
2017

서울시 사회복지시설 운영법인
시범인증 안내서

목차

Contents

I. 2017년 인증추진계획	1
II. 인증기준 및 심의기준 정비	7
III. 인증심사지표	11
IV. 2017년 인증심사 안내	39
Appendix. 서식모음	43

I. 시범인증 추진 계획

1. 추진개요
2. 2017년도 인증 법인
3. 추진일정
4. 인증절차

I 시범인증 추진 계획

1. 사회복지시설 운영법인 인증사업 추진 개요

1) 추진근거

□ 사회복지사업법 제1조의2 제2항

사회복지법인 및 사회복지시설은 공공성을 가지며 사회복지사업을 시행하는 데 있어서 공공성을 확보하여야 한다.

2) 추진경과

□ 서울시 복지인프라 공공성 강화방안 연구(2015.9.~12.)

- 복지시설 및 인프라 운영의 공공성 관련 문헌연구, 서울시 복지시설 및 인프라 운영 실태 조사, 복지시설 운영의 공공성 핵심요소 도출, 공공성 강화를 위한 운영 모형 개발

□ 사회복지법인 인증제도 도입방안 연구(2016.4.~12.)

- 사회복지공공성과 사회복지법인에 대한 이해 연구, 사회복지 인증제에 대한 이해 및 사례 연구, 사회복지법인 인증지표 개발(모의인증 통한 타당성 검증)

□ 서울시 복지인프라 공공성 강화 기본계획 수립(2016.5.)

- 법인인증제 시행 등 7대 핵심과제 선정

□ 사회복지법인 인증제도 도입방안 설명회 및 의견수렴(2016.5.~2017.9.)

- (사)한국종교계사회복지협의회 간담회(2016.5.), 서울시사회복지협의회 사회복지직능협회 정례회 간담회(2016.6.), 사회복지법인 대표자 간담회(2016.7.), 법인인증제 정책 간담회(2016.10.) 개최
- 2016년 하반기 사회복지법인 외부추천이사 및 담당 공무원 교육(2016.12.), 2017년 상반기 사회복지법인 담당 공무원 및 종사자 교육(2017.2.), 자치구 사회복지법인 총괄 담당 팀장 회의(2017.9) 개최

□ 비영리법인 공공성 강화 TF 구성·운영(2016.9.~2017.6.)

- 비영리법인 운영의 투명성, 공공성 강화를 위해 복지본부장의 주관으로 비영리법인 소관 부서 과장, 팀장, 주무관을 TF로 구성, 운영

- 법인인증제 정책 간담회 개최(2016.10.27.)
 - 「사회복지법인 인증제도 도입방안 연구(2016.10.)」연구 자문위원, 지표 개발 자문·실무위원, 모의인증 참여법인 대표 및 서울시 비영리법인 소관 부서장, 팀장, 주무관 등

□ 시범사업 추진 : 2017년

- **사회복지시설 운영 사회복지법인 15개소를 대상으로** 시범사업 실시
- 사회복지시설 운영 비영리법인 인증 지표 검증 등으로 효과성 제고

□ 연차별 확대 시행 : 2022년까지 사회복지시설 운영 비영리법인 전체 인증 심사

□ 인증 원칙 : 신청주의

- 사회복지법인을 포함한 비영리법인의 자율적인 신청에 따라 인증

□ 인증 인정기간 : 5년

- 사회복지시설 위탁계약기간인 5년 준용
 - 사회복지사업법 시행규칙 제21조의2 제2항에 따른 위탁계약기간

□ 인증 유형

- 신규인증 : 최초 인증, 시범사업에서의 인증도 인정
- 재인증 : 인증 후 5년 경과, 인증 취소 후 3년 경과한 법인 인증
 - 인증 취소 해당 년도의 다음 년부터 3년이 경과한 법인
(예, 2017.12.5.취소의 경우 - 2021년 신청 가능)

2. 2017년도 시범 인증 법인

1) 대상법인

- 2015년 12월 31일 이전 설립·운영한 사회복지시설 운영 사회복지법인

2) 인증심사대상기간 : 2016.1.1. ~ 2017.7.30.(19개월)

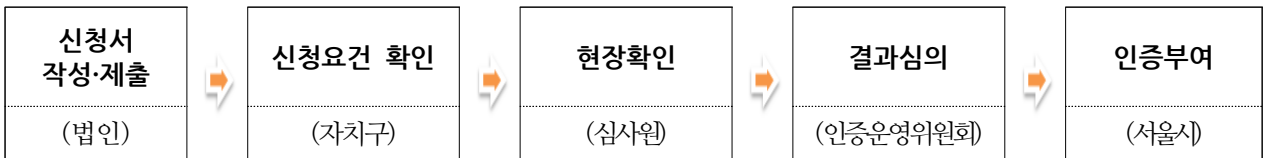
3) 제외법인

- 사회복지시설을 운영하지 않는 사회복지법인
- 사회복지시설을 운영하는 법인으로서 사회복지법인이 아닌 비영리법인
- 2016년 1월 1일 이후 설립·운영한 사회복지시설 운영 사회복지법인

3. 추진일정 (일정은 사정에 의해 변경될 수 있습니다.)

- 설명회 : 2017. 9. 29.
- 사업 공고 : 2017. 9. 29. ~ 10. 20.
- 신청 접수 : 2017. 10. 10. ~10. 20.
- 신청법인 설명회 : 2017. 10. 24
- 신청법인 최종접수 : 2017. 10. 25. ~10. 27.
- 현장 심사 : 2017. 11. 6. ~ 11. 17 (예정)
- 결과 심의 : 2017. 11. 20. ~ 11. 30.
- 결과 공표 : 2017. 12월중

4. 인증절차



1) 인증신청 (해당법인)

- 시범인증을 받고자 하는 서울시 사회복지시설 운영 사회복지법인은 인증신청서를 작성하여 **관할 자치구**(사회복지시설운영법인 담당부서)에 제출
- 자치구에서는 서울시로부터 인증계획이 시달되면 관할 자치구 내 사회복지시설 운영법인에 인증계획 공문 발송

2) 신청요건 확인 (자치구)

- 인증신청서를 접수한 자치구에서는 기본요건 등 충족여부 확인 후 신청서 등 제출 (수신처 : 서울시(복지정책과)와 서울시복지재단으로 설정)

3) 현장심사 (재단, 인증심사원)

- 인증심사원 사전 지표교육 실시 및 자료 검토
- 인증지표에 의거, 현장 방문 심사
- 법인 자체 심사 결과를 바탕으로 비교·검토
- 현장심사 종료 후 인증심사원 만족도 조사 및 법인의견수렴

4) 인증심의 (인증운영위원회)

- 인증운영위원회 구성·운영
(다양한 외부전문가로 구성 : 해당분야 교수, 현장전문가, 서울시 등)
- 감사지도감독 등 행정처리결과, 현장심사단 심사보고서, 내외부 민원 등 종합적으로 검토하여 인증여부 심의
- 심의결과 예고 후 이의신청 접수(2주 이내), 재심사여부 검토
- 인증운영위원회 심의·의결 사항 서울시에 통보

5) 인증부여 (서울시)

- 인증결과 사전 공고 : 인증심사결과에 대한 대시민 이의신청 접수, 확인
- 인증결과 자치구(해당시설) 통보 및 서울시 홈페이지 게재
- 인증서 교부

II. 인증기준 및 심의기준 정비

1. 인증기준
2. 심의기준
3. 인증취소사유
4. 인증취소절차

II. 인증기준 및 심의기준 정비

1. 인증기준

- **인증신청은 1회만** 가능
 - 연도 중 신청하여 탈락한 경우, 재신청 불가
- **인증기준 : 기준 1·2를 모두 충족하며, 부적격 사유가 없는 법인**
 - 기준 1 : 필수이행영역 Pass (19개 지표 69항목 모두 충족, 미충족지표가 1개 이상이면 Non-Pass)
 - 기준 2 : 총점의 80.0% 이상 득점 (각 영역 최소 70.0% 이상 득점)

2. 심의기준

- 인증 기준 이상의 법인에 한해 심의 진행
 - ※ 기준미달법인은 부적정처리, 인증심의 제외
- 계량적 심사기준에 적합하더라도, 운영위원회는 법인의 사회적 공신력, 행정처분 여부 등 제반사항을 검토하여 인증 적격성 여부를 최종 심의의결

3. 인증취소사유

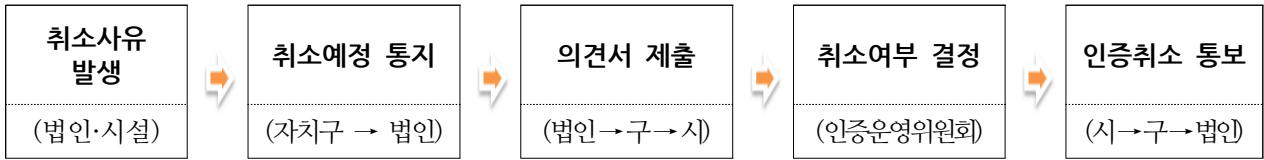
- 시정명령을 기한 내 이행하지 않은 경우

※ 시정명령

- ◆ 진정, 투서, 언론보도 등으로 실시한 지도감독에 따른 시정명령
 - 사회복지시설 운영 목적으로 법인명의 신탁(대여) 확인시의 시정명령 포함
- ◆ 인증 후 모니터링 결과에 따른 시정명령

- 인증 기간 내 다음의 사항에 따라 행정처분이 있는 경우
 - 법인의 설립허가가 취소된 경우
 - 사회복지사업법 및 관련 법률에 따라 고발되어 징역 또는 벌금형, 자격정지형이 부과된 경우
 - 다음의 사항에 따라 법인 운영 시설의 시설장의 교체가 있거나, 시설의 폐쇄 명령이 있는 경우
 - ▶ 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우
 - ▶ 지도·감독에 필요한 보고나 자료제출을 하지 않거나 거짓으로 한 경우
 - ▶ 시설에서 성폭력범죄가 발생한 경우

4. 인증취소절차



- 취소예정 통지 : 자치구에서 법인으로 통지 후 관련서류 시에 제출
 - 취소예정 통지시 해당 법인에 통지받은 날로부터 30일 이내에 의견서 제출이 가능함을 안내
- 취소여부 결정 : 인증운영위원회에서 심의, 결정.
 - 의견서를 시에서 접수한 날로부터 10일 이내에 취소여부 결정, 통보
- 인증취소 통보 : 자치구는 인증서 및 인증현판 회수 후 보고
 - 인증취소일이 포함된 달의 다음 달부터 운영비 지원 중단

III. 인증심사지표

III. 인증심사지표

■ 2대영역 총 19문항

■ 2분야, 4대 영역, 총 19개지표(69항목 / 필수이행 49항목)

분야	영역	지표명	세부지표명 / (구성항목수)	배점	
필수 이행	I 운영 안정성	1. 법인사무국의 운영안정성	1-1. 법인사무국은 독립되어 안정적으로 운영되고 있다.(3항목)	배점 없음 (P/NP)	
		2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도	2-1. 법인의 정관은 법에 명시된 사항에 따라 적합한 절차를 이행하고, 현행법령에 부합하는 후속개정이 이루어지고 있다. (3)		
			2-2. 법인은 정관에 기재된 목적사업을 실제로 수행하며, 사업 실적이 있다. (2)		
			2-3. 법인은 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하며 생긴 수익은 법인 또는 법인 산하시설운영 외의 목적에 사용하지 않는다. (2)		
		3. 이사회 구성과 활동의 적합도	3-1. 법인은 법령을 준수하여 임원을 임면하며 임원의 결원없이 연속성을 유지한다. (5)		
			3-2. 법인은 이사회 구성이 적합하며 회의록작성 및 공개가 이루어지고 있다. (7)		
			3-3. 법인은 이사회 소집절차를 준수하며, 결의요건에 따른 사항을 준수하고 있다. (3)		
		II 운영 투명성	4. 회계		4-1. 법인은 예산편성과 결산보고에 있어 법적 기준을 준수하며 결산자료를 공시하고 있다. (5)
					4-2. 법인은 법인회계와 시설회계를 구분하며 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하는 등 회계 투명성을 담보하고 있다. (5)
	4-3. 법인은 법적 기준에 따라 투명하고 체계적으로 후원금을 관리하고 있다. (8)				
	4-4. 법인은 법적기준에 따라 재산 및 부채를 관리하며 변동 시 주무관청에 보고 한다. (4)				
	5. 감사		5-1. 법인은 법적기준에 따라 법인과 산하시설의 감사를 실시하고 이를 보고한다. (2)		
	역량 인증	III 전문성	6. 이해관계자의 협력도		6-1. 법인은 다양한 자원을 개발하며 지역사회와의 민관협력을 활발히 하고 있다. (2)
7. 사업의 역량도			7-1. 법인은 체계적이고 전략적으로 운영하고 있다. (2)	3	
		7-2. 법인은 규정과 기준에 의해 법인 직원을 채용하며 운영하고 있다. (5)	3		
IV 책임성		8. 운영 시설에 대한 지원	8-1. 법인은 산하시설에 대한 안전관리를 하고 있다. (2)	3	
			8-2. 법인은 산하시설의 조직역량 강화를 위한 노력을 한다. (2)	3	
			8-3. 법인은 산하시설 운영과 관련된 전출금을 이행한다.(2)	3	
9. 윤리성		9-1. 법인은 윤리 지침이 만들어져있고 윤리문제로 사회적인 물의가 있을 시 법령 및 규정에 따라 적절히 대처한다.(5)	3		

I. 운영안정성

1. 법인사무국의 운영 안정성

1-1	법인사무국은 독립되어 안정적으로 운영되고 있다.	Y	N	N/A
①	법인 사무실의 주사무소가 독립되어 있다.			
②	법인 소속의 상근직원이 법인사무국 내에 상주하고 있다.			
③	주사무소등기, 분사무소등기, 사무소이전등기, 변경등기가 되어있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③ 중 0~2개 충족	①,②,③ 모두 충족		

- Y(Yes): 해당 항목의 내용 또는 자료가 확인이 된 경우에 표시 함.
- N(No): 해당 항목의 내용 또는 자료가 확인이 되지 않는 경우에 표시 함
- N/A(Not Applicable): 일정 또는 필수불가결한 여건상 해당 항목을 시행할 수 없어 자료가 존재하지 않는 경우에 표시함.

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ①③ : 등기 상의 주소와 공간의 변경사항을 확인한다. (등기등록주소와 실소재지 일치 확인)
- 항목 ② : 임명장, 발령장, 급여대장을 년, 월, 일시를 기준으로 확인한다.
: 상근직원은 업무분장이 있고, 하루 8시간 근무를 한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인의 주소는 그 주된 사무소의 소재지에 있는 것으로 한다(민법 제36조).
- 항목 ③ : 법인은 분사무소 설치의 등기(민법 제50조), 사무소 이전의 등기(민법 제51조), 변경등기(민법 제52조) 등을 한다.

2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-1	법인의 정관은 법에 명시된 사항에 따라 적법한 절차를 이행하고, 현행법령에 부합하는 후속개정이 이루어지고 있다.	Y	N	N/A
①	정관은 법에 명시된 사항이 모두 포함되어 있다.			
②	정관 변경 시 적법한 절차를 이행하고 등기가 되어 있다.			
③	기본재산 처분 시 정관 변경을 이행하였다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③ 중 0~2개 충족	①,②,③ 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 정관 기재사항인 목적, 명칭, 주된 사무소의 소재지, 사업의 종류, 자산 및 회계에 관한 사항, 임원의 임면 등에 관한 사항, 회의에 관한 사항, 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항, 정관의 변경에 관한 사항, 존립시기와 해산사유를 정한 때에는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법, 공고 및 그 방법에 관한 기록을 확인한다.
- 항목 ②③ : 관련공문, 등기 일자를 통해 확인한다.
: 정관의 내용이 해당 법인의 사업과 부합하는지 여부를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 정관 기재사항으로 목적, 명칭, 주된 사무소의 소재지, 사업의 종류, 자산 및 회계에 관한 사항, 임원의 임면 등에 관한 사항, 회의에 관한 사항, 수익을 목적으로 하는 사업이 있는 경우 그에 관한 사항, 정관의 변경에 관한 사항, 존립시기와 해산사유를 정한 때에는 그 시기와 사유 및 잔여재산의 처리방법, 공고 및 그 방법에 관한 사항이 있다(사회복지사업법 제17조 1항).
- 항목 ② : 법인이 정관을 변경하려는 경우에는 시·도지사의 인가를 받아야 한다. 보건복지부령으로 정하는 경미한 사항의 경우에는 그러지 아니하다(사회복지사업법 제17조제2항).
: 법인설립의 허가가 있는 때에는 3주간 내에 주된 사무소 소재지에서 설립등기를 하여야 한다(민법 제49조제1항). 등기사항은 목적, 명칭, 사무소, 설립허가의 연월일, 존립시기나 해산이유를 정한 때에는 그 시기 또는 사유, 자산의 총액, 출자의 방법을 정한 때에는 그 방법, 이사의 성명과 주소, 이사의 대표권을 제한한 때에는 그 제한이 있으며(민법 제49조제2항), 위 사항 중에 변경이 있는 때에는 3주간 내에 변경등기를 하여야 한다(민법 제52조).
- 항목 ③ : 기본재산은 그 목록과 평가액을 정관에 적어야 하며, 평가액에 변동이 있을 때에는 지체없이 정관변경 절차를 밟아야 한다(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제11조제2항).

2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-2	법인은 정관에 기재된 목적사업을 실제로 수행하며, 사업실적이 있다.	Y	N	N/A
①	법인은 정관상 기재된 목적사업 외 사업을 수행하지 않는다.			
②	법인은 정관상 사회복지시설을 운영하기에 적합하고, 사업실적이 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0~1개 충족	①,② 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 정관상 목적사업은 추상적인 용어(예, 사업복지사업 수행)로 기재되지 않아야 하며, 목적사업을 세부적이고 구체적으로 규정되어 있어야 한다.
 - : 각종 시설운영사업은 사회복지관계법령에서 정하는 시설명칭을 사용 하여 기재한다.
 - : 사업의 종류를 해당 법인이 50%이상 실제 수행하고 있는지 확인하며, 목적외 사업을 수행하는 지 동시에 검토한다.
 - : 내부기안 및 외부공문, 사업결산서를 확인한다.
- 항목 ② : 시설법인의 경우, 시설종류별 설치기준에 적합한 시설(건축물)과 부지에 대한 목적사업용 기본재산을 갖추고 있는지, 목적사업의 원활한 달성을 위하여 필요한 사항이 잘 기재되어 있는지를 확인하고, 지원법인의 경우 법인운영경비의 전액을 충당할 수 있는 기본재산을 갖추고 있는지 확인한다.
 - : 해외지역 대상의 사업은 정관상 기재가 되어 있어도 인정하지 않는다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 시·도지사는 법인이 목적사업 외의 사업을 하였을 때 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다(사회복지사업법 제26조).

2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-3	법인은 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하며 생긴 수익은 법인 또는 법인 산하시설운영 외의 목적에 사용하지 않는다.	Y	N	N/A
①	법인은 설립목적 수행에 지장이 없는 범위에서 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하고 있다.			
②	법인은 수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외에 목적에 사용하지 않는다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0~1개 충족	①,② 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 수익사업을 수행할 경우 정관 ‘사업의 종류’ 에 기재되어 있는지 확인한다.
: 목적사업을 50%이상(총세입결산액 중에서 법인 수익사업의 총액 비중이 50%를 넘는지 확인) 수행하고 있으면서 수익사업을 수행할 경우에는 사업결산서의 내용을 토대로 지장이 없는 범위인지 확인한다.
- 항목 ② : 정관상 수익의 처분 및 관리에 대한 별도의 규정이 있거나 이사회의 결의에 의거 특정한 기금으로 적립한 것 이외에는 사회복지시설의 운영비용으로 사용하였는지의 여부는 자부담통장계좌의 사용내역을 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인은 목적사업의 경비를 충당하기 위해서 필요한 때에 법인의 설립 목적사업수행에 지장이 없는 범위 내에서 수익사업을 할 수 있다.(사회복지사업법 제28조제1항).
- 항목 ② : 법인은 수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외에 목적에 사용할 수 없다. 수익사업의 회계는 다른 회계와 구분하여 회계처리하여야 한다(사회복지사업법 제28조제2항).

3. 이사회 구성과 활동의 적합도

3-1	법인은 법령을 준수하여 임원을 임면하며 임원의 결원없이 연속성을 유지한다.	Y	N	N/A
①	임원 임면 시 주무관청에 보고를 한다.			
②	임원 임면 등에 관한 사항이 법령을 준수하여 정관에 포함되어 있다.			
③	이사 현원 7인 이상 유지한다.			
④	2개월 이내 임원의 결원 없이 연속성을 유지한다.			
⑤	이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원이 겸직할 수 없다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤ 중 0~4개 충족	①,②,③,④,⑤ 모두 충족		

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 법인임원임면보고서와 주무관청에 발송한 외부공문 내용을 확인한다.
- 항목 ② : 정관을 확인한다.
- 항목 ③ : 최근 3년간 임기가 표기 되어 있는 이사회 명단을 확인한다.
- 항목 ④ : 직원명부를 확인한다.
- 항목 ⑤ : 심사 당일 기준으로 전년도 법인 이사의 이력서 내용을 확인한다.

■ 근거 법령

- 항목 ① : 법인은 임원을 임면하는 경우 지체없이 시·도지사에게 보고하여야 한다(사회복지사업법 제18조 제6항). 단, 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제5조에서는 임원 취임 시 주무관청의 승인을 받도록 되어 있다.
- 항목 ② : 공익법인은 이사 및 감사의 정수(定數)·임기 및 그 임면에 관하여 정관에 적어야 한다(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제32조제6항).
- 항목 ③ : 이사 또는 감사 중에 결원이 생겼을 때에는 2개월 이내에 보충하여야 한다(사회복지사업법 제20조).
: 법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명을 두어야 한다 (사회복지사업법 제18조).
- 항목 ④ : 이사 또는 감사 중에 결원이 생겼을 때에는 2개월 이내에 보충하여야 한다(사회복지사업법 제20조).
- 항목 ⑤ : 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원을 겸할 수 없고, 감사는 법인의 이사, 법인이 설치한 사회복지시설의 장 또는 직원을 겸할 수 없다(사회복지사업법 제21조)

3. 이사회의 구성과 활동의 적합도

3-2	법인은 이사회의 구성이 적합하며 회의록작성 및 공개가 이루어지고 있다.	Y	N	N/A
①	대표이사 포함하여 7인 이상이며 감사는 2인 이상이다.			
②	특별한 관계에 있는 자는 이사 현원의 5분의 1을 초과할 수 없다.			
③	이사정수의 3분의 1 이상이 외부추천 이사이다.			
④	직전 3회계연도의 세입 금액(기본재산 및 출연금 제외) 평균이 30억 원 이상인 법인은 감사 중 1명을 주무관청의 추천을 받아 감사로 선임하고 있다.			
⑤	이사회 회의록에는 출석인원 전원이 인감 날인하며, 그 회의록이 2매 이상인 경우 간인 되어져 있다.			
⑥	이사회 회의록이 보관되어 있다.			
⑦	이사회 회의록을 공개하고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦ 중 0~6개 충족	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦ 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 이사명부와 감사명부(감사1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람이다), 특수관계부존재 각서를 확인한다.
- 항목 ② : 법인등기부등본(이사 임기 및 등기 확인), 특수관계부존재 각서를 확인한다.
- 항목 ③ : 관련 분야의 전문가가 아니라는 사유 등 법인이 원하지 않는 후보라는 사유로 재추천을 요청할 수 없으며 추천기관도 이를 허용해서는 안 된다. 특히 노골적으로 후보자의 취임 미승낙을 유도 하기 위한 과도한 선임절차를 두는 것은 사회복지사업법 제18조제2항의 위반으로 간주한다.
: 임기가 만료된 외부추천이사가 해당 법인의 선임이사로 추천절차 없이 연임하는 경우에는 더 이상 외부추천이사를 선임하여야 하며, 임기가 만료된 외부추천이사가 외부추천이사로 연임하기 위해서는 반드시 최초 선임 시와 동일한 추천절차를 거쳐야 한다.
- 항목 ④ : 직전 회계연도 결산서, 외부회계감사 추천서, 구청발송 공문내용을 확인한다.
: 사회복지법인 및 사회복지시설의 결산은 다음연도 3월 31일에 확정(사회복지법인 및 사회복지 시설 재무·회계규칙 제19조)되므로, A년 3월 전에 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계 연도는

A-2년, A-3년, A-4년이다. A년 4월 이후 감사를 선임하는 경우, 직전 3회계 연도는 A-1년, A-2년, A-3년이다.

- 항목 ⑤ : 이사회 회의록 또는 회의조서의 날인유무를 확인한다.
- 항목 ⑥ : 이사회 회의록이 주된 사무소에 비치되어 있는지 확인한다.
- 항목 ⑦ : 이사회 회의록 공개현황이 법인 홈페이지와 서울시홈페이지에 각각 공개되어 있는지 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인은 대표이사를 포함한 이사 7명 이상과 감사 2명 이상을 두어야 한다(사회복지사업법 제18조 제1항). 이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 2년으로 하며, 각각 연임할 수 있다(사회복지사업법 제18조제4항).
- 항목 ② : 이사회의 구성에 있어서 사회복지사업법 시행령 제9조의 “특별한 관계에 있는 자” 는 이사 현원의 5분의 1을 초과할 수 없다(사회복지사업법 제18조제3항).
- 항목 ③ : 이사 정수의 3분의 1(소수점 이하는 버린다) 이상을 시·도의 사회복지위원회 또는 시·군·구 지역사회복지협의체에서 2배수 추천한 사람 중에서 선임한다(사회복지사업법 제18조제2항). ‘사회복지법인 외부추천이사제’ 라고 한다.
- 항목 ④ : 감사는 이사와 특별한 관계에 있는 사람이 아니어야 하며, 감사 중 1명은 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람 중에서 선임하여야 한다. 다만 감사 선임 당시 법인(법인이 설치·운영하는 사회복지시설을 포함한)의 직전 3회계연도의 세입 금액(기본재산 및 출연금 제외)의 평균이 30억 원 이상인 법인은 감사 중 1명을 시·도지사의 추천을 받아 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」에 따른 감사인에 속한 사람을 감사로 선임하여야 한다(사회복지사업법 제18조제7항, 사회복지사업법 시행령 제10조).
- 항목 ⑤ : 이사회는 회의록을 작성하여야 한다. 기재사항은 개의, 회의 중지 및 산회 일시, 안건, 의사, 출석한 임원의 성명, 표결수, 그밖에 대표이사가 작성할 필요가 있다고 인정하는 사항이다. 회의록 작성에 어려운 경우는 우선 안건별로 회의조서를 작성하고 조속한 시일 내에 회의록을 작성할 수 있다. 출석 임원 전원이 회의록 및 회의조서 마지막장에 날인 및 간인을 하여야 한다(사회복지사업법 제25조).
 - : 의사록에는 의사의 경과, 요령 및 결과를 기재하고 의장 및 출석한 이사가 기명날인 하여야 한다(민법 제76조제2항).
- 항목 ⑥ : 이사는 의사록을 주된 사무소에 비치하여야 한다(민법 제76조제3항).
- 항목 ⑦ : 회의록의 공개는 회의일로부터 10일 이내에 게시하여 게시일로부터 3개월간 공개한다. 사회복지법인의 인터넷 홈페이지(전부 공개되는 카페나 블로그도 가능)와 관할 시·도지사가 지정하는 인터넷 홈페이지(예: 시·도 홈페이지 또는 관련 협의회, 단체 홈페이지 등)에 각각 공개한다(사회복지사업법 시행령 제10조).

※ 참고: 특별한 관계에 있는 자의 범위(사회복지사업법 시행령 제9조)

1. 출연자
2. 출연자 또는 이사와의 관계가 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 6촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다.)
 - 라. 친생자로서 다른 사람에게 친양자로 입양된 사람 및 그 배우자와 직계비속
3. 출연자 또는 이사의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(출연자 또는 이사가 “출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인”의 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자를 포함)
4. 출연자 또는 이사의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하는 자 및 그와 생계를 함께하는 자
5. 출연자 또는 이사가 재산을 출연한 다른 법인의 이사

▶3의 “출자에 의하여 사실상 지배하고 있는 법인”의 의미

- 가. 법인의 발생주식 총액 또는 출자총액의 100분의 30 이상을 출자자 1인과 그와 상
기 “2”, “4” 및 사용인 그 밖에 고용관계에 있는 자(이하 “지배주주”)가 소유하고
있는 경우
- 나. 법인의 발생주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 “가”의 법인과 그의 지
배주주가 소유하고 있는 경우
- 다. 법인의 발행주식총액 또는 출자총액의 100분의 50 이상을 “가”의 법인과 그의 지
배주주 및 “나”의 법인이 소유하고 있는 경우

3. 이사회 구성과 활동의 적합도

3-3	법인은 이사회 소집절차를 준수하며, 결의요건에 따른 사항을 준수하고 있다.	Y	N	N/A
①	이사회를 소집하는 경우 소집일 7일 전에 회의목적은 구체적으로 적시하여 이사에게 통지하고 있다.			
②	이사회 결의요건, 결의방법 등에 관한 사항을 준수하고 있다.			
③	의결권의 대리행사, 서면 결의가 이루어지고 있지 않다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③중 0~2개 충족	①,②,③ 모두 충족		

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 소집통보서(소집권자, 회의일정, 회의목적)를 확인한다.
- 항목 ② : 이사회 결의는 1인 1의결권에 의한 다수결로 결의하고, 결의여부는 이사회 회의록의 인감개별 날인 여부를 확인한다.
- 항목 ③ : 이사회 결의는 이사회 회의록 내용에서 대리권행사와 서면결의를 확인한다.

■ 근거 법령

- 항목 ① : 이사회를 소집할 때에는 적어도 회의 7일 전에 회의의 목적을 구체적으로 밝혀 각 이사에게 알려야 한다(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제8조제3항).
- 항목 ② : 총회의 결의는 본법 또는 정관에 다른 규정이 없으면 사원 과반수의 출석과 출석사원의 결의권의 과반수로써 한다(민법 제75조제1항).
- 항목 ③ : 이사회 의사정관은 정관에 특별한 규정이 없으면 재적이사 과반수의 찬성으로 의결하며, 이사는 평등한 의결권을 가진다. 이사회 의결은 서면결의에 의하여 처리할 수 없으며, 이사회 의결은 대한민국 국민인 이사가 출석이사의 과반수가 되어야 한다(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제7조).

※ 참고: 이사회 기능(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제7조)
 이사회는 다음의 사항을 심의결정한다.
 1. 법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
 2. 정관의 변경에 관한 사항
 3. 법인의 해산에 관한 사항
 4. 임원의 임면에 관한 사항
 5. 수익사업에 관한 사항
 6. 그 밖에 법령이나 정관에 따라 그 권한에 속하는 사항

II. 운영투명성

4. 회계

4-1	법인은 예산편성과 결산보고에 있어 법적 기준을 준수하며 결산자료를 공시하고 있다.	Y	N	N/A
①	세입세출예산(추경예산 포함)의 편성 및 결정절차가 「사회복지법인 및 시설재무회계규칙」(이하 규칙이라 한다.) 제10조에 따라 이루어지고 있다.			
②	예산 전용이 규칙 제16조에 따라 이루어지고 있다.			
③	결산보고서를 작성하고 이를 규칙 제19조에 따라 주무관청에 제출하고 공고하고 있다.			
④	예산 및 결산에 첨부해야 할 서류가 규칙 제11조 및 제20조에 따라 첨부되고 있다.			
⑤	국세청 공시의무에 따라 법인의 결산자료를 공시하고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤ 중 0~4개 충족	①,②,③,④,⑤ 모두 충족		

■ 현장 확인 Tip

- 사회복지법인 및 시설재무회계규칙을 준수하고 있는지 확인한다.
- 항목 ① : 심사 당일 기준으로 전년도 관련 공문, 이사회회의록, 이사회 자료 등을 확인한다.
- 항목 ② : 예산전용을 결정한 내부기안, 이사회회의록, 운영위원회 회의록 등을 확인한다.
- 항목 ③ : 법인의 회계연도는 정부의 회계연도(1. 1~ 12. 31)에 의한다.
- 항목 ④ : 관련 첨부서류(예산총칙, 세입·세출명세서, 임·직원 보수일람표, 당해 예산을 의결한 회의록 사본)를 직접 열람하여 확인한다.
- 항목 ⑤ : 국세청 공시의무는 상속세 및 증여세법에 따라 자산규모가 5억 원 이상이거나 수입금액과 해당 사업연도에 출연받은 재산의 합계액이 3억 원 이상인 법인만 해당한다.

□ 근거 법령

- 항목 ① : 법인은 예산을 편성하여 이사회 의결을 거쳐 확정한다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설위원회에 보고한 후 법인 이사회 의결을 거쳐 확정한다. 법인은 확정된 예산을 매 회계연도 5일전까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 예산을 편성 할 경우 법인회계와 시

설회계의 예산은 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다. 시장·군수·구청장은 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 자치구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제10조). 정보시스템에 게재할 수 있다(사회복지사업법 제6조의2).

- 항목 ② : 법인의 대표이사는 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있다. 다만 법인의 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 이사회의 의결을 거쳐야 하되, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 보고를 거쳐야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제16조제1항).
- 항목 ③ : 법인은 법인회계와 세입·세출 결산보고서를 작성하여 이사회 의결을 거친 후 다음연도 3월 31일 까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 시장·군수·구청장은 20일 이내에 법인의 회계별 세입·세출결산서를 시·군·구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 하고(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제19조), 정보시스템에 게재할 수 있다(사회복지사업법 제6조의2).
- 항목 ④ : 단기부기로 회계를 처리하는 경우 예산에는 예산총칙, 세입·세출명세서, 임·직원 보수일람표, 당해 예산을 의결한 회의록 사본의 서류가 첨부되어야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제11조제1항).
 - : 단식부기로 회계를 처리하는 결산보고서에는 세입·세출결산서, 과목전용조서, 예비비 사용조서, 기본재산수입명세서, 사업수입명세서, 정부보조금명세서, 후원금수입명세서 및 사용결과보고서(전산파일을 포함), 후원을 전용계좌의 입출금내역, 인건비명세서, 사업비명세서, 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다), 감사보고서, 법인세신고서가 첨부되어야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제20조제1항).
- 항목 ⑤ : 공익법인 등(자산 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 공익법인 등은 제외한다.)은 다음 각 호의 서류 등을 해당 공익법인 등의 과세기간 또는 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 대통령령으로 정하는 바에 따라 국세청의 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 공시하여야 한다(상속세 및 증여세법 제50조의 3).
 1. 대차대조표
 2. 손익계산서(손익계산서에 준하는 수지계산서 등을 포함한다.)
 3. 기부금 모집 및 지출 내용
 4. 해당 공익법인 등의 대표자, 이사, 출연자, 소재지 및 목적사업에 관한 사항
 5. 주식보유 현황 등 대통령령으로 정하는 사항
 - : 법 제50조의3 제1항 각 호 의의 부분에서 “자산규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 공익법인 등” 이란 법 제50조의3제1항에 따른 결산서류등의 공시대상 과세기간 또는 사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액(부동산인 경우 평가한 가액이 대차대조표상의 가액보다 크면 그 평가한 가액을 말한다.)의 합계액이 5억원 미만인 공익법인을 말한다. 다만, 해당 과세기간 또는 사업연도의 수입금액과 그 과세기간 또는 사업연도에 출연받은 재산가액의 합계액이 3억원 이상인 공익법인 등은 제외한다(상속세 및 증여세법 시행령 제43조의3).

4. 회계

4-2	법인은 법인회계와 시설회계를 구분하며 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하는 등 회계 투명성을 담보하고 있다.	Y	N	N/A
①	법인회계와 시설회계가 구분되어 있으며 법인회계는 목적사업회계와 수익사업회계로 구분되어 있다.			
②	규칙 제24조에 따라 1. 현금출납부, 2. 총계정원장, 3. 재산대장, 4. 비품관리대장을 작성 비치하고 있다.			
③	지출은 상용의 경비 또는 소액 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 전자 문서 및 전자거래 기본법 제2조 5호에 따른 전자거래로 행해지고 있다.			
④	현금출납부 잔액과 예금통장 잔액이 일치하고 있다.			
⑤	장부, 증빙서, 예금통장 일치의 원칙이 잘 지켜지고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤중 0~4개 충족	①,②,③,④,⑤ 모두 충족		

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 예산서 및 결산서를 통해 회계가 구분되어 있는지 확인하고 장부를 통해 회계기록도 명확히 구분하여 기록하고 있는지 확인한다.
- 항목 ②③④⑤ : 심사 당일 기준으로 전년도 직접장부, 예금통장, 수입·지출 결의서 등을 열람하여 확인한다.
- 항목 ④ : 잔액일치 일자는 최대 3일 전까지 허용한다.

■ 근거 법령

- 항목 ① : 법인회계는 법인의 전반업무에 관한 회계이고, 시설회계는 법인이 설치·운영하는 사회복지시설에 관한 회계이며, 수익사업회계는 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계이다. 법인회계와 시설회계는 구분하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제6조).
: 수익사업의 회계는 다른 회계와 구분하여 회계처리하여야 한다(사회복지사업법 제28조제3항).
- 항목 ② : 법인은 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장의 회계장부를 둔다(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제24조).
- 항목 ③ : 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5항에 따른 전자거래로 행하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제25조제1항).

4. 회계

4-3	법인은 법적 기준에 따라 투명하고 체계적으로 후원금을 관리하고 있다.	Y	N	N/A
①	법인 및 시설별로 후원금 전용계좌를 구분하여 사용한다.			
②	모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금 전용계좌를 통하여 처리되고 있다.			
③	「소득세법 시행규칙」제101조제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」제82조제7항 제3호의3에서 정한 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하고 있으며, 영수증 발급 목록을 별도의 장부로 작성·비치하고 있다.			
④	연1회 이상 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체·개인에게 통보 (법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하는 것도 가능)하고 있다.			
⑤	규칙 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서 제출 시 후원금수입 및 사용결과 보고서를 주무관청에 제출하고 있다.			
⑥	후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인게시판이나 인터넷 홈페이지에 공개하고 있다.			
⑦	후원금을 통해 조성된 자금을 시설전출금으로 전출할 경우 '시설전출금(후원금)' 목에서 전출하고 있다.			
⑧	비지정후원금 사용에 있어 보건복지부의 비지정후원금 사용 기준을 준수하고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧ 중 0~7개 충족	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧ 모두 충족		

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ①②⑧ : 심사 당일 기준으로 전년도 후원금 관련 장부, 전용계좌, 후원금 수입·지출결의서 등을 직접 열람하여 확인한다.
: 지자체 지도점검조치결과 및 법인 감사보고서 내용을 확인한다.
- 항목 ⑤ : 주무관청에 제출한 공문을 통해 확인한다.
- 항목 ⑦ : 예산서 및 결산서를 통해 전출금 목이 '시설전출금' 과 '시설전출금(후원금)' 으로 명확하게 구분 되어 있는지 확인한다.
- 항목 ⑧ : 보건복지부 사회복지법인 및 시설 운영관련 업무처리 안내에서 정하고 있는 비지정후원금의 사용기준을 참고하여 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인의 대표이사 및 시설의 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌 등을 구분하여 사용하여야 하며, 미리 후원자에게 후원금전용계좌등의 구분에 관한 사항을 안내하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의4제3항).
- 항목 ② : 법인은 모든 후원금의 수입 및 지출은 “후원금전용계좌등”을 통하여 처리하여야 하고, 법인 및 시설별로 구분하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의4제4항).
- 항목 ③ : 법인의 대표이사과 시설의 장은 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받을 때 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따른 후원금영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급 목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의4제1항).
- 항목 ④ : 법인은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 할 수 있다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의5).
- 항목 ⑤ : 법인은 법인회계와 세입·세출 결산보고서를 작성하여 이사회 의결을 거친 후 다음연도 3월 31일 까지 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 시장·군수·구청장은 20일 이내에 법인의 회계별 세입·세출결산서를 시·군·구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제19조).
- 항목 ⑥ : 법인은 결산보고서를 제출할 때 후원금수입 및 사용결과보고서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 시장·군수·구청장은 20일 이내에 인터넷등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인은 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간동안 공개하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의6).
- 항목 ⑦ : 사회복지법인 및 시설재무회계규칙 별표2 <법인회계 세출예산과목 구분>
- 항목 ⑧ : 보건복지부 장관은 후원자가 사용용도로 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제41조의7제2항).

4. 회계

4-4	법인은 법적기준에 따라 재산 및 부채를 관리하며 변동 시 주무관청에 보고한다.	Y	N	N/A
①	재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분되어 있으며, 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 명시하고 있다.			
②	기본재산 처분(매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경)시 주무관청의 허가를 받는다.			
③	법인이 매수·기부채납·후원·보조금 지원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하고 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 주무관청에 보고한다.			
④	1년 이상의 장기차입금 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 차입할 경우 주무관청의 허가를 받는다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④ 중 0~3개 충족	①,②,③,④ 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 심사 당일 기준으로 전년도 법인 내부의 관련 문서를 확인한다.
- 항목 ② : 기본재산 중 “현금” 의 경우 관리통장 입·출금 내역이 없고, 주무관청의 허가가 있어야 한다.
- 항목 ③ : 취득한 재산 중 기본재산은 정관에 반영되어 변경되었는지 확인하고 보통재산은 결산보고서에 반영되었는지 확인한다.
- 항목 ④ : 대차대조표상 1년 이상의 장기차입금이 있는지 확인하고 주무관청의 승인 요건에 해당하는 경우 주무관청과 주고받은 공문을 통해 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되, 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 적어야 한다(사회복지사업법 제23조제2항).
 - 항목 ② : 법인은 기본재산에 관하여 매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경을 하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 한다(사회복지사업법 제23조제3항).
 - 항목 ③ : 법인이 매수·기부채납·후원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때에는 지체없이 이를 법인의 재산으로 편입 조치하여야 한다. 이 경우 법인은 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 주무관청에게 보고하여야 한다(사회복지사업법 제24조).
- : 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 사회복지법인, 사회복지사업을 수행하는 비영리법인, 사회복지시설 보호대상자를 수용하거나 보육·상담 및 자립지원을 하기 위하여 사회복지

시설을 설치·운영하는 개인에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다(사회복지사업법 제42조제1항, 사회복지사업법 시행령 제20조).

- 항목 ④ : 법인은 기본재산에 관하여 보건복지부령으로 정하는 금액 이상을 1년이상 장기차입 하려는 경우 시·도지사의 허가를 받아야 한다(사회복지사업법 제23조제3항). 장기차입하고자 하는 금액을 포함한 장기차입금의 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액 이상을 장기차입하고자 할 때에는 시·도지사의 허가를 받아야 한다(공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 제18조제1항).

※ 참고: 장기차입금이란 1년 이상 차입하는 부채를 의미한다.

→ (신규 장기차입금 + 기존 장기차입금) ≥ (기본재산총액 - 차입당시 부채총액) × 5/100

※ 참고: 1년 이내 단기차입금의 만기를 연장하여 1년 이상 차입하는 경우에도 연장시점부터 장기차입금으로 간주하여 허가를 받아야 한다.

5. 감사

5-1	법인은 법적기준에 따라 법인과 산하시설의 감사를 실시하고 이를 보고한다.	Y	N	N/A
①	법인의 감사는 매년 1회 이상 법인 및 운영시설에 대해 자체 감사를 실시한다.			
②	법인은 감사보고서(법인과 산하시설)를 작성하여 이사회에 보고하고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
결과	Non Pass ()	Pass ()		
Y와 N/A에 √된 수	①,②중 0~1개 충족	①,② 모두 충족		

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ①② : 감사보고서, 이사회 회의록을 통해 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인의 감사는 당해법인과 시설에 대하여 매년 1회 이상 감사를 실시하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제42조제1항).
- 항목 ② : 감사는 감사 보고서를 작성하여 당해법인의 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 또는 업무진행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다(사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계 규칙 제42조제3항).

Ⅲ. 전문성

6. 이해관계자와의 협력도

6-1	법인은 다양한 자원을 개발하며 공공·민간영역과의 교류를 활발히 한다.	Y	N	N/A
①	법인은 자원을 개발하고 활용하는 노력을 하고 있다.			
②	공공·민간 영역과의 교류와 협력이 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1 개 충족	①,② 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 자원봉사자, 후원금품, 지역사회를 대상으로 한 캠페인 실시 등의 개발노력과 홍보 등의 내용을 확인한다.
- 항목 ② : 산하운영 시설을 대상으로 한 직접교류와 협력은 인정에서 제외 한다.
 : 교류는 전국 단위도 인정을 하지만, 협력은 서울시 지역사회의 정의 안에서 본다.
 : 법인 관계자의 운영위원이나 외부회의 참석 공문, 위촉장 등의 내용을 확인한다.

7. 사업의 역량도

7-1	법인은 체계적이고 전략적으로 운영하고 있다.	Y	N	N/A
①	법인의 운영은 미션과 비전을 중심으로 이루어지고 있다.			
②	법인의 연간 운영계획은 체계적으로 구성되어 이행된다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,② 중 1개 충족	①,② 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 정관 및 법인의 운영 계획서 등 관련 문서를 확인한다.
- 항목 ② : 심사 당일 기준으로 전년도 운영계획서 상의 내용, 실행의 결과 및 사업계획서를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 법인은 법률의 규정을 좇아 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 권리와 의무의 주체가 된다(민법 제34조).

7. 사업의 역량도

7-2	법인은 규정과 기준에 의해 직원을 채용하며 운영하고 있다.	Y	N	N/A
①	직원 임면에 관한 규정이 있다.			
②	인사위원회 구성, 경력자 조회, 결격자 확인이 있다.			
③	직원의 인사복무, 보수규정이 마련되어 있다.			
④	종사자가 관계 법령의 자격요건을 갖추고 있다.			
⑤	종사자를 공개채용 하고 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤ 중 0개 충족	①,②,③,④,⑤ 중 1~2개 충족	①,②,③,④,⑤ 중 3~4개 충족	①,②,③,④,⑤ 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 심사 당일 기준으로 전년도 법인 내부의 관련 문서를 확인한다.
- 항목 ② : 채용공고 관련 근거 서류, 인사위원회 회의록, 인사기록카드 서류를 확인한다.
- 항목 ③ : 직원의 인사복무(출근 및 결근, 휴일 및 휴가, 출장, 포상 및 상벌 등), 보수규정을 확인한다.
- 항목 ④ : 직원의 인사기록부, 직무관련 자격증 사본을 확인한다.
- 항목 ⑤ : 채용공고 관련 근거 서류를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ①④ : 사회복지법인을 설치·운영하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사회복지사를 그 종사자로 채용하여야 하고, 보고방법·보고주기 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 사회복지사의 임면에 관한 사항을 보고하여야 한다(사회복지사업법 제13조제1항).
- 항목 ② : 사회복지법인의 종사자는 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람, 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람, 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날로부터 7년이 지나지 아니한 사람, 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 성폭력범죄 및 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람은 채용될 수 없다(사회복지사업법 제35조제2).

IV. 책임성

8. 운영 시설에 대한 지원

8-1	법인은 산하시설에 대한 안전관리를 하고 있다.	Y	N	N/A
①	법인은 산하운영시설의 안전점검을 실시하거나 그 결과를 보고 받는다.(반기 1회)			
②	법인과 산하운영시설의 비상연락 체계가 구성되어 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하시오】				
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,② 중 1개 충족	①,② 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 항목 ① : 심사 당일 기준으로 전년도 법인과 산하 운영시설의 내부 문서를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ① : 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시해야 한다. 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다(사회복지사업법 제34조의4).

8. 운영 시설에 대한 지원

8-2	법인은 산하시설의 조직역량 강화를 위한 노력을 한다.	Y	N	N/A
①	법인산하의 사회복지시설의 지자체 지도·점검 결과를 보고받고 있다.			
②	법인 산하시설의 종사자 역량 강화를 위한 교육의 지원이 있다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,② 중 1개 충족	①,② 모두 충족

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ①② : 심사 당일 기준으로 전년도 법인 내부의 관련 문서를 확인한다.

■ 현장 확인 Tip

- 항목 ①② : 심사 당일 기준으로 전년도 법인 내부의 관련 문서를 확인한다.

■ 근거 법령

- 항목 ① : 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 할 수 있다(사회복지사업법 제51조).
: 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 사회복지사업법 제53조, 54조 및 제55조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다(사회복지사업법 제56조).
- 항목 ② : 보건복지부장관은 사회복지사업에 종사하는 사람의 자질 향상을 위하여 인권교육 등 필요한 지도와 훈련을 할 수 있다(사회복지사업법 제10조제1항).

8. 운영 시설에 대한 지원

8-3	법인은 산하시설 운영과 관련된 전출금을 이행한다.	Y	N	N/A
①	법인은 자체 계획에 따라 직영시설에 대한 법인전출금 부담계획이 있을 시 이행을 한다.			
②	법인의 시설 위·수탁 약정에 대한 계획에 따라 법인전출금 부담계획이 있을 시 이행을 한다.			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,② 중 1개 충족	①,② 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 심사 당일 기준으로 전년도 법인 전출금의 이행을 확인한다.
- 서울시 보조금을 받는 시설에 한 한다.
- 항목 ① : 법인의 직영시설과 관련된 사항이다.
- 항목 ② : 법인의 시설 위수탁과 관련한 사항이다. 법인 산하운영시설의 신(재)위탁체 심사 자료와 관련문서 (전출금 이행 근거자료 등)를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ①② : 서울시 사회복지시설 위탁체 공통심사기준 중 재정능력 1. 법인의 전입금 약정액 이행 수준(재원 원천 포함)이 있다.

9. 윤리성

5-1	법인은 윤리 지침이 만들어져있고 윤리문제로 사회적 물의가 있을 시 법령 및 규정에 따라 적절히 대처한다.	Y	N	N/A
①	법인은 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 만들어져 있다.			
②	법인의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있다.			
③	지난 5년 동안 법인 임원 및 기관장 등이 윤리문제로 사회적 물의를 일으킨 경우에 관련법령 및 규정에 맞춰 적절히 대처하였다(물의를 일으키지 않았다 하더라도 관련 규정 및 내부 문서에 대처방안에 대한 내용이 있는지를 확인한다).			
【N/A에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
점수	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③ 중 0개 충족	①,②,③ 중 1개 충족	①,②,③ 중 2개 충족	①,②,③ 모두 충족

▣ 현장 확인 Tip

- 지자체의 지도점검 확인서 및 언론보도 검색을 통해 윤리문제가 발생했는지 파악함.
- 항목 ① : 법인 및 산하시설의 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 규정으로 마련되어 있는지 확인한다.
- 항목 ② : 법인의 윤리성 확보를 위한 예산이 편성 및 집행되고 있고, 사업계획서 상의 윤리성 확보를 위한 사업(직원대상 교육수행, 캠페인 실시 등)이 계획되고 시행되는지 확인한다.
- 항목 ③ : 지난 5년 동안 법인 임원 및 시설장 등에 의한 윤리문제로 사회적 물의를 일으킨 적이 있는지 여부를 확인한다. 사회적 물의가 없으면-Yes.
 : 해당 직원에 대해 규정에 따라 올바른 징계절차를 이행했는지 법인 및 시설에서 적절한 대응을 했는지를 확인한다. 적절한 대응을 했으면-Yes.
 : 지방자치단체의 지도점검 확인서, 언론보도, 대처 사실 및 관련 대응방안의 마련 등을 통해 확인한다.
 : 물의를 일으키지 않았다 하더라도 관련 규정 및 내부 문서에 대처방안에 대한 내용이 있는지를 확인한다.

▣ 근거 법령

- 항목 ③ : 시·도지사는 임원이 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견 되었을 때 법인에 그 임원의 해임을 명할 수 있다. 해임명령은 시·도지사가 해당 법인에게 그 사유를 들어 시정을 요구한 날로부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니하는 경우에 한한다. 다만, 시정을 요구하여도 시정할 수 없는 것이 명백하거나 회계부정, 횡령, 뇌물수수 등 비리의 정도가 중대한 경우에는 시정요구 없이 임원의 해임을 명할 수 있다(사회복지사업법 제22조).

: 시·도지사는 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄가 발생한 때 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 설립허가를 취소하는 경우는 다른 방법으로 감독 목적을 달성할 수 없거나 시정을 명한 후 6개월 이내에 법인이 이를 이행하지 아니한 경우로 한정한다(사회복지사업법 제26조).

IV. 2017년 시범인증 심사 안내

1. 인증신청 관련 제출서류
2. 현장심사 관련 준비사항
3. 인증심사원 만족도 조사

IV. 2017년 시범인증 심사 안내

1. 인증신청 관련 제출서류

- 인증 신청서 (서식 1호)
- 법인관리카드 - 서울시 제출용 (서식 2호)
- 사업계획서 (법인 자체 서식)
- 자체 심사 보고서 (서식 3호)
- 예산서 (2017년) 첨부 (법인 자체 서식)

2. 현장심사 관련 준비사항

- 자체평가서 각 2부 (심사원용)
- 심사영역별 근거서류 준비
 - 근거서류는 영역별로 구분하여 주시면 심사시간이 절약될 수 있습니다.
 - 인증지표별 원본서류를 근거로 평가하므로 별도 복사 및 제본은 하지마시고, 해당되는 서류에 포스트잇 혹은 라벨지 등을 통해 확인될 수 있도록 표기만 하시면 됩니다.
- 필기도구 등

※ 참고사항

현장심사 시에는 전 직원이 배석하실 필요는 없으며,
심사관련 사항을 응대할 수 있는 직원만 참여하시면 됩니다.

3. 인증심사 만족도 조사 (서식 4호)

- 인증심사 만족도 조사는 서울시사회복지시설 운영법인 인증 시범사업과 관련하여 보다 공정하고 객관적인 심사가 진행될 수 있도록 노력하는데 필요한 자료입니다.
- 조사지 양식은 서울시복지재단 홈페이지 (<http://www.welfare.seoul.kr>) 또는 복지통합자료실 (<http://wish.welfare.seoul.kr>)에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
- 심사 완료 3일 이내에 작성하셔서 아래의 제출 문의처로 보내주시기 바랍니다.

4. 관련 서류 제출 문의처

- 서울시복지재단 연구평가본부 평가인증팀
- Tel: 02.6353.0331 / Fax: 02.6353.0386
- E-mail: npo@welfare.seoul.kr

Appendix. 서식모음

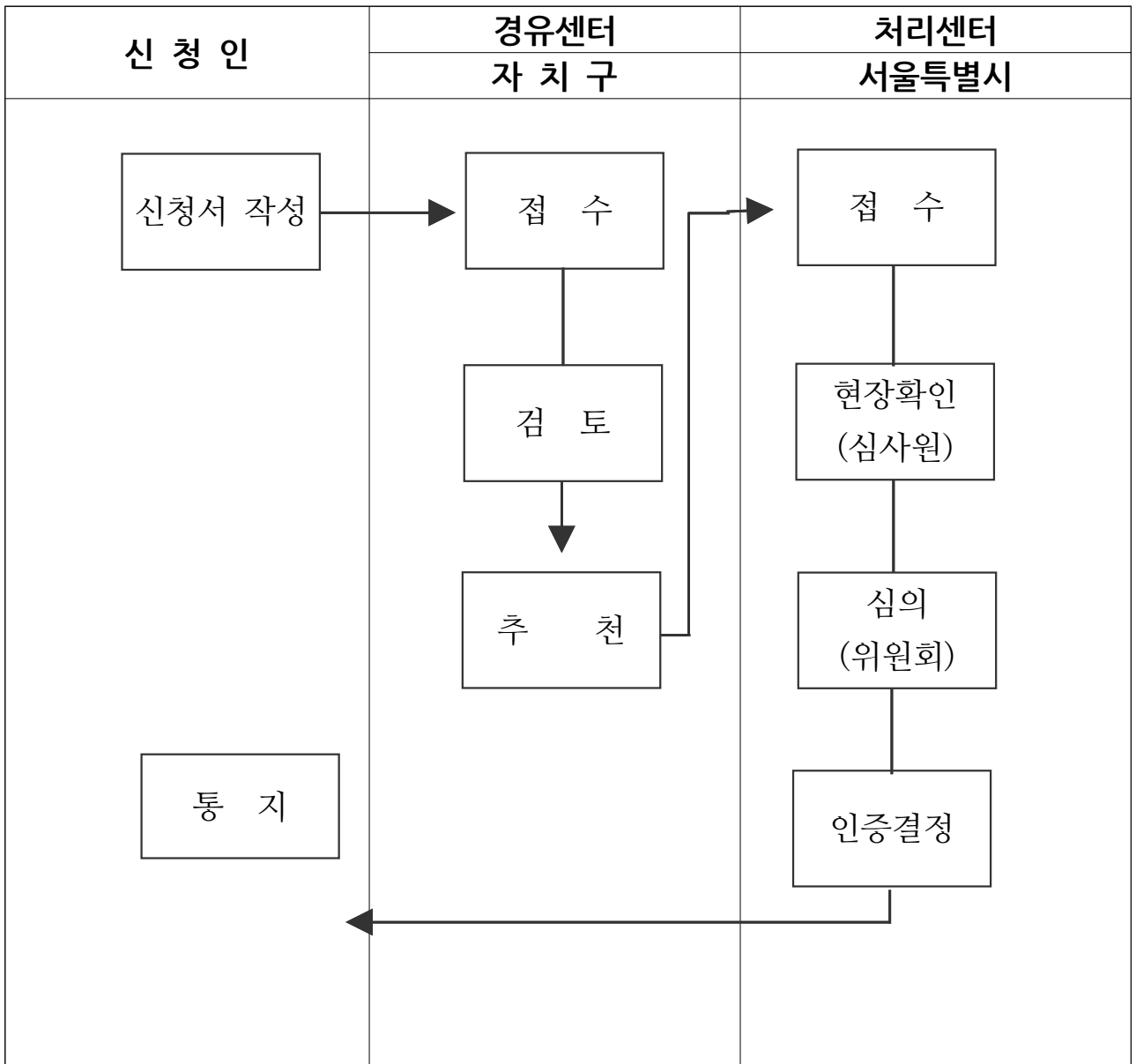
1. 인증신청서
2. 법인관리카드
3. 자체 심사 보고서
4. 인증심사원 만족도 조사

(뒷쪽)

※ 신청안내

신청자격	① 2015.12.31 이전 허가운영한 서울시 사회복지시설 운영 사회복지법인
제출하는 곳	구청장에게 제출하시면 서울특별시장에게 접수됩니다.

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



<서식 2호> 법인관리카드

사회복지법인 ○○○○○○

(작성일 : 2017. .)

관리감독청	부서명	팀명	담당자명	전화번호(행정)
서울시				
○○○구				

1. 기본 현황

대표자	성명	생년월일	법인허가관청			
소재지			전화번호			
E-MAIL(공통)			홈페이지			
법인허가번호 (허가연월일)			법인등기번호 (관할등기소)			
기본재산액 (단위: 원)			법인유형			
설립이념(목적)			운영시설수	계	직영	위탁
목적사업	1. 2.		수익사업			

2. 임원 현황(이사 및 감사)

연번	직위	성명	생년월일	성별	임기	상근여부	현직	주요경력 (2~3줄)	학력 (졸업학교/학과)	특수관계 여부	비고 (외부이사 추천기관)

※특수관계의 범위 : 사회복지사업법 시행령 제9조에 따른 특수관계를 기준으로 작성
 ※현직은 구체적으로 작성 : 교수(X) → ○○대학교 교수(○), 자영업(X) → ○○회사 대표
 ※주요경력도 현직과 같이 구체적으로 작성하되, 최근 경력기준으로 3개까지만 작성

3. 기본재산 현황

○ 부동산

취득일자 (평가일자)	종류	소재지	규모 (㎡)	지목	재산구분 취득용도	현재 사용용도 (구제적으로 기재)	출연자	평가가액 (단위:천원)
합 계								0

※ 평가액은 법인 정관상 기본재산목록 참고하여 작성

○ 현금성 기본재산

취득일자	종류	구성경위	소재지				평가가액 (단위:원)	2016년수익 (단위:원)
			보관기관	보관형태	예치일	만기일		
합 계								

※ 현금성 기본재산은 예금, 전세보증금, 주식, 펀드 등

○ 기본재산 처분허가 및 처분내역 (2010년 이후)

허가내용			처분 재산 종류	소재지	규모 (㎡)	평가(처분) 가액 (단위:원)	실제 사용내역	
일자	처분 종류	허가조건					용도	금액 (단위:원)
합 계								

※ 처분허가 후 실제 처분유무와 관계없이 모두 작성
 처분허가유무와 관계없이 기본재산을 매각한 내역은 모두 작성

4. 보통재산 현황

취득일자	종류	소재지	현재 사용용도 (구제적으로 기재)	출연자	평가가액 (단위:원)
합 계					0

※ 컴퓨터 등의 집기류는 법인회계세출예산과목구분상 재산조성비 중 자산취득비로 구입한 것을 각각 작성

5. 장·단기 차입금 현황

주무관청 허가내용			차입기간		차입처	담보	차입 금액 (단위:원)	차입금 사용용도	미상환액 (단위:원)
일자	조건	허가상 만기일	차입일	만기일					

※ 장·단기 유무, 차입허가 유무, 차입대상의 금융기관 유무와 관계없이 법인이 차입한 모든 거래 작성, 차입허가 후 실제 차입하지 아니한 내역도 기재

6. 법인사무국 및 운영시설 현황

연 번	시설명	시설종류 (신고연월일)	고유번호 (사업자번호)	시설 소재지 (위탁기관 담당부서)	연락처	입소 정원 (현원/ 정원)	종사 수	시설장 (생년월일)	임원과의 특수관계	위탁여부	
										구 분	위탁 기간

※ 법인이 직영, 위탁운영하는 시설(지역 무관)은 빠짐없이 작성

7. 수익사업 현황

업종	소재지	사업자 등록번호	부동산임대의 경우			'15년도 수익 (단위:원)	'16년도 수익 (단위:원)	'16년도 수익의 사용처
			임차인	보증금 (단위:원)	월임대료 (단위:원)			

8. 법인 예산 현황(2017년)

○ 세입예산서 총괄표

과목			2016년 예산 (단위:원)	2017년 예산 (단위:원)	증(감)액 (단위:원)	증감율 (단위:%)
관	항	목				
세입총계						

○ 세출예산서 총괄표

과목			2016년 예산 (단위:원)	2017년 예산 (단위:원)	증(감)액 (단위:원)	증감율 (단위:%)
관	항	목				
세출총계						

9. 법인·시설별 세입·세출현황

○ 세입 현황

시설명	종사자 수	3년간 평균 $\frac{(A)+(B)+(C)}{3}$	2014 년 (단위:원) (A)	2015 년 (단위:원) (B)	2016 년 (단위:원) (c)	2017년 세입 (단위:원)				
						합계	보조금	법인·시설 부담금	후원금	기타
합계										

※ 후원금 : 법인과 시설(또는 시설간) 전출입금, 3년간 평균은 기관간 전출입에 의한 이중 산정을 방지하기 위하여 각 년도별 세입합계에서 각 년도별 전입금은 제외하여 계산
 - 2014년, 2015년은 결산서상 금액으로 2016년은 최종 예산으로, 2017년은 예산서상의 금액으로 작성

○ **세출 현황**

시설명	종사자 수	3년간 평균 $\frac{(A)+(B)+(C)}{3}$	2014년 (단위:원) (A)	2015년 (단위:원) (B)	2016년 (단위:원) (C)	2017년 세출 (단위:원)				
						합계	보조금	법인시설 부담금	후원금	기타
합 계										

※ 후원금 : 법인과 시설(또는 시설간) 전출입금, 3년간 평균은 기관간 전출입에 의한 이중 산정을 방지하기 위하여 각 년도별 세입합계에서 각 년도별 전입금은 제외하여 계산
 - 2014년, 2015년은 결산서상 금액으로 2016년은 최종 예산으로, 2017년은 예산서상의 금액으로 작성

10. 특수관계자 현황

시설명	종사자	채용 직책	특수관계	채용방법	채용일자	현재 직책	현재 직책 발령일자

※ 임원 또는 시설장과 특수관계(사회복지사업법 시행령 9조)가 있는 임직원 모두 기재

※ **붙임 자료**

- 법인 정관(별지1~2. 즉 기본재산목록, 임원명부 포함)
- 법인등기부등본(등기사항증명서, 2017.7월 현재 최근 1개월이내 발행본)

〈서식 3호〉 자체심사보고서

서울시 사회복지시설 운영법인 시범인증 자체 심사 보고서

신청 법인	법인명	
	대표자	(인)
	작성담당	(인)
	연 락 처	
인증 심사원	심사원 1	(인)
	심사원 2	(인)
	심사일정	

※ 자체심사보고서(표지 및 심사표)에서 음영으로 처리된 부분은 시설에서 작성하시면 안됩니다.

자체심사보고서 작성 요령

1. 인증지표 및 지침서의 내용을 숙지한 후 항목별로 0점~3점 중 해당란에 표시해 주시기 바랍니다.
 2. NA(Non-Applicable)에 해당하는 항목이 있는 경우 그 항목이 없는 이유를 객관적인 근거와 자료를 통해 충분히 기술하여 주시기 바랍니다.
 3. 각 지표에서 제시된 항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상 계획이 있으면 기술해 주시기 바랍니다.
- ※ 향후 법인의 추가적인 보완노력이 필요하거나 인증심사 이후에 별도로 확인해야 하는 인증지표가 있는 경우에는 표기하시기 바랍니다.
- ※ 작성시 문의사항은 서울시복지재단 평가인증팀(☎ 02-6353-0331)에 문의하시기 바랍니다.

1_영역별 점수기록표

대영역 I. 운영안정성			인증심사원 심사결과		
인증지표		자체결과	심사결과	NA/전체	적격여부
1. 법인사무국의 운영안정성	1-1	법인사무국은 독립되어 안정적으로 운영되고 있다		/	
				/	
2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도	2-1	법인의 정관은 법에 명시된 사항에 따라 적법한 절차를 이행하고, 현행 법령에 부합하는 후속개정이 이루어지고 있다.		/	
	2-2	법인은 정관에 기재된 목적사업을 실제로 수행하며, 사업실적이 있다.		/	
	2-3	법인은 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하며 생긴 수익은 법인 또는 법인 산하시설운영 외의 목적에 사용하지 않는다		/	
3. 이사회 구성과 활동의 적합도	3-1	법인은 법령을 준수하여 임원을 임면하며 임원의 결원없이 연속성을 유지 한다.		/	
	3-2	법인은 이사회의 구성이 적합하며 회의록 작성 및 공개가 이루어지고 있다.		/	
	3-3	법인은 이사회 소집절차를 준수하며, 결의 요건에 따른 사항을 준수하고 있다.		/	
필수이행 적격성 여부 (P / NP)				/	

대영역 II. 운영투명성			인증심사원 심사결과		
인증지표		자체결과	심사결과	NA/전체	적격여부
4. 회계	4-1	법인은 예산편성과 결산보고에 있어 법적 기준을 준수하며 결산자료를 공시하고 있다.		/	-
	4-2	법인은 법인회계와 시설회계를 구분하며 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하는 등 회계 투명성을 담보하고 있다.		/	
	4-3	법인은 법적 기준에 따라 투명하고 체계적으로 후원금을 관리하고 있다.		/	
	4-4	법인은 법적기준에 따라 재산 및 부채를 관리하며 변동 시 주무관청에 보고 한다.		/	
5. 감사	5-1	법인은 법적기준에 따라 법인과 산하시설의 감사를 실시하고 이를 보고한다.		/	
필수이행 적격성 여부 (P / NP)			(B)	/	

대영역 III. 전문성		인증심사원 심사결과			
인증지표		자체점수	심사점수 (B)	NA/전체	100점 환산점수
6. 이해관계자의 협력도	6-1 법인은 다양한 자원을 개발하며 지역 사회와의 민관협력을 활발히 하고 있다.			/	___ 점
7. 사업의 역량도	7-1 법인은 체계적이고 전략적으로 운영하고 있다.			/	
	7-2 법인은 규정과 기준에 의해 법인 직원을 채용하며 운영하고 있다.			/	
배점(A) : 3문항×3점=9점				/	*산출식 : (B÷A)×100

대영역 IV. 운영투명성		인증심사원 심사결과			
인증지표		자체점수	심사점수 (B)	NA/전체	100점 환산점수
8. 운영시설에 대한 지원	8-1 법인은 산하시설에 대한 안전관리를 하고 있다.			/	___ 점
	8-2 법인은 산하시설의 조직역량 강화를 위한 노력을 한다.			/	
	8-3 법인은 산하시설 운영과 관련된 전출금을 이행한다.			/	
9. 윤리성	9-1 법인은 윤리 지침이 만들어져있고 윤리문제로 사회적인 물의가 있을 시 법령 및 규정에 따라 적절히 대처한다.			/	
배점(A) : 4문항×3점=12점				/	*산출식 : (B÷A)×100

- ▶ 모든 심사영역은 현장실사단 3인의 **합의제**를 통해 반드시 배점하셔야 합니다.
- ▶ 'NA/전체'에서는 문항별 NA항목 수를 기재하시고 없는 경우 '0'으로 표기하시기 바랍니다.

2_인증 지표 세부 점검

1. 운영안정성

지표 1. 법인사무국의 운영안정성

1-1 법인사무국은 독립되어 안정적으로 운영되고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인 사무실의 주사무소가 독립되어 있다.					
② 법인 소속의 상근직원이 법인사무국 내에 상주하고 있다.					
③ 주사무소등기, 분사무소등기, 사무소이전등기, 변경등기가 되어있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
③이 해당 없는 경우					
점수	Non Pass ()			Pass ()	
Y와 NA에 √된 수	①,②,③ 중 0개 충족	①,②,③ 중 1개 충족	①,②,③ 중 2개 충족	①,②,③ 모두 충족	
【위의 ①②③항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-1 법인의 정관은 법에 명시된 사항에 따라 적법한 절차를 이행하고, 현행법령에 부합하는 후속개정이 이루어지고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인 사무실의 주사무소가 독립되어 있다.					
② 법인 소속의 상근직원이 법인사무국 내에 상주하고 있다.					
③ 주사무소등기, 분사무소등기, 사무소이전등기, 변경등기가 되어있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
③이 해당 없는 경우					
점수	Non Pass ()			Pass ()	
Y와 NA에 √된 수	①,②,③ 중 0개 충족	①,②,③ 중 1개 충족	①,②,③ 중 2개 충족	①,②,③ 모두 충족	
【위의 ①②③항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-2 법인은 정관에 기재된 목적사업을 실제로 수행하며, 사업실적이 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인은 정관상 기재된 목적사업 외 사업을 수행하지 않는다.					
② 법인은 정관상 사회복지시설을 운영하기에 적합하고, 사업실적이 있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	Non Pass ()		Pass ()		
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0~1개 충족		①,② 모두 충족		
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 2. 사회복지사업과 정관목적사업의 부합도

2-3 법인은 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하며 생긴 수익은 법인 또는 법인 산하시설운영 외의 목적에 사용하지 않는다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
①	법인은 설립목적 수행에 지장이 없는 범위에서 주무관청의 승인을 받은 수익사업을 수행하고 있다.				
②	법인은 수익사업에서 생긴 수익을 법인 또는 법인이 설치한 사회복지시설의 운영 외에 목적에 사용하지 않는다.				
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
결과	Non Pass ()		Pass ()		
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0~1개 충족		①,② 모두 충족		
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 3. 이사회와 구성과 활동의 적합도

3-1 법인은 법령을 준수하여 임원을 임면하며 임원의 결원없이 연속성을 유지한다.			
법인 자체 심사	Y	N	NA
① 임원 임면 시 주무관청에 보고를 한다.			
② 임원 임면 등에 관한 사항이 법령을 준수하여 정관에 포함되어 있다.			
③ 이사 현원 7인 이상 유지한다.			
④ 2개월 이내 임원의 결원 없이 연속성을 유지한다.			
⑤ 이사는 법인이 설치한 사회복지시설의 장을 제외한 그 시설의 직원이 겸직할 수 없다.			
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】			
①이 해당 없는 경우			
②가 해당 없는 경우			
③이 해당 없는 경우			
④가 해당 없는 경우			
⑤가 해당 없는 경우			
결과	Non Pass ()		Pass ()
Y와 N/A에 √된 수	①,②,③,④,⑤ 중 0~4개 충족		①,②,③,④,⑤ 모두 충족
【위의 ①②③④⑤항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】			

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 3. 이사회 구성과 활동의 적합도

3-2. 법인은 이사회 구성이 적합하며 회의록작성 및 공개가 이루어지고 있다.			
법인 자체 심사	Y	N	NA
① 대표이사 포함하여 7인 이상이며 감사는 2인 이상이다.			
② 특별한 관계에 있는 자는 이사 현원의 5분의 1을 초과할 수 없다.			
③ 이사정수의 3분의 1 이상이 외부추천 이사이다.			
④ 직전 3회계연도의 세입 금액(기본재산 및 출연금 제외) 평균이 30억 원 이상인 법인은 감사 중 1명을 주무관청의 추천을 받아 감사로 선임하고 있다.			
⑤ 이사회 회의록에는 출석인원 전원이 인감 날인하며, 그 회의록이 2매 이상인 경우 간인되어져 있다.			
⑥ 이사회 회의록이 보관되어 있다.			
⑦ 이사회 회의록을 공개하고 있다.			
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하시오】			
①이 해당 없는 경우			
②가 해당 없는 경우			
③이 해당 없는 경우			
④가 해당 없는 경우			
⑤가 해당 없는 경우			
⑥이 해당 없는 경우			
⑦이 해당 없는 경우			
결과	Non Pass ()	Pass ()	
Y와 NA에 √된 수	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦ 중 0~6개 충족	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦ 모두 충족	
【위의 ①②③④⑤⑥⑦항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하시오】			

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 3. 이사회 구성과 활동의 적합도

3-3. 법인은 이사회 소집절차를 준수하며, 결의요건에 따른 사항을 준수하고 있다.						
법인 자체 심사			Y	N	NA	
①	이사회를 소집하는 경우 소집일 7일 전에 회의목적을 구체적으로 적시하여 이사에게 통지하고 있다.					
②	이사회 결의요건, 결의방법 등에 관한 사항을 준수하고 있다.					
③	의결권의 대리행사, 서면 결의가 이루어지고 있지 않다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】						
①이 해당 없는 경우						
②가 해당 없는 경우						
③이 해당 없는 경우						
결과	Non Pass ()		Pass ()			
Y와 NA에 √된 수	①,②,③중 0~2개 충족		①,②,③ 모두 충족			
【위의 ①②③항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】						

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

II 운영투명성

지표 4. 회계

4-1. 법인은 예산편성과 결산보고에 있어 법적 기준을 준수하며 결산자료를 공시하고 있다.						
법인 자체 심사			Y	N	NA	
①	세입세출예산(추경예산 포함)의 편성 및 결정절차가 「사회복지법인 및 시설재무회계 규칙」(이하 규칙이라 한다.) 제10조에 따라 이루어지고 있다.					
②	예산 전용이 규칙 제16조에 따라 이루어지고 있다.					
③	결산보고서를 작성하고 이를 규칙 제19조에 따라 주무관청에 제출하고 공고하고 있다.					
④	예산 및 결산에 첨부해야 할 서류가 규칙 제11조 및 제20조에 따라 첨부되고 있다.					
⑤	국세청 공시의무에 따라 법인의 결산자료를 공시하고 있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】						
①이 해당 없는 경우						
②가 해당 없는 경우						
③이 해당 없는 경우						
④가 해당 없는 경우						
⑤가 해당 없는 경우						
결과		Non Pass ()		Pass ()		
Y와 NA에 √된 수		①,②,③,④,⑤ 중 0~4개 충족		①,②,③,④,⑤ 모두 충족		
【위의 ①②③④⑤항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】						

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 4. 회계

4-2. 법인은 법인회계와 시설회계를 구분하며 목적사업회계와 수익사업회계로 구분하는 등 회계 투명성을 담보하고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
①	법인회계와 시설회계가 구분되어 있으며 법인회계는 목적사업회계와 수익사업회계로 구분되어 있다.				
②	규칙 제24조에 따라 1. 현금출납부, 2. 총계정원장, 3. 재산대장, 4. 비품관리대장을 작성 비치하고 있다.				
③	지출은 상용의 경비 또는 소액 경비지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 전자문서 및 전자거래 기본법 제2조 5호에 따른 전자거래로 행해지고 있다.				
④	현금출납부 잔액과 예금통장 잔액이 일치하고 있다.				
⑤	장부, 증빙서, 예금통장 일치의 원칙이 잘 지켜지고 있다.				
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
③이 해당 없는 경우					
④가 해당 없는 경우					
⑤가 해당 없는 경우					
결과		Non Pass ()		Pass ()	
Y와 NA에 √된 수		①,②,③,④,⑤중 0~4개 충족		①,②,③,④,⑤ 모두 충족	
【위의 ①②③④⑤항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하시오】					

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 4. 회계

4-3. 법인은 법적 기준에 따라 투명하고 체계적으로 후원금을 관리하고 있다.			
법인 자체 심사	Y	N	NA
① 법인 및 시설별로 후원금 전용계좌를 구분하여 사용한다.			
② 모든 후원금의 수입 및 지출은 후원금 전용계좌를 통하여 처리되고 있다.			
③ 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항 제3호의 3에서 정한 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하고 있으며, 영수증 발급 목록을 별도의 장부로 작성·비치하고 있다.			
④ 연1회 이상 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체·개인에게 통보 (법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하는 것도 가능)하고 있다.			
⑤ 규칙 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서 제출 시 후원금수입 및 사용결과 보고서를 주무관청에 제출하고 있다.			
⑥ 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인게시판이나 인터넷 홈페이지에 공개하고 있다.			
⑦ 후원금을 통해 조성된 자금을 시설전출금으로 전출할 경우 ‘시설전출금(후원금)’ 목에서 전출하고 있다.			
⑧ 비지정후원금 사용에 있어 보건복지부의 비지정후원금 사용 기준을 준수하고 있다.			
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】			
①이 해당 없는 경우			
②가 해당 없는 경우			
③이 해당 없는 경우			
④가 해당 없는 경우			
⑤가 해당 없는 경우			
⑥이 해당 없는 경우			
⑦이 해당 없는 경우			
⑧이 해당 없는 경우			
결과	Non Pass ()		Pass ()
Y와 NA에 √된 수	①,②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧ 중 0~7개 충족		①,②,③,④,⑤,⑥,⑦,⑧ 모두 충족
【위의 ①②③④⑤⑥⑦⑧항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】			

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 4. 회계

4-4. 법인은 법적기준에 따라 재산 및 부채를 관리하며 변동 시 주무관청에 보고한다.			
법인 자체 심사	Y	N	NA
① 재산은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 기본재산과 보통재산으로 구분되어 있으며, 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 명시하고 있다.			
② 기본재산 처분(매도·증여·교환·임대·담보제공 또는 용도변경)시 주무관청의 허가를 받는다.			
③ 법인이 매수·기부채납·후원·보조금 지원 등의 방법으로 재산을 취득하였을 때 자체없이 이를 법인의 재산으로 편입조치하고 그 취득사유, 취득재산의 종류·수량 및 가액을 매년 주무관청에 보고한다.			
④ 1년 이상의 장기차입금 총액이 기본재산 총액에서 차입당시의 부채총액을 공제한 금액의 100분의 5에 상당하는 금액이상을 차입할 경우 주무관청의 허가를 받는다.			
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】			
①이 해당 없는 경우			
②가 해당 없는 경우			
③이 해당 없는 경우			
④가 해당 없는 경우			
결과	Non Pass ()		Pass ()
Y와 NA에 √된 수	①,②,③,④중 0~3개 충족		①,②,③,④ 모두 충족
【위의 ①②③④항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】			

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

지표 5. 감사

5-1. 법인은 법적기준에 따라 법인과 산하시설의 감사를 실시하고 이를 보고한다.			
법인 자체 심사	Y	N	NA
① 법인의 감사는 매년 1회 이상 법인 및 운영시설에 대해 자체 감사를 실시한다.			
② 법인은 감사보고서(법인과 산하시설)를 작성하여 이사회에 보고하고 있다.			
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】			
①이 해당 없는 경우			
②가 해당 없는 경우			
결과	Non Pass ()	Pass ()	
Y와 NA에 √된 수	①,②중 0~1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】			

인증심사원 현장심사 결과		
자체심사결과 변경 P□ NP□	Non Pass ()	Pass ()
【위 지표의 결과부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】		

III 전문성

지표 6. 이해관계자와의 협력도

6-1. 법인은 다양한 자원을 개발하며 공공·민간영역과의 교류를 활발히 한다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인은 자원을 개발하고 활용하는 노력을 하고 있다.					
② 공공·민간 영역과의 교류와 협력이 있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과					
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】					

지표 7. 사업의 역량도

7-1. 법인은 체계적이고 전략적으로 운영하고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인의 운영은 미션과 비전을 중심으로 이루어지고 있다.					
② 법인의 연간 운영계획은 체계적으로 구성되어 이행된다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과				
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】				

지표 7. 사업의 역량도

법인 자체 심사				
	Y	N	NA	
7-2. 법인은 규정과 기준에 의해 직원을 채용하며 운영하고 있다.				
① 법인의 운영은 미션과 비전을 중심으로 이루어지고 있다.				
② 법인의 연간 운영계획은 체계적으로 구성되어 이행된다.				
③ 직원의 인사복무, 보수규정이 마련되어 있다.				
④ 종사자가 관계 법령의 자격요건을 갖추고 있다.				
⑤ 종사자를 공개채용 하고 있다.				
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】				
①이 해당 없는 경우				
②가 해당 없는 경우				
③이 해당 없는 경우				
④가 해당 없는 경우				
⑤가 해당 없는 경우				
점수	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()
Y와 NA에 √된 수	①,②,③,④,⑤ 중 0개 충족	①,②,③,④,⑤ 중 1~2개 충족	①,②,③,④,⑤ 중 3~4개 충족	①,②,③,④,⑤ 모두 충족
【위의 ①②③④⑤항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】				

인증심사원 현장심사 결과				
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】				

IV 책임성

지표 8. 운영시설에 대한 지원

8-1. 법인은 산하시설에 대한 안전관리를 하고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인은 산하운영시설의 안전점검을 실시하거나 그 결과를 보고 받는다.(반기 1회)					
② 법인과 산하운영시설의 비상연락 체계가 구성되어 있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과				
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】				

지표 8. 운영시설에 대한 지원

8-2. 법인은 산하시설에 대한 안전관리를 하고 있다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인산하의 사회복지시설의 지자체 지도·점검 결과를 보고받고 있다.					
② 법인 산하시설의 종사자 역량 강화를 위한 교육의 지원이 있다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과					
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】					

지표 8. 운영시설에 대한 지원

8-3. 법인은 산하시설 운영과 관련된 전출금을 이행한다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인은 자체 계획에 따라 직영시설에 대한 법인전출금 부담계획이 있을 시 이행을 한다.					
② 법인의 시설 위수탁 약정에 대한 계획에 따라 법인전출금 부담계획이 있을 시 이행을 한다.					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	-	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과				
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	-	2점 ()	3점 ()
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】				

지표 9. 윤리성

9-1. 법인은 윤리 지침이 만들어져있고 윤리문제로 사회적인 물의가 있을 시 법령 및 규정에 따라 적절히 대처한다.					
법인 자체 심사			Y	N	NA
① 법인은 윤리경영을 위한 윤리강령이나 윤리지침이 만들어져 있다.					
② 법인의 윤리성 확보를 위한 자체 노력이 있다.					
③ 지난 5년 동안 법인 임원 및 기관장 등이 윤리문제로 사회적 물의를 일으킨 경우에 관련법령 및 규정에 맞춰 적절히 대처하였다(물의를 일으키지 않았다 하더라도 관련 규정 및 내부 문서에 대처방안에 대한 내용이 있는지를 확인한다).					
【NA에 해당하는 항목이 있는 경우, 그 항목이 해당 없는 이유를 기술하십시오】					
①이 해당 없는 경우					
②가 해당 없는 경우					
③이 해당 없는 경우					
점수	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()	
Y와 NA에 √된 수	①,② 중 0개 충족	①,②,③ 중 1개 충족	①,②중 1개 충족	①,② 모두 충족	
【위의 ①②항목 이외에 법인에서 실천하고 있는 내용 또는 향상계획이 있으면 기술하십시오】					

인증심사원 현장심사 결과					
자체점수변경 Y□ N□	0점 ()	1점 ()	2점 ()	3점 ()	
【위 지표의 점수부여에 대한 평가 근거, 조정사유 및 추가의견을 기술하여 주십시오】					

〈서식 4호〉 인증심사원 만족도 조사

서울시 사회복지시설 운영법인 인증 시범사업
인증심사 만족도 조사

※ 인증심사원 만족도조사는 서울시 사회복지시설 운영법인 시범인증과정이 충실하게 이행되는지를 점검하고 향후 발전적인 인증제를 진행하기 위한 과정입니다.
조사 및 의견 수렴의 내용은 익명성을 철저히 보호받음을 약속드리며 현장실사 종료 후 2일 이내에 자료를 제출해주시기 바랍니다.(Fax: 6353-0331 /E-mail: npo@welfare.seoul.kr)

법인명 : _____

I. 현장 심사 기간

월 일

II. 인증심사 만족도

code	평 가지 표	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
Q1	인증심사원은 지표에 대해 충분한 숙지를 하고 심사하였습니까?					
Q2	인증심사원은 정해진 타임스케줄을 준수하고 성실하게 심사하였습니까?					
Q3	인증심사원은 객관성을 가지고 공정하게 평가에 임하였습니까?					
Q4	인증심사원은 권위적이지 않은 자세로 평가에 임하였습니까?					
Q5	인증준비 및 심사가 법인 운영의 체계화에 도움이 되었습니까?					
Q6	인증준비 및 심사가 법인 사업의 전문성 강화 에 도움이 되었습니까?					
Q7	현장심사에 대해 전반적으로 만족하십니까?					

III. 기타 의견 수렴

2017 서울시 사회복지시설 운영법인 시범인증 안내서

- 발행일 : 2017년 9월
- 발행처 : 서울특별시, 서울시복지재단

이 책의 저작권은 서울특별시 및 재단법인 서울시복지재단에
있습니다.

무단 전재와 복제를 금합니다.