2016년도 지역자활센터
성과평가 안내서

2016년 지역자활센터 성과평가 안내서

2016. 6

재단법인
중앙자활센터

< 2016년도 지역자활센터 성과평가지표 주요변경내용(요약) >

2016.6

★ 세부내용은 2016년 지역자활센터 성과평가 최종안내서 본문을 반드시 확인하여 처리

구분	설명회 기준(4.21)	현재 기준	비고
□ 참여자 자활성과 지표 ▪ 취·창업률	○ 비고 ※ 최대 취·창업인정일: 2017년 1월 31일	○ 비고 ※ 최대 취·창업인정일: 2017년 3월 1일 (단, 증빙서류 제출기한 이후부터 최대 취·창업인정일 내에 취·창업에 성공한 경우, 1차 이의신청기간에 해당 증빙서류를 제출)	17p
□ 참여자 자활성과 지표 ▪ (참여자)직무교육 이수율	○ 평가내용, 인정기준 - 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 직무교육을 총 8시간 이상 이수한 인원 (★단, 일일 최대 4시간만 인정)	○ 평가내용, 인정기준 - 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 직무교육을 총 8시간 이상 이수한 인원 <17년 성과평가 변경사항> ★'17년도 성과평가부터 참여자 직무교육 일일 최대 4시간만 인정★ (※단, 한국자활연수원에서 진행하는 교육은 실교육시간 모두 인정)	22p
□ 참여자 자활성과 지표 ▪ 자산형성지원	● 2015년도 배점기준(상대평가)	● 2016년도 배점기준(절대평가) ※자세한 배점구간은 본문참조	25p
□ 사업단 운영성과 지표 ▪ (참여자)소양교육 이수율	○ 평가내용, 인정범위 <신설>	○ 평가내용, 인정범위 <생략> ⑤ 법정의무교육은 각 1회씩 인정하되, 통산하여 최대 6시간까지만 인정 가능 개별인정 가능 법정 의무교육 (예시): 성희롱예방교육·성폭력예방교육; 퇴직연금운영교육; 소방안전교육·위생교육; 산업안전보건교육·물질안전보건교육; 개인정보보호교육	32p
	○ 평가내용, 인정기준 - 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 소양교육을 총 16시간 이상 이수한 인원 (★단, 일일 최대 4시간만 인정)	○ 평가내용, 인정기준 - 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 소양교육을 총 16시간 이상 이수한 인원 <17년 성과평가 변경사항> ★'17년도 성과평가부터 참여자 소양교육 일일 최대 4시간만 인정★ (※단, 한국자활연수원에서 진행하는 교육은 실교육시간 모두 인정)	
□ 자활기업 운영성과 지표 ▪ 1인당 월평균 급여액	○ 평가방법(산식) Σ(자활기업월인건비총액/월참여자수)/사업기간월수	○ 평가방법(산식) $\frac{\sum \text{개인별 월급여지급액}}{\sum \text{참여자급여지급개월수}}$ ※예시첨부(본문참조)	34p
□ 자활기업 운영성과 지표 ▪ 자활기업 사회적 기여율	● 2015년도 배점기준(상대평가)	● 2016년도 배점기준(절대평가) ※자세한 배점구간은 본문참조	36p

구분	설명회 기준(4.21)	현재 기준	비고
□ 자활기업 운영성과 지표 ▪ 자활기업 사업지속률	● 2015년도 배점기준(상대평가)	● 2016년도 배점기준(절대평가) ※자세한 배점구간은 본문참조	37p
	○ 증빙서류 <신설>	○ 증빙서류 - 광역·전국자활기업의 경우, 해당 센터의 참여를 증명할 수 있는 자료(광역자활기업 인정서 등)를 추가로 제출해야 인정 가능	
□ 센터운영성과 지표 ▪ 사례관리 체계화 수준	○ 평가내용 1) 목표대비 이행평가 - 자활정보시스템 사례관리내용 성실입력(2점) ※ 자활정보시스템 성실입력(①,②,③,④ 모두 입력 시 2점) ('16년 성과평가 성실입력 대상: 게이트웨이 참여자를 포함한 2016년도 신규 참여자 전부) ① 기본면접지 ② 자활사정지 ③ IAP(자립경로) ④ ISP(자활지원계획) ▶ (자활정보 시스템 내) 사례관리현황	○ 평가내용 1) 목표대비 이행평가 - 자활정보시스템 사례관리내용 성실입력(2점) ※ 2016년에 신규로 배정 된 참여자 전체(게이트웨이 포함)에 대하여 ①, ② 모두 입력 ('16년 성과평가 성실입력 대상: 게이트웨이 참여자를 포함한 2016년도 신규 참여자 전부) ① 기본면접지 ② 자활사정지 ▶ (자활정보 시스템 내) 사례관리현황	38p
	○ 평가내용 2) 수행인력 및 사례회의(5점) (1) 수행인력 <생략> ② (복지부지정)교육이수(1점) <신설>	○ 평가내용 2) 수행인력 및 사례회의(5점) (1) 수행인력 <생략> ② (복지부지정)교육이수(1점) ※ (복지부지정)교육 : 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육을 의미 ※ 단, 기존에 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육을 모두 이수하였거나 계획 된 교육이 모두 끝난 시점에 입사하는 등 사실상 이수가 불가능한 경우 사유서와 함께 타 교육으로 대체 가능	
□ 센터운영성과 지표 ▪ 종사자 직무교육 이수율	○ 평가대상 <생략> <신설>	○ 평가대상 <생략> ※청소년자활지원프로그램 전담관리자 제외	40p
	○ 평가내용, 인정범위 <필수교육> (※16년 성과평가부터 적용) 복지부에서 지정한 교육, 중앙/광역지역자활센터, 한국지역자활센터협회, 자활연수원에서 주관이나 주최한 교육 <선택교육> 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육	**○ 평가내용, 인정범위** **<필수교육> (※17년 성과평가부터 적용)** **복지부에서 지정한 교육, 중앙/광역지역자활센터, 한국지역자활센터협회, 자활연수원에서 주관이나 주최한 교육** **<선택교육>** **중앙정부, 지자체에서 실시한 교육, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육**	
	○ 평가내용, 인정기준 ① 종사자 직무교육 평가대상 중 인정범위에 해당	○ 평가내용, 인정기준 ① 종사자 직무교육 평가대상자는 인정범위에 해당	

<table>
<tr><th>구분</th><th>설명회 기준(4.21)</th><th>현재 기준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td></td><td>하는 직무교육을 총 40시간 이수하여야 하며,
② 필수교육 최소 20시간 이상, 선택교육 최소 20시간 이상을 이수하여야 함</td><td>하는 직무교육을 근무기간에 맞게 이수하여야 함
○ 3개월 이상 6개월 미만 근무자 : 직무교육 총 20시간 필수 이수
○ 6개월 이상 근무자 : 직무교육 총 40시간 필수 이수
② 2016년도에 입사한 신입실무자는 한국자활연수원에서 진행하는 '신입실무자 기본역량 과정'을 필히 이수하여야 함
※ 단, 정규 운영인력에 해당하는 종사자만 해당

<17년 성과평가 변경사항>
- '17년 성과평가부터는 <필수교육> 및 <선택교육>을 구분하여 이수하여야 하며, 이 중 <필수교육>의 경우 최소 20시간 이상 이수하여야 함
- '17년 성과평가부터는 종사자 직무교육 일일 최대 4시간 인정
(단, 자활연수원에서 진행하는 교육은 실 교육시간 모두 인정)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">□ 센터운영성과 지표
▪ 종사자 1인당 근속일수</td><td>○ 평가대상
- 대상기간: 2016. 1. 1 ~ 2016. 12. 31 기간 동안 근무한 종사자기준
<신설></td><td>○ 평가대상
<생략>
- 평가대상 기준: 2016년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일 내 1일 이상 근무한 종사자
※청소년자활지원프로그램 전담관리자 제외</td><td rowspan="2">43p</td></tr>
<tr><td>● 2015년도 배점기준(상대평가)</td><td>● 2016년도 배점기준(절대평가)
※자세한 배점구간은 본문참조</td></tr>
<tr><td>□ 지역사회 기여 및 협력 지표
▪ 지역의 취약계층 지원</td><td>○ 평가방법(산식)
* 종사자수는 센터장을 제외한 종사자 직무교육 대상자 수</td><td>○ 평가방법(산식)
* 종사자수는 기관규모별 정원표 총계를 기준으로 함(기본형: 5명, 표준형: 6명, 확대형: 7명)</td><td>48p</td></tr>
<tr><td>□ 지역사회 기여 및 협력 지표
▪ 자활기업 교육지원(직무)</td><td>○ 평가내용
□ 자활기업 교육지원 인정기준
(단, 자활기업 참여자: 직무교육 1회, 총 4시간 이상 이수한 인원만 인정)

□ 자활기업 교육지원 제외범위
① 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, 안전·보건·법정위생교육 등), 온라인교육의 경우 제외</td><td>○ 평가내용
□ 자활기업 교육지원 인정기준
(자활기업 참여자: 직무교육 2회, 총 4시간 이상 이수한 인원만 인정)

□ 자활기업 교육지원 제외범위
① 온라인교육 및 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, 안전·보건·법정위생교육 등)</td><td>49p</td></tr>
<tr><td>□ 지역사회 기여 및 협력 지표
▪ 지역특화사업
(신규사업노력시도포함)</td><td>○ 평가방법(산식)
<table><tr><td>0점</td><td>미제출</td></tr><tr><td>1점</td><td>사업시도</td></tr><tr><td>2점</td><td>결과도출</td></tr><tr><td>3점</td><td>-</td></tr><tr><td>4점</td><td>우수사업 선정</td></tr></table></td><td>○ 평가방법(산식)
<table><tr><td>0점</td><td>서류 미제출</td></tr><tr><td>1점</td><td>서류 제출</td></tr><tr><td>2점</td><td>신규사업(혹은 프로그램) 시도</td></tr><tr><td>3점</td><td>신규사업 채택 및 결과 도출(모델개발)</td></tr><tr><td>4점</td><td>별도의 심사위원회를 통한 심의 후 우수사업 선정</td></tr></table></td><td>53p</td></tr>
</table>

목 차

❑ 2016년 지역자활센터 성과평가 추진계획 ····· 1

1. 2016년 지역자활센터 지표구성별 배점 안내 ····· 5
   1) 2016년 지역자활센터 성과평가지표 배점구성 ····· 7
   2) 2015년 대비 2016년 지역자활센터 성과평가지표 변경사항 ····· 8
   3) 2015년 및 2016년 지역자활센터 성과평가지표 일람 ····· 9

2. 2016년 지역자활센터 성과평가지표 주요내용 ····· 11
   1) 지역자활센터 성과평가지표 내 참여자 정의 ····· 13
   2) 지역자활센터 성과평가지표 내 종사자 정의 ····· 14

3. 2016년 지역자활센터 평가지표별 산출방법 설명 ····· 15
   1) 참여자 자활성과 ····· 17
      (1) 취 · 창업률 ····· 17
      (2) 급여변동률(탈수급률 포함) ····· 19
      (3) 취 · 창업유지율 ····· 20
      (4) (참여자)직무교육 이수율 ····· 22
      (5) (참여자)인적자본향상 ····· 24
      (6) 자산형성지원 ····· 25

   2) 사업단 운영성과 ····· 26
      (1) (시장진입형 사업단)1인당 연평균 수익금 ····· 26
      (2) (시장진입형 사업단)1인당 월평균 매출액 ····· 27
      (3) (사회서비스형 사업단)이용자 전체 만족도 ····· 28
      (4) (사회서비스형 사업단)1인당 연평균 수익금 ····· 29
      (5) (사회서비스형 사업단)1인당 월평균 매출액 ····· 30
      (6) (참여자)소양교육 이수율 ····· 32

3) 자활기업 운영성과 ····· 34
(1) 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 ····· 34
(2) 자활기업 사회적 기여율 ····· 36
(3) 자활기업 사업지속률 ····· 37

4) 센터운영성과 ····· 38
(1) 사례관리 체계화 수준 ····· 38
(2) 종사자 직무교육 이수율 ····· 40
(3) 홍보 ····· 42
(4) 종사자 1인당 근속일수 ····· 43

5) 외부자원 연계 ····· 44
(1) 외부기관 후원연계 ····· 44
(2) 종사자 복지지원(복리후생) ····· 45

6) 지역사회 기여 및 협력 ····· 46
(1) 지역의 사회적 공헌 건수 ····· 46
(2) 사회적 경제 협력 건수 ····· 47
(3) 지역의 취약계층 지원 ····· 48
(4) 자활기업 교육지원(직무) ····· 49

7) 사업개발 ····· 51
(1) 지자체(공공) 위탁사업 ····· 51
(2) 민간(기업, 단체 등) 외부공모 및 위탁사업건수 ····· 52
(3) 지역특화사업(신규사업노력시도 포함) ····· 53

4. 부록 ····· 55
[양식 1] 취업확인서
[양식 2] 사례관리 체계화수준 체크리스트
[양식 3] 후원금수입 및 지출결과보고서
[양식 4] 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)

2016년 지역자활센터 성과평가 추진계획

□ 평가개요

○ 평가 대상기간 : 2016. 1. 1 ~ 2016. 12. 31(12개월)

○ 평가 내용 : 각 센터의 2016년 자활사업 전반

○ 평가 자료입력 : 자활정보시스템 (https://www.welfareinfo.or.kr/nxui/index.html)

- 자활정보시스템 성과관리 매뉴얼 다운로드(2016년 10월 예정)

  자활정보시스템 홈페이지 → 이용안내 → 자료실 → 자활정보시스템 성과관리 사용자 매뉴얼 안내

○ 평가 추진체계

수행주체	역할 및 수행내용
보건복지부	지역자활센터 성과평가 업무 총괄
중앙자활센터	지역자활센터 성과평가 실무 총괄(계획수립, 평가진행, 결과산출 등) ※추진근거: 국민기초생활보장법 제 15조의 2에 따라 자활사업 수행기관에 대한 평가시행
지방자치단체	평가계획 증빙공지, 평가자료 확인서 제출, 서류평가결과 및 이의신청확인
지역자활센터	평가지표에 따른 기초자료 입력, 실적 및 증빙서류 제출

□ 평가지표 재구성

◇ 모든 유형에 적용되는 **공통지표의 배점은 70점**, 지역특성 등을 반영하는 **특성화지표의 배점은 30점으로 구성**

◇ **참여자·사업단 등 성과중심으로 평가지표 재배치**

1 공통지표

○ 공통지표는 참여자 자활성과, 사업단 운영성과, 자활기업 운영성과, 센터운영성과 4가지로 구분

- 참여자 자활성과: 취·창업률(일반기업·정부재정투입일자리·자활기업 등), 급여변동률(탈수급률 포함), 취·창업유지율, 직무교육 이수율, 인적자본향상, 자산형성지원
- 사업단 운영성과: 시장진입형 사업단(1인당 연평균 수익금, 1인당 월평균 매출액), 사회서비스형 사업단(이용자전체만족도, 1인당 연평균 수익금, 1인당 월평균 매출액), 소양교육 이수율
- 자활기업 운영성과: 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액, 자활기업 사회적기여율, 자활기업 사업지속률
- 센터운영성과: 사례관리 체계화 수준, 종사자 직무교육 이수율, 홍보, 종사자 1인당 근속일수

2 특성화지표

○ 특성화지표는 외부자원연계, 지역사회기여 및 협력, 사업개발 3가지 지표로 설정

- 외부자원연계: 외부기관 후원연계, 종사자 복지지원(복리후생)
- 지역사회기여 및 협력: 지역의 사회적 공헌 건수, 사회적 경제협력 건수, 지역의 취약계층 지원, 자활기업 교육지원(직무)
- 사업개발: 지자체(공공) 위탁사업, 민간(기업·단체 등) 외부공모 및 위탁사업, 지역특화사업(신규사업 노력시도 포함)

3 평가 증빙서류 제출

○ 평가 증빙서류 제출방법

- 센터별로 각 2부를 작성(제본)하여 (공문첨부 시 공문내용에 전체 제출권수 입력), 1부는 해당 지자체, 1부는 중앙자활센터에 기한 내 제출
- 제출기한: 2017년 2월(날짜 확정 시 사전공지)
- 주　　소: (03766) 서울특별시 서대문구 신촌로 155, 해암빌딩 2층 중앙자활센터 총괄기획팀
- 기타문의: 02)3415-6925, 6935
- 이 메 일: iop1440@cssf.or.kr

□ 평가 세부일정(추후 확정일 고지예정)

단계	구분	내 용	일시
사전 준비	지역자활센터 성과평가 지표설명	(중앙자활센터) 지역자활센터 성과평가 설명회	2016년 4월 21일(목)
1단계	기초자료 입력	(지역자활센터) 자활정보시스템 정보 수시입력 ※ 자활정보시스템 성과관리 메뉴(2016년 10월 오픈 예정)	-
2단계	추가 입력	(지역자활센터) 자활정보시스템 입력	2017년 1월 31(화) ~2월 14일(화)
3단계	평가 제출서류 양식 다운로드	(지역자활센터) 자활정보시스템에서 평가지표별 서류 양식 다운로드	
4단계	평가 증빙서류 제출	(지역자활센터) 평가지표별 증빙서류 제본 및 제출	2017년 2월 24일(금) (18시까지) **※기한엄수**
5단계	1차 결과 발표	(중앙자활센터) 자활정보시스템에 1차 결과 발표	2017년 4월 7일(금)
6단계	이의신청 기간	(중앙자활센터) 1차 결과 발표에 대한 이의신청 접수	2017년 4월 10일(월) ~ 4월 14일(금)
7단계	2차 결과 발표	(중앙자활센터) 이의신청이 반영 된 2차 결과 발표	2017년 4월 말
8단계	평가결과 산출	(중앙자활센터) 최종 평가결과 산출	2017년 4월 말
9단계	최종 결과 발표	(보건복지부) 최종 평가결과 발표	2017년 5월 초

※ 평가진행사항에 따라 세부 일정이 변경될 수 있으니 참고 바랍니다.

※ 모든 증빙서류는 기한 내 제출 된 건에 한하여 인정되오니 제출기한을 엄수하여 주시기 바랍니다.

1. 2016년 지역자활센터 지표구성별 배점 안내

1 2016년 지역자활센터 성과평가지표 배점 구성

구분	지 표 명			점수	비고
공통 지표 (70점)	① 참여자 자활성과 (30점)	일반기업 취·창업, 정부재정투입 일자리 (바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률		7	
		급여변동율(탈수급률 포함)		4	
		취·창업유지율		4	
		(참여자)직무교육 이수율		5	
		인적자본향상		5	
		자산형성지원		5	
	② 사업단 운영성과 (17점)	시장진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4	
			1인당 월평균 매출액	3	
		사회 서비스형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3	
			1인당 연평균 수익금	2	
			1인당 월평균 매출액	2	
		(참여자)소양교육 이수율		3	
	③ 자활기업 운영성과 (9점)	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4	
		자활기업 사회적 기여율		2	
		자활기업 사업지속률		3	
	④ 센터 운영성과 (14점)	사례관리 체계화 수준		7	
		종사자 직무교육 이수율		3	
		홍보		2	
		종사자 1인당 근속일수		2	
특성화 지표 (30점)	⑤ 외부자원연계 (6점)		외부기관후원 연계	3	
			종사자 복지지원(복리후생)	3	
	⑥ 지역사회 기여 및 협력 (12점)		지역의 사회적 공헌 건수	3	
			사회적 경제 협력 건수	2	
			지역의 취약계층 지원	4	
			자활기업 교육지원(직무)	3	
	⑦ 사업개발 (12점)		지자체(공공) 위탁사업	4	
			민간(기업, 단체 등) 외부공모 및 위탁사업	4	
			지역특화사업(신규사업노력시도 포함)	4	신규

※ 정부자료조사 및 패널조사 등의 협조에 대하여 가산점 부여 및 인센티브 제공 연계

2 2015년 대비 2016년 지역자활센터 성과평가지표 변경사항

구분	지 표 명			배점 16년	배점 15년	비고
공통 지표 (70점)	① 참여자 자활성과 (30점)	일반기업 취·창업, 정부재정투입 일자리 (바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률		7	7	*취·창업 인정기한 연장*
		급여변동율(탈수급률 포함)		4	5	*배점조정*, 맞춤형 급여도입에 따른 다양한 탈급여성과 인정
		취·창업유지율		4	4	창업유지율 병합 집계
		(참여자)직무교육 이수율		5	6	배점조정, *기준변경*
		인적자본향상		5	6	배점조정
		자산형성지원		5	3	배점조정
	② 사업단 운영성과 (17점)	시장진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4	4	*전산화로 대체*
			1인당 월평균 매출액	3	3	*전산화로 대체*
		사회 서비스형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3	3	동일
			1인당 연평균 수익금	2	2	*전산화로 대체*
			1인당 월평균 매출액	2	2	*전산화로 대체*
		(참여자)소양교육 이수율		3	3	*기준변경*
	③ 자활 기업운영 성과 (9점)	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4	4	동일, *기준변경*
		자활기업 사회적 기여율		2	2	동일
		자활기업 사업지속률		3	3	동일
	④ 센터운영 성과 (14점)	사례관리 체계화 수준		7	5	*배점조정*, 사례관리 전문화 유도, *기준변경*
		종사자 직무교육 이수율		3	2	배점조정, *기준변경*
		홍보		2	2	동일
		재무회계 투명성	통합수입지출 예산서 및 결산서 작성	삭제	3	전산화로 대체
			운영지원위원회 활성화 수준		3	
		종사자 1인당 근속일수		2	2	동일
특성화 지표 (30점)	⑤ 외부자원 연계 (6점)		외부기관후원 연계	3	2	배점조정
			종사자 복지지원(복리후생)	3	2	배점조정, *기준변경*
	⑥ 지역사회 기여 및 협력 (12점)		지역의 사회적 공헌 건수	3	3	동일
			사회적 경제 협력 건수	2	2	동일
			지역의 취약계층 지원	4	4	동일
			자활기업 교육지원(직무)	3	3	*지표분리 (신규 지표화)*
			사업단위별 네트워크 건수	삭제	2	타지표로 통합
	⑦ 사업개발 (12점)		지자체(공공) 위탁사업	4	3	배점조정
			민간(기업, 단체 등) 외부공모 및 위탁사업	4	3	배점조정
			지역특화사업(신규사업노력시도 포함)	4	2	*배점조정*, 지표명, 기준변경(신규 지표화)

3 2015년 및 2016년 지역자활센터 성과평가지표 일람

구분	지 표 명(2015년)			배점
공통 지표 (78점)	① 자활 성과	자활 성공률	일반기업 취·창업, 정부재정 투입일자리(바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률	7
			탈수급률(자활특례포함)	5
		취업 유지율	취업유지율	4
	② 사업단 운영	시장 진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4
			1인당 월평균 매출액	3
		사회 서비스 형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3
			1인당 연평균 수익금	2
			1인당 월평균 매출액	2
		참여자 인적자본 향상지원	전문자격증 취득율 민간자격증 취득율 상위학위 및 검정고시취득	6
	③ 자활 기업	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4
		자활기업 사회적 기여율		2
		자활기업 일자리 증가율		2
		자활기업 사업지속률		3
	④ 참여자 관리	직무교육 이수율		6
		소양교육 이수율		3
		사례관리 체계화 수준		5
	⑤ 센터 운영	자산형성 지원		3
		종사자 직무교육 이수율		2
		종사자 복지지원		2
		홍보		2
		종사자 근속일수		2
		재무 회계 투명성	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성	3
			운영지원위원회 활성화 수준	3
특성화 지표 (22점)	⑥ 외부자원 후원		외부기관 후원연계 건수	2
			지역의 사회적 공헌 건수	3
	⑦ 지역유형별 특화사업 개발 및 발굴		지자체(공공) 위탁사업 건수	3
			민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 건수	3
			신규사업노력 시도	3
	⑧ 지역일자리 연계 및 특화사업		지역의 취약계층지원	4
			사회적경제 협력건수	2
			사업단위별 네트워크 건수	2

구분	지 표 명(2016년)			배점
공통 지표 (70점)	① 참여자 자활성과 (30점)		일반기업 취·창업, 정부재정투입 일자리 (바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률	7
			급여변동율(탈수급률 포함)	4
			취·창업 유지율	4
			(참여자)직무교육 이수율	5
			인적자본향상	5
			자산형성지원	5
	② 사업단 운영성과 (17점)	시장 진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4
			1인당 월평균 매출액	3
		사회 서비스형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3
			1인당 연평균 수익금	2
			1인당 월평균 매출액	2
		(참여자)소양교육 이수율		3
	③ 자활기업 운영성과 (9점)	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4
		자활기업 사회적 기여율		2
		자활기업 사업지속률		3
	④ 센터 운영성과 (14점)	사례관리 체계화 수준		7
		종사자 직무교육 이수율		3
		홍보		2
		종사자 1인당 근속일수		2
특성화 지표 (30점)	⑤ 외부자원연계 (6점)		외부기관후원 연계	3
			종사자 복지지원(복리후생)	3
	⑥ 지역사회 기여 및 협력 (12점)		지역의 사회적 공헌 건수	3
			사회적 경제 협력 건수	2
			지역의 취약계층 지원	4
			자활기업 교육지원(직무)	3
	⑦ 사업개발 (12점)		지자체(공공) 위탁사업	4
			민간(기업, 단체 등) 외부공모 및 위탁사업	4
			지역특화사업 (신규사업노력시도 포함)	4

2. 2016년 지역자활센터 성과평가지표 주요내용

2016년 지역자활센터 성과평가지표 주요내용

1 지역자활센터 성과평가지표 내 참여자 정의

1. 평가대상 참여자의 범위

: 2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일 기간 내 평가대상 자활근로사업단 및 자활기업 참여자 중 **급여를 1회 이상 수령한 참여자**

자활근로 사업단	사회서비스형, 시장진입형, 게이트웨이, 시범(Pilot)자활근로사업단 참여자 ※ 게이트웨이(gateway)의 경우, 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여자만 한정하여 참여자 자활성과(취·창업률, 급여변동률, 취·창업유지율) 지표에만 포함(다른 지표에서는 제외) ※ 시범(Pilot)자활근로사업단은 사회서비스형 사업단과 동일하게 평가
자활기업	5년(2012년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일) 이내에 인정 된 자활기업 참여자* (*자활기업 사회적 기여율, 자활기업 교육지원(직무) 지표는 3년) ※ 단, 자활기업 참여자 중 일반인은 최저임금 이상자만 포함

※ 단, 사례관리 체계화 수준 지표의 경우는 별도로 범위를 정함

※ 2016년도부터는 드림셋 참여자도 평가대상 참여자에 포함

※ 2016년도에 신규로 지정된 센터도 평가 대상에 포함되며, 해당 센터의 경우 평가 후 별도 조치 예정

○ 평가제외 대상자

- 바우처 참여자 제외, 조건불이행자 제외
- 인턴·도우미형, 근로유지형 사업단 참여자 제외

2. 평가 기간

- 평가 대상기간: 2016년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일

3. 주요 기준

- 2016년 월 최저임금: 1,260,270원
- 2016년 시장진입형 월 표준소득액: 906,880원

4. 입력 시 유의사항

○ 사회복지시설정보시스템(2016년 7월까지 이용)

- 사업단 유형변경이 될 때(ex. 파일럿 → 사회서비스형, 사회서비스형 → 시장진입형, 시장진입형 → 자활기업)에는 사회복지시설정보시스템에서 폐업처리 후 신규 등록을 하여 관리를 하여야 함

※ 만일 사업단 유형이 변경되어 신규로 운영되고 있음에도 사회복지시설성보시스템에 계속운영으로 입력한 경우에는 자활정보시스템 이관 후 시스템입력기간에 공문 및 증빙서류 첨부하여 변경 요청가능

○ 자활정보시스템 내 성과관리 메뉴

- 전산화로 대체되는 지표는 필히 입력 완료하여야 함(미입력 정보에 대해서는 평가 미반영)

※ '16.10월 중 자활정보시스템 내 성과관리 메뉴 오픈 예정

2 지역자활센터 성과평가지표 내 종사자 정의

1. 평가대상 종사자의 범위

- 센터장
- 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함)
- 희망키움통장 전담관리자
- 게이트웨이(Gateway)사업단 전담관리자
- 사례관리 전담관리자

○ 평가제외

- (평가대상 종사자의 범위에 포함되지 않는) 기타 사업비 지원 종사자

3. 2016년 지역자활센터 평가지표별 산출방법 설명

1 참여자 자활성과

평가지표	취·창업률	평가점수	7점
평가목표	자활근로사업단 참여자가 **사업단종료 후** *2개월(60일)이내*에 얼마나 취·창업하였는지를 평가		
평가대상	2016년에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자 *게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정 ▪ 만일 게이트웨이(gateway) 30일 미만 참여자가 취업에 성공한 경우에는 지역의 취약계층지원 지표의 성과로 인정가능		
평가내용	□ **취업**성공자 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함) ① 2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일 기간 중 자활근로사업단에 참여했던 참여자가 자활근로사업 종료 후 *2개월(60일)이내* **취업한 경우** ② 고용보험 가입자 ③ 월 급여 시장진입형 표준소득액(월) 기준인 906,880원 이상인 자 □ **창업**성공자 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함) ① 2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지 자활근로사업단에 참여했던 참여자가 자활근로사업 종료 후 *2개월(60일)이내* **창업한 경우** ② 2016년 창업자(사업자 등록증 기준)로 사업자등록증을 취득한 자 ※ 단, 사업자등록증을 취득하지 않고 자활기업인정서만 취득하였을 경우는 불인정 ※ 공동창업자의 경우 사업자등록증에 이름이 포함된 경우만 인정		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ **취업**성공자 제출서류: (모두제출) ① 취업일자를 확인 할 수 있는 문서(ex.근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) ② 급여를 확인 할 수 있는 문서(ex.취업기간 내 급여명세서, 급여통장 등) ③ 고용보험 가입을 확인 할 수 있는 문서(ex.고용보험 득실확인서) ○ **취업**성공자 대체서류: [양식-1] 취업 확인서 ※ 필수서류 ①, ②, ③을 제출하기 어려울 경우 대체서류[양식-1]로 제출가능 ※ 단, 월 급여·취업일자·고용보험 사업장 관리번호 등이 제대로 기재되지 않은 경우에는 불인정 ○ **창업**성공자 제출서류: (모두제출) ① 창업일자를 확인 할 수 있는 사업자 등록증(사본) 제출 ※ 단, 자활기업의 형태가 아닌 (조합·협동조합)으로 운영될 경우 - 민법상 조합의 형태로 운영되는 사업장: 사업자등록증과 조합원이 상호출자를 증명할 수 있는 자료를 제출 - *협동조합 기본법상 협동조합의 형태로 운영되는 사업장: 조합원 명부와 함께 신고필증 또는 설립인가증을 제출(위의 내용이 여의치 않을 경우, 등기부등본이나 정관을 제출하도록 함)*		
평가방법 (산식)	{[취·창업성공자 수 + (취업자 중 최저임금 이상 인원 수 * 1.5) + (취업자 중 최저임금 150% 이상 인원 수 * 1.5)] / 취·창업률 평가대상 } *100		

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>예시</td><td>
A지역자활센터 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범사업단 및 게이트웨이 30일 이상) 참여자 수 =100명
<table>
<tr><td colspan="2">2016년 사업단 참여 취업자=10명</td><td rowspan="4">2016년 사업단
참여 창업자 =3명</td></tr>
<tr><td rowspan="3">고용보험
가입사업장
취업자</td><td>월 급여 906,880원 이상 ~ 1,260,270원 미만자 =7명</td></tr>
<tr><td>월 급여 1,260,270원 이상 ~ 1,890,410원 미만자 =2명</td></tr>
<tr><td>월 급여 1,890,410원 이상자 =1명</td></tr>
</table>
☞ 이 경우 A지역자활센터의 취 · 창업성공률은?
$$\frac{13+(3*1.5)+(1*1.5)}{100}*100 = 15\%$$
</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>
<u>※ 최대 취·창업인정일: 2017년 3월 1일</u>
<u>(단, 증빙서류 제출기한 이후부터 최대 취·창업인정일 내에 취·창업에 성공한 경우, 1차 이의신청 기간에 해당 증빙서류를 제출)</u>
※ 자활근로사업 종료 후 희망리본사업 참여, 취업성공패키지 참여 후 취업자는 취업성공자에서 제외
※ 2016년 월 최저임금 =1,260,270원, 2016년 월 최저임금 150% =1,890,410원(원단위 반올림)
※ 취업 후 퇴사하여 자활사업단 재진입한 자는 취업성공자에서 제외
</td></tr>
<tr><td rowspan="8">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 2% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>2% 이상 ~ 5% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>5% 이상 ~ 8% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>8% 이상 ~ 11% 미만</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>11% 이상 ~ 14% 미만</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>14% 이상 ~ 17% 미만</td></tr>
<tr><td>7점</td><td>17% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td>
Q. 보험설계사, 학습지교사, 야쿠르트 판매원 등 스스로 고객을 찾거나 맞이하여 상품 또는 서비스를 제공하는 특수형태근로종사자도 취업으로 인정받을 수 있나요?
A. 그렇지 않습니다. 보험설계사, 학습지교사, 야쿠르트 판매원 등 특수형태근로종사자의 경우 고용보험이 가입되지 않기 때문에 인정이 불가합니다.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>급여변동률(탈수급률 포함)</td><td>평가점수</td><td>4점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">맞춤형 개별급여에 따른 자활근로사업단 참여자의 급여변동률을 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">2016년에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외) 중 급여를 1회 이상 수령한 참여자
*게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 급여변동률 인정기준
① 자활근로사업단 참여자 중 맞춤형 개별급여에 따른 급여유형변경자
※ 급여유형 변경자
: 교육급여를 제외한 생계·의료·주거급여자의 해당 맞춤형 급여탈피, 자활특례, 이행특례, 차상위, 일반인
(ex. 생계급여자→의료급여자→주거급여자→교육급여자 등으로 변경된 경우 인정)
<table><tr><td>생계급여</td><td>의료급여</td><td>주거급여</td><td>교육급여</td></tr><tr><td colspan="4">→
→
→
→</td></tr></table>② 평가대상기간(2016년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일)동안에 자활근로사업단에 참여했던 수급자의 급여가 변동한 경우에 인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 유형변경 확인일자 및 기존유형 확인이 가능한 증빙서류 (ex.지자체 공문 등)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">(급여유형 변경자 수 / 급여변동률 평가대상 중 급여수령자) *100</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※ 수급자: 생계·의료·주거급여 수급대상자(교육급여 수급대상자 제외)
※ 유형변경일은 2016년 최초 자활사업 참여시작일 보다 이전이 될 수 없음
※ 유형변경 최대 인정일: 2017년 1월 31일</td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td colspan="2">0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">0% 초과 ~ 6% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">6% 이상 ~ 13% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td colspan="2">13% 이상 ~ 20% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td colspan="2">20% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="3">Q. 교육급여를 받다가 탈급여하게 된 경우는 인정되지 않나요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

평가지표	취·창업유지율	평가점수	4점
평가목표	취·창업상태를 3개월(90일), 6개월(180일)이상 유지한 경우에 대한 평가		
평가대상	2016년에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자 - 2016년 12월 31일 기준 취·창업상태를 유지하고 있는 참여자 중 ① 취업유지자: 중도퇴직·이직 없이 3개월(90일) 또는 6개월(180일) 이상 취업상태 유지 ② 창업유지자: 3개월(90일) 또는 6개월(180일) 이상 창업상태 유지 *게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정		
평가내용	□ 취업유지율 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함) ① 2015년 10월 3일 이후 취업한 취업성공자가 3개월(또는 6개월)이상 취업을 유지하고 있는 경우 ② 취업성공자 중, 연속 3개월(또는 6개월) 월 급여가 시장진입형 표준소득액(월) 기준인 906,880원 이상인 자 ③ 고용보험가입자 ※ 3개월 동안 동일취업기관만을 인정하며 이직은 인정하지 않음 ※ 6개월 동안 이직은 15일 이내 1회만 인정하며 이직을 하였을 경우에는 퇴직일자와 재취업일자를 확인 할 수 있는 서류를 제출해야 함 □ 창업유지율 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함) 2015년 10월 3일 이후 취업한 창업성공자가 3개월(또는 6개월) 이상 현재 사업장을 유지하고 있는 경우		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 취업자 필수서류: (모두제출) ① 취업일자를 확인 할 수 있는 문서(근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) ② 3개월(또는 6개월) 연속 월 급여가 시장진입형 표준소득액(906,880원)이상 급여임을 확인 할 수 있는 문서(취업기간 내 급여명세서, 급여통장 등) ③ 고용보험 가입을 확인할 수 있는 문서(고용보험가입증명서) ※ 필수서류 ①, ②, ③을 제출하기 어려울 경우 대체서류 [양식-1]로 제출 가능 ○ 대체서류 - 단, 안내서 내 [양식-1]을 이용하여 서류를 제출할 경우에는 아래의 기준을 모두 만족해야 함 ① 고용보험사업장 관리번호 반드시 표기 ② 취업일과 퇴사일 또는 취업일과 서류발급일이 반드시 명확하게 표기 ③ 월급여가 반드시 명확하게 표기 ④ 대표자 직인 반드시 표기 ○ 창업자 필수서류: (모두제출) ① 창업일자를 확인 할 수 있는 문서(사업자등록증) *② 계속 영업 중임을 확인 할 수 있는 문서(부가가치세과표증명원(최근 1년 기준) 또는 사업용 계좌 통장(사본) 및 입출금 거래내역 등)*		

<table>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="4">① 3점: [취·창업성공자 중 3개월 이상 취·창업상태를 유지한 참여자 수(15년, 16년 유지자 수[1]) / 취·창업성공자 수(15년, 16년)] *100
1) 15년 유지자: 2015년 10월 3일부터 2015년 12월 31일까지 취·창업자 중 3개월(90일)유지자
16년 유지자: 2016년 10월 2일까지 취·창업자 중 3개월(90일)유지자

② 1점: 취·창업성공자 중 6개월 이상 취·창업상태를 유지한 참여자[2] 여부
2) 15년 유지자: 2015년 7월 5일부터 2015년 12월 31일까지 취·창업자 중 6개월(180일)유지자
16년 유지자: 2016년 7월 4일까지 취·창업자 중 6개월(180일)유지자</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="4">※ 동일한 참여자의 취업과 창업은 동시에 인정될 수 없음
※ 참여자가 자활기업 취업 후 기업 내 사업주로 선임되는 경우 창업유지자로는 인정되지 않음</td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(절대평가)</td><td colspan="2">① 3개월 이상 유지자 점수</td><td colspan="2">② 6개월 이상 유지자 점수</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>0%</td><td rowspan="2">0점</td><td rowspan="2">6개월 이상 유지자 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 80% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>80% 이상 ~ 100% 미만</td><td rowspan="2">1점</td><td rowspan="2">6개월 이상 유지자 있음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="4">Q. 증빙서류를 대체서류로 제출 할 경우에는 고용보험 사업장 관리번호, 취업일과 퇴사일 또는 취업일과 서류발급일, 월 급여액, 대표자 직인이 반드시 다 표기되어야 하나요?
A. 네, 그렇습니다. 모두 표기되어 있어야 인정이 가능합니다.</td></tr>
</table>

평가지표	(참여자)직무교육 이수율	평가점수	5점
평가목표	참여자의 자립을 지원하기 위해 지역자활센터에서 다양한 교육(직무) 실시여부 검토		
평가대상	2016년에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자 **※ 단, 자활근로사업단 30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외대상임** **※ 자활기업 참여자의 교육(직무교육만 해당)은 자활기업 교육지원 지표에 별도로 입력**		
평가내용	□ 직무교육 - 자활근로사업단 참여자의 직무 및 직업능력 향상을 위한 교육으로, 참여하고 있는 사업단 및 자활기업 창업과 연관된 교육 □ 인정범위 *① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부, 한국자활연수원에서 주최하거나 주관한 교육* *② 중앙부처, 지자체, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육* *③ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부 전문강사 이력서 또는 프로필 첨부)* □ 인정기준 - 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 직무교육을 총 8시간 이상 이수한 인원 ***- ★ '17년도 성과평가부터 참여자 직무교육 일일 최대 4시간만 인정 ★*** ***(※ 단, 한국자활연수원에서 진행하는 교육은 실교육시간 모두 인정)*** □ 직무교육 제외범위 ① **온라인교육** 및 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, ***안전·보건·법정 위생교육 등***)은 제외 ② 단순한 정책소개(국민기초생활보장법, 신용관리안내, 자활사업입문교육, ***협동조합제도 소개*** 등), 사업기준 안내(취업성공패키지, 희망리본, 희망키움통장안내 등)은 제외 ③ 참여하고 있는 사업과 관련 없는 교육은 제외 ④ 근로의욕증진, 근골격계 예방교육, 심리관련교육(음악·미술·연극치료)등 제외 ⑤ 해당사업 평가회의, 해외연수 등 제외 ⑥ 단순 견학프로그램에 대하여 서류 불충분(방문기관 내용 미 첨부)할 경우 제외 ⑦ 소양교육에 이중으로 입력 된 경우 제외		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: ① 자격증, 수료증(선택제출): 자격증과 수료증에는 교육일자, 이수시간, 교육내용, 이름, 자격증 및 수료증 발급기관 직인 등이 명시되어 있어야 함 ※ 참석확인공문(출석부: 자필서명)이나 내부결과보고서로도 대체가능. ② 교육지출결과보고서: 2016년 지출된 교육활동비를 확인 할 수 있는 서류로 교육비 지급내역서 강사료 지출 명세서, 내부결과보고결제서류 등 - 교육비 지출결의서, 교육 영수증, 참여자 서명·날인이 있는 출석부 등 □ 증빙서류 필수포함사항 ① 지역자활센터 내에서 자체적으로 외부 전문강사를 초빙한 경우에는 반드시 외부 전문강사의 이력서나 프로필을 첨부하여야 함 ② 자격증 및 수료증에는 교육참석일자 및 이수시간이 반드시 확인 가능해야 함		

<table>
<tr><td></td><td>③ 출석부를 제출할 경우에는 출석부에 자필서명이 반드시 들어가야 하며, 참석확인공문 및 내부결제문서(강사명, 강의명, 참석자리스트, 교육내용포함)가 함께 증빙되어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>① <u>1점: 2016년 개별 교육활동비 지출교육 활동 여부</u>
② <u>4점</u>: (자활근로사업단 직무교육을 총 8시간 이상 이수한 인원 수 / 직무교육 이수율 평가대상 수)*100
※ <u>단, 자활근로사업 참여기간이 180일 미만의 참여자는 50%(총 4시간 이상 이수)만 만족하면 인정</u>
<table><tr><td>예
시</td><td>A지역자활센터 개별 교육활동비 지출교육 활동 건 수 =7건
A지역자활센터 자활근로사업단 30일 이상 참여자 수 =110명
A지역자활센터 자활근로사업단 참여자 직무교육을 총 8시간 이상 이수한 인원 수 =85명
☞ 이 경우 A지역자활센터의 직무교육 이수율은?
① 개별 교육활동비 지출교육 활동 건 있음 ② $\frac{85}{110}*100 = 77.3\%$</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>비고</td><td>※ 직무교육은 교육의 주관·주최가 다른 교육일 때 1일 2회까지 인정가능
<u>※ 지출교육활동비가 있는 경우 금액을 반드시 입력해야 함(단, 여비를 제외한 교육실비만 인정)</u></td></tr>
<tr><td rowspan="7">배점기준
(절대평가)</td><td colspan="2">① 개별 교육활동비 지출교육 활동 여부</td><td colspan="2">② 직무교육 이수율</td></tr>
<tr><td rowspan="2">0점</td><td rowspan="2">교육활동비 지출 없음</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 70% 미만</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1점</td><td rowspan="3">교육활동비 지출 있음</td><td>2점</td><td>70% 이상 ~ 83% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>83% 이상 ~ 96% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>96% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td>Q. 참여자 직무교육 중 온라인 교육은 모두 인정되지 않나요?
A. 네, 그렇습니다.
Q. 2016년 성과평가 시, 6시간 동안 진행 된 참여자 직무교육은 6시간 모두 인정되나요?
A. 네, 그렇습니다. 단, 2017년도 성과평가부터는 일일 최대 4시간만 인정 가능합니다.</td></tr>
</table>

평가지표	(참여자)인적자본향상	평가점수	5점
평가목표	참여자의 자립을 지원하기 위한 자격증 및 학위취득 성과를 검토		
평가대상	2016년에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자		
평가내용	□ 전문자격취득자 전문자격은 국가자격증으로 국가기술자격증 또는 국가전문자격증으로 한국산업인력공단(http://www.q-net.or.kr)에 등록되거나 국가자격증으로 확인 가능한 경우에만 인정 □ 민간자격취득자 민간자격은 국가 외 지자체, 개인·법인 단체가 신설하여 관리·운영 및 발급하는 자격을 말하며, 민간자격 정보서비스(http://www.pqi.or.kr)에 공인된 민간자격증을 취득한 경우에만 인정 □ 학위수여자 교육부인정 학위 및 상위학력(초·중·고 검정고시 포함)을 수여받은 경우 인정함		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 제출서류: (필수서류) - 전문, 민간자격증 취득자: 자격증(합격증) - 상위학위수여자(취득자): 학위수여증, 졸업증명서 ※ 필수서류 제출이 어려울 경우 대체서류로 제출가능 ○ 대체서류: 자격증취득예정증명서, 졸업증명서, 졸업예정증명서(발급기관 직인포함) □ 증빙서류 필수포함사항 ① 자격증 사본에는 취득일(발급일), 취득자 이름, 발급기관이 명시되어 있어야 함 ② 학위취득예정자는 졸업예정증명서 등 학위취득예정을 확인 할 수 있는 서류를 제출하여야 함		
평가방법 (산식)	*① 4점: [자활근로사업단 참여자 중 자격증(전문·민간)을 취득하거나 학위를 취득한 건 수 / 자격증 및 학위취득 평가대상] *100* *② 1점: 자격증 및 학위취득 평가대상 중 전문자격증 취득자 여부*		
비고	*※ 동일한 참여자가 다 건의 자격증 및 학위취득을 한 경우에도 모두 인정*		

배점기준 (절대평가)

① 전문·민간자격증 및 상위학위 취득	
0점	0%
1점	0% 초과 ~ 6% 미만
2점	6% 이상 ~ 16% 미만
3점	16% 이상 ~ 26% 미만
4점	26% 이상

② 전문자격증 취득여부	
0점	전문자격증 취득 건 없음
1점	전문자격증 취득 건 있음

Q & A

Q. 자격증 대신 수료증이나 인증서 등은 인정이 안 되나요?
A. 네, 그렇습니다.

Q. 전문자격증을 취득한 참여자가 1명이라도 있으면 1점을 받을 수 있나요?
A. 네, 그렇습니다.

평가지표	자산형성지원	평가점수	5점
평가목표	지역자활센터의 자산형성지원사업에 대한 지원정도를 평가		
평가대상	자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형) 참여자로 내일키움통장 사업에 참여하고 있는 자		
평가내용	□ 자산형성지원 - 내일키움통장 가입자 중 '16년 유지자의 비율 및 '16년 해지자 비율 ※ 환수해지자는 해지자에 포함되지 않으므로 제외 *※ 인턴·도우미형 사업단에 속한 내일키움통장사업 참여자는 평가제외대상임*		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류 - 2016년 12월 31일 기준 유지자(적립중지자) 및 (일부·지급)해지자 확인이 가능한 하나은행 시스템 내 출력본(엑셀 다운로드 인쇄 인정불가) - 지자체 해지승인 공문 및 지자체 적립중지 공문 사본 (기준시점: '17년 1월 31일) ★*신용문제 등 참여자 본인 명의가 아닌 가구원 명의로 통장에 가입 된 경우에는 반드시 별도로 표시하고 등본 또는 가족관계등록부 사본을 제출*★ <해지 관련서류> 해지(철회)명세조회 ① HanaCBSLight>내일키움통장>보고서조회>해지(철회)명세조회>조회기간 2016.1.1~2017.1.31 조회(단 해지승인일(지자체)이 16.1.1~16.12.31까지만 성과인정, 해지승인구분이 지급해지, 일부지급해지인 건만 제출)>화면에서 바로 인쇄하여 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) ② 인쇄 시 인쇄 할 항목: 상태, 등록기수, 수급자명, 주민등록번호, 지역자활센터코드, 해지승인구분, 해지승인상세사유) <적립중지 관련서류> 적립중지명세조회 ① HanaCBSLight>내일키움통장>보고서조회>적립중지/해지명세조회>기준월 2016년12월/적립중지구분을 '적립중지등록'으로 선택 후 조회된 명단>화면에서 바로 인쇄 해 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) <유지자(적립중지자 제외)관련서류> 수급자목록 ① HanaCBSLight>내일키움통장>내일키움해지>보고서조회>월 적립현황조회>기준년월2016년12월(기수마다) 조회>화면에서 바로 인쇄 해 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) ② (인쇄 시 인쇄 할 항목: 등록기수, 수급자명, 주민등록번호, 소속지역자활센터)(추가체크사항:2016년12월23일~31일 내 해지완료자, 적립중지명단에 있는 대상은 중복이므로 빨간색 펜으로 두줄 그어 제외체크)		
평가방법 (산식)	$\left[\frac{16년말기준유지자수(적립중지자포함)+16년일부지급해지자+(16년지급해지자*1.5)}{16년평가대상자중시장진입형참여자+사회서비스형참여자}\right]*100$ ※ 환수해지자는 해지자에 포함되지 않음 ※ 2016년도 지급해지자의 경우 1.5배로 인정		
비고	*※ 가입자 중 취·창업 유예기간(6개월)으로 인해 해지승인일이 2016년도에 해당할 경우 일부지급해지자 및 지급해지자에 포함*		
배점기준 (절대평가)	0점	0%	
	1점	0% 초과 ~ 15% 미만	
	2점	15% 이상 ~ 25% 미만	
	3점	25% 이상 ~ 35% 미만	
	4점	35% 이상 ~ 45% 미만	
	5점	45% 이상	
Q & A			

2 사업단 운영성과

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(시장진입형 사업단)
1인당 연평균 수익금</td><td>평가점수</td><td>4점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">시장진입형 사업단의 연평균 수익금을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금
- <u>수익금: 매출액에서 매출적립금을 제외한 금액(직접사업비 포함)</u>

□ 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준
① 평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
② 수익금이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
③ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(시장진입형⇄사회서비스형)을 변경한 경우에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별로 유지된 기간(월)과 참여자수를 반영함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
<u>○ 없음(자활정보시스템으로 대체)</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">(전체 사업단 총 수익금의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

예시
A지역자활센터의 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금?
(단위: 만원/명)
<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">사업단</td><td colspan="3">1분기</td><td colspan="3">2분기</td><td colspan="3">3분기</td><td colspan="3">4분기</td></tr>
<tr><td>1월</td><td>2월</td><td>3월</td><td>4월</td><td>5월</td><td>6월</td><td>7월</td><td>8월</td><td>9월</td><td>10월</td><td>11월</td><td>12월</td></tr>
<tr><td rowspan="2">○</td><td>수익</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">★</td><td>수익</td><td>200</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td>3</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr>
</table>
*○사업단: 총 수익금 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =33명
*★사업단: 총 수익금 =1,300만원, 총 급여수령자 수 =47명
☞ A지역자활센터의 연평균 수익금은? $\frac{2,500}{80} = 31.3$만 원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(상대평가)</td><td>0점</td><td colspan="2">시장진입형 사업단 수익금 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">하위 10% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">하위 10% 이상 ~ 하위 30% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td colspan="2">하위 30% 이상 ~ 상위 50% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td colspan="2">상위 50% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

평가지표	(시장진입형 사업단) 1인당 월평균 매출액	평가점수	3점
평가목표	시장진입형 사업단의 월평균 매출액을 검토		
평가대상	평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단		

평가내용

□ 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액
- 매출액: 사업실시결과 발생한 매출의 총액

□ 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액 인정기준
① 평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
② 매출액이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 월평균 매출액 산정에 취함
③ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금 및 매출액 보고자료와 동일하게 적용)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(시장진입형⇄사회서비스형)을 변경한 경우에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 매출액은 사업유형별로 유지된 기간(월)과 참여자수를 반영함

증빙서류

□ 증빙서류
○ 없음(자활정보시스템으로 대체)

평가방법 (산식)

(전체 사업단 총 매출액의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

예시

A 지역자활센터의 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액?

(단위: 만원/명)

사업단		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
○	매출	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	수령자	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
★	매출						100	100	100	100	100	100	100
	수령자						2	2	2	2	2	2	2

*○사업단: 총 매출액 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =27명

*★사업단: 총 매출액 =700만원, 총 급여수령자 수 =14명

☞ A지역자활센터의 월평균 매출액은 ? $\frac{1,900}{41} = 46.3$만 원

비고

배점기준 (상대평가)		
	0점	시장진입형 사업단 매출액 없음
	1점	하위 25% 미만
	2점	하위 25% 이상 ~ 상위 40% 미만
	3점	상위 40% 이상

Q & A

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(사회서비스형 사업단)
이용자 전체 만족도</td><td>평가점수</td><td>3점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">사회서비스형 사업단 이용자 및 수혜자의 전체 만족도를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">사회서비스형 사업단의 서비스나 재화를 이용한 전체 수혜자</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도
사회서비스형 자활근로 사업단에서 제공한 재화(상품)나 서비스 이용자에 대한 만족도 조사로 지역자활센터에서 모든 이용자의 정보를 자활정보시스템에 입력하면(최소입력인원 5명 기준) 중앙자활센터에서 랜덤으로 추출하여 전화조사방법을 통하여 평가
※단, 사업단 이용자가 5명이 되지 않는 경우에는 다른 사업단에서 추가로 이용자를 입력하여도 됨
<table><tr><td>예시</td><td>★ 지역자활센터에서 운영한 사회서비스 사업단이 총 4개일 경우 이용자 만족도 조사 입력최소인원은?
⇒ 4개의 사업단 * 5명 = 20명의 총원을 입력하여야 함</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 없음</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">사업단 (상품·서비스)이용자 랜덤추출조사</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※ 시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상이 아님
※ 지역자활센터 종사자는 사회서비스형 사업단의 서비스나 재화를 이용하였더라도 서비스만족도 대상에 포함될 수 없음</td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td colspan="2">0점</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">1점 이상 ~ 85점 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">85점 이상 ~ 95점 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td colspan="2">95점 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="3">Q. 사회서비스형 사업단을 운영하지 않는 경우는 0점인가요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

평가지표	(사회서비스형 사업단) 1인당 연평균 수익금	평가점수	2점
평가목표	사회서비스형 사업단의 연평균 수익금을 검토		

평가대상

평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 사회서비스형 사업단

< 수익금 & 매출액 평가 시 제외되는 사업단 >
① 간병서비스 사업단
② 장애인통합보조교육 사업단
③ 농촌형 지역자활센터의 정부양곡배송 사업단
④ 시군구의 결정으로 매출액 기준을 적용하지 않는 사업단(지자체 승인공문 첨부)

※ 단, 상위사업단을 제외한 수익형사업단을 비수익형으로 입력하였을 경우에는 확인 후 임의로 변환가능

평가내용

□ 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금

- 수익금: 매출액에서 매출적립금을 제외한 금액(직접사업비 포함)

□ 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준

① 평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
② 수익금이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
③ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(사회서비스형⇄시장진입형)을 변경한 경우에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별로 유지된 기간(월)과 참여자수를 반영함

증빙서류

□ 증빙서류

○ 없음(자활정보시스템으로 대체)

평가방법 (산식)

(전체 사업단 총 수익금의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

예시

A지역자활센터의 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금?

(단위: 만원/명)

사업단		1분기			2분기			3분기			4분기		
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
○	수익	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	수령자	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
★	수익	200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	수령자	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

*○사업단: 총 수익금 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =33명
*★사업단: 총 수익금 =1,300만원, 총 급여수령자 수 =47명

☞ A지역자활센터의 연평균 수익금은 ? $\frac{2,500}{80} = 31.3$만 원

비고	※시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상이 아님	
배점기준 (상대평가)	0점	사회서비스형 사업단 수익금 없음
	1점	하위 40% 미만
	2점	하위 40% 이상
Q & A		

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(사회서비스형 사업단)
1인당 월평균 매출액</td><td>평가점수</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">사회서비스형 사업단의 월평균 매출액을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 사회서비스형 사업단

< 수익금&매출액 평가 시 제외되는 사업단(2016 자활사업안내 I p.81) >
① 간병서비스 사업단
② 장애인통합보조교육 사업단
③ 농촌형 지역자활센터의 정부양곡배송 사업단
④ 시군구의 결정으로 매출액 기준을 적용하지 않는 사업단(지자체 승인공문 첨부)
※ 단, 상위 사업단을 제외한 수익형사업단을 비수익형으로 입력하였을 경우에는 확인 후 임의로 변환가능</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액
- 매출액: 사업실시결과 발생한 매출의 총액
□ 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액 인정기준
① 평가대상기간(2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
② 매출액이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 월평균 매출액 산정에 취함
③ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금 및 매출액 보고자료와 동일하게 적용)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(사회서비스형⇄시장진입형)을 변경한 경우에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 매출액은 사업유형별로 유지된 기간(월)과 참여자수를 반영함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
<u>○ 없음(자활정보시스템으로 대체)</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">(전체 사업단 총 매출액의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)
예시
A 지역자활센터의 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액?
(단위: 만원/명)
<table>
<tr><td colspan="2">사업단</td><td>1월</td><td>2월</td><td>3월</td><td>4월</td><td>5월</td><td>6월</td><td>7월</td><td>8월</td><td>9월</td><td>10월</td><td>11월</td><td>12월</td></tr>
<tr><td rowspan="2">○</td><td>매출</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td>3</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">★</td><td>매출</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr>
</table>
*○사업단: 총 매출액 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =27명
*★사업단: 총 매출액 =700만원, 총 급여수령자 수 =14명
☞ A지역자활센터의 월평균 매출액은 $\frac{1,900}{41} = 46.3$만 원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상 아님</td></tr>
</table>

배점기준 (상대평가)	0점	사회서비스형 사업단 매출액 없음
	1점	하위 30% 미만
	2점	하위 30% 이상
Q & A		

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(참여자)소양교육 이수율</td><td>평가점수</td><td>3점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">참여자의 자립을 지원하기 위해 지역자활센터에서 다양한 교육(소양) 실시여부 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">2016년 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자
※ 단, 자활근로사업단 30일(토, 일 포함)미만 참여자 및 자활기업 참여자는 평가제외대상임</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 소양교육
자활근로사업단 참여자에 대한 인문학교육, 자존감향상교육, 인권교육 등과 같이 직무교육에 포함되지 않는 일체의 교육을 모두포함

□ 인정범위
① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부, 가사간병교육센터가 주최하거나 주관한 교육
② 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육
③ 그 외 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육
④ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부 전문강사 이력서 또는 프로필 첨부)
⑤ 법정의무교육은 각 1회씩 인정하되, 통산하여 최대 6시간까지만 인정 가능
<table><tr><td>개별인정 가능
법정 의무교육
(예시)</td><td>성희롱예방교육·성폭력예방교육</td></tr><tr><td></td><td>퇴직연금운영교육</td></tr><tr><td></td><td>소방안전교육·위생교육</td></tr><tr><td></td><td>산업안전보건교육·물질안전보건교육</td></tr><tr><td></td><td>개인정보보호교육</td></tr></table>⑥ 온라인 교육의 경우 50%만 인정

□ 인정기준
- 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 소양교육을 총 16시간 이상 이수한 인원
- ★ '17년도 성과평가부터 참여자 소양교육 일일 최대 4시간만 인정 ★
(※ 단, 한국자활연수원에서 진행하는 교육은 실교육시간 모두 인정)

□ 소양교육 제외범위
① 단순지자체 및 법인행사(체육대회, 단합대회)는 제외
② 교육이 없는 단순방문 프로그램 형식(제주도 방문 등)은 제외
③ 직무교육에 이중으로 입력한 경우 제외</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 제출서류: 자격증, 수료증(선택제출)
※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출가능
○ 대체서류: 참석확인공문(출석부첨부), 내부결제문서(출석부첨부)
※ 대체서류를 제출할 시에는 출석부(자필서명)를 반드시 첨부할 것

□ 증빙서류 필수포함사항
① 외부 전문강사를 초빙한 경우는 반드시 외부 전문강사 이력서나 프로필을 첨부해야 함</td></tr>
</table>

	② 자격증 및 수료증을 통해 반드시 교육 참석일자 및 이수시간 확인이 가능해야 함 ③ 출석부를 제출할 경우에는 참석확인공문 및 내부결제문서가 함께 증빙되어야 함 ④ 출석부에는 자필서명이 반드시 들어가야 함	
평가방법 (산식)	**(자활근로사업단 참여자 소양교육을 *총 16시간* 이상 이수한 인원 수 / 소양교육 평가대상 수) *100** ※ 단, 자활근로사업 참여기간이 180일 미만인 참여자는 50%만 적용(총 8시간 이상 이수)	
비고		
배점기준 (절대평가)	0점	0%
	1점	0% 초과 ~ 80% 미만
	2점	80% 이상 ~ 93% 미만
	3점	93% 이상
Q & A	Q. 성희롱예방교육 2시간, 소방안전교육 3시간, 퇴직연금운영교육 2시간으로 총 7시간 법정의무교육을 이수한 경우에도 6시간만 인정되나요? A. 네, 그렇습니다. 법정의무교육은 최대 6시간까지만 인정 가능합니다. Q. 동일한 날짜에 오전에는 참여자 직무교육을 4시간 진행하고 오후에는 참여자 소양교육을 4시간 진행할 경우 두 가지 교육 모두 인정가능한가요? A. 네, 그렇습니다. 단, 2017년도 성과평가부터는 일일 최대 4시간만 인정 가능합니다.	

3 자활기업 운영성과

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 | 평가점수 | 4점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td>자활기업 참여자의 1인당 월평균 급여액을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td><u>5년(2012년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)</u>이내 자활기업 참여자 중에서 2016년 급여를 1회 이상 수령한 참여자
<u>※ 최저임금이하 일반인 참여자는 평가대상에서 제외</u></td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td>□ 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액
<u>- 센터 내 자활기업 참여자의 1인당 월평균 급여액(세전)을 기준으로 평가</u>

□ 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 인정기준
① 센터에 복수의 자활기업이 있으므로 각 자활기업의 참여자 1인당 월평균 급여의 합을 자활기업수로 나눈 값을 기준으로 함
② 자활기업 인건비는 사회보험(자기부담금만 포함), 퇴직금(실제 퇴직한자에게 지급된 금액에 한하며 퇴직적립금은 제외), 성과금, 상여금, 각종보상금 포함
③ 일반참여자는 최저임금 (월1,260,270원)이상자만 포함
④ 자활기업 수에 포함된 한시적 인건비를 지원받는 참여자의 경우 한시적 인건비에 해당하는 금액포함. 자체 수익에서 한시적 인건비 지원 참여자에게 추가 인건비를 지급하는 경우 인건비 총액에 포함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td>□ 증빙서류(선택제출)
○ 급여대장
○ 급여명세서
<u>※ 한시적 인건비 지원금 대상자 별도표시</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>$\frac{\sum \text{개인별 월급여지급액}}{\sum \text{참여자급여지급개월수}}$

예시
*A 지역자활센터 내 자활기업: ○자활기업, ★자활기업
<u><○자활기업></u>
(단위: 만원/명)
<table>
<tr><td colspan="2">참여자</td><td>1월</td><td>2월</td><td>3월</td><td>4월</td><td>5월</td><td>6월</td><td>7월</td><td>8월</td><td>9월</td><td>10월</td><td>11월</td><td>12월</td></tr>
<tr><td>A</td><td>월급여액</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td></tr>
<tr><td>B</td><td>월급여액</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td><td>126</td></tr>
</table>
⇒ ○자활기업: 개인별 월급여 총 지급액 =126만원 <u>*12개월 *2인</u> =3,024만원

<u><★자활기업></u>
(단위: 만원/명)
<table>
<tr><td colspan="2">참여자</td><td>1월</td><td>2월</td><td>3월</td><td>4월</td><td>5월</td><td>6월</td><td>7월</td><td>8월</td><td>9월</td><td>10월</td><td>11월</td><td>12월</td></tr>
<tr><td>C</td><td>월급여액</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td></tr>
<tr><td>D</td><td>월급여액</td><td></td><td></td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td><td>110</td></tr>
<tr><td>E</td><td>월급여액</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>110</td><td>110</td></tr>
</table>
⇒ ★자활기업: 개인별 월급여 총 지급액 =110만원 <u>*(12+10+2)개월</u> =2,640만원

☞ A지역자활센터의 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액은?
$\frac{3{,}024 + 2{,}640}{(12\times 2) + (12+10+2)} = 118$만원</td></tr>
</table>

비고		
배점기준 (절대평가)	0점	0원
	1점	1원 이상 ~ 최저임금(1,260,270원) 미만
	2점	최저임금(1,260,270원) 이상 ~ 최저임금의 110%(1,386,297원) 미만
	3점	최저임금의 110%(1,386,297원) 이상 ~ 최저임금의 120%(1,512,324원) 미만
	4점	최저임금의 120%(1,512,324원) 이상
Q & A	Q. 2016년 12월 중에 창업하여 급여를 1회 이상 수령하지 못 한 경우에는 인건비를 어떻게 산정하나요? A. 2017년 1월 급여를 2016년 12월 급여로 산정합니다.	

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>자활기업 사회적 기여율</td><td>평가점수</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">자활기업이 취약계층을 얼마나 고용하였는지를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3"><u>3년(2014년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)</u>이내 자활기업 중 2016년에 1일 이상 운영한 자활기업</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 자활기업 사회적 기여율
3년 이내 자활기업의 취약계층(수급자·차상위자)*에 대한 2016년 근속년수 비율로 자활기업이 취약계층의 고용을 얼마나 제공하였는지를 확인
* 맞춤형 개별급여 대상 모두 포함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류(모두제출)
① <u>사회복지급여통지서</u> 또는 차상위계층의 경우 자활기업 최초참여당시 차상위계층임을 증명 할 수 있는 서류제출(ex.법정 차상위계층 증명서*)
*법정 차상위계층 증명서는 아래와 같은 것을 증빙서류로 인정함
- 한부모가족 증명서: 읍면동 주민자치센터 발급
- 장애(아동)수당대상자 확인서: 읍면동 주민자치센터 발급
- 차상위 본인부담경감대상자 증명서: 국민건강보험공단 발급
- 우선돌봄 차상위 증명서: 읍면동 주민자치센터 발급
② <u>재직증명서</u>(자활기업 입사일 반드시 표기)
③ <u>자활기업 요건충족 신고서류</u>: 반드시 자활기업 구성원 명단 및 수급유형 확인이 가능한 서류이어야 함(ex.자활기업 설립당시 사업계획서, 지자체 승인공문 등)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">(2016년 12월 31일 기준 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 취약계층인원 / 자활기업 최초 인정시점의 취약계층 인원 수)

예시
A 지역자활센터의 자활기업 사회적 기여율은?
<table><tr><th>참여자</th><th>자활기업인정일
(2014년 2월 22일)</th><th>자활기업참여일</th><th>자활기업 (최초)
참여시점 수급유형</th><th>2016년 12월 31일
기준 수급유형</th></tr><tr><td>김**</td><td>미참여</td><td>2016년 1월 15일</td><td>수급자</td><td>일반인</td></tr><tr><td>정**</td><td>미참여</td><td>2014년 5월 10일</td><td>차상위</td><td>차상위</td></tr><tr><td>신**</td><td>미참여</td><td>2016년 4월 7일</td><td>수급자</td><td>일반인</td></tr><tr><td>박**</td><td>미참여</td><td>2016년 7월 1일</td><td>수급자</td><td>일반인</td></tr><tr><td>이**</td><td>참여</td><td>2014년 2월 22일</td><td>수급자</td><td>수급자</td></tr><tr><td>홍**</td><td>참여</td><td>2014년 2월 22일</td><td>차상위</td><td>2014년 11월 퇴사</td></tr></table>⇒ 해설: 분모 - 자활기업 최초인정시점 취약계층 인원(이**,홍**)2명
분자 - 자활기업 참여자 중 신규 취약계층 참여자(김**,정**,신**,박**,이**) 5명</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※ 단, 2016년 12월 31일 이전에 폐업 된 자활기업의 경우 폐업시점기준의 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 취약계층 인원을 계산함</td></tr>
<tr><td rowspan="3">배점기준
(상대평가)</td><td>0점</td><td colspan="2">0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">0% 초과 ~ 100% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">100% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

평가지표	자활기업 사업지속률	평가점수	3점
평가목표	자활기업 지속을 위한 지역자활센터 및 자활기업의 노력에 대한 평가		
평가대상	5년(2012년 1월 1일부터 2016년 12월 31일) 이내의 자활기업		
평가내용	□ 자활기업 사업지속률 지역자활센터에서 안정된 자활기업을 창업시켜 현재까지 운영되고 있는지 여부를 확인		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류(모두제출) ① 자활기업 사업자 등록증(5년 이내 창업된 자활기업임이 확인되어야 함) ② 자활기업 임금 대장(2016년 12월 31일 기준 운영되고 있는 자활기업에 한함) ○ *광역·전국자활기업의 경우, 해당 센터의 참여를 증명할 수 있는 자료(광역자활기업 인정서 등)를 추가로 제출해야 인정 가능*		
평가방법 (산식)	('16년 12월 31일 기준 지속되고 있는 자활기업 수 / 5년 이내 창업된 자활기업 수)		
비고			
배점기준 (상대평가)	0점	0%	
	1점	0% 초과 ~ 60% 미만	
	2점	60% 이상 ~ 100% 미만	
	3점	100%	
Q & A			

4 센터운영성과

평가지표	사례관리 체계화 수준	평가점수	7점
평가목표	지역자활센터 사례관리 체계화 수준을 정립하고, 질적 수준을 제고하기위한 평가		
평가대상	자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단) 참여자 대상		
평가내용	□ 사례관리 체계화 수준 - 목표대비 이행평가, 수행인력 및 사례회의 평가 등을 성과지표에 반영함 - 슈퍼비전제공, 전문가(자원)구성내용, 교육, 회의 등 체계적으로 사례관리를 진행하고 있는지 검토 *1) 목표대비 이행평가 - 자활정보시스템 사례관리내용 성실입력(2점)* *※ 2016년에 신규위탁 된 참여자 전체(게이트웨이 포함)에 대하여 ①, ② 모두 입력* ① 기본면접지 ② 자활사정지 ▶ (자활정보시스템 내) 사례관리현황 *2) 수행인력 및 사례회의(5점)* *(1) 수행인력* *① 전문성(수행인력 1년 이상 근속여부(0.5점), 통합사례관리 고용복지+등 외부회의 참석여부(0.5점))* *② (복지부지정)교육이수(1점)* *※(복지부지정)교육 : 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육을 의미* *※단, 기존에 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육을 모두 이수하였거나 계획 된 교육이 모두 끝난 시점에 입사하는 등 사실상 이수가 불가능한 경우 사유서와 함께 타 교육으로 대체 가능* *(2) 사례회의(사례회의(0.5점), 사례회의 외부전문가참석(0.5점))* *(3) 사례공모참여여부(1점), 보건복지부/중앙자활센터 우수사례선정(1점)*		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: (모두제출) ① [양식-2]사례관리 체계화수준 체크리스트를 작성 후에 해당여부에 'Y'라고 표기한 내용에 해당하는 평가자료는 모두 제출하여야 함		
평가방법 (산식)	각 영역별로 달성된 점수의 합산		
비고	*※[양식-2]에 해당사항을 'Y' 또는 'N'으로 표기* *※단, 성실입력 되지 않은 경우 디센티브 적용 검토*		

<table>
<tr><td rowspan="10">배점기준
(절대평가)</td><td rowspan="2">체크리스트
항목</td><td colspan="3">배점</td></tr>
<tr><td colspan="2">달성</td><td>미달성</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성실입력</td><td>1점</td><td>전국 평균치 이상 입력</td><td rowspan="2">0점</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>100% 입력</td></tr>
<tr><td>1년 근속</td><td colspan="2">0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>외부회의</td><td colspan="2">0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>교육이수</td><td colspan="2">1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>사례회의</td><td colspan="2">0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>외부전문가</td><td colspan="2">0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>공모참여</td><td colspan="2">1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>사례선정</td><td colspan="2">1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="4">Q. (복지부지정)교육은 연 2회 이상 이수하여야 1점을 받을 수 있나요?
A. 네, 그렇습니다.

Q. 게이트웨이 참여자를 자활근로사업단에 배치하기 전에 이루어지는 사례회의는 인정되지 않나요?
A. 네, 그렇습니다. 사업단에서 자활근로 중인 참여자에 대한 사례회의만 인정 가능합니다.

Q. 중앙자활센터와 보건복지부에서 우수사례로 선정된 건만 인정이 가능한가요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

평가지표	종사자 직무교육 이수율	평가점수	3점
평가목표	종사자의 직무능력향상을 위한 교육을 제공하였는지 여부를 검토		
평가대상	종사자의 대상은 3개월(90일) 이상 근무한자로 센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장 전담관리자, 게이트웨이(Gateway)사업단 전담관리자, 사례관리 전담관리자 ※ *청소년자활지원프로그램 전담관리자 제외* ※ 종사자 입·퇴사자 발생 시 교육이수시간이 신규종사자로 승계되지 않음 ※ 종사자가 평가기간 동안 임신, 병가 등의 휴직은 근무기간에서 제외됨 ※ 순환보직자의 경우 순환보직기간 제외 ※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 증빙서류 제출 후 평가대상에서 제외		
평가내용	□ 직무교육 지역자활센터 종사자 직무에 필요한 전반적인 각종 교육 □ 직무교육 인정범위 **<필수교육>** *(※'17년 성과평가부터 적용)* - 복지부에서 지정한 교육, 중앙/광역지역자활센터, 한국지역자활센터협회, 한국자활연수원에서 주관 또는 주최한 교육 **<선택교육>** - 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정 된 기관에서 이수한 교육 ※ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부 전문강사 이력서 또는 프로필 첨부) ※ 유·무료 사이버 교육은 50%만 인정 □ 인정기준 ① *종사자 직무교육 평가대상자는 인정범위에 해당하는 직무교육을 근무기간에 맞게 이수하여야 함* ○ 3개월 이상 6개월 미만 근무자 : 직무교육 총 20시간 필수 이수 ○ 6개월 이상 근무자 : 직무교육 총 40시간 필수 이수 ② *2016년도에 입사한 신입실무자는 한국자활연수원에서 진행하는 '신입실무자 기본역량 과정'을 필히 이수하여야 함* *※ 단, 정규 운영인력에 해당하는 종사자만 해당* *<'17년 성과평가 변경사항>* *- '17년 성과평가부터는 <필수교육> 및 <선택교육>을 구분하여 이수하여야 하며, 이 중 <필수교육>의 경우 최소 20시간 이상 이수하여야 함* *- '17년 성과평가부터는 종사자 직무교육 일일 최대 4시간 인정* *(단, 자활연수원에서 진행하는 교육은 실 교육시간 모두 인정)* □ 직무교육 제외범위 ① 법정의무교육(사업장 3대 법정의무교육, 직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, *안전·보건·법정 위생교육 등*), 사회복지사보수교육(한국사회복지사협회 보수교육센터에서 진행된 특화교육 중 사회복지사 보수교육으로 인정받은 교육) 제외 ② 지자체 보조사업자 의무교육, 조직 관리 참여자 의무교육 제외		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">③ 회의 및 간담회, 단순견학, 해외연수 등은 제외
④ 대학학위과정, 책을 우편으로 받아서 사이버시험 후 수료하는 교육 등 제외</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="2">□ 증빙서류
○ 필수서류: 교육과정 이수확인서, 수료증, 참석확인 공문 등(참석자 이름, 교육시간, 교육내용 등이 반드시 확인되어야함)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(<u>해당하는 직무교육 이수시간을 충족한 종사자 수</u> / 종사자 직무교육 평가대상자 수) *100</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ <u>수료증에 명시된 교육시간을 기준으로 하되, 수료증에 교육시간이 명시되지 않았거나 수료증이 발급되지 않은 경우는 실 교육시간만 인정(이 때, 일일 최대 8시간, 반일 교육은 4시간까지만 인정)</u></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 85% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>85% 이상 ~ 100% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 중앙자활센터에서 진행하는 자활정보시스템교육은 모두 인정되나요?
A. 자활정보시스템의 활용도 제고를 위하여 전국단위 집체교육, 권역별 교육은 중복하여 모두 인정되나, 찾아가는 교육은 1회에 한하여 인정 가능합니다.

Q. 2016년 성과평가에서는 필수교육이나 선택교육 상관없이 총 40시간 이상만 이수하면 되나요?
A. 네, 그렇습니다. 단, 2016년 신입실무자인 경우에는 한국자활연수원에서 진행하는 ‘신입실무자 기본역량과정’을 반드시 이수하여야 합니다.

Q. 2016년 신입실무자인데 한국자활연수원에서 진행하는 ‘신입실무자 기본역량과정’ 교육이 모두 종료 된 이후에 입사하는 경우에는 어떻게 해야하나요?
A. 증빙서류 제출기간에 해당내용을 확인할 수 있는 소명자료를 제출하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
</table>

평가지표	홍보	평가점수	2점
평가목표	지역사회주민에게 센터 및 사업을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하였는지 여부를 검토		
평가대상	지역자활센터, 자활사업단, 자활기업(2014년 1월 1일~2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에 대하여 2016년에 이루어진 홍보		
평가내용	□ 홍보 ① 언론홍보: 방송, 신문, 잡지 등에 해당하며 이를 스크랩하여 제출한 자료 ※ 같은 주제의 동일행사에 대하여 언론홍보의 경우 다 건으로 인정함 ② 홍보자료: - 소식지, 웹진: 연 1회 이상 정기적으로 소식지나 웹진을 **직접** 발간하였을 경우 인정 - 홍보물: 평가대상기간동안에 연 1회 이상 **직접** 제작하였을 경우 인정 ***※ 단, 홍보물의 경우 리플렛과 가이드북만 인정 가능***		
증빙서류	□ 증빙서류(모두제출) ○ 필수서류 ① 언론홍보: 방송, 신문, 잡지 등의 스크랩자료 ② 홍보자료: - 소식지, 웹진, 홍보물: 내부결제 결과보고문서(계획보고서는 인정불가) ※ 모든 홍보자료는 2016년에 홍보 된 것임을 확인 할 수 있는 서류를 제출해야 함		
평가방법 (산식)	(언론홍보건수에 대한 점수 + 홍보자료에 달성여부에 대한 점수)		
비고			
배점기준 (절대평가)	0점	1점 또는 2점 배점기준 미달	
	1점	(언론홍보 1건) & (홍보자료 1건) ~ (언론홍보 15건) & (홍보자료 2건)	
	2점	(언론홍보 15건 이상) & (홍보자료 3건 이상)	
Q & A	Q. 분기별로 소식지를 발간 할 경우, 누적 건으로 인정되나요? A. 네, 그렇습니다. 홍보자료 4건으로 인정 가능합니다.		

평가지표	종사자 1인당 근속일수	평가점수	2점
평가목표	지역자활센터에서 종사자의 안정적인 근무환경이 유지되고 있는지에 대한 평가		
평가대상	센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장 전담관리자, 게이트웨이(Gateway)사업단 전담관리자, 사례관리 전담관리자 *- 평가대상 기준: 2016년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일 내 1일 이상 근무한 종사자* ※ *청소년자활지원프로그램 전담관리자 제외* ※ 임신, 병가 등으로 인한 휴직자도 모두 포함 ※ 평가대상에 포함되지 않는 종사자*(사업비 인건비 종사자 등)*는 개인별 보험료 고지(산출) 내역서 12개월분에 사유를 표기하고 센터장 도장 날인 후 제출 **※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 증빙서류 제출 후 평가대상에서 제외**		
평가내용	□ 종사자 근속일수 ① 2016년 종사자의 근속일수로 2016년 종사자수(1일 이상 근무자)대비 2016년 종사자 총 근속일수(주말·휴일포함) ② 법인 내 순환보직으로 지역자활센터 내에 발령되어 근무하였을 경우 법인 내 근무기간을 지역자활센터 계속근무로 인정(단, 순환보직 관련 증빙서류 미제출시 불인정) ③ 출산휴가(3개월 계약직), 육아휴직 대체인력은 평가에서 제외됨 ④ 인사이동(ex. 계약직 → 정규직)의 경우 휴일이 없을 경우 계속근무로 인정 - 평가방법: 산식에 따라 계산된 센터 내 종사자 1인당 근속일수 기준에 따라 배점		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류(모두제출) ① 개인별 보험료 고지(산출)내역서 12개월분 ※ 개인별 보험료 고지내역서는 해당지역건강보험공단이나 건강보험EDI서비스(http://edi.nhis.or.kr)를 통해서 발급 가능 ② 인사원칙증빙서류(순환보직 해당자만 첨부)		
평가방법 (산식)	$\left(\frac{2016년\ 전체\ 종사자\ 총\ 근속일수 / 2016년\ 종사자\ 수}{365}\right)$ *100 *※ 단, 2016년 전체 종사자 총 근속일수는 주말·공휴일을 포함하여 계산*		
비고			
배점기준 (절대평가)	0점	0% 이상 ~ 70% 미만	
	1점	70% 이상 ~ 90% 미만	
	2점	90% 이상	
Q & A	Q. 두 달 정도 기관운영비에서 인건비를 지급한 단기계약자도 포함되나요? A. 네, 그렇습니다.		

5 외부자원 연계

평가지표	외부기관 후원연계	평가점수	3점
평가목표	재정적 후원, 물품후원을 얼마나 발굴하고 관리하고 있는지를 평가		
평가대상	후원금 및 후원물품		
평가내용	□ 후원 아무런 대가없이 무상으로 금품 기타의 자산을 제공받은 경우를 의미함 ※ 사업추진의 명목으로 받은 것은 후원으로 볼 수 없음 □ 후원금(품)의 종류 ① 민간단체 보조금품: 국내 민간단체로부터 받은 보조금품 ② 외원단체 보조금품: 외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품 ③ 결연후원금품: 아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품 ④ 법인임원 후원금품: 법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품 ⑤ 지역사회 후원금품: 지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품 ⑥ 후원회 지원금품: 법인의 후원회로부터 받은 지원금품 ⑦ 자선모금품: 자선바자회 등으로부터 얻는 수입금품 ⑧ 기타 후원금품: 행정기관의 시설위문금 등의 후원금품 □ 후원자 구분 ① 개인 ② 영리법인: 기업 ③ 비영리법인: 공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인 등) ④ 민간단체: 비영리단체, 외국 민간원조단체, 기타 민간단체 ⑤ 국가기관: 입법기관·사법기관·행정기관(중앙행정기관 및 그 소속기관 지방자치단체) ⑥ 공공기관: 공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관 ⑦ 소관법인: 해당시설을 설치·운영하는 법인(법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달)		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류(모두제출) ① [양식-3] 후원금수입 및 지출결과보고서 ② [양식-3] 후원금수입·지출관련 증빙서류(후원관련 공문, 기부금영수증, 후원금 영수증, 수령증, 후원금 전용계좌 통장사본 등)		
평가방법 (산식)	후원금액 및 후원(물품)건수		
비고			
배점기준 (절대평가)	0점	1점 ~ 3점 배점기준 미달	
	1점	(후원금액 1원 이상 ~ 100만 원 미만) & (후원물품건수 1건 이상 ~ 15건 미만)	
	2점	(후원금액 1원 이상 ~ 100만 원 미만) & (후원물품건수 15건 이상) 또는 (후원금액 0원 초과 ~ 100만 원 이상) & (후원물품건수 15건 미만)	
	3점	(후원금액 100만 원 이상) & (후원물품건수 15건 이상)	
Q & A	Q. 후원금액이 120만원이고 후원물품건수가 8건인 경우 몇 점에 해당되나요? A. 2점입니다.		

평가지표	종사자 복지지원(복리후생)	평가점수	3점
평가목표	센터 종사자의 다양한 복지지원(복리후생)을 통하여 직장생활 만족 및 향상을 유지 할 수 있도록 지원하였는지 여부를 검토		
평가대상	센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장전담관리자, Gateway사업단 전담관리자, 사례관리전담관리자		
평가내용	□ 종사자 복지지원(복리후생)의 범위 ○ 외부전문 연수, 학회, 공청회 등의 참여(기회) 제공 ○ 외부후원 등을 포함한 종사자 금전적 지원 □ 종사자 복지지원(복리후생)의 *평가기준* ① 복리후생(포상제도) 규정 여부 ② 복리후생(포상제도)을 지원 여부 *(ex.직원 자치활동(상조회, 동아리, 학습모임 등) 지원, 직원 포상 등)* ③ 복리후생(포상제도)을 위한 금액 지원 여부		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류 ① 복리후생(포상제도) 규정 ② 복리후생(포상제도)를 지원한 여부를 확인할 수 있는 공문(내부, 외부 결제 결과보고문서) ③ 복리후생(포상제도)를 지원한 금액을 확인할 수 있는 공문(내부, 외부 결제 결과보고문서) *※ 복리후생(포상제도)을 정기적 지원하고 있는 경우 이를 확인할 수 있는 서류를 함께 제출*		
평가방법 (산식)	종사자 복지지원(복리후생)에 대한 *세 가지 평가기준 달성여부 및 정기적 지원이 있는* 경우 점수부여		
비고			
배점기준 (절대평가)	0점	복리후생(포상제도) 규정 없음	
	1점	①, ②, ③ 중에서 1 ~ 2가지 항목 달성	
	2점	①, ②, ③ 세 가지 항목 모두 달성	
	3점	①, ②, ③ 세 가지 항목 모두 달성 및 정기적 지원 있음	
Q & A	Q. 세 가지 항목 중 한 가지 항목에 대한 다 건은 인정되지 않나요? A. 네, 그렇습니다. Q. 지역자활센터 성과평가 우수기관으로 선정되어 다녀 온 연수도 포함되나요? A. 포함되지 않습니다. Q. 여기서 말하는 정기적 지원은 어떤 의미인가요? A. 동일한 내용의 종사자 복리후생(포상제도) 지원이 연간 2회 이상(월별, 분기별, 반기별 등) 이루어진 경우에 인정 가능합니다. Q. 세 가지 항목을 모두 달성하였는데 종사자 복지지원(복리후생)이 정기적으로 이루어지는 내용이 없으면 2점인가요? A. 네, 그렇습니다.		

6 지역사회 기여 및 협력

평가지표	지역의 사회적 공헌 건수	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터 및 자활기업(2012년 1월 1일~2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)의 지역 내 다양한 사회적 공헌활동여부 평가		
평가대상	지역자활센터, 자활기업(2012년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)		
평가내용	□ 지역의 사회적 공헌의 범위 ① 지역행사: 지역자활센터 및 자활기업의 주최 및 주관으로 지역자활센터 종사자 또는 자활기업 참여자가 지역주민과 함께하는 행사(예: 바자회, 캠프 등) ② 자원봉사활동: 지역의 유관기관에 지역자활센터 종사자 및 자활기업 참여자가 제공한 다양한 봉사활동 ③ 물품 및 금품 후원: 지역의 유관기관에 지역자활센터 및 자활기업이 제공한 물품 및 금품후원(지역자활센터 종사자 개인 및 자활기업참여자 개인후원 건은 불인정) □ 지역의 사회적 공헌 건수 ① 지역행사: 지역주민이 참여하는 행사를 실시하였다. ② 자원봉사활동: 지역주민을 위한 자원봉사활동을 실시하였다. ③ 물품 및 금품후원: 취약계층 지역주민을 위한 물품 및 후원활동을 실시하였다.		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 내부결제 결과보고문서		
평가방법 (산식)	지역의 사회적 공헌건수에 대한 3가지 항목 평가내용 달성여부로 점수부여		
비고			
배점기준 (절대평가)	0점	달성항목 없음	
	1점	1가지 항목 달성	
	2점	2가지 항목 달성	
	3점	3가지 항목 달성	
Q & A			

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>사회적 경제 협력건수</td><td>평가점수</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">센터가 지역의 사회적 경제 단체들과 네트워크를 통해 협력사업에 참여하고 있는지 여부를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">지역자활센터</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사회적 경제 관련 네트워크
① 지역자활센터가 사회적 경제 단체들과의 공식적인 업무협약을 1년간 <u>4건 이상</u>의 단체(기관)와 체결하였는지 여부
② 업무협약을 체결한 단체(기관)와 연 2회 이상 정기적으로 진행되는 프로그램이 1개 이상 있는지 여부
※ 업무협약이후 연속적인 협력을 유지하기 위해 공식적인 업무협약은 <u>4개</u>의 기관과 체결되어야 하며, 그 중 1개 기관과 연 2회 이상 진행하는 프로그램이 있어야 2점 획득 가능(산식의 예시참조)

□ 사회적 경제 관련 네트워크 건수 인정 제외 범위
① 지역자활센터와 자활내부의 기관(타 지역자활센터, 광역, 중앙자활센터, 협회, 지부 등) 과의 네트워크 건은 불인정
② 단순행사참석(ex.개소식, 송년의 밤 등)은 사회적 경제 네트워크 건으로 불인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류: 업무협약서, 양해각서 등
<u>※ 2016년에 진행된 건수임을 확인 할 수 있는 서류이어야 함</u>
<u>※ 만일 사업의 특성상 계속사업의 특성을 지닌 경우 업무협약서나 양해각서에 지속적인 협약의 관계를 맺고 있다는 내용이 확인 가능 할 경우만 당해연도 실적으로 인정</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">
<table>
<tr><td rowspan="2">예시</td><td rowspan="2"></td><td colspan="4">업무협약</td><td rowspan="2">점수</td></tr>
<tr><td>○단체</td><td>▲센터</td><td>★센터</td><td>□기관</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>A지역
자활센터</td><td>사례관리
네트워크회의
2회</td><td>통합
사례관리회의
1회</td><td></td><td></td><td>2점</td></tr>
<tr><td>B지역
자활센터</td><td></td><td>통합
사례관리회의
1회</td><td>사례관리
네트워크회의
1회</td><td>통합
사례관리회의
1회</td><td>1점</td></tr>
</table>
☞ <u>이 경우 A지역자활센터와 B지역자활센터의 사회적 경제 협력점수는?</u>
- <u>A지역자활센터: 업무협약 4건, 한 기관에서 2회 이상의 프로그램운영 =2점</u>
- <u>B지역자활센터: 업무협약 4건, 두 개의 기관에서 각각 한 개씩 프로그램운영 =1점</u>
</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td colspan="2">(업무협약 0건) 또는 (사업·프로그램 0회)</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">(업무협약 2건) 그리고 (사업·프로그램 1회)</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">(업무협약 4건 이상) 그리고 (사업·프로그램 2회 이상)</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="3">Q. 업무협약이 3건이고 프로그램 운영은 1회만 진행한 경우 몇 점에 해당되나요?
A. 1점입니다.</td></tr>
</table>

평가지표	지역의 취약계층 지원	평가점수	4점
평가목표	지역자활센터가 지역의 취약계층 중 자활사업 참여자가 아닌 대상을 위해 노력을 기울이고 있는지를 평가		
평가대상	지역의 자활사업 미참여 취약계층(수급자, 차상위, 특례)* 게이트웨이(Gateway) 30일미만 참여자*(※일반인은 제외)* * 맞춤형 개별급여 대상 모두 포함		
평가내용	□ 지역의 취약계층 자립기여 해당 지역 취약계층 (수급자, 차상위, 특례)에 대한 *일자리 제공 비율* *※ 복지서비스 연계 건은 제외*		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류**(모두제출)** ① 사례관리자료 - 사례관리자료에는 대상자의 수급유형, 인적사항, 대상자의 욕구사정과 구체적인 서비스 계획, 제공, 사례관리일자 등이 반드시 포함되어 있어야 함 ② 취업성공자 - 2016년 취업을 확인 할 수 있는 문서(근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) - 월평균 급여가 *최저임금(1,260,270원)*을 확인 할 수 있는 문서(취업기간 내 급여명세서, 급여통장 등) - 고용보험 가입을 확인 할 수 있는 문서(고용보험가입증명서) ※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출 가능 ※ 취업성공자 대체서류: [양식-1]에 의거한 서류를 작성하되, 고용보험 사업장 관리번호를 반드시 명시할 것		
평가방법 (산식)	(지역자활센터 일자리 제공건수+취업성공건수*1.5) / 지역자활센터 종사자수* **종사자수는 기관규모별 정원표 총계를 기준으로 함* *(기본형: 5명, 표준형: 6명, 확대형: 7명)* *※ 일자리 제공 결과 취업에 성공하였을 경우 1.5건으로 인정*		
비고			
배점기준 (상대평가)	0점	0%	
	1점	하위 40% 미만	
	2점	하위 40% 이상 ~ 중위 50% 미만	
	3점	중위 50% 이상 ~ 상위 40% 미만	
	4점	상위 40% 이내	
Q & A			

평가지표	*자활기업 교육지원(직무)*	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터에서 자활기업 참여자의 자립지원을 위한 교육지원 여부 및 내용평가		
평가대상	3년(2014년 1월 1일부터 2016년 12월 31일)이내 **자활기업** 참여자 중에서 2016년 급여를 1회 이상 수령한 참여자 *※ 단, 자활기업 30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외대상임(일반인 포함)*		
평가내용	□ 자활기업 교육지원 자활기업 참여자의 **직무 및 직업능력 향상을 위한 교육**으로 참여하고 있는 자활기업과 연관된 교육*(소양교육 제외)* □ 자활기업 교육지원 인정범위 ① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부가 주최하거나 주관한 교육 ② 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육 ③ 그 외 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육 ④ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부 전문강사 이력서 또는 프로필 첨부) □ *자활기업 교육지원 인정기준* - *자활기업 참여자: 직무교육 2회 이상, 총 4시간 이상 이수한 인원만 인정* □ **자활기업 교육지원 제외범위** ① **온라인교육** 및 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, *안전·보건·법정위생교육 등*) ② 단순한 정책소개(국민기초생활보장법, 신용관리안내, 자활사업입문교육 *협동조합제도 소개* 등), 사업기준안내(취성패, 희망리본, 희망키움통장안내 등)은 제외 ③ 참여하고 있는 자활기업 사업과 관련 없는 교육은 제외 ④ 근로의욕증진, 근골격계 예방교육, 심리관련교육(음악치료, 연극치료)등 제외 ⑤ 해당사업 평가회의, 해외연수 등 제외 ⑥ 견학프로그램 제외		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 제출서류 ① 자격증 또는 수료증(선택제출): 자격증과 수료증에는 교육일자, 이수시간, 교육내용, 참여자명, 발급기관직인 등이 명시되어 있어야 함 ※ 참석확인공문(출석부: 자필서명)이나 내부결과보고서로도 대체가능함 □ 증빙서류 필수포함사항 ① 외부 전문강사를 초빙한 경우는 반드시 외부 전문강사 이력서나 프로필을 첨부해야 함 ② 자격증 및 수료증에는 교육참석일자 및 이수시간이 반드시 확인이 가능해야 함 ③ 출석부를 제출할 경우에는 출석부에 자필서명이 반드시 들어가야 하며, 참석확인공문 및 내부결제문서가 함께 증빙되어야 함		

<table>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">*(자활기업 교육지원 총 4시간 이상 이수한 인원 / 자활기업 교육지원 평가대상 수)*100*
※ 단, 자활기업 30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외대상임(※일반인 포함)
<table><tr><td>예
시</td><td>아래의 경우 A지역자활센터의 자활기업 교육지원율은?
☞ A지역자활센터 자활기업 30일 이상 참여자수 = 20명
☞ A지역자활센터 자활기업 참여자 직무교육 총 4시간 이상 이수한 인원 =16명
(산식) $\frac{16}{20} * 100 = 80\%$</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 70% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>70% 이상 ~ 83% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>83% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

7 사업개발

평가지표	지자체(공공) 위탁사업	평가점수	4점
평가목표	지역자활센터나 사업단, 자활기업이 지자체나 공공 및 기타기관으로부터 얼마나 사업을 위탁받아서 운영하는지 여부를 평가		
평가대상	지역자활센터, 사업단, 자활기업(2012년 1월 1일~2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에 위탁		
평가내용	□ 공공 위탁사업의 범위(입법기관, 사법기관, 중앙행정기관*은 제외) ○ **지자체**: 지방자치단체 ○ **공공기관**: 정부의 투자·출자 또는 정부의 재정지원 등으로 설립·운영되는 기관으로 공공기관의 운영에 관한 법률 제 4조 1항 각호의 요건에 해당하여 기획재정부 장관이 지정한 기관으로, 공공기관 경영정보 공개시스템(http://www.alio.go.kr/)에 등록된 공공기관만 인정*(참고자료 참조)* ○ **기타**: 입법기관, 사법기관, 중앙행정기관 및 지자체의 소속기관(예. 보건소, 경찰서, 소방서, 지자체 시설관리공단 등) *중앙행정기관은 정부조직법에 명시된 부·처 및 청 □ 공공 위탁사업건수(공모, 또는 위탁일 기준) ① 지자체와 공공기관 및 기타기관이 지역자활센터 및 사업단, 자활기업(2012년 1월 1일 ~ 2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에게 위탁한 사업 건 수 및 위탁노력 건 수 ② 재위탁사업여부		
증빙서류	□ 증빙서류(선택제출) ① 공모지원서류 ② 위탁공문 ③ 위탁계약서 **④ 사업위탁을 위해서 지역자활센터가 발송한 공문** *※ 위탁공문이나 계약서상에는 사업수행일이나 위탁(계약)일이 2016년임이 반드시 확인되어야 함* **※ 재위탁사업의 경우 기존 위탁계약(공문) 및 신규 위탁계약(공문)을 함께 제출하여야 함**		
평가방법 (산식)	① 3점: 실제 위탁사업 건 수 + 위탁사업노력 건 수 ② 1점: 재위탁사업여부		
비고	**※ 지역자활센터, 자활근로사업단, 자활기업, 취성패, 희망리본사업, 희망나르미사업 위탁사업건은 제외** ※ 기준일: **2016년에 실시하는 사업** (2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일 이내에 공모 또는 **위탁**받은 사업에 한함)		
배점기준 (절대평가)	**0점**	지자체(공공) 위탁사업 없음	
	1점	1건 이상 ~ 5건 미만	
	2점	5건 이상 ~ 10건 미만	
	3점	10건 이상 ~ 15건 미만	
	4점	15건 이상	
Q & A	Q. 실제 위탁사업이 2건이고 위탁사업노력이 4건이면 몇 점인가요? A. 2점입니다.		

평가지표	민간(기업, 단체 등)외부 공모 및 위탁사업건수	평가점수	4점
평가목표	지역자활센터나 사업단, 자활기업의 민간 사업공모 및 위탁사업 수행내용 평가		
평가대상	지역자활센터, 사업단, 자활기업(2012년 1월 1일~2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에 위탁		
평가내용	□ 민간 위탁사업의 범위 ○ **영리법인**: 기업 ○ **비영리법인**: 공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인 등) ○ **민간단체**: 비영리단체, 외국민간원조단체, 민간단체 기타 □ 민간 위탁사업건수(공모, 또는 위탁일 기준) ① 민간기관이 지역자활센터 및 사업단, 자활기업(2012년 1월 1일~2016년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에게 위탁한 사업 건 수 ② 재위탁사업여부		
증빙서류	□ 증빙서류(선택제출) ① 공모지원서류 ② 채택공문 ③ 위탁공문 ④ 위탁계약서 **※ 위탁공문이나 계약서상에는 사업수행일이나 위탁(계약)일이 2016년임이 반드시 확인되어야 함** **※ 재위탁사업의 경우 기존 위탁계약(공문) 및 신규 위탁계약(공문)을 함께 제출하여야 함**		
평가방법 (산식)	① 3점: 실제 위탁사업 건 수 + 위탁사업노력 건 수 ② 1점: 재위탁사업여부		
비고	※ 기준일: **2016년에 실시하는 사업** (2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일 이내에 **공모** 또는 **위탁**받은 사업에 한함)		
배점기준 (절대평가)	**0점**	민간 위탁사업 없음	
	1점	1건 이상 ~ 10건 미만	
	2점	10건 이상 ~ 20건 미만	
	3점	20건 이상 ~ 30건 미만	
	4점	30건 이상	
Q & A	Q. 학교로부터 위탁받은 사업은 민간위탁사업으로 구분하는 것이 맞나요? A. 네, 그렇습니다.		

평가지표	*지역특화사업(신규사업노력시도포함) (신규)*	평가점수	4점
평가목표	2016년 지역특화사업을 기획하여 운영 및 실행(신규사업노력시도 포함)한 내용을 평가		
평가대상	지역자활센터 지역특화사업을 기획하여 운영 및 실행한 사업(프로그램)		
평가내용	□ 지역특화사업 - 지역자활센터에서 지역의 특성*을 반영하여 다양한 특화사업을 개발하고, 차별화**시도를 하였는지를 살펴봄 * 지역의 지리, 인구, 환경적 특성 등을 고려하여 사업 수행 ** 사업대상자, 사업수행방법, 자원연계 등에 있어 기존 자활근로 사업 방식에 차별성 또는 전문성을 갖고 진행한 경우 인정 □ 지역특화사업 및 신규사업(프로그램) 인정범위 ① 지역의 취약계층(지역자활센터 참여자 포함)을 위한 신규(추가)서비스 개발 ② 지역의 취약계층(지역자활센터 참여자 포함)을 위한 지역사회자원을 활용한 모델개발 ③ 새로운 빈곤 취약계층 발굴 및 민간자원연계 노력이 확보된 사업개발 ex.탈북민·한부모가족·소년소녀가장 등 특화복지대상에 대한 지역복지서비스개발 ④ 자활기금 등을 활용한 새로운 사업개발 ⑤ 복지부공모, 광역·지역특화형 사업에 제안 후 채택된 사업 ⑥ 기타 이와 같은 취지의 다양한 저소득층 사업 개발을 포함		
증빙서류	□ 증빙서류 **① 사업계획서** **② 결과보고서** ※ 대체서류: 증빙서류(①과 ②)가 없는 경우 [양식-4]에 의거하여 서류 작성하여 제출하되 프로그램 운영일지, 과정기록지, 내부결재 문서 등 수행관련 자료 함께 제출(미제출시 불인정함)		
평가방법 (산식)	□ 지역특화사업 인정범위에 있는 사업 달성여부로 점수부여 ※ 단, 사업단의 분리, 병합, 명칭변경, 사업 아이템 추가는 신규사업으로 불인정 ※ 2년 이상(최대 3년) 사업단 운영 후 매출이 발생하지 않아서 폐업 후 신규사업을 시도하는 경우 불인정		
비고	※ 지역특화사업 제출에 대하여 별도 심사위원회를 개최하여 우수사업은 평가 우수기관과는 별도로 인센티브(운영비 포함) 제공 예정 ***※ 2건 이하 제출(제출건수는 평가와 무관함)***		
배점기준 (절대평가)	0점	서류 미제출	
	1점	서류 제출	
	2점	신규사업(혹은 프로그램) 시도	
	3점	신규사업 채택 및 결과 도출(모델개발)	
	4점	별도의 심사위원회를 통한 심의 후 우수사업 선정	

Q & A	Q. 지자체(공공) 또는 민간에서 신규사업이 채택되었으면 결과가 도출된 것으로 판단하여 3점을 받을 수 있나요? A. 신규사업에 대한 결과가 도출되었다는 것은 채택 된 신규사업을 실시한 후에 [양식-4]의 내용이 포함 된 결과보고서(또는 중간보고서)가 존재하는 것을 의미합니다. Q. 2건 이하로 제출하라고 되어있는데 1건만 제출하였을 경우 불이익은 없나요? A. 네, 그렇습니다.

4. 부 록

[양식-1] 취업확인서

<table>
<tr><td>성명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성별</td><td>남(　　) / 여(　　)</td><td>연령</td><td>만(　　)세</td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>취업처명</td><td></td><td>업종</td><td></td></tr>
<tr><td>업체주소</td><td colspan="3">사업등록번호 :
대표자 성 명 :
주　　소 :
전 화 번 호 :
업체규모(근무자수) :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">월급여</td><td rowspan="2">(　　)만원</td><td>취업일자</td><td></td></tr>
<tr><td>퇴직일자</td><td></td></tr>
<tr><td>주당근무시간</td><td colspan="3">주(　　)시간　근무시간 :</td></tr>
<tr><td>4대보험
가입여부</td><td colspan="3">☐ 건강보험(노인장기요양보험포함)
☐ 국민연금
☐ 고용보험(*고용보험 사업장관리번호:　　)
☐ 산재보험</td></tr>
<tr><td>확인자 성명</td><td></td><td>확인자
전화번호(H.P)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">상기인은 (　　)년 (　　)월 (　　)일부터 현재까지 근무 중임을 확인합니다.

년　　월　　일
회사명 :
대표자 :　　(직인)
용　도 : 기관제출용</td></tr>
</table>

* **고용보험 사업장관리번호 확인:** 취업장의 주소지를 관할하는 근로복지공단이나 고용지원센터에서 전화로 확인 가능

[양식-2] 사례관리 체계화수준 체크리스트

<table>
<tr><th rowspan="2">영역</th><th rowspan="2" colspan="3">평가내용</th><th rowspan="2">점수</th><th colspan="2">해당여부</th><th rowspan="2">평가자료
(모두제출)</th></tr>
<tr><th>Y</th><th>N</th></tr>
<tr><td>목표대비
이행</td><td colspan="3">자활정보시스템에 사례관리 관련정보를 시의적절하게 충실히 입력하였다.
(기본면접지, 자활사정지 등)</td><td>2점</td><td></td><td></td><td>없음</td></tr>
<tr><td rowspan="6">수행인력
및
사례회의</td><td rowspan="3">수 행
인 력</td><td rowspan="2">전문성</td><td>수행인력 1년 이상 근속여부
- 센터 내 사례관리담당자가 1명이상 인원이 있으며, 1년 이상 근속하고 있다.</td><td>0.5점</td><td></td><td></td><td>① 조직도
② 재직·경력증명서</td></tr>
<tr><td>통합사례관리 고용복지+ 등의 외부회의 참석여부</td><td>0.5점</td><td></td><td></td><td>① 내부결과보고 결재문서
- 출장복명서
- 회의록 등 결과보고문서</td></tr>
<tr><td colspan="2">(복지부지정)교육이수여부
- 사례관리 담당자의 전문성 향상을 위해 사례관리 관련 교육을 연 2회 이상 참석하도록 하고 있다.</td><td>1점</td><td></td><td></td><td>① 내부결과보고 결재문서
(연 2회 이상)
- 지출결의서
- 출장복명서 등 결과보고문서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 례
회 의</td><td colspan="2">사례회의건수
- 팀 내 사례(조정)회의가 월 2회 이상 이루어지고 있으며, 이를 통해 신규프로그램 개발 또는 기존프로그램 조정 등이 이루어지고 있다.</td><td>0.5점</td><td></td><td></td><td>① 팀 내 사례조정회의 결과보고서
(월 2회 이상)</td></tr>
<tr><td colspan="2">외부전문가 사례회의 참석
- 내부 사례회의에 외부전문가를 초빙하여 진행하는 회의를 연 2회 이상 진행하고 있다.</td><td>0.5점</td><td></td><td></td><td>① 외부전문가 참석사례회의일지
(연 2회 이상)
② 외부전문가 이력서나 프로필</td></tr>
<tr><td rowspan="2">우 수
사 례</td><td colspan="2">중앙자활센터 및 보건복지부 등 우수사례 공모 참여여부</td><td>1점</td><td></td><td></td><td>① 공모사실을 알 수 있는 공문
② 사례공모 결과보고서</td></tr>
<tr><td colspan="2">우수사례 선정(중앙/지자체포함)
- 보건복지부 및 중앙자활센터를 통한 공모를 통해 우수사례로 선정 된 적이 있다.</td><td>1점</td><td></td><td></td><td>① 우수사례선정 증빙서류</td></tr>
</table>

[양식 3] 후원금수입 및 지출결과보고서

□ 수입

1. 후원금 수입명세서

순번	발생일자	후원금종류	후원자 구분	내역	금액	비고

2. 후원금품 수입명세서

순번	발생일자	후원품종류	후원자 구분	내역	품명	수량/단위	상당 금액	비고

□ 지출

3. 후원금 지출명세서

순번	사용일자	후원금종류	후원자 구분	지출내역	금액	비고

4. 후원금품 지출명세서

순번	사용일자	후원금품종류	후원자 구분	지출내역	상당금액	비고

[양식-4] 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)

1. 사업명	
2. 사업목적	
3. 사업특성	※ *지역의 대상자 특성 또는 사업내용의 차별성*
4. 사업기간	
5. 주체 및 연계기관	
6. 사업의 주요내용	
7. 평가 및 결과활용	
8. 추가 제출서류	*1.* *2.* ※ *프로그램 운영일지, 과정기록지, 내부결재 문서 등 수행관련 자료 함께 제출 (미제출시 불인정)*

년 월 일

○○ 지역자활센터장 (직인)