2015년도 지역자활센터 성과평가
최종 안내서

2015년 지역자활센터 성과평가 안내서

2015. 12

재단법인
중앙자활센터

목 차

❑ 2015년 지역자활센터 성과평가 추진계획 ····· 1

1. 2015년 지역자활센터 지표구성별 배점 구성 ····· 5

2. 2015년 지역자활센터 평가지표 주요내용 ····· 9

1) 지역자활센터 성과평가 지표내 참여자 개념 ····· 11

2) 지역자활센터 성과평가 지표내 종사자 개념 ····· 12

3) 2014년 대비 2015년 성과평가지표(안) 비교표 ····· 13

3. 2015년 지역자활센터 평가지표별 산출방법 설명 및 예시 ····· 15

1) 자활성과 ····· 17

(1) 취 · 창업율 ····· 17

(2) 탈수급률 ····· 19

(3) 취업유지율 ····· 20

2) 사업단운영 ····· 22

(1) (시장진입형사업단) 1인당 연평균 수익금 ····· 22

(2) (시장진입형사업단) 1인당 월평균 매출액 ····· 23

(3) (사회서비스형사업단) 이용자 전체만족도 ····· 24

(4) (사회서비스형사업단) 1인당 연평균 수익금 ····· 25

(5) (사회서비스형사업단) 1인당 월평균 매출액 ····· 27

(6) 참여자인적자본 향상지원 ····· 29

3) 자활기업 ····· 31

(1) 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 ····· 31

(2) 자활기업 사회적 기여율 ····· 32

(3) 자활기업 일자리 증가율 ····· 33
(4) 자활기업 사업 지속률(신규) ····· 34

4) 참여자관리 ····· 35
(1) (참여자) 직무교육이수율 ····· 35
(2) (참여자) 소양교육이수율 ····· 37
(3) 사례관리 체계화 수준 ····· 39

5) 센터운영 ····· 40
(1) 자산형성지원(신규) ····· 40
(2) 종사자 직무교육 ····· 41
(3) 종사자 복지지원(복리후생) ····· 42
(4) 홍보 ····· 43
(5) 종사자 근속일수 ····· 44
(6) 통합 수입지출 예산서 및 결산서작성 ····· 45
(7) 운영위원회 심의 및 시군구보고 ····· 46

6) 외부자원후원 ····· 47
(1) 후원실적 ····· 47
(2) 지역의 사회적 공헌 건수 ····· 48

7) 지역형별 특화사업 개발 및 발굴 ····· 49
(1) 지자체(공공) 위탁사업건수 ····· 49
(2) 민간(기업, 단체 등) 외부공모 및 위탁사업건수 ····· 50
(3) 신규사업노력시도 ····· 51

8) 지역일자리 연계 및 특화사업 ····· 52
(1) 지역의 취약계층 지원 ····· 52
(2) 사회적 경제 협력건수 ····· 53
(3) 사업단위별 네트워크 참여도(신규) ····· 54

4. 부록 ····· 55

[양식 1] 취업확인서 양식 / 57

[양식 2] 후원금 수입 및 지출결과보고서 / 58

[양식 3] 신규사업노력시도 / 59

[양식 4] 사례관리 체크리스트 / 60

[양식 5] 재무회계 투명성: 통합 수입지출 예산서 및 결산서 양식 / 61

<참고> 사회복지시설정보시스템과 성과관리시스템 연계범위 ····· 91

2015년 지역자활센터 성과평가 추진계획

□ 평가개요

○ 평가 대상기간: ’15. 1. 1~’15. 12. 31(12개월)

○ 평가 방법: 성과관리시스템 및 서류평가

○ 평가자료입력: 사회복지시설정보시스템 + 성과관리시스템

○ 평가 추진체계

수행주체	역할 및 수행내용
보건복지부	지역자활센터 평가 업무 총괄
중앙자활센터	평가업무 실무 총괄 (계획수립, 평가실행, 결과산출 등) ※ 추진근거: 국민기초생활보장법 제 15조의2 제1항 3호에 따라 자활사업 수행기관에 대한 평가를 시행 토록함.
지방자치단체	평가계획 증빙공지, 평가자료 확인서 제출, 서류평가결과 및 이의신청확인
지역자활센터	평가지표에 따른 기초자료 입력, 평가지표에 따른 실적 및 증빙서류 제출

□ 유형별 평가지표

◇ 모든 유형에 적용되는 **공통지표는 78점**, 지역특성 등을 반영하는 **특성화지표는 22점**

○ 지표내에 가산하는 **‘가산점’을 4점(취업유지율, 참여자인적자본지원향상)**의 범위내에서 적용

※ 정부자료 조사 협조에 대한 가산점 1점 (패널조사 등 추후공지 할 조사 협조에 대한 가산점부여 예정)

1 공통지표

○ 자활성과, 자활사업단 운영, 자활기업(공동체) 지원, 참여자 관리, 센터 운영 등의 5개 대지표로 설정

2 특성화지표

○ 외부자원후원, 지역유형별 특화사업 개발 및 발굴, 지역일자리 연계 및 특화사업 등 도시형, 도농형, 농촌형 지역자활센터유형에 반영되는 지표로 설정

3 추가가산점설정

○ 최대 5점의 가산점을 부여

- 기존의 3·6개월 취업유지율을 3개월 취업유지율로 통합하여 6개월 유지자에게 가산점(2점)부여
- 참여자 인적자본향상지원에서 전문자격증을 취득한 참여자에게는 가산점(2점)부여
- 정부자료 조사 협조에 대한 가산점(1점)부여 (패널조사 등 추후공지 할 조사 협조에 대한 가산점부여 예정)

4 평가 증빙서류 제출

○ 평가 증빙서류 제출방법

- 센터별로 각 2부를 작성(제본)하여 (공문첨부) 1부는 해당 지자체, 1부는 중앙자활센터에 제출
- 제출기한 : 2016년 2월 22일(월) 18시까지 도착분 (시간엄수)*추후 변동가능

  ※ 18시까지 도착하지 않을시에는 별도 전화통지예정(전화통지가 없을 경우 수령완료)
- 주　소 : (03766) 서울특별시 서대문구 신촌로 155, 해암빌딩 2층 중앙자활센터 총괄기획팀
- 기타문의 : 02) 3415-6941, 6934
- 이메일: xterysw@cssf.or,kr

□ 평가 세부일정

단계	구분	내 용	기간
사전 준비	지역자활센터 평가지표 설명회	(중앙자활센터) 평가 설명회	2015년 5월 8일(금)
1단계	기초자료 입력	(지역자활센터)행복e음 참여자 배정에 따른 사회복지 시설정보시스템에 입력	2016년 1월 15일(금)까지
2단계	추가 입력	(지역자활센터) 성과관리시스템에 입력	2016년 1월 25(월) ~ 2월 12일(금)까지
3단계	평가 제출서류 양식 다운	(지역자활센터) 성과관리시스템에서 평가지표별 서류양식 다운	
4단계	평가 증빙서류 제출	(지역자활센터)평가지표별 증빙서류 제본 및 제출	2016년 2월 22일(월) (18시까지) ※시간엄수
5단계	1차 결과 발표	(중앙자활센터) 성과관리시스템에 1차 결과 발표	2016년 4월 8일(금)
6단계	이의신청 기간	(중앙자활센터) 1차결과 발표에 대한 이의신청 접수	2016년 4월 11일(월) ~ 4월 15일(금)
7단계	2차 결과발표	(중앙자활센터) 이의신청 반영된 2차 결과발표	2016년 4월 말
8단계	평가결과 산출	(중앙자활센터) 최종 평가 결과 산출	2016년 4월 말
9단계	최종결과 발표	(복지부) 최종 평가 결과 발표	2016년 5월 초

※ 평가진행사항에 따라 세부 일정이 변경될 수 있으니 참고 바랍니다. (일정 변경시 공문통지예정)

1

2015년 지역자활센터 성과평가지표구성별 배점 구성

1 2015년 지역자활센터 지표구성별 배점 구성

구분	지 표 명			15년	비고
공통 지표 (78점))	①자활 성과 (16)	자활 성공률	일반기업 취·창업, 정부재정투입 일자리 (바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률	7	
			탈수급률(자활특례포함)	5	
		취업 유지율	취업 유지율	4	
	②사업단 운영 (20)	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 인적자본 향상지원	전문자격증 취득율(1년 이내) 민간자격증 취득율(1년 이내) 상위학위 및 검정고시취득(교육부인정)	6	
	③자활 기업 (11)	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4	
		자활기업 사회적 기여율		2	
		자활기업 일자리 증가율		2	
		자활기업 사업 지속률		3	신규
	④ 참여자 관리 (14)	직무교육 이수율		6	
		소양교육 이수율		3	
		사례관리 체계화 수준		5	
	⑤센터 운영 (17)	자산형성 지원		3	신규
		종사자 직무교육 이수율		2	
		종사자 복지지원		2	
		홍보		2	
		종사자 근속일수		2	
		재무회계 투명성	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성	3	
			운영지원위원회 활성화 수준	3	
특성화 지표 (22점)	⑥외부자원 후원(5)		외부기관 후원연계 건수	2	
			지역의 사회적 공헌 건수	3	
	⑦지역유형별 특화사업 개발 및 발굴(9)		지자체(공공) 위탁사업 건수	3	
			민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 건수	3	
			신규사업노력 시도	3	
	⑧지역일자리 연계 및 특화사업(8)		지역의 취약계층 지원	4	
			사회적경제 협력건수	2	
			사업단위별 네트워크 건수	2	신규

2014년과 2015년 지역자활센터 성과평가 지표 비교

구분	지 표 명			배점		
				15년	14년	비고
공통 지표	①자활 성과	자활 성공률	일반기업 취·창업, 정부재정투입 일자리 (바우처사업단·타기금 사업단 취업) 자활기업 취·창업률	7	15	점수 하향
			탈수급률(자활특례포함)	5	5	동일
		취업 유지율	취업 유지율	4	6	가산점 부여(+2)
	②사업단 운영	시장진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4	4	동일
			1인당 월평균 매출액	3	3	동일
		사회 서비스형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3	3	동일
			1인당 연평균 수익금	2	2	동일
			1인당 월평균 매출액	2	2	동일
		참여자 인적자본 향상지원	전문자격증 취득율(1년 이내) 민간자격증 취득율(1년 이내) 상위학위 및 검정고시취득(교육부인정)	6	6	가산점 부여(+2)
	③자활 기업	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4	4	동일
		자활기업 사회적 기여율		2	2	동일
		자활기업 일자리 증가율		2	2	동일
		자활기업 사업 지속률(신규)		3		신규
	④ 참여자 관리	직무교육 이수율		6	4	가중치 조정
		소양교육 이수율		3	3	동일
		사례관리 체계화 수준		5	3	가중치 조정
	⑤센터 운영	자산형성 지원(신규)		3		신규
		종사자 직무교육 이수율		2	2	동일
		종사자 복지지원		2	2	동일
		홍보		2	2	동일
		종사자 근속일수		2	2	동일
		재무회계 투명성	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성	3	3	동일
			운영지원위원회 활성화 수준	3	3	서류내용 조정
특성화 지표	⑥외부자원 후원		외부기관 후원연계 건수	2	2	동일
			지역의 사회적 공헌 건수	3	3	동일
	⑦지역유형별 특화사업 개발 및 발굴		지자체(공공) 위탁사업 건수	3	3	동일
			민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 건수	3	3	동일
			신규사업노력 시도	3	3	내용변경
	⑧지역일자리 연계 및 특화사업		지역의 취약계층 지원	4	4	내용변경
			사회적경제 협력건수	2	3	기준변경
			사업단위별 네트워크 건수(신규)	2		신규

2

2015년 지역자활센터 평가지표 주요내용

2 2015년 지역자활센터 평가지표 주요내용

1 지역자활센터 성과평가 지표내 참여자 개념

1. 평가대상 참여자의 범위

: 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지 평가대상 자활근로사업단 및 자활기업 참여자 중 급여를 1회 이상 수령한 참여자

평가대상 범위	
자활근로사업단	사회서비스형, 시장진입형, 게이트웨이, 시범(Pilot)자활근로사업단 참여자 ※ 단, 게이트웨이(gateway)참여자 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자에만 한정하며 자활성과(취·창업률, 탈수급률, 취업유지율)지표에서만 포함하며 다른지표에서는 제외됨. ※ 단, 시범(Pilot)자활근로사업단은 사회서비스형 사업단과 동일하게 평가
자활기업	2010년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지 인정된 자활기업 참여자* (*자활기업참여자 1인당 월평균 급여액, 자활기업 사업 지속률 지표만 해당) ※ 단, 자활기업 참여자중 일반인은 최저임금 이상자만 포함

○ 평가제외

- 바우처 참여자 제외, 조건불이행자 제외
- 근로유지형사업단, 인턴형, 도우미형 사업단 참여자 제외
- 드림셋 사업단 참여자 제외

2. 평가 기간

- 평가대상기간: 2015년 1월 1일 부터 2015년 12월 31일까지

3. 주요 기준

- 2015년 월 최저임금 : 1,166,220원
- 2015년 시장진입형 월 표준소득액: 878,020원

4. 검토사항

- 사업단 유형변경이 될 때(파일럿->사회서비스형, 사회서비스형->시장진입형, 시장진입형->자활기업)에는 사회복지시설정보 시스템에서 폐업처리 후 신규등록을 하여 관리를 하여야 함.

※ 만일 사업단 유형이 변경되어 신규로 운영되고 있음에도 계속운영으로 사회복지시설성보시스템에 입력을 하여 성과시스템 이관 후에도 계속운영으로 이관이 되어진 경우에는 추후 시스템입력기간에 공문 및 증빙서류 첨부하여 변경요청이 가능함.

2 지역자활센터 성과평가 지표내 종사자 개념

1. 평가대상 종사자의 범위

- 센터장
- 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함)
- 희망키움통장 전담관리자
- Gateway사업단 전담관리자
- 사례관리 전담관리자
- 청소년자활지원프로그램 전담관리자

○ 평가제외

- (평가대상 종사자의 범위에 불포함 되는) 기타 사업비 지원 종사자

3 2014년 대비 2015년 성과평가지표(안) 비교표

영역	2014년 평가지표	비고	2015년 평가지표
1 자활성과	취· 창업률	배점수정	취· 창업률
	탈수급률	유지	탈수급률
	3개월 유지율	지표통합, 배점수정	취업 유지율
	6개월 유지율		
2 사업단운영	(시장진입형사업단) 1인당 연평균 수익금	산식수정	(시장진입형사업단) 1인당 연평균 수익금
	(시장진입형사업단) 1인당 월평균 매출액	산식수정	(시장진입형사업단) 1인당 월평균 매출액
	(사회서비스형사업단) 이용자 전체 만족도	유지	(사회서비스형사업단) 이용자 전체 만족도
	(사회서비스형사업단) 1인당 연평균 수익금	산식수정	(사회서비스형사업단) 1인당 연평균 수익금
	(사회서비스형사업단) 1인당 월평균 매출액	산식수정	(사회서비스형사업단) 1인당 월평균 매출액
	참여자 인적자본 향상지원	배점수정	참여자 인적자본 향상지원
3 자활기업	참여자 1인당 월평균 급여액	평가대상자 수정	참여자 1인당 월평균 급여액
	자활기업 사회적 기여율	유지	자활기업 사회적 기여율
	자활기업 일자리 증가율	유지	자활기업 일자리 증가율
	신규지표		자활기업 사업 지속률
4 참여자관리	직무교육 이수율	배점, 평가내용 수정	직무교육 이수율
	소양교육 이수율	유지	소양교육 이수율
	사례회의 개최	지표명, 평가내용 수정	사례회의 체계화 수준
5 센터운영	종사자 직무교육 이수율	평가내용수정	종사자 직무교육 이수율
	종사자 복지지원	유지	종사자 복지지원
	홍보건수	유지	홍보건수
	종사자 근속년수	지표명 수정	종사자 근속일수
	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성	유지	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성
	운영지원위원회 심의 및 시군구 보고	평가내용 수정	운영지원위원회 심의 및 시군구 보고
6 외부자원 후원	후원연계 건수	유지	후원연계 건수
	지역의 사회적 공헌건수	유지	지역의 사회적 공헌건수
7 지역유형별 특화사업 개발 및 발굴	지자체(공공) 위탁사업건수	평가내용 수정	지자체(공공) 위탁사업건수
	민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 건수	평가내용 수정	민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 건수
	신규지표		신규사업노력시도
8 지역일자리 연계 및 특화사업	지역의 취약계층자립기여율	지표명 수정	지역의 취약계층 지원
	사회적 경제관련 네트워크건수	평가내용 수정	사회적 경제관련 네트워크건수
	신규지표		사업단위별 네트워크건수

3

2015년 지역자활센터 평가지표 산출방법 설명 및 예시

1 자 활 성 과

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>취·창업율</td><td>평가점수</td><td>7점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">자활근로사업단 참여자가 사업단종료 후 1개월(30일)이내에 취·창업 하였는지 여부를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">2015년에 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단, 게이트웨이*)에 참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자
*게이트웨이(gateway) 참여자는 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정
* 만일 30일미만 게이트웨이(gateway)참여자가 취업을 성공한 경우는 지역의 취약계층 자립기여율 지표 성과로 인정가능</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 취업성공자 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함)
① 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 까지 자활근로사업단에 참여했던 참여자가 자활근로사업 종료 후 1개월(30일)이내 취업한 경우
② 고용보험 자격 취득자
③ 월급여 시장진입형 표준소득액(878,020원) 이상자

□ 창업성공자 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함)
① 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 까지 자활근로사업단에 참여했던 참여자가 자활근로사업 종료 후 1개월(30일)이내 창업한 경우
② 2015년 창업자(사업자 등록증 기준)로 사업자 등록증을 취득한 자
※단, 사업자 등록증을 취득하지 않고 자활기업인정서만 취득하였을 경우는 불인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 취업성공자 필수서류: (모두제출)
① 취업일자를 확인 할 수 있는 문서(ex. 근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등)
② 급여를 확인 할 수 있는 문서(ex. 취업기간내 급여명세서, 급여통장 등)
③ 고용보험 가입을 확인 할 수 있는 문서(ex. 고용보험 득실확인서)
※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출 가능함.
○ 취업성공자 대체서류:
〔양식-1〕 양식에 의거한 서류를 작성하되, 고용보험 사업장 관리번호를 반드시 명시할 것

○ 창업성공자 필수서류:
① 2015년 창업자(사업자 등록증 기준)로 사업자 등록증을 취득한 자
※단, 자활기업의 형태가 아닌 (조합, 협동조합)으로 운영될 경우
- 민법상 조합의 형태로 운영되는 사업장: 조합원이 상호출자를 증명할 수 있는 자료를 제출
- 협동조합 기본법상 협동조합의 형태로 운영되는 사업장: 정관, 조합원 명부를 제출(모두제출)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">{〔취·창업자성공자수+(취업자중 최저임금이상인원수*0.5)+(취업자중 최저임금150%이상인원수*0.5)〕/취·창업율 평가대상자} * 100

예시
A지역자활센터 자활근로사업단(사회서비스, 시장, 시범, 게이트웨이30일이상) 참여자수=100명
2015년 사업단 참여 취업자=10명
고용보험 가입사업장 취업자: 월급여 878,020원 이상 ~ 1,166,220원 미만자= 7명
월급여 1,166,220원 이상 ~ 1,749,330원 미만자= 2명
월급여 원 1,749,330이상자= 1명
2015년 사업단 참여 창업자=3명
☞ 이 경우 A지역자활센터의 취 · 창업성공률은?
$\frac{13+(3*0.5)+(1*0.5)}{100}*100$=15%</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ 최대 취·창업인정일: 2016년 1월 31일
※ 자활근로사업 종료 후 희망리본사업 참여, 취성패 참여 후 취업자는 취업성공자에서 제외
※ 2015년 최저임금=1,166,220원, 최저임금 150%=1,749,330원
※ 취업후 퇴사하여 자활사업단 재진입한자는 취업성공자에서 제외</td></tr>
<tr><td rowspan="8">배점방식
(절대평가:7점)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0%초과~3%미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>3%이상~6%미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>6%이상~9%미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>9%이상~12%미만</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>12%이상~15%미만</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>15%이상~18%미만</td></tr>
<tr><td>7점</td><td>18%이상~</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="2">Q: 취업자의 경우 사업단 종료 후 1개월(30일) 이내의 취업을 취업성공자로 인정하는데, 창업의 경우도 사업단 종료 후 1개월 이내의 창업을 창업성공자로 인정하는 것인가요?
A: 창업자도 1개월 이내의 창업을 성과로 인정합니다.

Q: 협동조합으로 창업을 한 경우는 인가증이 나온 이후 사업자등록증을 발급 받을 수 있는데, 이럴 경우 1달 이상이 소요됩니다. 이 경우는 창업으로 인정이 불가한가요?
A: 협동조합으로 창업을 하여 설립인가증을 받은 경우에는(설립인가증을 받지 못한 경우는 창업으로 인정 불가능함) 설립초기 정관을 비롯한 설립신고신청서가 사업단 종료 후 1개월 이내의 기간에 있을 경우 창업으로 인정이 가능합니다.

Q: 창업자의 경우에도 최대 창업인정일이 2016년 1월 31일인가요?
A: 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

평가지표	탈수급률	평가점수	5점
평가목표	자활근로사업단 참여 수급자가 얼마나 탈수급을 하였나 여부를 검토		
평가대상자	2015년에 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단, 게이트웨이*)에 참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자 *게이트웨이(gateway) 참여자는 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정		
평가내용	□ 탈수급자 인정기준 ① 수급자(일반수급, 시설수급, 조건부수급)⇒ 탈수급(자활특례, 이행특례, 차상위, 일반인) ② 평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지)동안에 자활근로사업단에 참여했던 수급자가 탈수급한 경우를 인정		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류 ① 유형변경 확인일자 및 기존유형 확인 가능한 증빙서류(ex. 지자체 공문 등) ② 가산점증빙을 위한 필수서류: 본인 소득증가로 인한 탈수급자의 경우 탈수급 사유 확인이 가능한 문서(ex. 지자체 확인서 등)		
평가방법 (산식)	[탈수급자수+(본인소득증가로 인한 탈수급자 수*0.5)]/ 탈수급률 평가대상자 중 수급자 ※ 단, 본인소득의 증가로 탈수급(**일반수급, 시설수급, 조건부수급자가 ⇒ 차상위, 일반인**)한 경우 0.5배 가산점 부여		
비고	**※ 탈수급일은 2015년 최초 자활사업 참여시작일 보다 이전이 될 수 없음.** ※ 최대 탈수급인정일: 2016년 1월 31일 **※ 국기법 개정이후의 개별급여 전환시에는 생계급여에서의 탈피(중위소득 28%를 초과)를 탈수급으로 인정**		
배점방식 (절대평가:5점)	0점	0%	
	1점	0%초과~3%미만	
	2점	3%이상~6%미만	
	3점	6%이상~9%미만	
	4점	9%이상~12%미만	
	5점	12%이상~	
Q/A	Q: 수급자가 자활특례나 이행특례자로 탈수급 한 경우는 가산점을 받을 수 없나요? A: 네, 그렇습니다.		

평가지표	취업유지율	평가점수	4점(가산점2점)
평가목표	3개월(90일)이상 취업을 유지한 경우이며 6개월(180일)이상 취업을 유지한 경우는 가산점 부여		
평가대상자	2015년에 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단, 게이트웨이*)에 참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자 *게이트웨이(gateway) 참여자는 게이트웨이과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정		
평가내용	□ 취업유지율 인정기준(아래의 기준을 모두 만족해야 함) ① 2014년 10월 3일 이후 취업한 취업성공자가 3개월(90일)이상 취업을 유지하고 있는 경우 ② 취업성공자 중 3개월 **연속급여**가 시장진입형 표준소득액(878,020원)이상자 ③ 고용보험 자격취득자 ※ 3개월 동안 동일취업기관만을 인정하며 이직은 인정하지 않음. **④ 추가가산점을 받기위해서는 2014년 7월 3일 이후 취업한 취업성공자가 6개월(180일)이상 취업을 유지하며, 취업 중 6개월 연속급여가 878,020원 이상이며, 고용보험 자격을 취득해야 함.** ※ 6개월 동안 이직은 15일 이내에 1회만 인정하며 이직을 했을 경우에는 퇴직일자와 재취업일자를 확인 할 수 있는 서류제출		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: (모두제출) ① 취업일자를 확인 할 수 있는 문서(근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) ② 3개월(또는 6개월) 연속 월 급여 시장진입형 표준소득액(878,020원)이상 급여를 확인 할 수 있는 문서(취업기간 내 급여명세서, 급여통장 등) ③ 고용보험 가입을 확인할 수 있는 문서(고용보험득실확인서) ※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출 가능함. ○ 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		
평가방법 (산식)	**① [취업성공자 중 3개월 이상 취업을 유지한 참여자수(15년 유지자수[1], 14년 유지자수[2])/ 취업성공자수(15년, 14년 성공자수)]** **② [취업성공자 중 6개월 이상 취업을 유지한 참여자수(15년 유지자수[3], 14년 유지자수[4])/ 취업성공자수(15년, 14년 성공자수)]** 1) 2015년 10월 2일 까지 취업자 중 3개월(90일)유지자 2) 2014년 10월 3일 부터 2014년 12월 31일 까지 취업자 중 3개월(90일)유지자 3) 2015년 7월 4일 까지 취업자 중 6개월(180일)유지자		

<table>
<tr><td></td><td>4) 2015년 7월 5일 부터 2013년 12월 31일 까지 취업자 중 6개월(180일)유지자

<table>
<tr><td rowspan="3">예
시</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">A지역자활센터</td><td>14년 15년 취업성공자</td><td>10명</td></tr>
<tr><td>14년 15년 취업성공자 중 3개월 유지자</td><td>6명</td></tr>
<tr><td>14년 15년 취업성공자 중 6개월 유지자</td><td>3명</td></tr>
</table>
☞ 이 경우 A지역자활센터의 취업유지율은?
① $\frac{9}{10}*100$=90%, ② $\frac{3}{10}*100$=30%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>비고</td><td>산식 ①은 4점범위내에서 구간을 설정, 산식 ②는 2점범위내에서 구간설정</td></tr>
<tr><td>배점방식
(절대평가:4점)
※가산점: 2점</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">①번 4점구간</td><td colspan="2">②번 2점구간(가산점)</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>0%</td><td rowspan="2">0점</td><td rowspan="2">0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0%초과~90%미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>90%이상~95%미만</td><td rowspan="2">1점</td><td rowspan="2">0%초과~90%미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>95%이상~100%미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>100%</td><td rowspan="2">2점</td><td rowspan="2">90%이상~100%미만</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td>Q: 대체서류를 이용하여서 증빙서류를 제출 할 경우는 고용보험 사업장 관리번호, 취업일과 퇴사일 또는 취업일과 서류발급일, 월급여, 대표자 직인이 반드시 다 표기되어야 하나요?
A: 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

2 사업단 운영 』

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(시장진입형사업단)
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>평가대상자</td><td colspan="3">평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 시장진입형사업단 1인당 연평균 수익금
수익금: 매출액 정산액

□ 시장진입형사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준
① 제출한 증빙서류와 성과시스템과의 값이 일치하지 않을 경우는 증빙서류 기준으로 인정
② 평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
③ 수익금을 발생하지 않은 사업단도 사업기간으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
④ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
⑤ 평가대상 기간내에 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
○ 필수서류: 수익금 분기 최종보고서류(자활사업안내P132 양식사용 권장)
※ 필수서류 제출을 원칙으로 하나 대체서류로 제출하여도 가능
○ 대체서류: 수익금 월 최종보고서류</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">전체사업단 총수익금의 합/ 전체사업단 급여수령자수

예시
A지역자활센터의 시장진입형사업단 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: 총수익금=1200만원, 총급여수령자수=33명
★사업단: 총수익금=1300만원, 총급여수령자수=47명
☞ 따라서 A지역자활센터의 연평균 수익금은 ? $\frac{2500}{80} = 31.25$만원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점방식
(상대평가:4점)</td><td>0점</td><td colspan="2">0원</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">상위80%미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">상위60%미만~80%이상</td></tr>
<tr><td>3점</td><td colspan="2">상위40%미만~60%이상</td></tr>
<tr><td>4점</td><td colspan="2">상위40%이상</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

평가지표	(시장진입형사업단) 1인당 월평균 매출액	평가점수	3점
평가목표	시장진입형 사업단의 월평균 매출액을 검토		
평가대상자	평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단		

평가내용

□ 시장진입형사업단 1인당 월평균 매출액

매출액: 사업실시결과 발생한 매출의 총액

□ 시장진입형사업단 1인당 월평균 매출액 인정기준

① 제출한 증빙서류와 성과시스템과의 값이 일치하지 않을 경우는 증빙서류 기준으로 인정

② 평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산

③ 매출액을 발생하지 않은 사업단도 사업기간으로 인정하여, 연평균 매출액 산정에 취함

④ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금 및 매출액 보고자료와 동일하게 적용)

⑤ 평가대상 기간내에 사업단 유형(시장진입형⇄사회서비스형)을 변경한 경우에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 매출액은 사업유형별로 유지된 기간(월)과 참여자수를 반영함

증빙서류

□ 증빙서류

○ 필수서류: 매출액 월 최종보고서류(자활사업안내P132 양식사용 권장)

※ 필수서류 제출을 원칙으로 하나 대체서류로 제출하여도 가능

○ 대체서류: 매출액 분기 최종보고서류

평가방법 (산식)

전체사업단 총매출액의 합/ 전체사업단 급여수령자수

예시

A 지역자활센터의 시장진입형사업단 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: 총매출액=1200만원, 총급여수령자수=27명

★사업단: 총매출액=700만원, 총급여수령자수=14명

☞ 따라서 A지역자활센터의 평균 매출은 ? $\frac{1900}{41} = 46.34$만원

비고

배점방식 (상대평가:3점)

0점	0원
1점	하위 25%
2점	중위 35%
3점	상위 40%

Q/A

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(사회서비스형사업단)
이용자 전체 만족도</td><td>평가점수</td><td>3점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">사회서비스형사업단 이용자 및 수혜자의 전체 만족도를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">사회서비스형사업단의 서비스나 재화를 이용한 전체 수혜자</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사회서비스형사업단 이용자 전체 만족도
사회서비스형 자활근로 사업단에서 제공한 재화(상품)나 서비스 이용자의 만족도 조사로 지역자활센터에서 모든 이용자의 정보를 시스템에 입력하면(최소입력인원 5명기준) 중앙자활센터에서 랜덤으로 추출하여 전화조사 후 결과를 가지고 평가할 예정
<u>※단, 사업단 이용자가 5명이 되지 않는 경우에는 다른 사업단에서 추가로 이용자를 입력하여도 됨</u>
<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)자활근로사업단 은 평가대상자 아님</td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점방식
(절대평가:3점)</td><td>0점</td><td colspan="2">0점</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">0점초과~85점미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">85점이상~95점미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td colspan="2">95점이상</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="3">Q: 사회서비스사업단을 운영하지 않는 경우는 0점인가요?
A: 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(사회서비스형사업단)
1인당 연평균 수익금</td><td>평가점수</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">사회서비스형 사업단의 연평균 수익금을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 사회서비스형사업단
< 수익금&매출액 평가시 제외되는 사업단(2015 자활근로사업안내 p102) >
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">□ 사회서비스형사업단 1인당 연평균 수익금
수익금: 매출액 정산액

□ 사회서비스형사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준
① 제출한 증빙서류와 성과시스템과의 값이 일치하지 않을 경우는 증빙서류 기준으로 인정
② 평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
③ 수익금을 발생하지 않은 사업단도 사업기간으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
④ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
⑤ 평가대상 기간내에 사업단 유형(사회서비스형⇄시장진입형)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
○ 필수서류: 수익금 분기 최종보고서류(자활사업안내P132 양식사용 권장)
※ 필수서류 제출을 원칙으로 하나 대체서류로 제출하여도 가능
○ 대체서류: 수익금 월 최종보고서류</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">전체사업단 총수익금의 합/ 전체사업단 급여수령자수

예시
A지역자활센터의 시장진입형사업단 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: 총수익금=1200만원, 총급여수령자수=33명
★사업단: 총수익금=1300만원, 총급여수령자수=47명
☞ 따라서 A지역자활센터의 연평균 수익금은 ? $\frac{2500}{80} = 31.25$만원</td></tr>
</table>

비고	※시범(Pilot)자활근로사업단 은 평가대상자 아님	
배점방식 (상대평가:2점)	0점	0원
	1점	하위 30%
	2점	상위 70%
Q/A		

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>(사회서비스형사업단)
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>평가대상자</td><td colspan="3">평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)에 해당되는 자활근로사업단 중 사회서비스형사업단
< 수익금&매출액 평가시 제외되는 사업단(2015 자활근로사업안내 p102) >
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">□ 사회서비스형사업단 1인당 월평균 매출액
매출액: 사업실시결과 발생한 매출의 총액

□ 사회서비스형사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준
① 제출한 증빙서류와 성과시스템과의 값이 일치하지 않을 경우는 증빙서류 기준으로 인정
② 평가대상기간(2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일까지)에 해당되는 자활근로사업단을 모두 입력하여 계산
③ 매출액을 발생하지 않은 사업단도 사업기간으로 인정하여, 연평균 매출액 산정에 취함
④ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금 및 매출액 보고자료와 동일하게 적용)
⑤ 평가대상 기간내에 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
○ 필수서류: 매출액 월 최종보고서류(자활사업안내P132 양식사용 권장)
<u>※ 필수서류 제출을 원칙으로 하나 대체서류로 제출하여도 가능</u>
○ 대체서류: 매출액 분기 최종보고서류</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">전체사업단 총매출액의 합/ 전체사업단 급여수령자수
예시
A 지역자활센터의 시장진입형사업단 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: 총매출액=1200만원, 총급여수령자수=27명
★사업단: 총매출액=700만원, 총급여수령자수=14명
☞ 따라서 A지역자활센터의 평균 매출은 ? $\frac{1900}{41} = 46.34$만원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※시범(Pilot)자활근로사업단 은 평가대상자 아님</td></tr>
</table>

배점방식 (상대평가:2점)	0점	0원
	1점	하위 30%
	2점	상위 70%
Q/A		

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>참여자인적자본 향상지원</td><td>평가점수</td><td>6점(가산점 2점)</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">참여자의 자립을 지원하기 위한 자격증 및 학위취득의 성과 여부검토</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">2015년 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단)참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 전문자격
전문자격은 국가자격증으로 국가기술자격증 또는 국가전문자격증으로 한국산업인력공단(http://www.q-net.or.kr)에 등록되거나 국가자격증으로 확인 가능한 경우 인정함

□ 민간자격
민간자격은 국가외 지자체, 개인·법인 단체가 신설하여 관리·운영 및 발급하는 자격을 말하며, 민간자격 정보서비스(http://www.pqi.or.kr) 에 공인되거나 등록된 민간자격증을 취득한 경우 인정함

□ 학위취득
교육부인정 학위 및 상위학력(초, 중, 고 검정고시 포함)을 취득한 경우 인정함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류: 자격증, 합격증, 학위취득증(선택제출)
※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출가능함
○ 대체서류: 자격증취득예정증명서, 졸업증명서, 졸업예정증명서

□ 증빙서류 필수포함사항
① 자격증 사본에는 취득일, 취득자 이름이 반드시 명시되어 있어야 함
② 학위취득예정자는 졸업예정증명서 등 학위취득예정을 확인 할 수 있는 서류를 제출하여야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">① [자활근로사업단 참여자 중 자격증(전문,민간)을 취득하거나 학위를 취득한 건수/자격증 및 학위취득율 평가대상자]
② [전문자격증 취득건수/ 자격증 및 학위취득율 평가대상자]

예시
자격증 및 학위득율 평가대상자 50명
전문자격증 취득건수 10건
민간자격증 취득건수 30건
상위학위 취득건수 5건

☞ 이 경우 A지역자활센터의 인적자본향상지원 지표점수는? 8점
① $\frac{45}{50}*100$=90%로 6점 , ② 전문자격증 취득건 있음으로 2점</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">산식 ①은 6점범위내에서 구간을 설정, 산식 ②는 2점범위내에서 구간설정
※1인이 다건의 자격증 및 학위를 취득한 경우도 모두 인정</td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점방식
(절대평가:6점)</td><td colspan="2">①번 6점구간</td><td colspan="2">②번 2점구간(가산점)</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>0%</td><td rowspan="3">전문자격증
취득 건 없음</td><td rowspan="3">0점</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1%이상~7%미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>7%이상~11%미만</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4"></td><td>3점</td><td>11%이상~15%미만</td><td rowspan="4">전문자격증
취득 건 있음</td><td rowspan="4">2점</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>15%이상~19%미만</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>19%이상~23%미만</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>23%이상~</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="4">Q: 1명이라도 전문자격증 취득건이 있으면 가선점 2점을 받을 수 있는 건가요?
A: 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

3 자 활 기 업

평가지표	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액	평가점수	4점
평가목표	자활기업 참여자의 1인당 월평균 급여액을 검토		
평가대상자	5년(2011년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)이내 자활기업 참여자 중에서 2015년 급여를 1회 이상 수령한 참여자 ※ 최저임금이하 일반인 참여자는 평가대상에서 제외		
평가내용	□ 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액(공제전)으로 각 자활기업의 매월 참여인원 급여의 평균값을 구하고 이를 사업기간 동안의 평균값으로 최종 산출 □ 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 인정기준 ① 센터에 복수의 자활기업이 있으므로 각 자활기업의 1인당 월평균 급여의 합을 자활기업 수로 나눈 값이 센터의 1인당 월평균 급여액으로 산출함 ② 자활기업 인건비는 사회보험(자기부담금만포함), 퇴직금(실제 퇴직한자에게 지급된 금액에 한하며 퇴직적립금은 제외), 성과금, 상여금, 각종보상금 포함 ③ 일반참여자는 최저임금 월(1,166,220원)이상자만 포함 ④ 자활기업 수에 포함된 한시적 인건비를 지원받는 참여자 중 한시적 인건비에 해당하는 금액포함. 자체 수익에서 한시적 인건비 지원 참여자에게 추가 인건비를 지급하는 경우 인건비 총액에 포함		
증빙서류	□ 증빙서류(선택제출) ○ 급여대장, 급여명세서 ※ 한시적인건비지원금액 대상자 별도표시		
평가방법 (산식)	∑(자활기업월인건비총액/ 월참여자수)/사업기간월수		
비고			
배점방식 (절대평가:4점)	0점	0원	
	1점	0원초과~최저임금미만	
	2점	최저임금이상~최저임금110%미만	
	3점	최저임금110%이상~최저임금120%미만	
	4점	최저임금120%이상~	
Q/A	Q: 2015년 12월 말경 자활기업으로 창업을 하였을 경우 만한달이 되지 않는데, 이 경우 월 인건비를 어떻게 계산하나요? A: 2016년 1월 급여를 2015년 12월 급여로 산정합니다. ※ 단, 이는 15년 12월 중에 창업하여 15년 운영기간이 한달이 되지 않는 자활기업의 경우만 해당됨.		

<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 취약계층의 고용을 얼마나 제공하였는지 여부를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">3년(2013년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)이내 자활기업 중 2015년에 1일 이상 운영한 자활기업</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 자활기업 사회적 기여율
3년이내 자활기업의 취약계층(수급자, 차상위)에 대한 2015년 근속년수 비율로 자활기업이 취약계층의 고용을 얼마나 제공하였는지를 확인</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류: (모두제출)
① 사회복지급여통지서 또는 차상위계층의 경우 자활기업 최초참여당시 차상위계층임을 증명 할 수 있는 서류제출(ex. 차상위계층증명서*)
* 차상위계층증명서는 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 재직증명서
③ 자활기업 요건충족 신고서류: 자활기업 구성원 명단 및 수급유형이 확인 가능한 서류(ex. 자활기업 설립당시 사업계획서, 지자체 승인공문 등)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">2015년 12월 31일 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 취약계층 인원
/ 자활기업 최초인정시점의 취약계층 인원수
<table>
<tr><td>예시</td><td>A 지역자활센터의 자활기업 사회적 기여율은?
<table>
<tr><th>참여자</th><th>a 자활기업인정일
(2013년 2월 22일)</th><th>자활기업참여일</th><th>자활기업 (최초)
참여시점 수급유형</th><th>2015년 12월 31일
기준 수급유형</th></tr>
<tr><td>김**</td><td>미참여</td><td>2015년 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>2015년 4월 7일</td><td>수급자</td><td>일반인</td></tr>
<tr><td>박**</td><td>미참여</td><td>2015년 7월 1일</td><td>수급자</td><td>일반인</td></tr>
<tr><td>이**</td><td>참여</td><td>2013년 2월 22일</td><td>수급자</td><td>수급자</td></tr>
<tr><td>홍**</td><td>참여</td><td>2013년 2월 22일</td><td>차상위</td><td>2014년 11월 퇴사</td></tr>
</table>
➔ 정답: $\frac{5}{2}$
해설: 분모- 자활기업 최초인정시점 취약계층 인원 2명(이**,홍**)2명
분자- 자활기업 (최초)참여시점 취약계층(김**,정**,신**,박**,이**) 5명</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3">※ 단, 2015년 12월 31일 이전에 폐업된 자활기업의 경우 폐업시점기준의 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 취약계층 인원을 계산함</td></tr>
<tr><td rowspan="3">배점방식
(상대평가:2점)</td><td>0점</td><td colspan="2">0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td colspan="2">하위 50%</td></tr>
<tr><td>2점</td><td colspan="2">상위 50%</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="3">Q: 평가산식에 분모 분자에 해당하는 증빙서류가 어떠한 것들인지 알고 싶습니다.
A: 분자-사회복지급여통지서, 재직증명서(자활기업 입사일 반드시 표기)
분모-자활기업 요건충족 신고서류(반드시 자활기업 구성원 명단 및 수급유형 확인이 가능해야 함)</td></tr>
</table>

평가지표	자활기업 일자리 증가율	평가점수	2점
평가목표	자활기업의 추가고용 증가율을 여부를 검토		
평가대상자	3년(2013년 1월 1일부터 2015년 12월 31일) 이내의 자활기업		
평가내용	□ 자활기업 일자리 증가율 자활기업의 추가 고용 증가율을 검토함으로 자활기업이 안정적인 일자리 증가를 위해 노력하였는지 여부를 전년대비 확인		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: ① 2015년 1월~12월 자활기업 참여자 급여대장(급여명세서) ※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출 가능함. ○ 대체서류: ① 자활기업 참여자 고용계약서(월평균급여가 명시되어 있어야 함.)		

평가방법 (산식)

(15년 연평균 최저임금이상 참여자수/15년 자활기업 참여자수)*100

예시

A 지역자활센터의 자활기업 일자리 증가율?

✪ 2015년 자활기업 참여자 급여내역

(단위: 만원)

참여자	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	평균
홍**	200	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	191.6
임**	-	-	-	-	-	-	100	150	100	150	100	100	116.6
장**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200	200
김**	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

➔ 정답: $\frac{3}{4}*100$=75%

해설: 분모- 15년 자활기업 참여자수 4명

분자- 15년 연평균 최저임금이상 참여자수 3명(홍**,임**,장**)

※ 한시적인건비지원 참여자는 한시적인건비 포함 연평균임금이 최저임금 이상자만 포함됨.

비고	

배점방식 (상대평가:2점)

0점	0%
1점	하위 50%
2점	상위 50%

Q/A

평가지표	자활기업 사업 지속률(신규)	평가점수	3점
평가목표	자활기업의 지속을 위한 센터 및 기업의 노력에 대한 평가		
평가대상자	5년(2011년 1월 1일부터 2015년 12월 31일) 이내의 자활기업		
평가내용	□ 자활기업 사업 지속률 지역자활센터에서 안정된 자활기업을 창업시켜 현재까지 운영되고 있는지 여부를 확인		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: (모두제출) ① 자활기업 사업자 등록증(5년이내 창업된 자활기업임이 확인되어야 함) ② 자활기업 임금 대장(2015년 12월 31일기준으로 운영되고 있는 자활기업에 한함)		
평가방법 (산식)	2015년 12월 31일 기준 생존여부 /5년 이내의 창업된 자활기업개수		
비고			
배점방식 (상대평가:3점)	0점	0%	
	1점	하위 20%	
	2점	중위 40%	
	3점	상위 40%	
Q/A			

4 참여자 관리

평가지표	(참여자) 직무교육이수율	평가점수	6점
평가목표	참여자의 자립을 지원하기 위해 지역자활센터에서 다양한 교육(직무) 실시여부 검토		
평가대상자	2015년 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단)참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자, 3년(2013년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)이내 자활기업 참여자 중에서 2015년 급여를 1회이상 수령한 참여자 ※ 단, 자활근로사업단 및 자활기업 30일(토,일 포함)미만 참여자는 평가제외대상임.		
평가내용	□ 직무교육 자활근로사업단, 자활기업 참여자의 직무 및 직업능력 향상을 위한 교육으로, 참여하고 있는 사업단 및 자활기업과 연관된 교육 □ 직무교육 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 외부전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부전문강사 이력서 또는 프로필 첨부) ※ 단, 사업단 참여자: 직무교육 연 2회, 총 8시간 이상 이수한 인원만 인정 ※ 단, 자활기업 참여자: 직무교육 연 1회, 총 4시간 이상 이수한 인원만 인정 □ 직무교육 제외범위 ① 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, 안전·보건교육 등), 온라인교육의 경우 제외 ② 단순한 정책소개(국민기초생활보장법, 신용관리안내, 자활사업입문교육 등), 사업기준안내(취성패, 희망리본, 희망키움통장안내 등)은 제외 ③ 참여하고 있는 사업과 관련없는 교육은 제외 ④ 근로의욕증진, 근골격계 예방교육, 심리관련교육(음악치료, 연극치료)등 제외 ⑤ 해당사업 평가회의, 해외연수 등 제외 ⑥ 견학프로그램에 대하여 서류 불충분(방문기관 내용 미첨부)할 경우는 제외 ⑦ 소양교육에 이중으로 입력한 경우 제외		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: **① 자격증, 수료증(선택제출): 자격증과 수료증에는 이수시간 및 교육내용, 이름 등이 명시되어 있어야 함.** **※ 참석확인공문(출석부:자필서명)이나 내부결과보고서로도 대체가능함.** **② 교육지출결과보고서: 2015년 지출된 교육활동비를 확인 할 수 있는 서류로 교육비 지급내역서 강사료 지출 명세서, 내부결과보고결제서류 등** □ 증빙서류 필수포함사항 ① 외부전문강사를 초빙한 경우는 반드시 외부전문강사 이력서나 프로필을 첨부해야 함 ② 자격증 및 수료증에는 교육참석일자 및 이수시간이 반드시 확인가능해야 함 ③ 출석부를 제출할 경우에는 출석부에 자필서명이 반드시 들어가야 하며, 참석확인공문 및 내부결제문서가 함께 증빙되어야 함		

<table>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>① 2점: [(2015년 개별센터 지출교육 활동누적 건 / 직무교육이수율 평가대상자수)]
② 4점: [(자활근로사업단 직무교육 연 2회, 총 8시간 이상 이수한 인원, 자활기업 참여자 직무교육 연 1회, 총 4시간 이상 이수한 인원/ 직무교육이수율 평가대상자수)]
※ 단, 자활근로사업 참여기간이 180일 미만의 경우 참여자는 50%만 적용(연 1회 총 4시간이수)

예시
A 지역자활센터 자활근로사업단 30일이상(사회서비스, 시장, 게이트웨이30일이상)참여자수=90명
A 지역자활센터 자활기업 30일이상 참여자수=10명
A 지역자활센터 개별 지출교육 활동 누적건수=150건
A 지역자활센터 자활근로사업단 참여자 직무교육 연 2회, 총 8시간 이상 이수한 인원=90명
A 지역자활센터 자활기업 참여자 직무교육 연 1회, 총 4시간 이상 이수한 인원=8명
☞ 이 경우 A지역자활센터의 직무교육 이수율은?
① $\frac{150}{100}*100$=150% ② $\frac{(90+8)}{100}*100$=98%</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>※ 직무교육은 교육의 주관과 주최가 다른 교육일 때 1일 2회까지 인정가능
※ 참여자 중 참여변동(자활근로사업단→자활기업) 이력이 있는 경우 더 오랜기간 참여한 자활근로사업단 또는 자활기업을 소속으로 계산
※ 지출교육활동비는 여비는 제외하며, 교육실비만 인정가능</td></tr>
<tr><td>배점방식
(절상대평가6점)</td><td><table><tr><td colspan="2">①은 2점구간(상대평가)</td><td colspan="2">②는 4점구간(절대평가)</td></tr><tr><td>0점</td><td>0점</td><td>0점</td><td>0%</td></tr><tr><td rowspan="2">1점</td><td rowspan="2">상위 30%미만</td><td>1점</td><td>0%초과~70%미만</td></tr><tr><td>2점</td><td>70%이상~85%미만</td></tr><tr><td rowspan="2">2점</td><td rowspan="2">상위 30%이상</td><td>3점</td><td>85%이상~95%미만</td></tr><tr><td>4점</td><td>95%이상~</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td>Q: 자활근로사업단 또는 자활기업에 1일 참여한 참여자도 직무교육을 이수해야 하나요?
A: 자활근로사업단 또는 자활기업 30일 이상(토,일포함) 참여자만 교육이수 대상자입니다.

Q: 같은 주제의 교육이 횟수가 나누어져서 실시되는 교육일 경우 횟수로 인정가능한가요?
A: 네, 인정가능합니다.

Q: 참여자가 사업단에 참여했던 기간과 교육기간이 일치해야 하나요?
A: 네, 일치해야 합니다.</td></tr>
</table>

평가지표	(참여자) 소양교육이수율	평가점수	3점
평가목표	참여자의 자립을 지원하기 위해 지역자활센터에서 다양한 교육(소양) 실시여부 검토		
평가대상자	2015년 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단)참여한 참여자(실누계인원, 중복자 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자, 3년(2013년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)이내 자활기업 참여자 중에서 2015년 급여를 1회이상 수령한 참여자 ※ 단, 자활근로사업단 및 자활기업 30일(토,일 포함)미만 참여자는 평가제외대상임.		
평가내용	□ 소양교육 자활근로사업단, 자활기업 참여자에 대한 인문학교육, 자존감향상교육, **인권교육** 등과 같이 직무교육에 포함되지 않는 일체의 교육을 모두포함 □ 소양교육 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 외부전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부전문강사 이력서 또는 프로필 첨부) ⑤ 온라인교육의 경우 50%만 인정 ※ 단, 사업단 참여자: 소양교육 연 4회, 총 8시간 이상 이수한 인원만 인정 ※ 단, 자활기업 참여자: 소양교육 연 2회, 총 4시간 이상 이수한 인원만 인정 □ 소양교육 제외범위 ① 법정의무교육 모두 제외 ② 단순지자체 및 법인행사(체육대회, 단합대회)는 제외 ③ 교육이 없는 단순방문 프로그램 형식(제주도 방문 등)은 제외 ④ 직무교육에 이중으로 입력한 경우 제외		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 자격증, 수료증(선택제출) ※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출가능함 ○ 대체서류: 참석확인공문(출석부첨부), 내부결제문서(출석부첨부) ※ 대체서류를 제출할 시에는 출석부(자필서명)를 반드시 첨부할 것 □ 증빙서류 필수포함사항 ① 외부전문강사를 초빙한 경우는 반드시 외부전문강사 이력서나 프로필을 첨부해야 함 ② 자격증 및 수료증에는 교육참석일자 및 이수시간이 반드시 확인가능해야 함 ③ 출석부를 제출할 경우에는 참석확인공문 및 내부결제문서가 함께 증빙되어야 함 ④ 출석부에는 자필서명이 반드시 들어가야 함		
평가방법 (산식)	자활근로사업단 참여자 소양교육 연 4회, 총 8시간 이상 이수한 인원, 자활기업 참여자 중 소양교육 연 2회, 총 4시간 이상 이수한 인원/ 소양교육이수율 평가대상자수 ※ 단, 자활근로사업 참여기간이 180일 미만의 경우 참여자는 50%만 적용(연 2회 총 4시간이수)		
비고	※ 소양교육은 교육의 주관과 주최가 다른 교육일 때 1일 2회까지 인정가능 ※ 참여자 중 사업단 참여변동 이력이 있는 경우 더 오랜기간 참여한 사업단을 소속사업단으로 계산		

배점방식 (절대평가:3점)	0점	0%
	1점	0%초과~80%미만
	2점	80%이상~95%미만
	3점	95%이상~
Q/A	Q: 자활근로사업단 또는 자활기업에 1일 참여한 참여자도 소양교육을 이수해야 하나요? A: 자활근로사업단 또는 자활기업 30일(토,일포함)이상 참여자만 교육이수 대상자입니다. Q: 같은 주제의 교육이 횟수가 나누어져서 실시되는 교육일 경우 횟수로 인정가능한가요? A: 네, 인정가능합니다. Q: 참여자가 사업단에 참여했던 기간과 교육기간이 일치해야 하나요? A: 네, 일치해야 합니다.	

<table>
<tr><td>평가지표</td><td>사례관리 체계화 수준</td><td>평가점수</td><td>5점</td></tr>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">지역자활센터 사례관리의 질적 수준을 제고하기위한 평가방식 도입</td></tr>
<tr><td>평가대상자</td><td colspan="3">자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형, 시범(Pilot)자활근로사업단)참여자를 대상</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사례회의
사례관리 체크리스트의 작성을 통하여 각 영역별 사례관리 체계화수준을 정립하고자 함.</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류: (모두제출)
① [양식 4] 사례관리 체크리스트를 작성후에 해당여부에 “예”라고 표기한 영역에 대하여는 평가자료를 모두 제출하여야 함.</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">각 영역별로 달성된 점수의 합산</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"><u>※2015년 기간 중 해당사항을 해당여부에 표기</u></td></tr>
<tr><td rowspan="9">배점방식
(절대평가:5점)</td><td rowspan="2">영역</td><td colspan="2">배점</td></tr>
<tr><td>달성</td><td>미달성</td></tr>
<tr><td>환경</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>인력</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>슈퍼비전</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>내부협력</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>교육</td><td>1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>외부전문가참여</td><td>1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>우수사례선정</td><td>1점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="3">Q: 인력부분의 영역에서 경험있는 사례관리담당자는 어떻게 정의 될 수 있나요?
A: 최소 2015년 경력도 포함하여 1년 이상의 사례관리 경력을 가진 사람이면 됩니다.

Q: 슈퍼비전 영역에서 회의록자료에 슈퍼비전란이 따로 없는데 어떻게 해야하나요?
A: 슈퍼비전란은 따로 없으나 회의록 내용중에 슈퍼비전을 받은 것을 기록한 것이 있다면 형광펜 하시고 슈퍼비전이라고 기록하여 제출하시길 바랍니다.

Q: 내부협력 영역에서 팀원간 사례(조정)회의란 어떤것인가요?
A: 참여자들에 대한 사례팀과 사업팀의 회의를 말합니다.

Q: 우수사례선정 영역에서 1점을 획득하려면 중앙자활센터와 복지부 우수사례선정건만 인정 되는건가요?
A: 네, 그렇습니다. 우수사례 선정기관 13개 센터와 성공 및 수기공모건 25건에 선정된 경우만 해당됩니다.</td></tr>
</table>

5 센터운영

평가지표	자산형성지원(신규)	평가점수	3점
평가목표	자산형성 지원사업에 대하여 지역자활센터의 지원정도 검토		
평가대상자	최근 3개월 이상 연속 자활근로사업단(사회서비스형, 시장진입형)에 성실참여(매월 실제 근무일수 12일 이상) 자로 내일키움통장 사업에 참여하고 있는 자		
평가내용	□ 자산형성지원 내일키움통장 가입자중 15년에 유지하고 있는 가입자의 비율 및 15년에 해지한 비율		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 12월 31일기준 유지자(적립중지자) 및 (일부, 지급)해지자가 확인 가능한 하나은행 시스템(해지, 적립중지, 유지) 관련서류 **<해지 관련서류>** ① HanaCBSLight>내일키움통장>내일키움해지>수익금해지정산내역조회>조회기간 2015.1.1~2016.1.31 조회(단 해지승인일(지자체)이 15.1.1~15.12.31까지만 성과인정, 해지승인구분이 지급해지, 일부지급해지인 건만 제출)>화면에서 바로 인쇄 해 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) ② 인쇄시 인쇄할 항목: 상태, 등록기수, 수급자명, 주민등록번호, 지역자활센터코드, 해지승인일, 해지승인구분, 해지승인상세사유) **<적립중지 관련서류>** ① HanaCBSLight>내일키움통장>보고서조회>적립중지/해지명세조회>기준월 2015년12월/적립중지구분을 '적립중지등록'으로 선택 후 조회된 명단>화면에서 바로 인쇄 해 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) **<유지자(적립중지자 제외)관련서류>** ① HanaCBSLight>내일키움통장>내일키움해지>보고서조회>월 적립현황조회>기준년월2015년12월(기수마다) 조회>화면에서 바로 인쇄 해 제출(엑셀다운로드 인쇄 인정불가) ② (인쇄시 인쇄할 항목: 등록기수, 수급자명, 주민등록번호, 소속지역자활센터)(추가체크사항:2015년12월 23일~31일 내 해지완료자, 적립중지명단에 있는 대상은 중복이므로 빨간색 펜으로 두줄 그어 제외체크)		
평가방법 (산식)	$\frac{\text{15년12월31일 기준 유지자수(적립중지자포함)} + \text{15년 일부지급해지자} + \text{15년 지급해지자}*1.5}{\text{15년 평가대상자중 시장진입형참여자} + \text{사회서비스형참여자}}$ ※ 단, 사회서비스형중 수익금 매출액 평가시 제외되는 사업단에 참여하는 참여자는 제외		
비고			
배점방식 (절대평가:3점)	0점	없음	
	1점	하위 30%	
	2점	중위 40%	
	3점	상위 30%	
Q/A			

평가지표	종사자 직무교육	평가점수	2점
평가목표	종사자의 직무능력향상을 위한 교육을 제공하였는지 여부를 검토		
평가대상자	종사자의 대상은 90일이상(3개월) 근무한자로 센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장전담관리자, Gateway사업단 전담관리자, 사례관리 전담관리자, 청소년자활지원 프로그램의 전담관리자 ※ 종사자 입·퇴자사 발생시 교육이수시간이 신규종사자로 승계되지 않음 ※ 종사자가 평가기간 동안 임신, 병가 등의 휴직은 근무기간에서 제외됨 ※ 순환보직자의 경우 순환보직기간 제외 **※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 증빙서류 제출후 평가대상에서 제외**		
평가내용	□ 직무교육 지역자활센터 직무에 필요한 전반적인 각종교육 □ 직무교육 인정범위 **① 필수교육: 중앙/광역지역자활센터, 한국지역자활센터협회, 자활연수원에서 주관이나 주최한 모든 교육 및 복지부에서 지정한 교육** **② 선택교육: 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육** ※ 기관 자체교육은 외부전문강사를 초빙한 경우만 인정(외부전문강사 이력서 또는 프로필 첨부) ※ 유·무료 사이버 교육은 50%만 인정 □ 직무교육 제외범위 ① 법정의무교육(직장내성희롱예방교육, 퇴직연금운영상황 교육, 물질안전보건자료 교육, 안전·보건교육 등), 사회복지사보수교육 제외 (한국사회복지사협회 보수교육센터에서 진행된 특화교육 중 사회복지사 보수교육으로 인정받은 교육은 제외됨 ② 지자체 보조사업자 의무교육, 조직 관리 참여자 의무교육 제외 ③ 회의 및 간담회, 해외연수 등은 제외 ④ 대학학위과정, 책을 우편으로 받아서 사이버시험 후 수료하는 교육 등 제외		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 교육과정 이수확인서, 수료증, 참석확인 공문 등(참석자 이름, 교육시간, 교육내용 등이 반드시 확인되어야함)		
평가방법 (산식)	총 40시간 이상 교육이수 종사자수/종사자 직무교육 평가대상자		
비고	**수료증에 명시된 교육시간을 기준으로 하되, 수료증에 교육시간이 명시되지 않았거나 수료증이 발급되지 않는 교육훈련 참여시간 기준은 1일 최대 8시간, 반일 교육은 4시간까지만 인정함.**		
배점방식 (절대평가:2점)	0점	0%	
	1점	0%초과~90%미만	
	2점	90%이상~	
Q/A	Q: 센터장님이 공무원으로 겸직을 할 경우 공무원교육도 인정가능한가요? A: 네, 가능합니다. Q: 종사자가 지역자활센터로 이직을 하였을 경우 이직전후의 근무일이 모두 3개월 이상일 때 교육이수는 어떻게 인정가능하나요? A: 이직 전이나 이직 이후의 지역자활센터에서 교육을 모두(40시간) 이수하였을 경우만 인정가능합니다.		

평가지표	종사자 복지지원(복리후생)	평가점수	2점
평가목표	센터 종사자의 다양한 복지지원(복리후생)을 통하여 직장생활 만족 및 향상을 유지 할 수 있도록 지원하였는지 여부를 검토		
평가대상자	센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장전담관리자, Gateway사업단 전담관리자, 사례관리전담관리자, 청소년자활지원 프로그램의 전담관리자		
평가내용	□ 복리후생의 범위 ① 외부전문 연수, 학회, 공청회 등 의 참여 ② 외부후원 등을 포함한 종사자 금전적 지원 ③ 근로환경 개선을 위한 별도 예산 지원확보를 통한 개선 □ 종사자 복지지원(복리후생) ① 복리후생(포상제도) 규정을 갖추고 있다. ② 복리후생(포상제도)을 지원한 경우가 있다. ③ 복리후생(포상제도)을 지원한 금액이 있다.		
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)		
평가방법 (산식)	종사자 복지지원(복리후생)에 대한 3가지 평가내용 달성여부로 점수부여		
비고			
배점방식 (절대평가:2점)	0점	달성항목 없음	
	1점	1가지 항목달성 ~ 2가지 항목달성	
	2점	3가지 항목 달성	
Q/A	Q: 종사자 복지지원(복리후생) 3가지 항목 중 포상제도만 3건을 달성한 경우는 몇 점인가요? A: 3가지 항목을 모두 이행한 것이 아니라 1가지 항목만 3건 달성한 경우는 1점에 해당됩니다. Q: 지역자활센터 우수기관으로 선정되어 간 연수도 복리후생에 포함되나요? A: 포함되지 않습니다.		

평가지표	홍보	평가점수	2점
평가목표	지역사회주민에게 센터 및 사업을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하였는지 여부를 검토		
평가대상자	지역자활센터, 자활사업단, 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에 대하여 2015년에 이루어진 홍보		
평가내용	□ 홍보 ① 언론홍보: 방송, 신문, 잡지 등에 해당하며 이를 스크랩하여 제출한 자료 ※ 같은 주제의 동일행사에 대하여 언론홍보의 경우 다건으로 인정함 ② 홍보자료: - 소식지, 웹진: 연 1회 이상 정기적으로 소식지나 웹진을 **직접** 발간하였을 경우 인정 - 홍보물(리플렛, 가이드북): 평가대상기간동안에 연 1회이상 **직접** 제작하였을 경우 인정		
증빙서류	□ 증빙서류(모두제출) ○ 필수서류 ① 언론홍보: 방송, 신문, 잡지 등의 스크랩자료 ② 홍보자료: - 소식지, 웹진, 홍보물: 내부결제 결과보고문서(계획보고서는 인정안됨) ※ 모든 홍보자료는 2015년에 홍보 된 것임을 확인 할 수 있는 서류를 제출해야 함		
평가방법 (산식)	언론홍보건수에 대한 점수+ 홍보자료에 달성여부에 대한 점수		
비고			
배점방식 (절대평가:2점)	0점	0건	
	1점	언론홍보 1건이상~10건미만 이고 홍보자료 1건	
	2점	언론홍보 10건이상 이고 홍보자료 2건이상	
Q/A	Q: 홍보자료는 소식지, 웹진 또는 홍보물로 구분되어져 있는데 이 경우 누적 건이 인정이 되는 것인가요? A: 네, 인정 가능합니다. ex) 소식지를 1년에 2번 만들어도 홍보자료 2건으로 인정이 가능함. Q: 언론홍보는 5건을 달성하고, 홍보자료는 2건을 달성하였는데 이 경우 몇 점인가요? A: 1점입니다. Q: 언론홍보건을 15건을 달성하고, 홍보자료는 0건을 달성하였는데 이 경우 몇 점인가요? A: 0점입니다.		

평가지표	종사자 근속일수	평가점수	2점
평가목표	종사자의 근속률을 통해 센터가 종사자의 안정적인 근무환경 관리를 위해 노력 하였는지 여부를 검토		
평가대상자	센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 희망키움통장전담관리자, Gateway사업단 전담관리자, 사례관리전담관리자, 청소년자활지원 프로그램의 전담관리자 ※ 임신, 병가로 인한 휴직자도 모두 포함 ※ 평가대상자에 포함되지 않는 종사자는 개인별 보험료 고지(산출) 내역서 12개월분에 사유를 표기하고 센터장 도장 날인 후 제출 **※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 증빙서류 제출후 평가대상에서 제외**		
평가내용	□ 종사자 근속년수 ① 2015년 종사자의 근속비율로 2015년 종사자수(1일이상 근무자)대비 2015년 종사자 총근속일(주말휴일포함)수임 ② 법인내 순환보직으로 지역자활센터내에 발령되어 근무하였을 경우 법인내 근무기간을 지역자활센터 계속근무로 인정 ③ 출산휴가(3개월 계약직), 육아휴직 대체인력은 평가에서 제외됨 ④ 인사이동(ex. 계약직⇒정규직)의 경우 휴일이 없을 경우 계속근무로 인정		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: ① 개인별 보험료 고지(산출)내역서 12개월분 ※ 개인별 보험료 고지내역서는 해당지역건강보험공단이나 건강보험EDI서비스(http://edi.nhis.or.kr)를 통해서 발급 가능함 ② 인사원칙증빙서류(순환보직 해당자만 첨부)		
평가방법 (산식)	$\frac{2015년종사자총근속일수(주말휴일포함)}{2015년종사자수(1일이상근무자)}$		
비고			
배점방식 (절대평가:2점)	0점	0%	
	1점	하위 70%미만~	
	2점	상위 30%이상~	
Q/A			

평가지표	통합 수입지출 예산서 및 결산서작성	평가점수	3점
평가내용	지역자활센터의 수입지출 예산서 및 결산서에 대한 투명서 확보를 위한 서류제출		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: ① 2015년 자활사업 추진현황 작성 후 평가서류와 함께 제본 후 제출 ② 2015년 자활사업 추진현황 작성 후(엑셀) 메일(xterysw@cssf.or.kr)로 제출 ※ 엑셀파일은 중앙자활센터 홈페이지 소통마당 커뮤니티에서 다운 가능함.		
평가방법 (산식)	양식에 의거한 서류제출(제본, 메일)		
비고			
배점방식 (절대평가:3점)	0점	미제출	
	2점	미흡제출	
	3점	완성제출	
Q/A	※ 2015년 지역자활센터 자활사업 추진현황을 미흡하게 제출하는 기관에 대하여는 2점을 배점함.		

평가지표	운영위원회 심의 및 시군구보고	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터 운영지원위원회를 구성하고 운영위원회를 개최하여 예산에 대한 심의 및 시군구 보고를 실시하였는지 여부를 검토		
평가내용	□ 운영위원회 심의 및 시군구보고 **① 지역자활센터에 외부인사가 1인이상 참여하는 운영지원위원회가 구성되어 있는지 여부** **② 년 4회 이상 운영지원위원회가 개최되고 있는지 여부** **③ 지역자활센터 예산 편성에 대한 운영지원위원회 심의 및 시군구 보고 여부**		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류:(모두제출) ① 운영지원위원회 구성 명단 ② 운영위원회 개최 관련 내부결과보고결제문서 ③ 운영지원위원회 개최 회의록		
평가방법 (산식)	운영위원회 심의 및 시군구보고 3가지 항목 평가내용 달성여부로 점수부여		
비고			
배점방식 (절대평가:3점)	0점	없음	
	1점	1가지 달성	
	2점	2가지 달성	
	3점	3가지 모두달성	
Q/A	Q: 운영지원위원회를 서면 개최 하였을 경우 가능한가요? A: 네, 인정가능합니다.		

6 외부자원 후원

평가지표	후원실적	평가점수	2점
평가목표	재정적 후원, 물품후원을 얼마나 개발하고 관리하고 있는지 여부를 검토		
평가대상자	후원금이나 후원물품		
평가내용	□ 후원 아무런 대가없이 무상으로 제공받은 금품 기타의 자산을 의미함 ※ 사업추진의 명목으로 받은 후원은 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 얻어지는 수입금품 ⑧ 기타 후원금품: 행정기관의 시설위문금 등 후원금품 □ 후원자 구분 ① 개인 ② 영리법인: 기업 ③ 비영리법인: 공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인 등) ④ 민간단체: 비영리단체, 외국민간원조단체, 민간단체, 기타 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-2〕 후원금수입 및 사용결과보고서 ② 〔양식-2〕 관련 증빙서류(후원관련 공문, 기부금영수증, 후원금 영수증, 수령증, 후원금 전용계좌 통장사본 등)		
평가방법 (산식)	외부자원후원(물품)건수&**후원금액**		
비고			
배점방식 (절대평가:2점)	0점	후원금액 0원, 후원(물품)건수 0건미만	
	1점	후원금액 80만원미만이고 후원(물품)건수 15건미만	
	2점	후원금액 80만원이상이고 후원(물품)건수 15건이상	
Q/A	Q: 후원금액이 50만원이고 후원물품건수가 4건이면 몇 점인가요? A: 0점입니다. 후원금액과 후원(물품)건수의 조건을 모두 만족해야 해당배점을 받을 수 있습니다.		

평가지표	지역의 사회적 공헌 건수	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터 및 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 12월 31일까지 인정된 자활기업)이 지역사회의 공헌활동을 얼마나 하였는지 여부를 검토		
평가대상자	지역자활센터, 자활기업(2013년 1월 1일부터 2015년 12월 31일)		
평가내용	□ 지역의 사회적 공헌의 범위 ① 지역행사: 지역자활센터 및 자활기업의 주최 및 주관으로 지역자활센터 종사자 또는 자활기업참여자가 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 개인의 후원건은 불인정) □ 지역의 사회적 공헌 건수 ① 지역행사: 지역주민이 참여하는 행사를 실시하였다. ② 자원봉사활동: 지역주민을 위한 자원봉사활동을 실시하였다 ③ 물품 및 금품 후원: 취약계층 지역주민을 위한 물품 및 후원활동을 실시하였다		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 내부결제 결과보고문서		
평가방법 (산식)	지역의 사회적 공헌건수에 대한 3가지 항목 평가내용 달성여부로 점수부여		
비고			
배점방식 (절대평가:3점)	0점	달성 항목 없음	
	1점	1가지 항목 달성	
	2점	2가지 항목 달성	
	3점	3가지 항목 달성	
Q/A	Q: 지역의 사회적 공헌 건수 3가지 항목 중 지역행사만 3건을 달성한 경우는 몇 점인가요? A: 3가지 항목을 모두 이행한 것이 아니라 1가지 항목만 3건 달성한 경우는 1점에 해당됩니다.		

7 지역형별 특화사업 개발 및 발굴

평가지표	지자체(공공) 위탁사업건수	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터나 사업단, 자활기업이 지자체나 공공 및 기타기관으로부터 얼마나 사업을 위탁받아서 운영하였는지 여부를 검토		
평가대상자	지역자활센터, 사업단, 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 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 인정함. ○ 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) 지자체와 공공기관 및 기타기관이 지역자활센터 및 사업단, 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에게 위탁한 사업건수 및 위탁노력건수		
증빙서류	□ 증빙서류(선택제출) ① 위탁공문 ② 위탁계약서 **③ 사업위탁을 위해서 지역자활센터가 발송한 공문** ※ 위탁공문이나 계약서상에는 사업수행일이나 위탁(계약)일이 2015년임이 확인되는 증빙서류를 제출해야 함		
평가방법 (산식)	실제위탁사업건수+**위탁사업노력건수**		
비고	**※ 지역자활센터, 자활근로사업단, 자활기업, 취성패, 희망리본사업, 희망나르미사업 위탁사업건은 제외** ※ 기준일: ¤ 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 이내에 공모 또는 **위탁**받은사업, **2015년에 실시하는 사업**		
배점방식 (절대평가:3점)	0점	0건	
	1점	1건 이상~5건 미만	
	2점	5건 이상~10건 미만	
	3점	10건 이상~	
Q/A	Q: 지자체로부터 2014년 12월에 사업을 위탁받아 2015년 1월부터 실시한 사업일 경우 성과에 해당이 되나요? A: 네, 인정가능합니다. **즉, 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 이내에 위탁을 받거나 또는 실시한 사업이면 성과로 인정가능합니다.** Q: 학교로부터 위탁받은 사업은 공공위탁인가요 민간위탁인가요? A: 민간위탁사업으로 분류됩니다.		

평가지표	민간(기업, 단체 등)외부 공모 및 위탁사업건수	평가점수	3점
평가목표	지역자활센터나 사업단, 자활기업이 민간 및 외부기관으로부터 얼마나 사업을 위탁받아서 운영하였는지 여부를 검토		
평가대상자	지역자활센터, 사업단, 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 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) 민간기관이 지역자활센터 및 사업단, 자활기업(2013년 1월 1일~2015년 12월 31일까지 인정된 자활기업)에게 위탁한 사업건수		
증빙서류	□ 증빙서류(선택제출) ① 공모지원서류 ② 채택공문 ③ 위탁공문 ④ 위탁계약서		
평가방법 (산식)	위탁받은 사업, 외부 공모에 지원한 경우는 1건으로 인정 ※ 지원한 공모사업이 채택된 경우 0.5배 가산점		
비고	※ 기준일: ¤ **공모를 통한 채택건의 가점을 받기 위해서는 2015년 공모한 사업을 기준으로 채택시점이 평가 이전 서류제출이 가능할 경우를 인정 가능함** ¤ 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 이내에 **공모** 또는 **위탁**받은사업, **2015년에 실시하는 사업**		
배점방식 (절대평가:3점)	0점	0건	
	1점	1건 이상 ~ 6건 미만	
	2점	6건 이상 ~ 12건 미만	
	3점	12건 이상	
Q/A	Q: 민간단체로부터 2014년 11월에 공모를 하여 위탁을 받은 사업인데 2015년 1월부터 실시한 사업일 경우 성과에 해당이 되나요? A: 네, 인정가능합니다. **즉, 2015년 1월 1일부터 2015년 12월 31일 이내에 공모 또는 위탁을 받거나 또는 실시한 사업이면 성과로 인정 가능합니다.**		

평가지표	신규사업노력시도	평가점수	3점
평가목표	2015년에 신규사업단으로 새로운 사업단을 기획하여 실행하는 것을 검토		
평가대상자	지역자활센터 신규사업, 파일럿사업단이 본사업화 된 사업단		
평가내용	□ 신규사업노력시도 2015년 신규사업으로 인정된 건수로 파일럿 사업이 본 사업화된 경우, 제안후 채택된 사업을 검토하고자 함 □ 신규사업노력시도 인정범위 ① 파일럿사업으로 운영하다가 본 사업단으로 설치된 경우 ② 2015년 신규사업건수 ※ 단, 사업단의 분리, 병합, 명칭변경, 사업 아이템 추가는 신규사업으로 인정불가능하며, **2년 이상(최대3년) 운영 후 매출이 발생하지 않아서 폐업 후 신규사업을 시도하는 건도 불가능함.** ③ 제안후 채택된 사업 - 복지부 공모, 광역·지역 특화형 채택건수 ④ **복지부 사업에 공모하여 채택된 건수**		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: 〔양식-3〕에 의거한 서류를 작성하되 반드시 지자체 담당자 서명후 제출		
평가방법 (산식)	**신규사업노력시도 인정범위(①~④)에 있는 사업의 달성여부로 점수부여**		
비고			
배점방식 (절대평가:3점)	0점	없음	
	1점	1가지 달성	
	2점	2가지 달성	
	3점	3가지 이상달성	
Q/A	Q: 사회적일자리형 사업단에서 시장진입형으로 전환된 사업도 신규사업으로 인정이 가능한가요? A: 불가능합니다. **Q: ①번의 경우를 4개의 사업단에서 달성한 경우는 3점에 해당되나요?** **A: 아닙니다. 신규사업노력시도 인정범위 ①~④에 있는 경우를 각각 종류별로 3가지이상 달성한 경우 만점에 해당됩니다.** **Q: 복지부 사업에 공모하여 채택되어진 건에 드림셋 사업도 포함되나요?** **A: 네, 포함됩니다.**		

8 지역일자리 연계 및 특화사업

평가지표	지역의 취약계층 지원	평가점수	4점
평가목표	지역자활센터가 자활사업 참여자 이외의 지역의 취약계층(수급자, 차상위, 특례)을 위한 노력을 기울이고 있는지 여부를 검토		
평가대상자	지역의 자활사업 미참여 취약계층(수급자, 차상위, 특례) 게이트웨이(Gateway) 30일미만 참여자 ※ 일반인은 제외		
평가내용	□ 지역의 취약계층 자립기여 해당 지역 취약계층 (수급자, 차상위, 특례)에 대한 일자리 제공, 기타 복지서비스연계 제공의 비율		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류: (모두제출) ① 사례관리자료 - 사례관리자료에는 대상자의 수급유형, 인적사항, 대상자의 욕구사정과 구체적인 서비스 계획, 제공, 사례관리일자 등이 반드시 포함되어 있어야 함. ② 취업성공자 - 2015년 취업을 확인 할 수 문서(근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) - 월평균 급여가 최저임금(1,166,200원)을 확인 할 수 있는 문서(취업기간내 급여명세서, 급여통장 등) - 고용보험 가입을 확인 할 수 있는 문서(고용보험 득실확인서) ※ 필수서류를 제출하기 어려울 경우 대체서류로 제출 가능함. ○ 취업성공자 대체서류: [양식-1] 양식에 의거한 서류를 작성하되, 고용보험 사업장 관리번호를 반드시 명시할 것		
평가방법 (산식)	(지역자활센터 복지연계 서비스 또는 일자리 제공건수+취업성공건수*0.5)/ 지역자활센터 종사자수* * 종사자수는 센터장을 제외한 종사자 직무교육 대상자 수 ※ 일자리 제공의 결과 취업을 성공하였을 경우 0.5배 가중치 부여		
비고			
배점방식 (상대평가:4점)	0점	0%	
	1점	상위 80%미만 ~ 100%이상	
	2점	상위 60%미만 ~ 80%이상	
	3점	상위 40%미만 ~ 60%이상	
	4점	상위 45%이상 ~	
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>평가대상자</td><td colspan="3">지역자활센터</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사회적경제 관련 네트워크
① 지역자활센터와 사회적 경제 단체들과 공식적인 업무협약이 1년간 3개 이상의 단체(기관)와 체결되었는지 여부
② 업무협약에 의해 체결된 단체(기관)와 연 2회 이상 정기적으로 진행되는 프로그램이 1개이상있는지 여부

□ 사회적 경제 관련 네트워크 건수 인정불가능한 건
① 지역자활센터와 자활내부의 기관(타지역자활센터, 광역, 중앙자활센터, 협회, 지부 등) 과의 네트워크건은 불인정
② 단순행사참석(ex. 개소식, 송년의밤 등) 은 사회적 경제 네트워크건으로 불인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="3">□ 증빙서류
○ 필수서류: 업무협약서, 양해각서 등
※ 2015년에 진행된 건수임을 확인 할 수 있는 서류여야 함.
※ 만일 사업의 특성상 계속사업의 특성을 지닌 경우 업무협약서나 양해각서에 지속적인 협약의 관계를 맺고 있다는 내용이 확인 가능 할 경우만 당해연도 실적으로 인정</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="3">사회적경제 관련 네트워크 달성여부</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점방식
(절대평가:2점)</td><td rowspan="2">점수</td><td colspan="2">구간</td></tr>
<tr><td>업무협약</td><td>프로그램 또는 사업</td></tr>
<tr><td>0점</td><td>0건</td><td>0건</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1건~2건</td><td>1회</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>3건</td><td>2회</td></tr>
<tr><td>Q/A</td><td colspan="3">Q: 업무협약은 3건을 달성하였으나 프로그램을 1회한 경우 몇점인가요?
A: 1점입니다.</td></tr>
</table>

평가지표	사업단위별 네트워크 참여도(신규)	평가점수	2점
평가목표	지역자활센터가 자활사업을 운영하면서 광역 및 지부와 다양한 네트워크를 형성하여 사업 운영 및 확장에 이익이 되도록함을 검토		
평가대상자	지역자활센터의 네트워크 참여		
평가내용	□ 사업단위별 네트워크 참여도 ① 광역자활센터 사업 네트워크 참여를 연 4회이상 참여하였다. ② 지부 및 사업별 네트워크 참여를 연 4회이상 참여하였다. ※ 광역과 지부에서 실시하는 네트워크를 전체 총 8건의 네트워크를 달성해야 하며, 그중 광역자활센터에서 실시하는 네트워크는 1회 이상 참여해야 함.		
증빙서류	□ 증빙서류 ○ 필수서류:(모두제출) ① 참석 관련 공문 ② 내부결과보고결제문서		
평가방법 (산식)	평가내용상 네트워크 참여 비율		
비고			
배점방식 (절대평가:2점)	0점	0건	
	1점	1건이상~8건미만	
	2점	8건이상	
Q/A	Q: 지부에서 주관한 네트워크를 8회 참석하였을 때 몇 점인가요? A: 0점입니다. 8회의 네트워크 중 1회 이상은 광역에서 주관한 네트워크에 참여해야합니다.		

4

부 록

[양식 1] 취업 확인서 양식

<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 확인방법?** 취업장의 주소지를 관할하는 근로복지공단이나 고용지원센터에서 전화로 확인가능함

[양식 2] 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	상당금액	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 3] 신규사업노력시도

□ 2015년 사업

유형	사업단명	사업단유형	설립일
시범(Pilot)사업→본사업			
2015년 신규사업			
제안후 채택된 사업			
복지부 사업에 공모하여 채택된 사업			

□ 작성자 서명

구분	직책	성명	확인
(센터명)			
(지자체명)			

※ 단, 사업단의 분리, 병합, 명칭변경, 사업 아이템 추가는 신규사업으로 인정불가능하며, 2년 이상(최대3년) 운영 후 매출이 발생하지 않아서 폐업 후 신규사업을 시도하는 건도 불가능함.

[양식 4] 사례관리 체크리스트

사례관리 체크리스트

영역	평가내용	해당여부		평가 자료 (모두제출)
		예	아니요	
환경 (0.5점)	- 지역자활센터에 사례관리대상자들을 위한 상담을 제공 할 수 있는 공간이 확보되어 있다.			①사례관리 상담실사진
인력 (0.5점)	- 지역자활센터 내부에 경험이 있는 사례관리담당자가 1명이상 인원이 있다.			①조직도 ②경력증명서
슈퍼비전 (0.5점)	- 사례관리팀의 사례관리 내용은 월 1회이상 센터내 센터장에게 보고되며 슈퍼비전을 받는다.			①센터장이나 실장이 슈퍼비전을 제공한 사례관리보고자료(12건)
내부 협력 (0.5점)	- 팀원간 사례(조정)회의가 이루어지고 있으며 이를 통해 신규사업프로그램 개발이나 기존사업 프로그램조정등이 이루어지고 있다.			①팀원간 사례조정회의 결과보고서
교육 (1점)	- 사례관리 담당자의 전문성 향상을 위해 사례관리 관련 외부교육을 년 2회이상 참석하도록 하고 있다.			①내부결과보고결제문서(2건)
외부 전문가 참여 (1점)	- 내부 사례회의에는 외부전문가를 참석시켜 진행하는 회의를 최소 연 2회이상 진행하고 있다.			①외부전문가 참석사례회의 일지(2건) ②외부전문가 이력서나 프로필
우수 사례 선정 (1점)	- 중앙자활센터 및 보건복지부를 통한 공모를 통해 우수사례로 정해진 경우가 있다.			①공모결과서

[양식 5] 재무회계 투명성 : 통합 수입지출 예산서 및 결산서 양식

(본 양식은 지역자활센터 재무회계 점검 양식과 동일하고, 향후 센터 지도점검 자료로 활용 가능합니다.)

’○○년 자활사업 추진 현황

2015년

○ ○ 지 역 자 활 센 터

◈ 목 차 ◈

Ⅰ. 일반현황 ····· 63

Ⅱ. 재무·회계관리 ····· 67

Ⅲ. 자산 현황 ····· 87

Ⅰ. 일반현황

1. 센터 개요

센터명		센터장	
규모		설립일	
모법인		대 표	
소재지		전화번호	

2. 직원 현황

(단위 : 명)

구 분	직원 현황			비고
	계	정규직	계약직 등	
계				
센터 운영 (규모별 지원)				
사례관리자 (Gateway, 희망키움통장, 자활사례관리)				
기타				

3. 자활사업 참여자 현황

(단위: 명)

사업명	참여자 현황			
	계	수급자	차상위자	기타
계				
자활근로				
Gateway				
자활공동체				
희망키움통장				
기타				

4. 자활근로사업단 및 참여자 현황

(단위 : 명)

사업단명	유형	설립일	참여자 현황			
			계	수급자	차상위자	기타
계	–	–				
○○사업단	시장진입형					
○○사업단	...					
○○사업단	...					
○○사업단	...					
.....						

5. 자활기업(자활공동체) 현황

(단위 : 명)

자활기업명		설립일	참여자 현황			
			계	수급자	차상위자	기타
계		–				
'12년 이후 설립	소계					
	○○기업					
	○○기업					
	○○기업					
	.....					
'12년 이전 설립	소계					
	○○기업					
	○○기업					
	○○기업					
	.....					

※ 최근에 설립된 자활기업 순서로 기재

6. 희망키움통장 가입자 현황

(단위 : 가구)

구분		2015년							
		소계	1기 (3월)	2기 (6월)	3기 (8월)	4기 (9월)	5기 (10월)	6기 (11월)	7기 (12월)
가입가구(ⓐ)									
해지 가구 (ⓑ)	중도해지								
	특별중도								
전출입 가구 (ⓒ)	전입								
	전출								
유지가구 (ⓐ-ⓑ±ⓒ)									

7. 내일키움통장 가입자 현황

구분		2015년									
		소계	1기 (3월)	2기 (4월)	3기 (5월)	4기 (6월)	5기 (7월)	6기 (8월)	7기 (9월)	8기 (10월)	9기 (11월)
가입가구(ⓐ)											
해지 가구 (ⓑ)	중도해지										
	특별중도										
전출입 가구 (ⓒ)	전입										
	전출										
유지가구 (ⓐ-ⓑ±ⓒ)											

8. 자활사업 추진 실적

(단위 : 명)

연도	사업 유형	참여자 수			자활성과				비고
		계	수급자	차상위자 등	계	탈수급	수급 유지		
							취업	창업	
2012년	계								
	자활근로								
	자활인큐베이팅								
2013년	계								
	자활근로								
	자활인큐베이팅								
2014년	계								
	자활근로								
	자활인큐베이팅								
2015년	계								
	자활근로								
	Gateway								

9. 탈수급자 유형 분류

(단위 : 명)

연도	사업 유형	계	취업	창업	기타	자활특례
2012년	계					
	자활근로					
	자활인큐베이팅					
2013년	계					
	자활근로					
	자활인큐베이팅					
2014년	계					
	자활근로					
	자활인큐베이팅					
2015년	계					
	자활근로					
	Gateway					

II. 재무회계관리

총괄 '15년 센터 전체 수입·지출 현황

(단위 : 천원)

구 분		수 입	지 출	비 고
총 계 (A =B+C)				
자활사업(B)	소 계			
	1. 지역자활센터 운영비 수입·지출 현황			
	2. 자활근로사업(전체) 수입·지출 현황			
	2-1. 시장진입형 자활근로사업(전체) 수입·지출 현황			
	2-1-1. ○○사업단(시장진입형) 수입지출 현황			
	……			
	2-2. 사회서비스형 자활근로사업(전체) 수입·지출 현황			
	2-2-1. ○○사업단(사회서비스형) 수입지출 현황			
	……			
	3. Gateway 수입·지출 현황			
	4. 자활기업(공동체) 지원			
	5. 자활사례관리			
자활사업외(C)	소 계			
	6. 사회서비스바우처 사업(계)			
	6-1. 가사간병서비스			
	……			
	7. 노인장기요양보험			
	8. 기타 사업(계)[1]			
	8-1. ○○사업			
	……			

1) 기타 사업 : 위 1~6번 사업에 포함되지 않으나, 센터에서 수행하는 다른 모든 사업
(예 : 고용노동부 취업성공패키지, 지자체 일자리사업 등)

1 ’15년 센터 운영비 수입지출 현황

(단위 : 천원)

<table>
<tr><th colspan="3">수 입</th><th></th><th colspan="3">지 출</th><th></th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="3">총사업지원(G+E)</td><td></td><td colspan="3">총사업비(B=W+C+K)</td><td></td><td rowspan="14"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">정부
지원
(G)</td><td colspan="2">소계(G=G1+G2)</td><td></td><td rowspan="13">총
사업비
(B)</td><td rowspan="4">인건비
(W)</td><td>소계
(W=W1+W2+W3)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">국비(G1)</td><td rowspan="2"></td><td>기본급(W1)</td><td></td></tr>
<tr><td>각종수당(W2)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">지방비
(G2)</td><td rowspan="2">소계(G2)</td><td rowspan="2"></td><td>사회보험료(W3)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">사업비
(C)</td><td>소계
(C=C1+C2+C3+C4+C5)</td><td></td></tr>
<tr><td>시도비</td><td></td><td>시설·장비·차량 구입 및 임차료(C1)</td><td></td></tr>
<tr><td>시군구비</td><td></td><td>공과금(C2)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">기타
(E)</td><td colspan="2" rowspan="3">추가지원</td><td rowspan="3"></td><td>업무추진비(C3)</td><td></td></tr>
<tr><td>교육·훈련비(C4)</td><td></td></tr>
<tr><td>기타(C5)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타(K)</td><td>집행 잔액</td><td></td></tr>
</table>

1) **센터 종사자 수 :** 명

- 센터 운영비로 인건비를 지급하는 종사자를 의미하며, 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 근무 5명, 6개월 근무 1명일 경우 종사자 수를 5.5명으로 기재

산출내역 : 5명 × 12 / 12개월 + 1명 × 6 / 12개월 = 5.5명)

2) **각종 수당** : 효도휴가비, 정근수당, 가족수당, 직무수당, 자격수당, 교통보조비, 식대보조비

3) **공과금 :** 우편통신비 및 각종 세금

4) **업무추진비** : 각종 회의 및 간담회 비용, 교통 여비 등

2 ’15년 자활근로사업 전체 수입지출 현황

※ 전체 자활근로사업의 수입·지출액을 모두 합하여 기재

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총계 (6)+(8)+(9)				총계 (⑫+e+f)				
총사업지원(6)=(4)+(5)				총사업비(⑫=④+⑩+⑪)				
정부 지원(5)	소계(3=1+2)			총사업비 ⑫	인건비 ④	소계 (④=①+②+③)		
	국비(1)					급여액①		
	지방비 (2)	소계(2)				각종수당②		
						사회보험료③		
		시도비			사업비 ⑩	소계(⑩=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)		
		시군구비				직접사업비⑤		
						시설·장비 임대료⑥		
						공과금⑦		
기타(4)	추가지원					업무추진비⑧		
						기타⑨		
					기타⑪	집행 잔액		
당해년(‘○○년)매출액(8)				당해년 매출총지출(e=a+b+c+d)				
				당해년 매출액 지출(a=a1+a2)				
						직접사업비(a1)		
						초과.휴일근무 수당(a2)		
				당해년 내일키움장려금 적립 (b)				
				당해년 매출적립금으로 사용 (c=c1+c2)				
						자활기업창업자금 (c1)		
						활성화지원금(c2)		
				수익금으로 적립(d=d1+d2+d3)				
						내일키움수익금(d1)		
						자립성과금(d2)		
						수익금사용잉여금(d3)		
(매출적립금 · 수익금) 이월액 및 수입총계(9)				(매출적립금 · 수익금) 지출액 및 잔액총계(f)				
매출 적립금	내일키움장려금	이월액		매출 적립금	내일키움장려금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

수 입				지 출				비고
	자활기업창업자금	이월액			자활기업창업자금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	활성화지원금	이월액			활성화지원금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
수익금	내일키움수익금	이월액		수익금	내일키움수익금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자립성과금	이월액			자립성과금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	수익금사용잉여금	이월액			수익금사용잉여금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

1) **참여자 수 :　　명,　　실 참여자 수(누계) :　　명**

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 참여 50명, 10개월 참여 30명, 6개월 참여 10명일 경우 참여자 수를 80명으로 기재

산출근거 : 50명 × 12/12월 + 30명 ×10/12월 + 10명× 6/12월 = 80명)

2) **각종 수당** : 실비, 전담관리자 수당 (기술・자격자 수당은 급여액에 포함)

2-1	’15년 시장진입형 자활근로사업 전체 수입·지출 현황

※ 전체 시장진입형 자활근로사업의 수입·지출액을 모두 합하여 기재

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총계 (6)+(8)+(9)				총계 (⑫+e+f)				
총사업지원(6)=(4)+(5)				총사업비(⑫=④+⑩+⑪)				
정부 지원(5)	소계(3=1+2)			총사업비 ⑫	인건비 ④	소계 (④=①+②+③)		
	국비(1)					급여액①		
	지방비 (2)	소계(2)				각종수당②		
						사회보험료③		
		시도비			사업비 ⑩	소계(⑩=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)		
		시군구비				직접사업비⑤		
						시설·장비 임대료⑥		
기타(4)	추가지원					공과금⑦		
						업무추진비⑧		
						기타⑨		
					기타⑪	집행 잔액		
당해년(‘○○년)매출액(8)				당해년 매출총지출(e=a+b+c+d)				
				당해년 매출액 지출(a=a1+a2)				
						직접사업비(a1)		
						초과.휴일근무 수당(a2)		
				당해년 내일키움장려금 적립 (b)				
				당해년 매출적립금으로 사용 (c=c1+c2)				
						자활기업창업자금 (c1)		
						활성화지원금(c2)		
				수익금으로 적립(d=d1+d2+d3)				
						내일키움수익금(d1)		
						자립성과금(d2)		
						수익금사용잉여금(d3)		
(매출적립금 · 수익금) 이월액 및 수입총계(9)				(매출적립금 · 수익금) 지출액 및 잔액총계(f)				
매출 적립금	내일키움장려금	이월액		매출 적립금	내일키움장려금	지출액		
		적립액				누적 잔액		

수 입				지 출				비고
		소계						
	자활기업창업자금	이월액			자활기업창업자금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	활성화지원금	이월액			활성화지원금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
수익금	내일키움수익금	이월액		수익금	내일키움수익금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자립성과금	이월액			자립성과금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	수익금사용잉여금	이월액			수익금사용잉여금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

1) **참여자 수 :** 명

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 참여 50명, 10개월 참여 30명, 6개월 참여 10명일 경우 참여자 수를 80명으로 기재)

2) **각종 수당** : 실비, 전담관리자 수당 (기술・자격자 수당은 급여액에 포함)

2-1-1	'15년 ○○자활근로사업단(시장진입형) 수입·지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총계 (6)+(8)+(9)				총계 (⑫+e+f)				
총사업지원(6)=(4)+(5)				총사업비(⑫=④+⑩+⑪)				
정부 지원(5)	소계(3=1+2)			총사업비 ⑫	인건비 ④	소계 (④=①+②+③)		
	국비(1)					급여액①		
	지방비 (2)	소계(2)				각종수당②		
						사회보험료③		
		시도비			사업비 ⑩	소계(⑩=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)		
		시군구비				직접사업비⑤		
						시설·장비 임대료⑥		
						공과금⑦		
기타(4)	추가지원					업무추진비⑧		
						기타⑨		
					기타⑪	집행 잔액		
당해년(‘○○년)매출액(8)				당해년 매출총지출(e=a+b+c+d)				
				당해년 매출액 지출(a=a1+a2)				
						직접사업비(a1)		
						초과.휴일근무 수당(a2)		
				당해년 내일키움장려금 적립 (b)				
				당해년 매출적립금으로 사용 (c=c1+c2)				
						자활기업창업자금 (c1)		
						활성화지원금(c2)		
				수익금으로 적립(d=d1+d2+d3)				
						내일키움수익금(d1)		
						자립성과금(d2)		
						수익금사용잉여금(d3)		
(매출적립금 · 수익금) 이월액 및 수입총계(9)				(매출적립금 · 수익금) 지출액 및 잔액총계(f)				
매출 적립금	내일키움장려금	이월액		매출 적립금	내일키움장려금	지출액		
		적립액				누적 잔액		

수 입				지 출				비고
		소계						
	자활기업창업자금	이월액			자활기업창업자금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	활성화지원금	이월액			활성화지원금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
수익금	내일키움수익금	이월액		수익금	내일키움수익금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자립성과금	이월액			자립성과금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	수익금사용잉여금	이월액			수익금사용잉여금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

1) **참여자 수 :　　명**

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 참여 50명, 10개월 참여 30명, 6개월 참여 10명일 경우 참여자 수를 80명으로 기재)

산출근거 : 50명 × 12/12월 + 30명 ×10/12월 + 10명× 6/12월 = 80명)

2) **각종 수당** : 실비, 전담관리자 수당 (기술・자격자 수당은 급여액에 포함)

2-2 '15년 사회서비스형 자활근로사업 전체 수입·지출 현황

※ 전체 사회서비스형 자활근로사업의 수입·지출액을 모두 합하여 기재

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총계 (6)+(8)+(9)				총계 (⑫+e+f)				
총사업지원(6)=(4)+(5)				총사업비(⑫=④+⑩+⑪)				
정부 지원(5)	소계(3=1+2)			총사업비 ⑫	인건비 ④	소계 (④=①+②+③)		
	국비(1)					급여액①		
	지방비 (2)	소계(2)				각종수당②		
						사회보험료③		
		시도비			사업비 ⑩	소계(⑩=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)		
		시군구비				직접사업비⑤		
						시설·장비 임대료⑥		
기타(4)	추가지원					공과금⑦		
						업무추진비⑧		
						기타⑨		
					기타⑪	집행 잔액		
당해년(‘○○년)매출액(8)				당해년 매출총지출(e=a+b+c+d)				
				당해년 매출액 지출(a=a1+a2)				
						직접사업비(a1)		
						초과.휴일근무 수당(a2)		
				당해년 내일키움장려금 적립 (b)				
				당해년 매출적립금으로 사용 (c=c1+c2)				
						자활기업창업자금 (c1)		
						활성화지원금(c2)		
				수익금으로 적립(d=d1+d2+d3)				
						내일키움수익금(d1)		
						자립성과금(d2)		
						수익금사용잉여금(d3)		
(매출적립금 · 수익금) 이월액 및 수입총계(9)				(매출적립금 · 수익금) 지출액 및 잔액총계(f)				
매출 적립금	내일키움장려금	이월액		매출 적립금	내일키움장려금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

수 입				지 출				비고
	자활기업창업자금	이월액			자활기업창업자금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	활성화지원금	이월액			활성화지원금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
수익금	내일키움수익금	이월액		수익금	내일키움수익금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자립성과금	이월액			자립성과금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	수익금사용잉여금	이월액			수익금사용잉여금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

1) **참여자 수 :　　명**

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 참여 50명, 10개월 참여 30명, 6개월 참여 10명일 경우 참여자 수를 80명으로 기재)

산출근거 : 50명 × 12/12월 + 30명 ×10/12월 + 10명× 6/12월 = 80명)

2) **각종 수당** : 실비, 전담관리자 수당 (기술・자격자 수당은 급여액에 포함)

2-2-1	'15년 ○○자활근로사업단(사회서비스형) 수입·지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총계 (6)+(8)+(9)				총계 (⑫+e+f)				
총사업지원(6)=(4)+(5)				총사업비(⑫=④+⑩+⑪)				
정부 지원(5)	소계(3=1+2)			총사업비 ⑫	인건비 ④	소계 (④=①+②+③)		
	국비(1)					급여액①		
	지방비 (2)	소계(2)				각종수당②		
						사회보험료③		
		시도비			사업비 ⑩	소계(⑩=⑤+⑥+⑦+⑧+⑨)		
		시군구비				직접사업비⑤		
						시설·장비 임대료⑥		
기타(4)	추가지원					공과금⑦		
						업무추진비⑧		
						기타⑨		
					기타⑪	집행 잔액		
당해년(‘○○년)매출액(8)				당해년 매출총지출(e=a+b+c+d)				
				당해년 매출액 지출(a=a1+a2)				
						직접사업비(a1)		
						초과.휴일근무 수당(a2)		
				당해년 내일키움장려금 적립 (b)				
				당해년 매출적립금으로 사용 (c=c1+c2)				
						자활기업창업자금 (c1)		
						활성화지원금(c2)		
				수익금으로 적립(d=d1+d2+d3)				
						내일키움수익금(d1)		
						자립성과금(d2)		
						수익금사용잉여금(d3)		
(매출적립금 · 수익금) 이월액 및 수입총계(9)				(매출적립금 · 수익금) 지출액 및 잔액총계(f)				
매출 적립금	내일키움장려금	이월액		매출 적립금	내일키움장려금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자활기업창업자금	이월액			자활기업창업자금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	활성화지원금	이월액			활성화지원금	지출액		
		적립액				누적 잔액		

수 입				지 출				비고
		소계						
수익금	내일키움수익금	이월액		수익금	내일키움수익금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	자립성과금	이월액			자립성과금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						
	수익금사용잉여금	이월액			수익금사용잉여금	지출액		
		적립액				누적 잔액		
		소계						

1) **참여자 수 :　　명**

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성

(예 : 12개월 참여 50명, 10개월 참여 30명, 6개월 참여 10명일 경우 참여자 수를 80명으로 기재)

산출근거 : 50명 × 12/12월 + 30명 ×10/12월 + 10명× 6/12월 = 80명)

2) **각종 수당** : 실비, 전담관리자 수당 (기술・자격자 수당은 급여액에 포함)

3 '15년 Gateway 수입지출 현황

(단위 : 천원)

<table>
<tr><th colspan="3">수 입</th><th>지 출</th><th colspan="2"></th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="3">총계 (T=G+E+M)</td><td></td><td colspan="2">총계 (T=B+M)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">총사업지원(G+E)</td><td></td><td colspan="2">총사업비(B=W+C+K)</td><td></td><td rowspan="14"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">정부 지원 (G)</td><td colspan="2">소계(G=G1+G2)</td><td></td><td rowspan="13">총사업비 (B)</td><td rowspan="4">인건비 (W)</td><td>소계 (W=W1+W2+W3)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">국비(G1)</td><td></td><td>급여액(W1)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">지방비 (G2)</td><td>소계(G2)</td><td></td><td>각종수당(W2)</td><td></td></tr>
<tr><td>사도비</td><td></td><td>사회보험료(W3)</td><td></td></tr>
<tr><td>시군구비</td><td></td><td rowspan="7">사업비 (C)</td><td>소계(C=C1+C2+C3+C4+C5)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">기타 (E)</td><td colspan="2" rowspan="2">추가지원 등</td><td rowspan="2"></td><td>교육훈련 장소 임대료(C1)</td><td></td></tr>
<tr><td>공과금(C2)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>교육훈련비(C3)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>업무추진비(C4)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>기타(C5)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>기타(K)</td><td>집행 잔액</td><td></td></tr>
</table>

※ 자활인큐베이팅사업은 사업단 운영을 위한 차량구입 등 자산취득을 할 수 없고, 사업단 운영에 따른 매출액도 발생할 수 없음

※ 잘못된 사업 운영으로 수입에 매출액이 발생하거나 차량구입 등으로 지출하였을 경우 수입·지출의 '기타'란에 금액을 기재하고 하단에 지출 내역을 설명

1) 참여자 수 : 명

- 실제 참여한 기간을 기준으로 작성(3개월 기준)

(예 : 3개월 참여 10명, 2개월 참여 5명, 1개월 참여 5명일 경우 참여자 수를 15명으로 기재)

산출근거 : 10명 × 3/3월 + 5명 ×2/3월 + 5명× 1/3월 = 15명)

4 '15년 자활기업지원 수입지출 현황

※ 자활근로예산에서 자활기업에 지원한 인건비 내역 기재

- 매출적립금(자활공동체 초기창업자금)은 해당되지 않음

(단위 : 천원)

<table>
<tr><th colspan="4">수 입</th><th colspan="3">지 출</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="3">총사업지원(G+E)</td><td></td><td colspan="2">총사업비(B=W+K)</td><td></td><td rowspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">정부 지원 (G)</td><td colspan="2">소계(G=G1+G2)</td><td></td><td rowspan="7">총 사업비 (B)</td><td rowspan="2">한시적 인건비 (W)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">국비(G1)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">지방비 (G2)</td><td>소계(G2)</td><td></td></tr>
<tr><td>시도비</td><td></td></tr>
<tr><td>시군구비</td><td></td><td rowspan="2">기타(K)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타 (E)</td><td colspan="2">추가지원</td><td></td></tr>
</table>

1) 지원한 자활기업(공동체) 수 : 개

2) 인건비 지원 사람 수 : 명

5 '15년 자활사례관리 수입지출 현황

(단위 : 천원)

<table>
<tr><th colspan="4">수 입</th><th colspan="4">지 출</th><th>비고</th></tr>
<tr><td colspan="3">총사업지원(G+E)</td><td></td><td colspan="3">총사업비(B=W+K)</td><td></td><td rowspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">정부 지원 (G)</td><td colspan="2">소계(G=G1+G2)</td><td></td><td rowspan="7">총사업비 (B)</td><td rowspan="6">인건비 (W)</td><td colspan="2">소계 (W=W1+W2+W3)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">국비(G1)</td><td></td><td colspan="2">급여액(W1)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">지방비 (G2)</td><td>소계(G2)</td><td></td><td colspan="2">각종수당(W2)</td><td></td></tr>
<tr><td>시도비</td><td></td><td colspan="2">사회보험료(W3)</td><td></td></tr>
<tr><td>시군구비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">기타 (E)</td><td colspan="2" rowspan="2">추가지원</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">기타(K)</td><td colspan="2">집행 잔액</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

1) 자활사례관리자 수 : 명

- 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예 : 사례관리자가 10개월 근무시 자활사례관리자수를 0.83명으로 기재

산출근거 : 10/12월 × 1명 = 0.83명)

5 '15년 사회서비스바우처사업 전체 수입지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총사업지원(G+E)				총사업비(B=W+C+K)				
정부 지원 (G)	소계(G=G1+G2)			총사업비 (B)	도우미 인건비 (W)	소계 (W=W1+W2+W3)		
	국비(G1)					급여액(W1)		
	지방비 (G2)	소계(G2)				각종수당(W2)		
						사회보험료(W3)		
		시도비			사업비 (C)	소계(C=C1+C2+C3+C4+C5+C6)		
		시군구비				행정직원 인건비(C1)		
기타 (E)	계					시설·장비·차량 구입 및 임대료(C2)		
						공과금(C3)		
	전년도 수익금 이월액					교육·훈련비(C4)		
	수혜자 부담액					업무추진비(C5)		
						기타(C6)		
	추가지원				기타(K)	집행잔액(수익금) 등		

1) 도우미 수 : 명

- 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예: 12개월 근무 5명, 6개월 근무 1명이 있을 경우 도우미수를 5.5명으로 기재

산출근거 : 12/12월 × 5명 + 6/12월 × 1명 = 5.5명)

5-1 '15년 가사간병서비스 바우처 수입지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총사업지원(G+E)				총사업비(B=W+C+K)				
정부 지원 (G)	소계(G=G1+G2)			총사업비 (B)	도우미 인건비 (W)	소계 (W=W1+W2+W3)		
	국비(G1)					급여액(W1)		
	지방비 (G2)	소계(G2)				각종수당(W2)		
						사회보험료(W3)		
		시도비			사업비 (C)	소계(C=C1+C2+C3+C4 +C5+C6)		
		시군구비				행정직원 인건비(C1)		
기타 (E)	계					시설·장비·차량 구입 및 임대료(C2)		
						공과금(C3)		
	전년도 수익금 이월액					교육·훈련비(C4)		
	수혜자 부담액					업무추진비(C5)		
						기타(C6)		
	추가지원				기타(K)	집행잔액(수익금) 등		

1) 도우미 수 : 명

- 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예: 12개월 근무 5명, 6개월 근무 1명이 있을 경우 도우미수를 5.5명으로 기재

산출근거 : 12/12월 × 5명 + 6/12월 × 1명 = 5.5명)

6 '15년 노인장기요양보험 수입지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총사업지원(G+E)				총사업비(B=W+C+K)				
정부 지원 (G)	소계(G=G1+G2)			총사업비 (B)	도우미 인건비 (W)	소계 (W=W1+W2+W3)		
	국비(G1)					급여액(W1)		
	지방비 (G2)	소계(G2)				각종수당(W2)		
						사회보험료(W3)		
		시도비			사업비 (C)	소계(C=C1+C2+C3+C4+C5+C6)		
		시군구비				행정직원 인건비(C1)		
기타 (E)	계					시설·장비·차량 구입 및 임대료(C2)		
						공과금(C3)		
	전년도 수익금 이월액					교육·훈련비(C4)		
	수혜자 부담액					업무추진비(C5)		
						기타(C6)		
	추가지원				기타(K)	집행잔액(수익금) 등		

1) 도우미 수 : 명

- 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예: 12개월 근무 5명, 6개월 근무 1명이 있을 경우 도우미수를 5.5명으로 기재

산출근거 : 12/12월 × 5명 + 6/12월 × 1명 = 5.5명)

7 '15년 기타 사업 전체 수입지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총사업지원(G+E)				총사업비(B=W+C+K)				
정부 지원 (G)	소계(G=G1+G2)			총사업비 (B)	도우미 인건비 (W)	소계 (W=W1+W2+W3)		
	국비(G1)					급여액(W1)		
	지방비 (G2)	소계(G2)				각종수당(W2)		
						사회보험료(W3)		
		시도비			사업비 (C)	소계(C=C1+C2+C3+C4+C5+C6)		
		시군구비				행정직원 인건비(C1)		
기타 (E)	계					시설·장비·차량 구입 및 임대료(C2)		
						공과금(C3)		
	전년도 수익금 이월액					교육·훈련비(C4)		
	수혜자 부담액					업무추진비(C5)		
						기타(C6)		
	추가지원				기타(K)	집행잔액(수익금) 등		

1) ○○사업 종사자 수 : 명

※ ○○사업비로 인건비를 지급하는 종사자를 의미하며, 실제 근무한 기간을 기준으로 작성 (예 : 10개월 근무시 종사자 수를 0.83명으로 기재)

7-1 '15년 ○○사업 수입지출 현황

(단위 : 천원)

수 입				지 출				비고
총사업지원(G+E)				총사업비(B=W+C+K)				
정부 지원 (G)	소계(G=G1+G2)			총사업비 (B)	도우미 인건비 (W)	소계 (W=W1+W2+W3)		
	국비(G1)					급여액(W1)		
	지방비 (G2)	소계(G2)				각종수당(W2)		
						사회보험료(W3)		
		시도비			사업비 (C)	소계(C=C1+C2+C3+C4+C5+C6)		
		시군구비				행정직원 인건비(C1)		
기타 (E)	계					시설·장비·차량 구입 및 임대료(C2)		
						공과금(C3)		
	전년도 수익금 이월액					교육·훈련비(C4)		
	수혜자 부담액					업무추진비(C5)		
						기타(C6)		
	추가지원				기타(K)	집행잔액(수익금) 등		

1) ○○사업 종사자 수 : 명

※ ○○사업비로 인건비를 지급하는 종사자를 의미하며, 실제 근무한 기간을 기준으로 작성

(예 : 10개월 근무시 종사자 수를 0.83명으로 기재 산출근거 : 10/12월 × 1명 = 0.83명)

III. 자산 현황

총괄	'15년 센터 자산 총괄

연번	자산 종류	소유자명	수량(or 면적)	금액	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
……					

※ 자활사업 추진을 위하여 지자체, 센터, 센터장 명의의 자산은 모두 기재

※ 자산종류 : 부동산(토지, 건물), 전세자금 등 임대료, 차량 등

1 '15년 차량 현황

연번	차종	소유자명	평가금액	사용 용도	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					

1-1 전년 대비 증가한 차량

연번	차종	소유자명	평가금액	사용 용도	비고
1					
2					
3					

1-2 전년 대비 감소한 차량

연번	차종	소유자명	평가금액	사용 용도	비고
1					
2					
3					

2 '15년 현금성 유동자산 현황

※ 센터 사무실 및 사업장 임대를 위한 전세자금 등

연번	유동자산 용도	소유(계약)자명	금 액	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
……				

2-1 전년 대비 증가한 현금성 유동자산

연번	유동자산 용도	소유(계약)자명	평가금액	비고
1				
2				
3				

2-2 전년 대비 감소한 현금성 유동자산

연번	유동자산 용도	소유(계약)자명	평가금액	비고
1				
2				
3				

3 '15년 부동산 현황

연번	부동산 종류	소재지	면적(㎡)	소유자명	평가액	용도	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
.....							

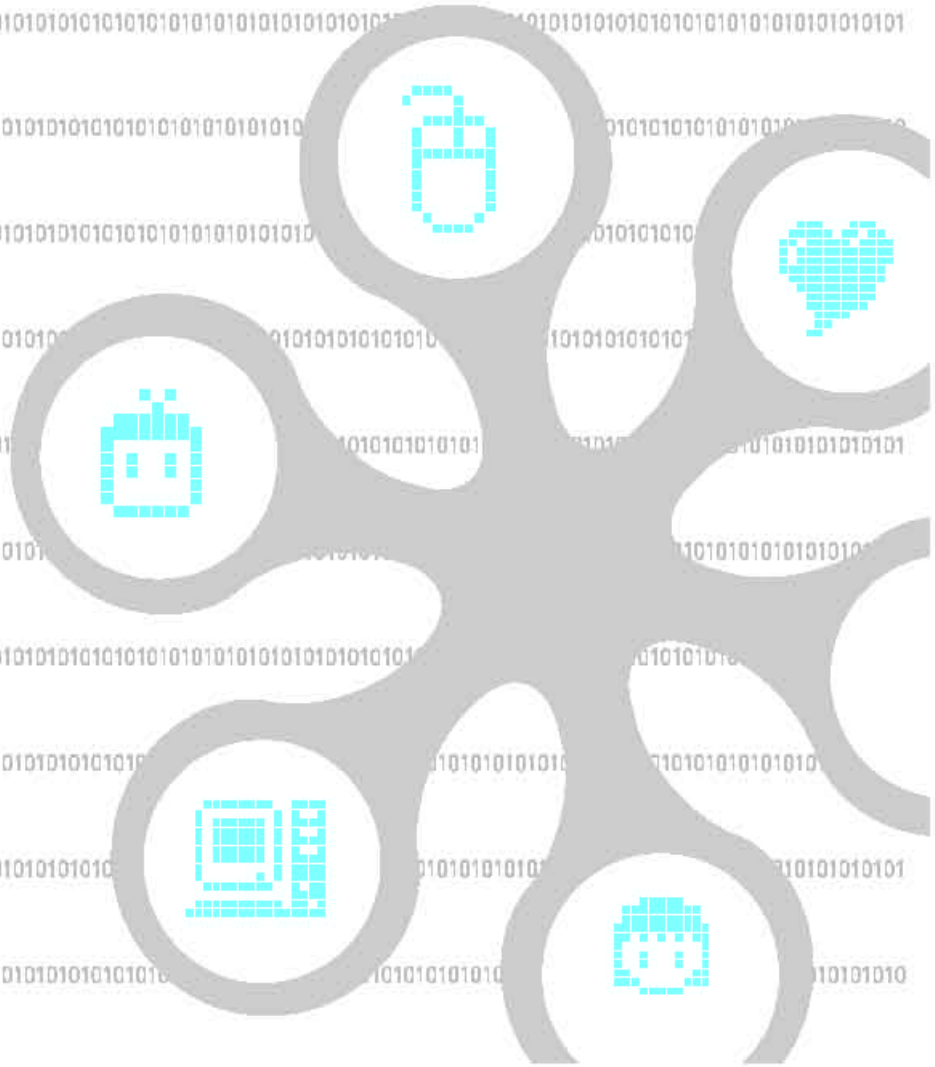
3-1 전년 대비 증가한 부동산

연번	부동산 종류	소재지	면적(㎡)	소유자명	평가액	용도	비고
1							
2							
3							

3-2 전년 대비 감소한 부동산

연번	부동산 종류	소재지	면적(㎡)	소유자명	평가액	용도	비고
1							
2							
3							

2015 지역자활센터 성과평가를 위한 사회복지시설정보시스템 관련항목 안내



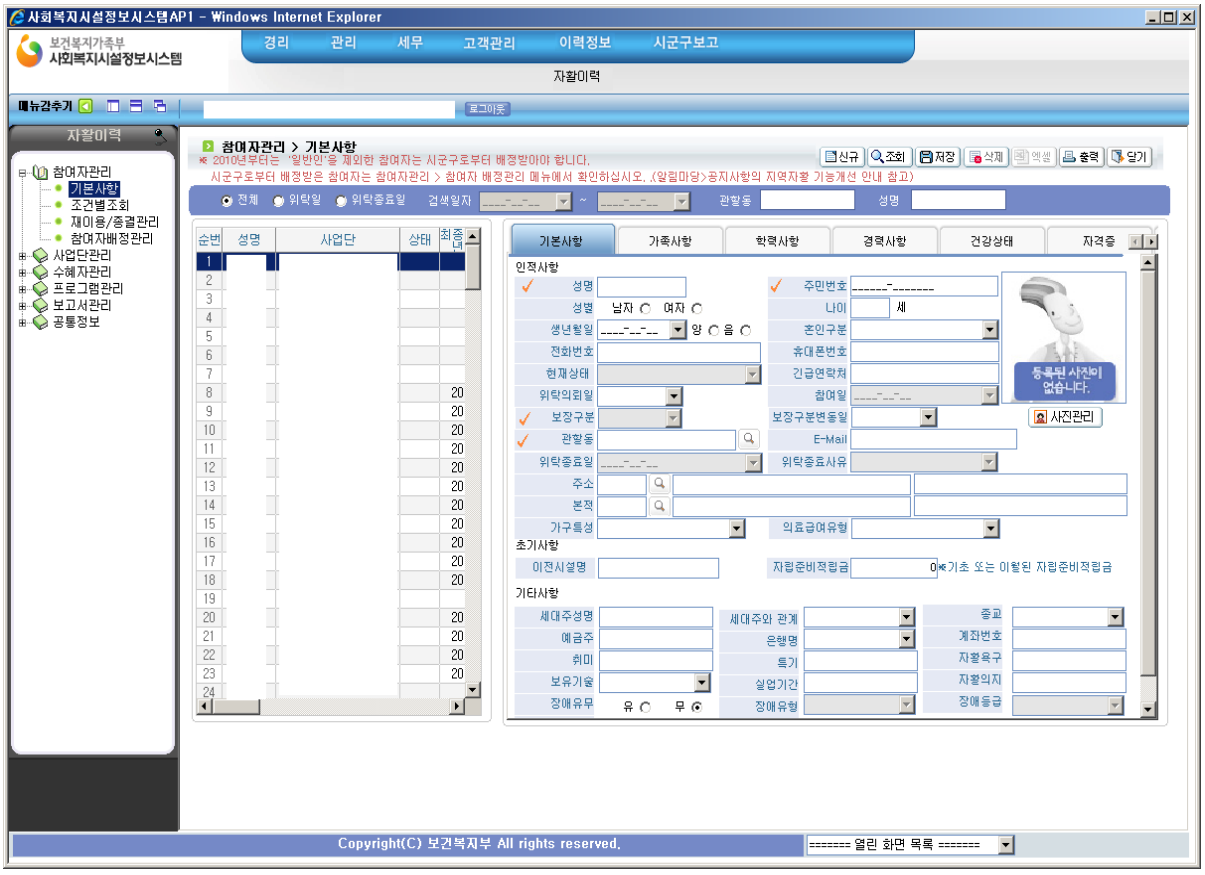
<참고> 사회복지시설정보시스템과 성과관리시스템 연계범위

평가지표				사회복지시설정보시스템	
				관리	관련메뉴
공통지표	① 자활성과	자활성공률	취창업율	X	
			탈수급률	X	
		취업유지율	3개월(6개월) 유지율	X	
	② 사업단 운영	시장진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	O	「수입결의서」
			1인당 월평균 매출액	O	「수입결의서」
		사회서비스 일자리형 사업단	만족도 조사	X	「서비스수혜자」
			1인당 연평균 수익금	O	「수입결의서」
			1인당 월평균 매출액	O	「수입결의서」
		참여자 인적자본향상 지원	전문자격증 취득비율	X	
			민간자격증 취득비율	X	
			상위학력 취득비율	X	
	③ 자활기업	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		O	「근무기록적용정산(공동체)」
		자활기업 사회적 기여율		X	
		자활기업 일자리 증가율		X	
		자활기업 사업 지속률		O	
	④ 참여자 관리	직무교육 이수율		X	「프로그램계획서」 ※프로그램유형 ・직무교육 : 교육 ・소양교육 : 워크샵, 기타 ・사례회의 : 회의
		소양교육 이수율		X	
		사례회의 개최		X	
	⑤ 센터 운영	자산형성 지원		X	
		종사자 직무교육 이수율		O	「프로그램계획서」 ※프로그램유형 : 교육
		종사자 복지지원		X	
		홍보건수		X	
		종사자 근속년수		O	「인사카드관리」
		재무회계 투명성	통합 수입지출 예산서 및 결산서 작성	X	
			운영지원위원회 심의 및 시군구 보고	X	
특성화지표	⑥외부자원후원		외부기관 후원연계 건수	X	
			지역의 사회적공헌 건수	X	
	⑦지역유형별 특화사업 개발 및 발굴		지자체(공공) 위탁사업 건수	X	
			민간(기업, 단체 등) 외부 공모 및 위탁사업 건수	X	
			신규사업노력시도	X	
	⑧지역일자리 연계 및 특화사업		지역의 취약계층 자립기여	X	
			사회적 경제 협력건수	X	
			사업단위별 네트워크 건수	X	

1. 공통

(1) 참여자등록

○ [이력정보] > [참여자관리] > [기본사항]



- 참여자의 기본정보를 등록합니다.

- 필수입력 : 성명, 주민등록번호, 위탁의뢰일, 참여일, 보장구분

1. 공통

(2) 사업단등록

○ [이력정보] > [사업단관리] > [사업단정보]

- 사업단의 기본정보를 등록합니다.

- 필수입력 : 사업년도, 사업단명, 사업종류, 사업단유형

  ※ 사업단유형이 자활기업(자활공동체)일 경우 광역자활공동체여부, 인정일 필수 입력

1. 공통

(3) 사업단배정

○ [이력정보] > [사업단관리] > [사업단배정]

- 참여자를 사업단별로 배정합니다.

1. 공통

(4) 사업단 참여자 급여내역

○ [이력정보] > [사업단관리] > [근무기록적용정산]

- 사업단 참여자별 급여내역을 등록합니다.

- 필수입력 : 총지급액

1. 공통

(5) 자활기업 참여자 급여내역

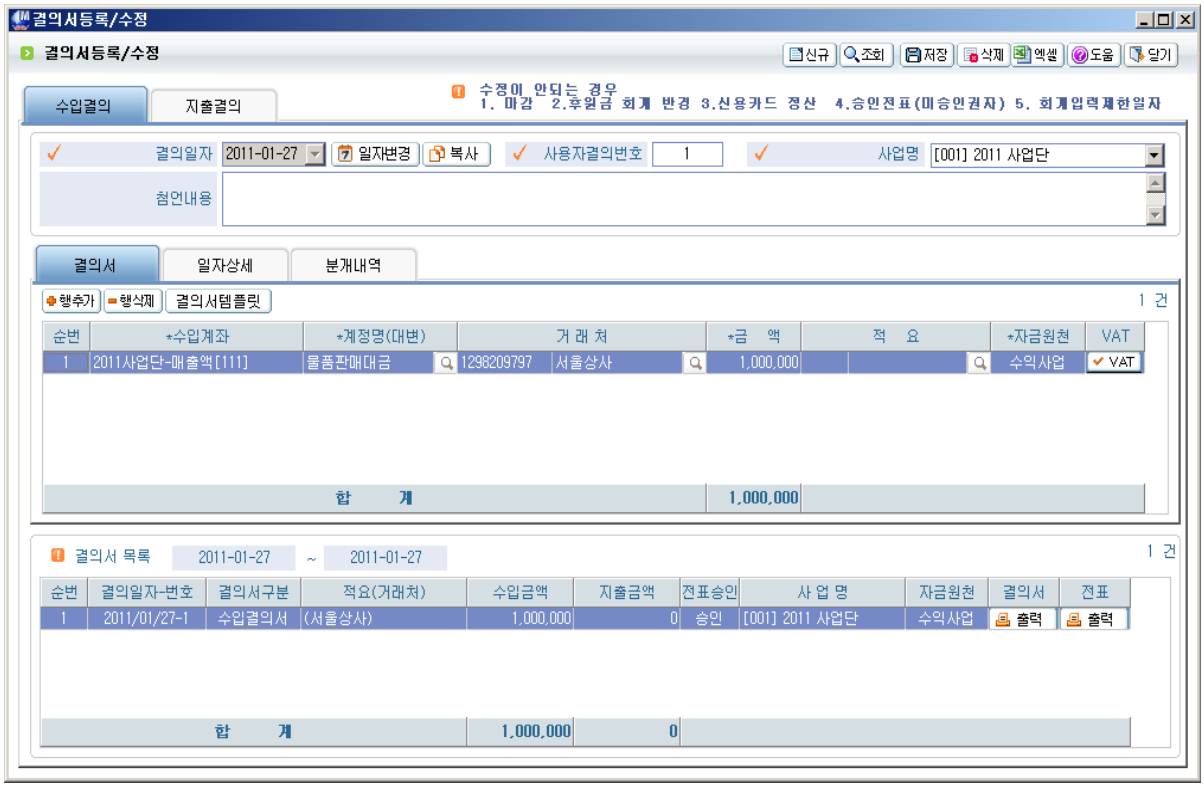
○ [이력정보] > [사업단관리] > [근무기록적용정산(공동체)]

- 자활기업 참여자의 급여내역을 등록합니다.

- 필수입력 : 총지급액, 한시적인건비

2. 사업단운영
(1) 시장진입형·사회서비스형 사업단
① 1인당 월평균 매출액

○ [경리] > [결의및전표관리] > [결의서관리] > [결의서등록]

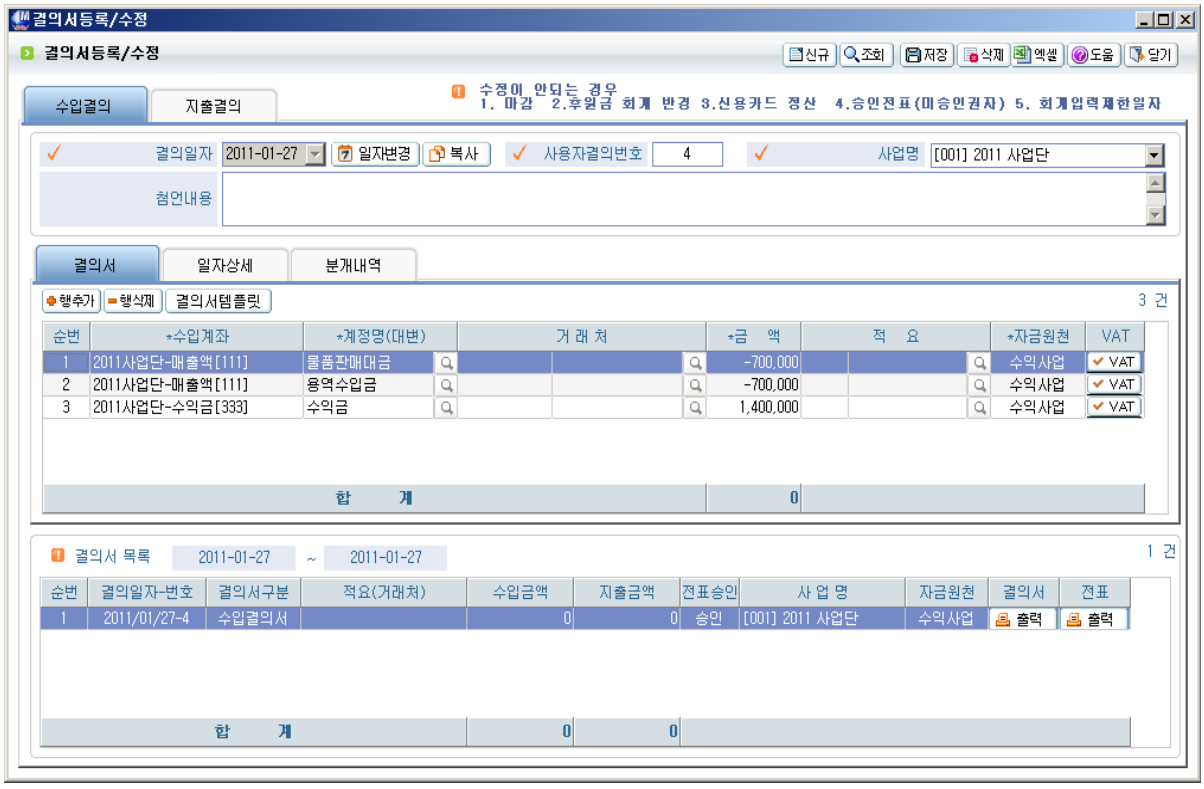


- 사업단별 매출액을 관리합니다.

- 필수입력 : 수입계좌, 계정명, 금액

2. 사업단운영
(1) 시장진입형·사회서비스형 사업단
② 1인당 연평균 수익금

○ [경리] > [결의및전표관리] > [결의서관리] > [결의서등록]

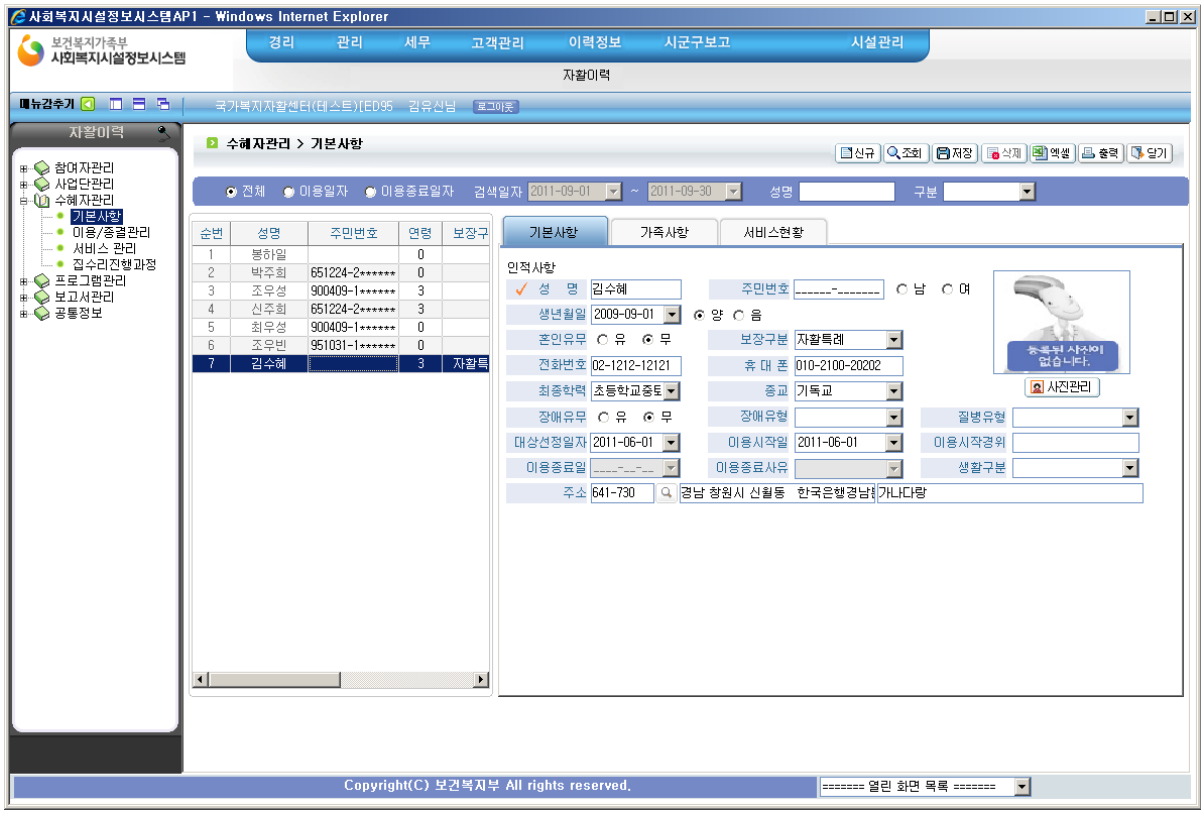


- 사업단별 수익금을 관리합니다.

- 필수입력 : 수입계좌, 계정명, 금액

2. 사업단운영
(2) 사회서비스형 사업단
① 만족도 조사(1/2)

○ [이력정보] > [수혜자관리] > [기본사항]



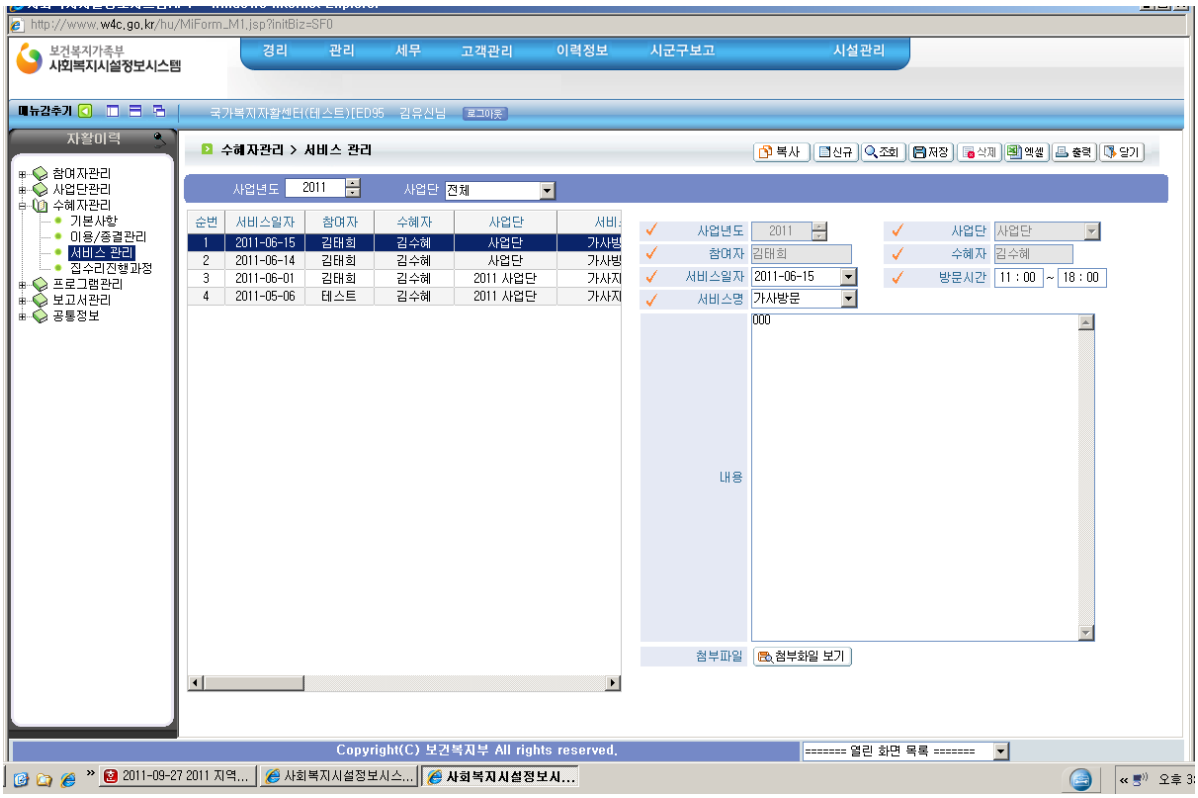
- 서비스 수혜자의 기본정보를 등록합니다.

- 필수입력 : 성명, 생년월일, 성별, 휴대폰(또는 전화번호), 이용시작일

  ※서비스 수혜자가 기관(업체)일 경우 성명(기관명), 전화번호(휴대폰번호) 입력

2. 사업단운영
(2) 사회서비스형 사업단
① 만족도 조사(2/2)

○ [이력정보] > [수혜자관리] > [서비스관리]



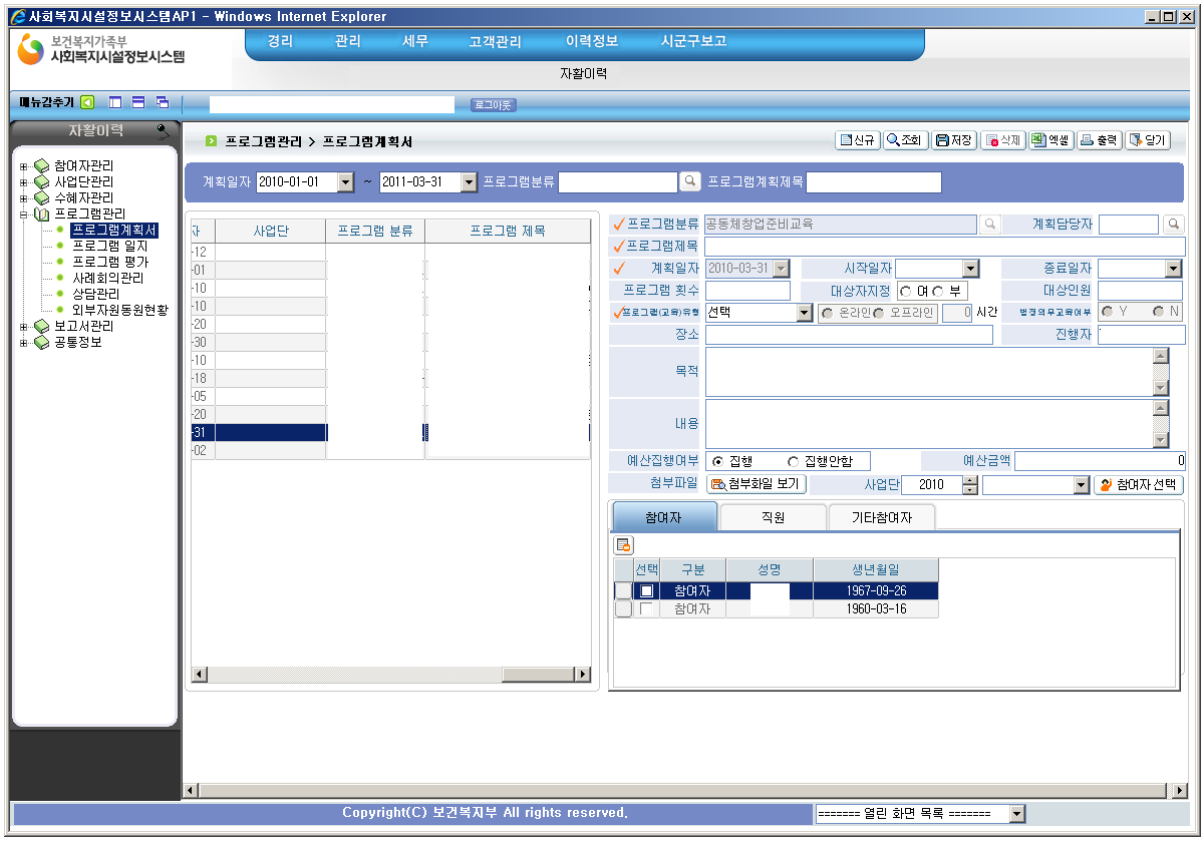
- 서비스 수혜자별 수혜이력을 등록합니다.

- 필수입력 : 사업년도, 사업단, 수혜자, 서비스일자, 서비스명

3. 참여자 관리

(1) 직무교육·소양교육·사례회의

○ [이력정보] > [프로그램관리] > [프로그램계획서]



- 참여자에 대한 교육 및 사례회의 이력을 관리합니다.

- 필수입력 : 프로그램분류, 프로그램제목, 계획일자, 시작일자, 종료일자, 프로그램(교육)유형, 온/오프라인, 시간, 법정의무교육여부, 참여자

- 프로그램유형 : 직무교육→교육, 소양교육→워크샵·기타, 사례회의→회의

4. 센터운영
(1) 종사자 직무교육 이수율(1/2)

○ [관리] > [인사관리] > [인사카드관리]

- 종사자의 정보를 관리합니다.

- 필수입력 : 이름, 시설입사일, 퇴사일(퇴사했을 경우), 급여지급기준

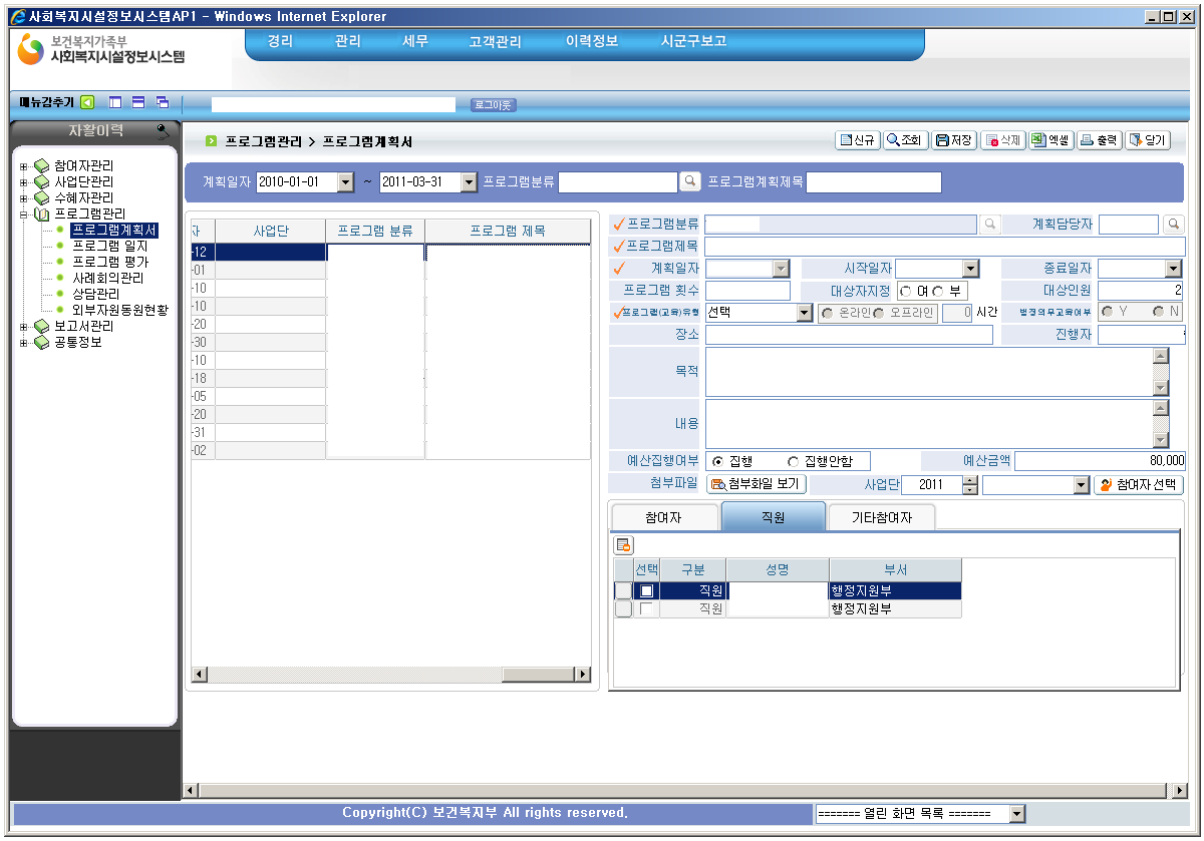
※ 급여지급기준

· 인건비 : 급여를 “인건비”로 지급할 경우

· 사업비 : 급여를 “사업비”로 지급할 경우

4. 센터운영
(1) 종사자 직무교육 이수율(2/2)

○ [이력정보] > [프로그램관리] > [프로그램계획서]



- 종사자에 대한 교육이력을 관리합니다.

- 필수입력 : 프로그램분류, 프로그램제목, 계획일자, 시작일자, 종료일자, 프로그램(교육)유형, 온/오프라인, 시간, 법정의무교육여부, 직원

- 프로그램유형 : 직무교육→교육

4. 센터운영
(2) 종사자 근속년수

○ [관리] > [인사관리] > [인사카드관리]

- 종사자의 정보를 관리합니다.

- 필수입력 : 이름, 시설입사일, 퇴사일(퇴사했을 경우), 급여지급기준

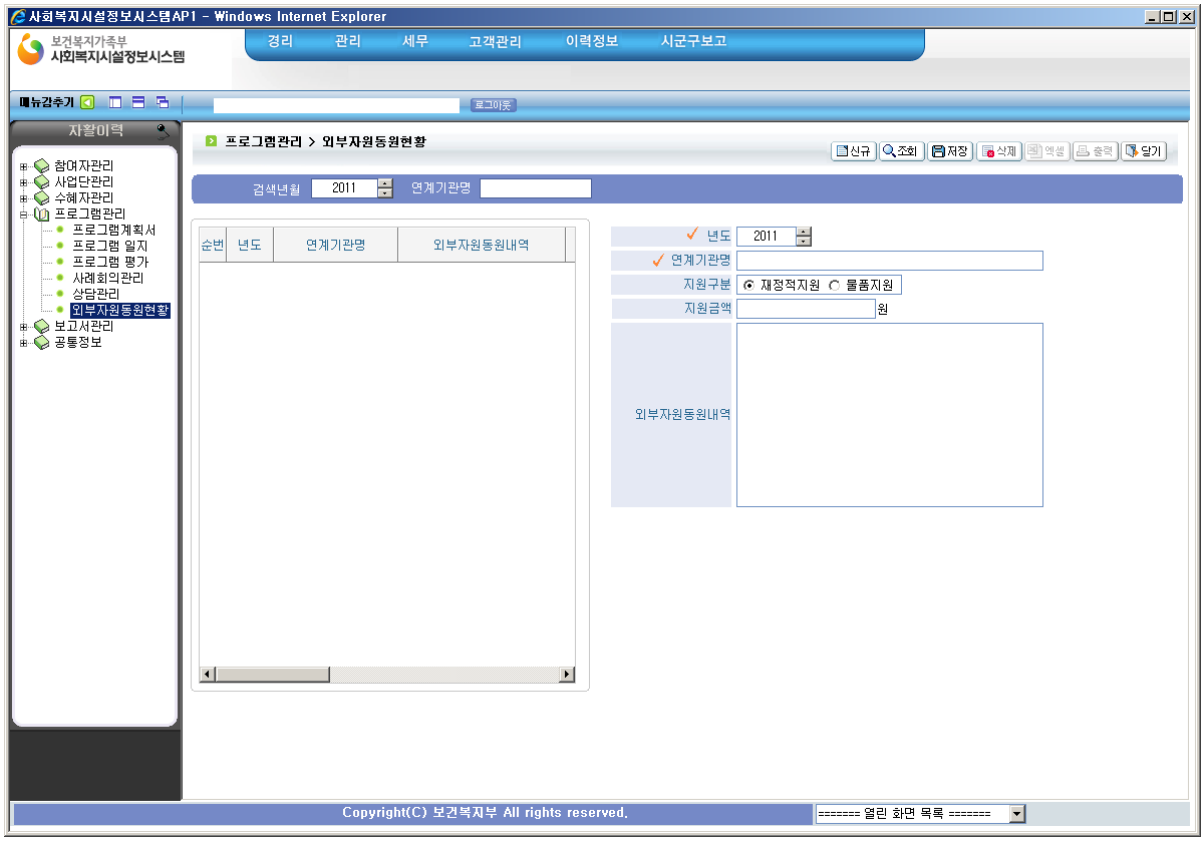
※ 급여지급기준

· 인건비 : 급여를 “인건비”로 지급할 경우

· 사업비 : 급여를 “사업비”로 지급할 경우

4. 센터운영
(3) 외부자원 후원

○ [이력정보] > [프로그램관리] > [외부자원동원현황]



- 외부자원 동원에 대한 현황을 관리합니다.

- 필수입력 : 년도, 연계기관명, 지원구분, 지원금액

♧ NOTE...