

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	보육지원과-46330
등록일자	2015.11.5.
결재일자	2015.11.5.
공개구분	대시민공개

주무관	아동청소년팀장	여성정책팀장	출산장려팀장	보육지원과장	복지문화국장
이은미	배경숙	代김지숙	이순희	이명옥	전결 11/05 김효길
협조자					

**위탁관리시설 운영효율 및 책임성 강화를 위한**

## 2015년 아동·청소년시설 등 회계검사 및 시설점검 계획

기 간 : 2015. 11. 16 ~ 12. 18

대 상 : 아동·청소년복지시설 등 16개소

구분	계	청소년 수련관	독서실 (한티포함)	청소년 쉼터	상담 센터	지역아동 센터	일시 보호소	아동양육 시설	공동생활 가정	기타
개소	16	2	1	1	1	2	1	1	2	5

방 법

○ 시설점검 : 아동·청소년 시설에 대해 아동청소년팀 2인 1조로 구성하여  
점검표에 의해 점검

○ 회계점검 : 기타 여성관련 시설 포함한 16개 시설에 대해 외부 회계전문가 점검

내 용

○ 시설안전, 인력관리, 조직관리 등 운영에 관한 일반 사항 점검

○ 보조금 집행 및 회계관련 검사

소요예산 : 17,176,000원

2015. 11. .

강 남 구  
(보 육 지 원 과)

## 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
<b>관련 규정 및 근거</b>	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? • 청소년기본법 제59조 (감독 등) • 서울특별시 강남구립 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 제37조(감사·지도·감독)
<b>추진 경위</b>	추진 경위는 무엇입니까? • 시설의 투명한 예산집행 및 운영 지도점검
<b>예산 사항</b>	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? •
<b>수혜자 및 범위</b>	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?
<b>분야별 검토사항</b> [계속 : ] [신규 : ]	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- ( ) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- ( O ) ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- ( ) ④ 미래행정 수요예측 ----- ( ) ⑤ 시장조사 ----- ( ) ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- ( O ) ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- ( O ) ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- ( ) ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- ( ) • 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요
<b>타 기관 사례</b>	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? •
<b>전문가 자문</b>	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? •

# 2015년 아동·청소년시설 등 회계검사 및 시설점검 계획

아동·청소년시설의 운영실태 전반에 대한 시설점검과 외부 회계전문가를 통한 회계점검을 실시하여 시설운영의 투명성과 효율적 운영을 제고하고 위탁관리 시설의 책임성을 강화하고자 함.

## I 추진근거

- 보조금관리에 관한 법률 제36조(검사)
- 서울특별시 강남구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제11조(지휘·감독) 및 제14조(처리상황의 감사)
- 서울특별시 강남구 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙 제37조(감사·지도·감독)

## II 개요

- 기 간 : 2015. 11. 16 ~ 12. 18 (일정은 변경될 수 있음)  
(2015. 11. 9 ~ 11. 13.까지 사전자료 제출)
- 대 상 : 아동·청소년복지시설 등 16개소 [붙임 1 참조]

구분	계	청소년 수련관	독서실 (한티포함)	청소년 쉼터	상담 센터	지역아동 센터	일시 보호소	아동양 육시설	공동생 활가정	기타
개소	16	2	1	1	1	2	1	1	2	5

### 방 법

- 시설점검 : 아동·청소년 시설에 대해 아동청소년팀 2인 1조로 구성하여 점검표에 의해 점검 [붙임 2 참조]
- 회계점검 : 기타 여성관련 시설 포함한 16개 시설에 대해 외부 회계전문가점검

### 내 용

- 시설안전, 인력관리, 조직관리 등 운영에 관한 일반 사항 점검
- 보조금 집행 및 회계관련 검사

### Ⅲ

## 세부 추진계획

### □ 시설점검

- 점검대상 : 12개소 (아동·청소년시설 11개소 및 강남청소년복지협의회)
- 점검범위 : 2014. 7. 1 ~ 2015. 10. 30.
- 주요점검내용
  - 시설안전관리 사항 점검
    - 규모 및 설비의 적정성
    - 안전점검 및 안전교육 실시 여부
    - 비상시 대피요령 교육 및 훈련 실시 여부 등
  - 운영일반 및 기타 제반사항 등 점검
    - 종사자 및 보호아동 관리 적정여부
    - 프로그램운영의 적정 및 관리
    - 문서 및 시설관리 적정성
    - 시설종사자 성범죄 경력 조회 등

### □ 회계점검

- 점검대상 : 16개소  
(아동·청소년시설 11개소, 강남지역사회청소년복지협의회, 강남구여성능력개발센터, 건강가정지원센터, 꿈밭에사람들, 한국성폭력위기센터)
- 점검범위
  - 2014년 결산 회계감사 : 아동·청소년시설 11개 및 기타시설 5개
    - ※ 2015년(1.1~10. 30) 회계감사 : 아동·청소년시설 및 강남청소년복지협의회
- 회계법인 선정
  - 계약방법 : 전자수의계약
  - 계약기간 : 계약일 ~ 2015. 12. 21 까지
  - 자격조건  
: 최근5년 이내 정부기관 또는 자치단체에서 사회복지법인 또는 사회복지시설의 회계감사 용역 실적이 2회 이상 있는 서울특별시 소재의 회계 법인

## ○ 주요점검내용

- 수입, 지출의 기본원칙 준수 여부
- 보조금 수령 및 집행 관리의 적정성
- 후원금, 물품관리, 전입금 등 회계처리 적정성
- 수익사업의 예산 및 집행기준 이행여부
- 후원금, 물품관리 등 회계처리 적정성
- 시설 대표자 업무추진비 및 종사자 급여 지급 기준 준수 여부
- 아동복지법, 사회복지시설 재무회계규칙, 보조금 관리에 관한 법률 등 해당 시설이 적용받는 회계관련 법규 준수 여부
- 기타 회계처리 시 미흡한 부분 등

## □ 점검결과 조치

### ○ 감사지도 점검 결과 지적사항 지도 및 행정처분

- 경미한 사항 : 현장 시정 및 추후 보완, 담당자 교육
- 위법·규정위반 : 관계법규에 의거 행정 처분 및 담당자 교육

### ○ 향후 위탁선정 시 참고자료로 활용

### ○ 회계관련 외부 전문가를 통한 회계관리 방법 지도

### ○ 조치사항 완료 : 2015. 12. 24일 한

## □ 추진일정

- 2015. 11. 6 ~ 11. 16    ➡    회계법인 선정 공고
  - 공고 기간 : 2015. 11. 6 ~ 2015. 11. 16
  - 제안서제출 : 2015. 11. 16. 18:00 한
  - 공고 매체 : 강남구홈페이지 및 나라장터
- 2015. 11. 9            ➡    수검기관에 계획 통보 및 사전자료 준비·제출 안내
  - 사전자료 제출기간 : 11. 9 ~ 11. 13
- 2015. 11. 16 ~ 12. 18   ➡    아동·청소년시설 등 점검
  - 회계점검 : 계약일 이후 ~ 12. 21 까지
- 2015. 12. 21           ➡    회계점검 결과보고서 제출
  - 총 17부(각 시설 1부, 시설 담당 및 팀장 1부 등)

## IV 소 요 예 산

**소요예산** : 17,176,000원 (부가세 포함)

**산출내역**

- 책임연구원 198,203원\*1명\*20일\*105%=4,163,000원
- 연구원 151,979원\*1명\*20일\*105%=3,192,000원
- 연구보조원 101,593원\*2명\*20일\*105%=4,267,000원
- 회의비 70,000원\*4명\*2회=560,000원
- 인쇄비 8,000원\*17부\*1회=136,000원
- 교통, 통신비 20,000원\*4명\*15일=1,200,000원
- 일반관리비[(인건비+경비)X5%] 13,516,728원\*5%=676,000원
- 이윤[(인건비+경비+일반관리비)X10%] 14,192,564원\*10%=1,420,000원
- 부가가치세 15,611,521원\*10%=1,562,000원

**예산과목** : 보육지원과, 청소년 보호 및 육성, 청소년 시설 운영, 사회복지시설 안전 및 운영 점검, 일반운영비, 사무관리비

## V 기 대 효 과

- 아동·청소년시설 지도점검을 통한 시설 투명성 제고
- 위탁·관리시설의 책임성 강화 및 업무 효율성 도모
- 위탁 재심사시 참고자료로 활용을 통해 위탁업체의 도덕적 해이 방지

- 별첨 1. 점검시설 현황 1부.  
2. 시설점검표. 1부. 끝.

## 【점검시설 현황】

연번	구분	시 설 명	소 재 지	규 모	지원 종사자수 (명)	운 영 체
1	청소년 시설	강남청소년수련관	영동대로113길26	2,277㎡ (지하1/지상3)	12	사단법인 한국YWCA연합회후원 회
2		역삼청소년수련관	논현로64길7	1,372㎡ (지하3/지상5)	14	사단법인 파라미타청소년연합회
3		일원청소년독서실	개포로116길21	1,137㎡ (지하1/지상3)	10	사단법인 한국청소년세상
4		강남청소년센터	광평로185	298㎡ (지상6)	5	사회복지법인 강리회태화복지재단
5		강남구청소년상담복지센터	광평로144	102.96㎡(2층)	5	사단법인 한국청소년세상
6	아동 시설	강남보육원	양재대로344-27	3,062㎡ (지하1/지상2)	23	사회복지법인 강남보육원
7		서울영아일시보호소	논현로86길29	1,797㎡ (지하1층/지상7)	16	사회복지법인 대한사회복지회
8		하늘자리꿈자리	논현로159길38 401호	169.28㎡ (지상4층)	2	사단법인 좋은씨앗
9		사랑의집	선릉로 141길 14	86㎡	2	사단법인 좋은씨앗
10		이웃사랑일원지역아동센터	개포로638 중동빌딩 2층	187㎡(2층)	3	사회복지법인 이웃사랑실천회
11		비전학교지역아동센터	개포로8길15	92.31㎡(1층)	2	개 인(최선열)
12	기타	강남지역사회 청소년복지협의회	개포동12 강남종합사회복지관	-	1	10개기관 컨소시엄
13		강남구여성능력개발센터	논현로 43길 17	668.53㎡	6	사)대한어머니회 중앙연합회
14		건강가정지원센터	개포로 617-8	2,693.66㎡ (지하1/지상4)	12	사회복지법인 밀알복지재단
15		꿈발에사람들	비공개	140.88㎡	4	사)한국한아름복지회
16		한국성폭력위기센터	비공개	68㎡	3	사)한국성폭력위기센터

# 【점검표】

## ① 청소년수련관 점검표

[시설명 : ]

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과
1. 운영 관리 실태	① 사업계획 수립의 적정성 (지역주민 의견 수렴여부) - 지역주민 및 청소년들의 욕구에 대한 조사, 운영위원회 운영여부 및 실적 - 청소년운영위원회 의견 반영 내용	
	② 운영시간, 휴관일 준수여부	
	③ 프로그램운영의 적정성 여부 등	
	④ 시설역할, 이용방법 등 홍보실적 (자원봉사자 실적)	
2. 조직 및 인사	① 인사위원회 구성 운영 여부	
	② 운영위원회 구성운영 여부 (시설운영위원회 구성 및 운영사항)	
	③ 운영대표자의 법적 자격과 (공개)채용 등 기준의 준수 여부	
	④ 청소년지도사 배치기준 적합여부	
	⑤ 종사자 공개모집 채용의 적정성 및 임면보고 여부	
	⑥ 종사자의 근로계약 조건 및 내용이 근로기준법에 부합하는지 확인하였나? (1년 단위 근로계약시 정규직 불인정 등 정규직 채용 기준에 대한 전달, 지도 및 확인)	
	⑦ 종사자의 퇴직금 제도, 4대보험 가입 여부, 법정 근로시간 준수, 초과근무수당 퇴직금 등 근무와 관련된 법적 기준의 준수 여부를 확인	
	⑧ 종사자 인건비 지급시 계좌입금 준수, 봉급명세서 발급 여부	
	⑨ 종사자 성범죄자 경력을 조회-확인 절차의 준수 및 성희롱예방교육 실시 여부 확인	
	⑩ 사회적 일자리 사업 관련 인력이 해당 목적사업 외에 다른 직무를 겸직여부 확인 (청소년배치지도사, 방과후아카데미 등)	
3. 물품 관리	① 물품관리책임자 지정여부	
	② 물품관리대장 - 구입, 기증품 기재 관리여부 - 비품, 소모품 수불사항 정리여부 - 불용물품 처리의 적정여부	
	③ 재물조사 연1회 실시여부	
	④ 물품관리자, 출납원 지정여부	
	⑤ 차량 운행일지의 기록유지 철저여부	

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과
4. 시설 안전점검	① 시설안전종합계획 수립 및 시행여부	
	② 정기점검실시여부(전기,가스,난방) - 안전점검부 비치	
	- 일일, 정기, 특별점검 실시	
	③ 점검책임자 지정여부 및 종사자 비상연락망 비치여부	
	④ 방화관리실태 - 화재보험가입(인적,물적)	
	- 소방훈련계획 수립 및 실시(회)	
	- 소화기 비치(종별),비상경보기 및 피난시 설정상 작동여부	
	⑤ 비상시 대피요령 안전교육 및 훈련실시 여부	
	⑥ 종사자 안전 교육 여부	
⑦ 시설 내, 외부 청결 상태		
5. 지역연계	① 지역사회 요구 및 여건을 반영한 지역연계 프로그램 운영실적 및 시설 운영방안 계획수립 여부	
	② 지역기관들의 연계협력에 의한 단체 협조체제 유지여부	
	③ 청소년활동 관련기관과의 연계활동 지원을 위한 지역협의체를 구성하여 운영 여부	
	④ 지역 교육지원청 및 학교 연계 프로그램의 확대를 위한 지원여부	
	⑤ 청소년수련시설에서 지역사회를 대상으로 홍보를 활성화 여부	
6. 기타	① 기타 시설 운영에 관한 사항	

위 점검 결과에 대해 확인하고 서명합니다.

2015. 11. .

확인자 시설장 성명 (인)

점검자 직 급 성명 (인)

직 급 성명 (인)

② 독서실 점검표

[시설명 : ]

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과
1. 운영 관리 실태	① 사업계획 수립의 적정성 (지역주민 의견 수렴여부)	
	- 지역주민 및 청소년들의 욕구에 대한 조사, 운영위원회 운영여부 및 실적	
	④ 운영시간, 휴관일 준수여부	
	⑤ 프로그램운영의 적정성 여부 등	
	⑥ 시설역할, 이용방법 등 홍보실적 (자원봉사자 실적)	
2. 조직 및 인사	① 인사위원회 구성 운영 여부	
	② 운영위원회 구성운영 여부 (시설운영위원회 구성 및 운영사항)	
	③ 운영대표자의 법적 자격과 (공개)채용 등 기준의 준수 여부	
	④ 종사자 공개모집 채용의 적정성 및 임면보고 여부	
	⑤ 종사자의 근로계약 조건 및 내용이 근로기준법에 부합하는지 확인하였나? (1년 단위 근로계약시 정규직 불인정 등 정규직 채용 기준에 대한 전달, 지도 및 확인)	
	⑥ 종사자의 퇴직금 제도, 4대 보험 가입 여부, 법정 근로시간 준수, 초과근무수당 퇴직금 등 근무와 관련된 법적 기준의 준수 여부를 확인	
	⑦ 종사자 인건비 지급시 계좌입금 준수, 봉급명세서 발급 여부	
	⑧ 종사자 성범죄자 경력을 조회-확인 절차의 준수 및 성희롱예방교육 실시 여부 확인	



③ 청소년쉼터 점검표

[시설명 : ]

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과
1. 운영 관리 실태	① 사업계획 수립의 적정성 (지역주민 의견 수렴여부) - 지역주민 및 청소년들의 욕구에 대한 조사, 운영위원회 운영여부 및 실적 ② 학교와 연계된 프로그램 운영 ③ 지역사회 유관기관, 단체 협조체제 유지 여부 ④ 주,야간 적절한 직원 근무체제 유지 여부 ⑤ 프로그램 운영의 적정성 여부 ⑥ 입소자에 대한 처리 내역 ⑦ 퇴소자 관리실태 등	
2. 조직 및 인사	① 인사위원회 구성 및 운영 여부 ② 운영위원회 구성 및 운영 여부 ③ 시설운영위원회 구성 및 운영 여부 ④ 종사자 채용의 적정성 여부 ⑤ 종사자 근무관리 실태 등 ⑥ 종사자 성범죄 경력 조회 여부 확인	
3. 물품 관리	① 물품관리책임자 지정여부 ② 물품관리대장 - 구입, 기증품 기재 관리여부 - 비품, 소모품 수불사항 정리여부 - 불용물품 처리의 적정여부 ③ 재물조사 연1회 실시여부 ④ 물품관리자, 출납원 지정여부 ⑤ 차량 운행일지의 기록유지 철저여부	

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과
4. 급식 위생상태	① 식단표에 의한 급식여부 및 급식재료 관리 - 영양소별 균형 있는 식단구성 - 음식재료의 유통기한 준수 및 세척보관 ② 취사 및 급식위생상태 - 집단 식중독사고 및 전염병 발생 여부 ③ 시설 청결관리상태 - 식당 및 조리기구, 냉장고 위생상태 등 ④ 조리사 위생관리 - 조리사 건강검진 실시 및 건강검진결과표 게시 여부 ④ 침구, 식기 등의 소독사용여부 및 주방, 침실 등 정기소독여부	
5. 시설 안전점검	① 정기(반기) 및 수시 안전점검 실시 여부 - 안전점검 실시 및 안전점검기록대장 기록관리사항 확인 - 점검책임자 지정여부 ② 시설안전 점검결과 제출여부 ③ 시설 내·외부 청결 상태	
6. 기 타	기타 시설 운영에 관한 사항	

위 점검 결과에 대해 확인하고 서명합니다.

2015. 11. .

확인자	시설장	성명	(인)
점검자	직 급	성명	(인)
	직 급	성명	(인)

④ 청소년상담복지센터 점검표

[시설명 : ]

구분	점검내용	점검결과
1. 운영 관리 실태	① 사업계획수립 여부	
	② 연계서비스 목표인원 설정 및 달성 여부	
	③ CYS-Net 종합정보망에 연계서비스 지원실적 등록 여부	
	④ 지역사회 유관기관, 단체 협조체제 유지여부	
	⑤ 토.일요일 적정수 직원 근무체제 유지여부	
	⑥ 자체규정에 따라 적절한 사용시간 준수 여부	
	⑦ 미사용 기간에 대한 사용료 반환 여부	
2. 조직 및 인사	① 운영협의회 구성 운영 여부	
	② 실행위원회 구성 운영 여부	
	③ 1388청소년지원단 운영 여부	
	④ 종사자 채용의 적정성 여부	
	⑤ 종사자 근무관리 실태 등	
	⑥ 종사자 성범죄 경력 조회 여부 확인	
4. 물품 관리	① 물품 관리책임자 지정여부	
	② 물품 관리대장 - 구입, 기증품 기재 관리여부 - 비품, 소모품 수불사항 정리여부 - 불용물품 처리의 적정여부	
	③ 재물조사 연1회 실시여부	
	④ 물품관리자, 출납원 지정여부	
	⑤ 차량 운행일지의 기록유지 철저여부	
	⑤ 차량 운행일지의 기록유지 철저여부	
5. 시설 안전점검	① 소방안전시설 기준 준수여부	
	② 응급조치 비상약품, 구호설비, 기구 등	
	③ 종사자 대상 안전교육의 정기적 실시 여부	

위 점검 결과에 대해 확인하고 서명합니다.

2015. 11. .

확인자 시설장 성명 (인)

점검자 직 급 성명 (인)

직 급 성명 (인)

⑤ 아동복지시설 점검표

[시설명 : ]

구 분	점검세부사항	점 검 결 과
1. 조직 및 인사	① 종사자 인사관리 적정여부 - 관련공문 비치 : 인사기록카드 (이력서, 신상명세서, 인사발령대장 등) - 승진, 승급 적정여부 - 종사자의 자격증소지자 채용여부 - 종사자 업무분장 및 배치의 적정성 여부 - 직원건강진단 정기실시여부 ② 종사자 근무관리 실태 등 - 출장명령부, 근무상황부 비치여부 - 시간외 근무자에 대한 명령 확인, 수당지급실태 등 - 직장내 성희롱 예방교육 계획 및 실시여부 ③ 종사자 채용의 적정성 여부 ④ 종사자 성범죄 경력 조회 여부 확인	
2. 입소 아동 관리	① 입소아동 관리 적정여부 - 보호아동 입·퇴소 적정여부 - 아동건강검진 실시여부 - 보호아동에 대한 신상파악 (카드비치) 및 연명부 비치여부 - 연령초과아동 연장관계 적정여부 - 상담실 설치 및 상담일지, 상담실적 - 비상약품 및 구호설비·기구 설치 여부 - 아동 개인별 필요경비 지급여부 ② 아동인권보호 강화 - 진정함 설치 운용 - 아동인권 및 권리교육 실시여부	

구 분	점검세부사항	점 검 결 과
3. 문서 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 문서편철, 보존기간 지정 보관여부</li> <li>② 회계직원 인계인수여부</li> <li>③ 문서접수 및 발송대장 비치여부</li> </ul>	
4. 프로그램 운영 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 각종 프로그램 운영사항 전반 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여가선용 및 교육 프로그램 실시</li> <li>  놀이문화 제공 여부</li> <li>- 프로그램계획과 실적내역</li> <li>- 지역연계프로그램 운영실적</li> </ul> </li> <li>② 지역연계프로그램 운영실적 및 자원 봉사자 활용실적</li> <li>③ 시설 홍보내역</li> </ul>	
5. 시설 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 시설안전종합계획 수립 및 시행여부</li> <li>② 정기점검실시여부(전기, 가스, 난방) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전점검부 비치</li> <li>- 일일, 정기, 특별점검 실시</li> </ul> </li> <li>③ 점검책임자 지정여부 및 종사자 비상연락망 비치여부</li> <li>④ 방화관리실태 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 화재보험가입(인적, 물적)</li> <li>- 소방훈련계획 수립 및 실시(회)</li> <li>- 소화기 비치(총별), 비상경보기 및 피난시설 정상작동여부</li> </ul> </li> <li>⑤ 비상시 대피요령 안전교육 및 훈련실시 여부</li> <li>⑥ 시설내, 외부 청결 상태</li> </ul>	
6. 물품 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 물품관리책임자 지정여부</li> <li>② 물품관리대장 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구입, 기증품 기재 관리여부</li> <li>- 비품, 소모품 수불사항 정리여부</li> <li>- 불용물품 처리의 적정여부</li> </ul> </li> <li>③ 재물조사 연1회 실시여부</li> <li>④ 물품관리자, 출납원 지정여부</li> <li>⑤ 차량 운행일지의 기록유지 철저여부</li> </ul>	

구 분	점검세부사항	점 검 결 과
7. 급식 및 위생 관리	① 시설내·외 등의 환경 정비 및 위생관리상태 - 아동숙소의 청결 및 위생상태 - 아동 개인수건지급 여부 및 세탁 주기, 위생상태, 공동사용 수건 사용 여부 - 아동 의류 세탁 주기 및 위생상태 - 침구, 침실 등 정기소독 여부 - 아동 개인사물함, 비품 파손 등 ② 취사 및 급식위생상태 - 식단표에 의한 급식여부 - 집단 식중독사고 및 전염병 발생 여부 - 식당환경 및 위생상태 (조리기구 및 냉장·냉동고 등) - 식당·숙소의 정기적 소독여부 - 주부식비 구입 및 보관에 따른 위생관리 상태 - 전염병에 대한 예방접종 여부 - 수질검사 여부(년 2회) - 저수조 등 청소상태 - 응급환자 발생시 조치여부 등	
8. 기타 사항	① 시설운영위원회 구성 및 운영사항 ② 상해보험 및 각종보험 적정 여부 ③ 기타 시설 운영에 관한 사항	

위 점검 결과에 대해 확인하고 서명합니다.

2015. 11. .

확인자	시설장	성명	(인)
점검자	직 급	성명	(인)
	직 급	성명	(인)

⑥ 영아일시보호소 점검표

[시설명 :

]

구 분	점검세부사항	점 검 결 과
1. 조직 및 인사 (일시보호소)	① 종사자 인사관리 적정여부 - 관련공문 비치 : 인사기록카드 (이력서, 신상명세서, 인사발령대장 등) - 종사자의 자격증소지자 채용여부 - 직원건강진단 정기실시여부 ② 종사자 근무관리 실태 등 - 직장내 성희롱 예방교육 계획 및 실시여부 ③ 종사자 채용의 적정성 여부	
2. 입양대상 아동관리 (대한 사회복지회)	① 입양대상아동 관리 적정여부 - 보호아동에 대한 신상파악 (카드비치) 및 연명부 비치여부 - 보호아동사망자 처리 적정 여부 - 국내입양아동 및 파양아동 사후관리 적정여부 - 입양희망 부모 및 입양대상아동 연결 적정 여부 - 입양부모 적정여부	
3. 문서관리 (대한 사회복지회)	① 문서편철, 보존기간 지정 보관여부 ② 회계직원 인계인수여부 ③ 문서접수 및 발송대장 비치여부	
4. 지역연계 사업실적 (일시보호소)	지역연계프로그램 운영실적 및 자원 봉사자 활용실적	
5. 시설 관리 (일시보호소)	① 시설안전종합계획 수립 및 시행여부 ② 정기점검실시여부(전기, 가스, 난방) - 안전점검부 비치 - 일일, 정기, 특별점검 실시 ③ 점검책임자 지정여부 및 종사자 비상연락망 비치여부 ④ 방화관리실태 - 화재보험가입(인적, 물적) - 소방훈련계획 수립 및 실시(회) - 소화기 비치(충별), 비상경보기 및 피난시설 정상작동여부 ⑤ 비상시 대피요령 안전교육 및 훈련실시 여부 ⑥ 시설내, 외부 청결 상태	

구 분	점검세부사항	점 검 결 과
6. 급식 및 위생 관리 (일시보호소)	시설 내·외 등의 환경 정비 및 위생관리상태 - 아동숙소의 청결 및 위생상태 - 침구, 침실 등 정기소독 여부	
7. 기타 사항	① 상해보험 및 각종보험 적정 여부 ② 기타 시설 운영에 관한 사항	

위 점검 결과에 대해 확인하고 서명합니다.

2015. 11. .

확인자	시설장	성명	(인)
점검자	직 급	성명	(인)
	직 급	성명	(인)



# 2015년도 지역아동센터 현장점검표

조사 일시	2015. . .
조사자	

## 1. 일반현황

시설명			
주소	층수 : ( )층		
전화번호		팩스번호	
개소일		신고일	
운영주체		시설장	
현원/신고정원(명)	/	시설규모(㎡)	
법정 종사자현황	시설장__명, 생활복지사__명	소유형태	자가, 무상임대, 전세, 월세(전월세 등)

## 2. 시설 운영관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
① 정원대비 면적기준	○ 신고정원 대비 면적기준 적합 여부 - 82.5㎡이상(정원1인 3.3㎡이상)	등기부등본 등	개정기준 적용란	
	- '12.8.5이전 설치 기존시설 20인미만 : 60㎡ 이상 20인이상 : 82.5㎡ 이상		기존기준 적용란	
② 개별시설 구비	○ 전용면적으로 사무실, 조리실, 식당, 집단지도실을 갖추고 있는지 여부 ※ '12.8.5이후 설치시설은 집단지도실 2개 이상	현장확인		
③ 시설 설치층수	○ 신고시 설치 층수 이외 변경 사항 여부 및 안전대책	현장확인		
④ 조리실·식당· 화장실 등 위생 관리	○ 급식위생(아동복지법시행규칙 별표2 기준 항목), 화장실 등 위생관리 ※ 그 외의 급식위생 항목은 「아동급식 현장점검표」로 같음	현장확인		

### 3. 종사자 관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑤ 신고기준 대비 법정 종사자배치	○ 신고기준 대비 법정 종사자 배치 여부 - 10인 이상, 30인 미만 : 2인 - 30인 이상, 50인 이하 : 3인 - 50인 초과 : 영양사 1인, 생활 복지사 1인 추가 ※ 10인 미만 : 1인(기준시설)	종사자 명부, 인사기록부, 근로계약서 등		
⑥ 종사자자격 적합성	○ 종사자의 공개채용 및 자격증, 성범죄 경력조회 ○ 종사자 인건비 보조금 지급상한 연령자에 대한 시설 자부담 여부	공개채용 서류 자격증, 경력 증명서, 성범죄 경력 조회 결 과서 등		
⑦ 종사자 4대 보험	○ 법정 종사자의 4대보험 납입 여부 (시설장이 사업주일 경우 2대 보험 납입 여부)	납입증명서		
⑧ 종사자 근무관리	○ 시설장 상근, 검직시 신청·허가, 친족종사자 근무 및 근무시간 준수 ○ 종사자 근무상황 관리여부 (연가, 병가 등 사용여부, 장기 휴직시 대체인력 고용여부)	근무시간 및 검 직신청·허가서, 근로계약서, 근 무상황부 등		

### 4. 종사자 복지

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑨ 퇴직금 적립 및 지급	○ 퇴직금(연금) 적립 및 적정사용 - 퇴직금 적립통장 여부 - 퇴직 시 적립퇴직금 지급여부 ○ 대표자겸시설장 퇴직금 지급여부	퇴직적립통장, 퇴직연금가입내역		
⑩ 최저임금(기본 급여) 규정 준수여부	○ 법정 종사자 전원 임금지급여부 - 최저임금(기본급여 기준) 규정 준수 여부 - 처우개선비 등 수당 실지급 여부	급여명세서(급여 입금증), 회계 서류 등		
⑪ 종사자 교육 관리 및 건강 검진	○ 종사자 교육 참석여부 (전문성향상 교육 등) ○ 매년 실시해야하는 건강검진 여부	교육명령 및 결과통보서 건강검진서류		

## 5. 아동 관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑫ 아동출석 관리	○ 아동출결상황 확인 - 아동출석확인 - 결석아동 관리 여부	이용아동출석부 보호자와의 확인 운영일지 등		
⑬ 5대 아동 의무교육실시 등 관리	○ 아동복지법시행령 제28조에 의거 - 관련 교육실시 여부	교육일지 등 교육관련 결과물		
⑭ 이용아동 등록·구성 적절성	○ 우선보호아동 구성 비율의 적정성 - 시·군·구 돌봄서비스 대상자 등록· 결정통지서 구비 여부 ○ 시설정보시스템 이용아동 승인	이용아동현황 통지서 확인 등		
⑮ 프로그램 운영 현황	○ 프로그램 운영의 적정성 - 5대 영역 프로그램의 사업목적과 목표에 맞는 주제, 소재 선정여부	프로그램 교재 및 내용 확인		

## 6. 운영관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑯ 시설 안전운영	○ 화재, 상해보험, 여행자보험 등 가입 여부 ○ 소방, 가스, 전기 등 정기 안전 점검 실시 여부 ○ 생활안전사고 예방(전기콘센트 덮개, 가파른 계단 논슬립 부착 등)	보험가입증명서 안전점검확인서 또는 점검필증 현장확인		
⑰ 운영시간	○ 운영시간 준수 여부 - 1일 8시간, 월~금 포함 주5일 이상 - 필수운영시간(학기중 14시~19시, 방학중 12시~17시)	운영일지, 보호자 와의 확인 등		

## 7. 회계관리

점검분야	점검항목	확인서류/ 확인내용	점검결과 (적격/부적격)	부적격 사유
⑱ 통장 관리	○ 계정별 통장 관리 여부 - 운영비 보조금 - 이용료 - 후원금 - 법인전입금 및 자체부담금 - 4대보험 예수금 통장	개별 통장 개설 사용 확인 ※ 급식비 통장 보 조금 별첨2에서 점검		
⑲ 후원금 관리	○ 후원금의 수입 및 지출에 대한 적정 및 투명성 관리 - 수입 및 사용내역 통보 여부 - 수입·사용결과 보고 및 공개 여부	후원금 관리대장, 회계서류와 통장 일치 여부 등 연1회 이상 통보, 보고 및 공개내역		
⑳ 영수증 등 투명관리	○ 신용카드 영수증, 현금영수증, 온라인 입금 등 적정사용 및 관리 - 1개 거래처를 정해놓고 1개월 1회 명세서 작성시 월별 식단표 등과 비교	각종 영수증, 지출결 의서 등 회계 관련 서류		
㉑ 운영비 사용 한도 준수 및 적정 집행	○ 운영관리비(85%이하), 프로그램비 (15%이상) 한도 준수 여부 ○ 세부 집행내역별 운영비 제한 규정 준수 여부 - 시설 월세, 협외회 회비(연대비) 지출 불가 등 운영비 제한 규정 사항 확인 - 공과금, 냉난방비 등 전용공간 사용 비용인지 여부 등 - 차량유류비 사용시 차량운행 일지 및 유류수불부 기재, 개인 용도 사용 금지	현금출납장 및 지 출결의서 등 회계 관련 서류		
㉒ 이용료 징수 및 집행	○ 이용료 부과대상 적정성 - 취약계층 아동의 이용료 수령 여부 - 수급자 등 저소득층 직접 확인 - 이용료 입금통장 확인 ○ 이용료 사용의 적정성 - 이용료 프로그램비 사용 여부 등	보호자 사전 동의 및 지자체 보고 여부  수입·지출결의서 등		

**8. 종합의견(견의사항 등)**

[Empty box for comprehensive opinion]