권을 위한 인권교육과 별도로 연1회 이상 실시하고 있으면 인정 * 교육 내용에는 ‘직장 내 성희롱 예방교육 및 괴롭힘 금지교육’이 반드시 포함되어 있어야 인정 <p>※ 인권관련 교육 프로그램 : 시청각 자료를 활용한 교육(인권영화, 인권 영상 등), 전문 강사에 의한 인권교육(on-off line 모두 가능), 인권관련 기관 탐방 등(단, 교육내용 및 교육 자료는 이용자의 인권이 아니라 종사자의 인권보호 및 보장을 위한 내용으로 구성되어야 하며, 온라인 교육의 경우 수료증 필수 구비)(교육수료증 필수 구비) 및 동영상자료의 경우 출처 등을 제시하여야 함)</p> <p>※ 시설장 1인 시설은 본 항목 인정</p>	상세설명 변경

구분	변경 전	변경 후	정정사유
	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-④ 직원의 인권과 안전보장을 위한 회의(또는 간담회) 실시, 내용 공유 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 직원의 인권과 안전보장에 관한 내용으로 회의 또는 간담회(노사협의회 포함)를 연 1회 이상 개최하고 그 내용을 공유하고 있으면 인정 - 인권침해 문제가 발생하지 않더라도 시행하며 전 직원을 대상으로 진행 - 인권침해 발생 유무를 떠나 간담회를 실시하고 내용 공유(문서 공람, 홈페이지 및 모바일을 활용한 단체 대화방, 전자우편 전송 등 중 1가지 이상 방법으로 공유) 시 인정하며, 참석 대상은 근로자 대표 또는 전 직원 해당 - 노사협의회를 통해 직원의 고충처리 회의와 인권과 권리보장을 위한 회의 또는 간담회를 함께 진행하였어도 인정(단, 하나의 계획서 및 결과보고서 내 내용은 각각 구분하여 작성되어 있어야 인정) 	<p>A6. (전체공통) 직원의 인권 및 안전보장 [평가방법]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A6-④ 직원의 인권과 안전보장을 위한 회의(또는 간담회) 실시, 내용 공유 확인 <ul style="list-style-type: none"> • 인정범위 <ul style="list-style-type: none"> - 직원의 인권과 안전보장에 관한 내용으로 회의 또는 간담회(노사협의회 포함)를 연 1회 이상 개최하고 그 내용을 공유하고 있으면 인정 - 인권침해 문제가 발생하지 않더라도 시행하며 전 직원을 대상으로 진행 - 인권침해 발생 유무를 떠나 간담회를 실시하고 내용 공유(문서 공람, 홈페이지 및 모바일을 활용한 단체 대화방, 전자우편 전송 등 중 1가지 이상 방법으로 공유) 시 인정하며, 참석 대상은 근로자 대표 또는 전 직원 해당 - 노사협의회를 통해 직원의 고충처리 회의와 인권과 권리보장을 위한 회의 또는 간담회를 함께 진행하였어도 인정(단, 하나의 계획서 및 결과보고서 내 내용은 각각 구분하여 작성되어 있어야 인정) <p>※ 시설장 1인 시설은 본 항목 인정</p>	<p>상세설명 변경</p>

■ [아동 공동생활가정 및 학대피해아동쉼터] 개별지표 수정사항

구분	변경 전	변경 후	정정사유
P43	<p>C7. 프로그램 운영의 적절성 [평가내용] <input type="checkbox"/> C7-② 문화여가 프로그램: 영화(연극, 뮤지컬 등)관람, 체험학습, 캠프 (가족여행) 등이 연 4가지 이상 이루어진다.</p>	<p>C7. 프로그램 운영의 적절성 [평가내용] <input type="checkbox"/> C7-② 문화여가 프로그램: 영화(연극, 뮤지컬 등)관람, 체험학습, 캠프 (가족여행) 등이 연 4회 이상 이루어진다.</p>	오기 정정
P44	<p>C8. 아동의 건강관리 [평가기간] <input type="checkbox"/> 평가기간: 2023. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.</p>	<p>C8. 아동의 건강관리 [평가기간] <input type="checkbox"/> 평가기간: 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.</p>	오기 정정