2017~18년도 지역자활센터
성과평가 안내서

2017~18년
지역자활센터 성과평가 안내서

2017. 12

재단법인
중앙자활센터

목 차

❑ 2017~18년 지역자활센터 성과평가 추진계획 ····· 1

1. 2017~18년 지역자활센터 성과평가지표 주요내용 ····· 3
   1) 2017~18년 지역자활센터 성과평가지표 배점구성 및 변경사항 ····· 5
   2) 지역자활센터 성과평가지표 내 참여자 정의 ····· 6
   3) 지역자활센터 성과평가지표 내 종사자 정의 ····· 7
   4) 2017~18년 지역자활센터 성과평가 진행방법 ····· 7

2. 2017~18년 지역자활센터 평가지표별 세부기준 및 산출방법 ····· 9
   1) 참여자 자활성과 ····· 11
      (1) 취·창업률 ····· 11
      (2) 급여변동률(탈수급률 포함) ····· 13
      (3) 취·창업유지율 ····· 14
      (4) 참여자 직무교육 이수율 ····· 16
      (5) 인적자본향상 ····· 18
      (6) 자산형성지원 ····· 19

   2) 사업단 운영성과 ····· 20
      (1) 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금 ····· 20
      (2) 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액 ····· 21
      (3) 사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도 ····· 22
      (4) 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금 ····· 23
      (5) 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액 ····· 24
      (6) 참여자 소양교육 이수율 ····· 25

   3) 자활기업 운영성과 ····· 27
      (1) 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 ····· 27
      (2) 자활기업 사회적 기여율 ····· 28
      (3) 자활기업 사업지속률 ····· 29

4) 센터 운영성과 ····· 30
(1) 사례관리 체계화 수준 ····· 30
(2) 종사자 직무교육 이수율 ····· 32
(3) 홍보 ····· 35
(4) 종사자 1인당 근속일수 ····· 36

5) 외부자원연계 ····· 37
(1) 외부기관 후원연계 ····· 37
(2) 종사자 복지지원(복리후생) ····· 38

6) 지역사회 기여 및 협력 ····· 39
(1) 지역의 사회적 공헌 건수 ····· 39
(2) 사회적 경제협력 건수 ····· 40
(3) 지역의 취약계층 지원 ····· 41
(4) 자활기업 교육지원(직무) ····· 42

7) 사업개발 ····· 44
(1) 지자체(공공) 위탁사업 ····· 44
(2) 민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 ····· 45
(3) 지역특화사업(신규사업노력시도 포함) ····· 46

3. 부록 ····· 47
[양식 1] 취업확인서
[양식 2] 사례관리 체계화수준 체크리스트
[양식 3] 후원금수입 및 지출결과보고서
[양식 4] 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)

2017~18년 지역자활센터 성과평가 추진계획

□ 평가개요

○ **평가 대상기간** : 2017.1.1 ~ 2018.12.31(24개월)

○ **평가 주요내용** : 각 지역자활센터의 2017~18년 자활사업 전반

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

- 자료입력 후 이름, 날짜 등이 제대로 입력되었는지 반드시 확인(단순 입력오류 건 성과평가 반영불가)

○ **평가 자료조회** : 자활정보시스템 내 '성과관리' 메뉴

- 자료조회 시, 입력한 내용이 제대로 반영되었는지 반드시 확인(해당 메뉴에 나타나지 않는 경우 성과평가 반영불가)

○ **평가 추진체계**

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

□ 평가지표 요약

○ **공통지표**

- 참여자 자활성과(취·창업률, 급여변동률, 취·창업유지율 등), 사업단 운영성과(시장진입형 사업단 운영성과, 사회서비스형 사업단 운영성과, 참여자 소양교육 이수율 등), 자활기업 운영성과(1인당 월평균 급여액, 사회적 기여율 등), 센터운영성과(사례관리 체계화 수준, 종사자 직무교육 이수율, 홍보 등)

○ **특성화지표**

- 외부자원연계(외부기관 후원연계, 종사자 복지지원(복리후생) 등), 지역사회 기여 및 협력(지역의 사회적 공헌 건수, 사회적 경제협력 건수 등), 사업개발(지자체(공공) 위탁사업, 민간(기업·단체 등) 공모 및 위탁사업 등)

□ 평가 증빙서류 제출

○ 평가 증빙서류 제출방법

- '17년, '18년에 대한 증빙서류를 센터별로 각 2부를 작성(제본)하여, 1부는 해당 지자체, 1부는 중앙자활센터에 기한 내 제출

지역자활센터 : 각 2부 작성(제본) ※ 공문첨부 시 본문에 전체 제출권수를 반드시 입력	→	해당 지자체 : 1부 제출
	→	중앙자활센터 : 1부 제출

※ 제본 시 누락되거나 잘못 출력된 서류가 없는지 반드시 검수 후 발송 요망

※ 문 의 - 자활정보시스템 입력문의 : 02)3415-6913, 6941, 6956, 6957

- 성과평가 지표문의 : 02)3415-6925, 6935
- 자활기업 관련문의 : 02)3415-6922

□ 평가 세부일정(추후 확정일 고지예정)

연번	내 용	일시
1	(중앙자활센터) 2017~18년 지역자활센터 성과평가 설명회	2017년 7월 27일(목)
2	(지역자활센터) 자활정보시스템 내 2017년 성과입력 완료	2018년 1월 말
3	(중앙자활센터) 자활정보시스템 내 중간점검 총괄표* 오픈 * 단, 중간점검 총괄표는 '18년 1월 말까지 입력 완료된 건에 한하여 확인가능	***2018년 2월 중순~2월 말*** ***(2월 이후 분기별로 한시적 오픈 예정)***
4	(지역자활센터) 자활정보시스템 내 최종 성과입력 완료	***2019년 1월 중순***
5	(지역자활센터) 2017~18년 성과평가 지표별 증빙서류 제본 및 제출	***2019년 1월 말***
6	(중앙자활센터) 자활정보시스템 입력사항-제출 증빙서류 검토	2019년 2월 초~5월 초
7	(중앙자활센터) 자활정보시스템 내 2017~18년 성과평가 1차 결과발표 (지역자활센터) 1차 결과발표에 대한 이의신청	2019년 5월 중순
8	(중앙자활센터) 이의신청 검토 후 최종 2017~18년 성과평가 결과 및 3년간 평가평균 점수 발표	2019년 5월 말
9	(지방자치단체) 각 지역자활센터 성과평가 대비 10% 가산점 부여	2019년 6월 초
10	(보건복지부) 최종 결과에 따른 발표	***2019년 6월 중순***

※ 2017~18년 지역자활센터 성과평가는 진행상황에 따라 세부 일정이 변경될 수 있으며, 모든 성과평가는 기한 내 입력 및 제출된 건에 한하여 진행되므로 반드시 마감기한을 엄수하여야 함

※ 중앙자활센터에서는 자활정보시스템 내 성과입력과 관련하여 상시적으로 모니터링하고 필요 시 피드백을 제공할 예정임

1. 2017~18년 지역자활센터 성과평가지표 주요내용

1 2017~18년 지역자활센터 성과평가지표 배점 구성 및 변경사항

구분	지 표 명			배점	비고
공통 지표 (70점)	① 참여자 자활성과 (30점)	취·창업률		7	***배점구간변경***
		급여변동률(탈수급률 포함)		4	
		취·창업유지율		4	
		참여자 직무교육 이수율		5	***배점구간변경***
		인적자본향상		5	
		자산형성지원		5	전산화로 대체
	② 사업단 운영성과 (17점)	시장진입형 사업단	1인당 연평균 수익금	4	전산화로 대체
			1인당 월평균 매출액	3	전산화로 대체
		사회 서비스형 사업단	사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도	3	'18년 성과에 대해 1회만 평가
			1인당 연평균 수익금	2	전산화로 대체
			1인당 월평균 매출액	2	전산화로 대체
		참여자 소양교육 이수율		3	***배점구간변경***
	③ 자활기업 운영성과 (9점)	자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액		4	
		자활기업 사회적 기여율		2	
		자활기업 사업지속률		3	전산화로 대체
	④ 센터 운영성과 (14점)	사례관리 체계화 수준		7	전산화로 일부 대체
		종사자 직무교육 이수율		3	***배점구간변경***
		홍보		2	
		종사자 1인당 근속일수		2	
특성화 지표 (30점)	⑤ 외부자원연계 (6점)	외부기관 후원연계		3	
		종사자 복지지원(복리후생)		3	
	⑥ 지역사회 기여 및 협력 (12점)	지역의 사회적 공헌 건수		3	
		사회적 경제협력 건수		2	
		지역의 취약계층 지원		4	***상대평가 → 절대평가로 변경***
		자활기업 교육지원(직무)		3	
	⑦ 사업개발 (12점)	지자체(공공) 위탁사업		4	
		민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업		4	
		지역특화사업(신규사업노력시도 포함)		4	

※ 전산화로 대체되는 지표의 경우, 전산 상 데이터만으로 확인이 어려운 경우 등 소명이 필요할 때에는 해당하는 증빙서류 제출 요망(단, 시스템 미입력·오입력 건에 대해서는 반영 불가)

2 지역자활센터 성과평가지표 내 참여자 정의

□ 평가대상 참여자의 범위

○ **평가대상자**

- 2017년 1월 1일부터 2018년 12월 31일 이내에 평가대상 자활근로사업단 및 자활기업 참여자 중 **급여를 1회 이상 수령한 참여자**

자활근로 사업단		사회서비스형, 시장진입형, 게이트웨이, 시범(Pilot)자활근로사업단 참여자 ※ 게이트웨이의 경우, 30일(참여시작일~참여종료일) 이상 참여자에 한하여 참여자 자활 성과(취·창업률, 급여변동률, 취·창업유지율) 지표 평가대상에 포함 ※ 시범(Pilot)자활근로사업단은 사회서비스형 사업단과 동일하게 평가
자활 기업	**2017년**	5년(2013년 1월 1일~2017년 12월 31일) 또는 3년(2015년 1월 1일~2017년 12월 31일) 이내에 인정 된 자활기업 참여자 ※ 자활기업 참여자 중 일반인 참여자는 최저임금 이상자만 평가대상에 포함
	2018년	5년(2014년 1월 1일~2018년 12월 31일) 또는 3년(2016년 1월 1일~2018년 12월 31일) 이내에 인정 된 자활기업 참여자 ※ 자활기업 참여자 중 일반인 참여자는 최저임금 이상자만 평가대상에 포함

※ 단, '사례관리 체계화 수준' 지표의 경우 별도로 범위를 정함

※ '16년도, '17년도 신규 지정 센터의 경우, 기지정 센터와 동일하게 평가대상에 포함되나, 평가 후 별도 조치 예정

○ **평가제외 대상자**

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

□ 주요 기준

○ 2017년/2018년 월 최저임금 : 1,352,230원/1,573,770원

○ 2017년/2018년 시장진입형 사업단 표준소득액(월) : 936,260원/1,011,660원

□ 유의사항

○ 모든 성과평가 내용(특히, 전산화로 대체되는 부분)은 자활정보시스템에 반드시 입력되어야 하며, '성과관리' 메뉴에 입력한 내용이 제대로 적용되었는지 반드시 확인하여야 함

○ 미입력·오입력으로 인해 해당 메뉴에 나타나지 않거나 잘못 나타나는 경우, 평가 반영이 불가함

○ 해당년도 입력마감 시까지 상시입력, 성과관리 메뉴 수시 확인이 가능하므로, 각 지역자활센터에서는 시스템 입력사항 및 제출 증빙서류를 철저히 하여야 함

3 지역자활센터 성과평가지표 내 종사자 정의

□ 평가대상 종사자의 범위

○ 평가대상자

- 센터장
- 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함)
- 자산형성 사례관리자
- 게이트웨이(Gateway) 사례관리자
- 자활사례관리 전담관리자

○ 평가제외 대상자

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

4 2017~18년 지역자활센터 성과평가 진행방법

□ 2017~18년도 성과평가 진행방법

○ 2016~2018년 성과평가 결과 성과계약 점수 달성여부에 따라 재지정 절차 진행

※ 지자체 재량 가산점(10%)는 '19년도에 최종 3년간 평가평균 점수에 대해 부여(2017년 자활사업 안내 156p 참조)

○ 연도별 성과계약 추진계획

성과계약 1차				성과계약 2차			
2016년	2017년	2018년	**2019년**	2020년	2021년	2022년	2023년
성과계약	'16년 평가	-	**'17년, '18년 평가**	성과계약	'19년, '20년 평가	-	'21년, '22년 평가
삼진아웃제 최종적용		-	**재지정 여부결정 (3년 간 평가평균)**	-	-	-	재지정 여부결정 (4년 간 평가평균)

○ 평가는 단년도를 기준으로 진행

- 2017년을 기준으로 한 단년도 평가 1회, 2018년을 기준으로 한 단년도 평가 1회를 진행한 후, 기 평가된 2016년 성과평가 결과와 함께 산출된 **지표별 평가점수의 3년치 평균 합계 + 지자체 재량 가산점**이 최소 달성 성과(60점) 이상인지 확인

※ 단, '사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도' 조사는 '18년도 사회서비스형 사업단 이용자를 대상으로 '19년도에 1회 평가하여 '17~18년도 값으로 반영하고, '지역특화사업(신규사업노력시도 포함)' 지표에 대한 평가는 '17~18년 사업 내용을 연도별로 최대 2건씩 제출하되, '19년도 1회 평가로 진행(2017년 중간점검 총괄표 오픈 시 점수 없음)

※ '16년 신규 지정 센터(6개소)는 2017~18년 평가결과로 재지정 여부 결정(2016년 제외)

- 단, '취·창업률', '급여변동률' 등 자활성과가 지속되지 못하는 경우 성과 인정 제외

  ex. 2017년 평가 시 종결자로서 취업인정을 받았던 참여자가 2018년에 재진입하여 자활근로사업단에 참여하고 있는 경우 2017년 성과 불인정

  ex. 2017년 평가 시 개별급여 탈피자로서 성과인정을 받았던 참여자가 2018년에 수급자가 된 경우 2017년 성과 불인정

- 또한, '취·창업률', '취·창업유지율', '인적자본향상' 등 해당 평가대상년도가 중첩된 성과는 중복 인정 불가(한 번만 인정)

  ex. 2017년 평가 시 종결자로서 취업인정을 받았던 참여자가 2018년에 재진입하여 다른 곳에 취업한 경우 2017년 성과 불인정

  ex. 2017년 평가 시 졸업예정자로서 성과인정을 받았던 참여자는 2018년에 졸업자로 성과 불인정

※ '자산형성지원' 지표의 경우, 2017년도의 성과는 '18년에 진행되는 자산형성지원사업(내일키움통장) 시스템 개편 이후 일괄적으로 총괄표에 반영(2017년 중간점검 총괄표 오픈 시 점수 없음)

2. 2017~18년 지역자활센터 평가지표별 세부기준 및 산출방법

1 참여자 자활성과 | 취·창업률 | 7점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">자활근로사업단 참여자가 사업단종료 후 2개월(60일) 이내에 얼마나 취·창업하였는지를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자
* 게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이 과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정
※ 게이트웨이(gateway) 30일 미만 참여자 취업 시 '지역의 취약계층 지원' 지표의 성과로 인정가능</td></tr>
<tr><td rowspan="2">평가내용</td><td>취업
성공자
인정기준
(모두만족)</td><td>① 해당 평가대상년도 1월 1일~12월 31일 기간 내 자활근로사업단에서 급여를 1회 이상 수령한 참여자가 자활근로사업 종료 후 2개월(60일) 이내 취업한 경우
② 고용보험 가입자
③ 취업당시 첫 월급여가 시장진입형 표준소득액(월) 기준 이상인 자
※ 단, 월 중간에 취업하여 첫 월급여가 시장진입형 표준소득액(월) 미만인 경우, 그 다음 달의 월급여가 시장진입형 표준소득액(월) 이상이면 인정</td></tr>
<tr><td>창업
성공자
인정기준
(모두만족)</td><td>① 해당 평가대상년도 1월 1일~12월 31일 기간 내 자활근로사업단에서 급여를 1회 이상 수령한 참여자가 자활근로사업 종료 후 2개월(60일) 이내 창업한 경우
② 해당 평가대상년도에 창업자(사업자등록증 기준)로 사업자등록증을 취득한 자
※ 단, 사업자등록증을 취득하지 않고 자활기업인정서만 취득한 경우 인정 불가
※ 공동창업자의 경우 사업자등록증명원에 이름이 포함된 경우만 인정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">증빙서류</td><td>취업
성공자
제출서류
(모두제출)</td><td>① 취업일자를 확인 할 수 있는 문서(ex.근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등)
② 월급여 수준을 확인할 수 있는 문서(ex.취업기간 내 급여명세서, 급여통장 등)
③ 고용보험 가입을 확인 할 수 있는 문서(ex.고용보험득실확인서 등)
○ 대체서류 : [양식-1] 취업확인서
※ 필수서류 ①, ②, ③ 제출이 어려운 경우 대체서류 [양식-1] 취업확인서로 제출가능
※ 단, 월급여수준·취업일자·고용보험사업장 관리번호·대표자 직인 등이 제대로 기재되지 않은 경우 인정 불가(취업일자가 공휴일 등에 해당하여 다른 일자로 처리하여 실제와 상이한 경우 증빙서류 제출 시 별도 표기 요망)</td></tr>
<tr><td>창업
성공자
제출서류
(모두제출)</td><td>○ 창업일자를 확인 할 수 있는 사업자등록증명원(홈택스) 제출
※ 단, 자활기업의 형태가 아닌 (조합·협동조합)으로 운영될 경우,
- 민법상 조합의 형태로 운영되는 사업장 : 사업자등록증과 조합원이 상호출자를 증명할 수 있는 자료를 제출
- 협동조합 기본법상 협동조합의 형태로 운영되는 사업장 : 조합원 명부와 함께 신고필증 또는 설립인가증을 제출(위의 내용이 여의치 않을 경우, 등기부등본이나 정관을 제출)
※ 자활기업으로 창업하였더라도 자활정보시스템 상 창업일자는 자활기업 인정일이 아닌 사업자등록증명원 기준 개업년월일로 표기하여야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">{ [취·창업성공자 수 + (취업자 중 최저임금 이상 인원 수 * 0.5) + (취업자 중 최저임금 150% 이상 인원 수 * 0.5)] / 취·창업률 평가대상 } *100</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>예
시</td><td>A지역자활센터 취·창업률 평가대상자 수 =100명
<table>
<tr><td colspan="2">A지역자활센터 고용보험 가입 사업장 취업자 =9명</td><td rowspan="4">A지역자활센터
창업자 =1명</td></tr>
<tr><td>월급여 시장진입형 표준소득액 이상~월 최저임금 미만자 =6명</td></tr>
<tr><td>월급여 월 최저임금 이상~월 최저임금 150% 미만자 =2명</td></tr>
<tr><td>월급여 월 최저임금 150% 이상자 =1명</td></tr>
</table>
☞ 이 경우 A지역자활센터의 취 · 창업성공률은? $\frac{10+(3*0.5)+(1*0.5)}{100}*100 = 12\%$</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>비고</td><td><u>※ 최대 취·창업인정일 : 해당 평가대상년도 다음 해 3월 1일*</u>
<u>* 단, '18년도 참여자 중 증빙서류 제출기한 이후부터 최대 취·창업인정일 내에 취·창업에 성공한 경우, '19년 이의신청기간에 해당 증빙서류를 제출('17년 참여자는 무관함, 별도 안내 예정)</u>
※ 자활근로사업 종료 이후 참여한 취업성공패키지를 통한 취업자는 취업성공자에서 제외
※ 취업 후 퇴사하여 자활근로사업(게이트웨이 포함)에 재진입한 자는 취업성공자에서 제외
※ 2017년 월 최저임금 =1,352,230원, 2017년 월 최저임금 150% =2,028,350원(원단위 반올림)
※ 2018년 월 최저임금 =1,573,770원, 2018년 월 최저임금 150% =2,360,660원(원단위 반올림)
※ 단, 2018년도 평가는 2018년 월 최저임금 및 시장진입형 사업단 월 표준소득액 기준을 적용</td></tr>
<tr><td rowspan="8">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 1% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>1% 이상 ~ 4% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>4% 이상 ~ 7% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>7% 이상 ~ 10% 미만</td></tr>
<tr><td>5점</td><td>10% 이상 ~ 13% 미만</td></tr>
<tr><td>6점</td><td>13% 이상 ~ 16% 미만</td></tr>
<tr><td>7점</td><td>16% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td>Q. 보험설계사, 학습지교사, 야쿠르트 판매원 등 스스로 고객을 찾거나 맞이하여 상품 또는 서비스를 제공하는 특수형태근로종사자도 취업으로 인정받을 수 있나요?
A. 그렇지 않습니다. 보험설계사, 학습지교사, 야쿠르트 판매원 등 특수형태근로종사자의 경우 고용보험이 가입되지 않기 때문에 인정이 불가합니다.

Q. 참여자가 공무원이 되었을 경우 고용보험 가입여부는 어떻게 증빙해야 하나요?
A. 공무원은 고용보험 가입 대상자가 아니므로 재직증명서를 제출하여 주시기 바랍니다.

Q. 2017년 평가 시 종결자로서 취업인정을 받았던 참여자가 2018년에 재진입하여 자활근로사업단에 참여하고 있는 경우 2017년 성과는 불인정되나요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

1 참여자 자활성과 | 급여변동률(탈수급률 포함) | 4점

평가목표	맞춤형 개별급여에 따른 자활근로사업단 참여자의 급여변동률을 평가
평가대상	해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 **급여를 1회 이상 수령한 참여자** *** 게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이 과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정**
평가내용	□ 급여변동률 인정기준 **① 자활근로사업단 참여자 중 맞춤형 개별급여에 따른 급여유형 상향 변경자** **○ 교육급여를 제외한 생계·의료·주거급여의 해당 맞춤형 급여탈피** **※ 성과로 인정 가능한 개별급여 수급자의 해당 맞춤형 급여탈피(교육급여 수급자 제외)** 생계급여 → 교육급여 의료급여 → 교육급여 주거급여 → 교육급여 **② 자활근로사업단 참여자 중 자활특례자 또는 이행특례자가 차상위나 일반인으로 변경된 경우**
증빙서류	**○ 개별급여유형변경 및 기타유형변경에 대한 변경일, 변경내용 등을 확인할 수 있는 증빙서류 (지자체 공문 등)**
평가방법 (산식)	(급여유형 변경자 수 / 급여변동률 평가대상 중 급여수령자) *100
비고	※ 유형변경일은 해당 평가대상년도 최초 자활사업 참여시작일 보다 이전이 될 수 없음 ※ 유형변경 최대 인정일 : 해당 평가대상년도 다음 해 1월 31일 **※ 급여변동 및 탈피 후 재진입자는 성과에서 제외**

배점기준 (절대평가)		
	0점	0%
	1점	0% 초과 ~ 6% 미만
	2점	6% 이상 ~ 13% 미만
	3점	13% 이상 ~ 20% 미만
	4점	20% 이상

Q & A	Q. 교육급여를 받다가 탈급여 된 경우는 인정되지 않나요? A. 네, 그렇습니다. Q. 2017년 평가 시 개별급여탈피자로서 성과인정을 받았던 참여자가 2018년에 다시 수급자가 된 경우 2017년 성과는 불인정되나요? A. 네, 그렇습니다.

1 참여자 자활성과 | 취·창업유지율 | 4점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">취·창업성공자 중 얼마나 취·창업상태를 3개월(90일), 6개월(180일)이상 유지하고 있는지를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단·게이트웨이*)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자
① 취업유지자 : 중도퇴직·이직 없이 3개월(90일) 또는 6개월(180일) 이상 취업상태 유지
② 창업유지자 : 3개월(90일) 또는 6개월(180일) 이상 창업상태 유지
* 게이트웨이(gateway)의 경우, 게이트웨이 과정에 30일(참여시작일~참여종료일)이상 참여한 참여자만 한정</td></tr>
<tr><td rowspan="3">평가내용</td><td>취업
유지율
인정기준
(모두만족)</td><td>① 취업성공자가 3개월 또는 6개월 이상 취업 상태를 유지하고 있는 경우
② 연속 3개월(또는 6개월) 월 급여가 시장진입형 표준소득액(월) 기준 이상인 자
③ 고용보험 가입자</td></tr>
<tr><td>창업
유지율
인정기준
(모두만족)</td><td>① 창업성공자가 3개월 또는 6개월 이상 사업장을 계속 유지하고 있는 경우
② 사업자등록증 취득자</td></tr>
<tr><td>3·6개월
유지자
기준
(공통사항)</td><td>※ 2017년 평가 시
<table><tr><td>3개월
유지자</td><td>2016년 10월 3일~2017년 3월 1일 취·창업성공자('16년도 평가대상자에 해당) 또는 2017년 1월 1일~2017년 10월 2일까지 취·창업성공자('17년도 평가대상자에 해당) 중 3개월(90일) 이상자</td></tr><tr><td>6개월
유지자</td><td>2016년 7월 5일~2017년 3월 1일까지 취·창업성공자('16년도 평가대상자에 해당) 또는 2017년 1월 1일~2017년 7월 4일까지 취·창업성공자('17년도 평가대상자에 해당) 중 6개월(180일) 이상자</td></tr></table>※ 2018년 평가 시
<table><tr><td>3개월
유지자</td><td>2017년 10월 3일~2018년 3월 1일 취·창업성공자('17년도 평가대상자에 해당) 또는 2018년 1월 1일~2018년 10월 2일까지 취·창업성공자('18년도 평가대상자에 해당) 중 3개월(90일) 이상자</td></tr><tr><td>6개월
유지자</td><td>2017년 7월 5일~2018년 3월 1일까지 취·창업성공자('17년도 평가대상자에 해당) 또는 2018년 1월 1일~2018년 7월 4일까지 취·창업성공자('18년도 평가대상자에 해당) 중 6개월(180일) 이상자</td></tr></table>※ 3개월 유지자의 경우, 동일취업기관만을 인정하며 이직은 인정하지 않음
※ 6개월 유지자의 경우, 이직은 15일 이내 1회만 인정하며 이직을 하였을 경우에는 퇴직일자와 재취업일자가 확인 가능한 증빙서류를 반드시 함께 제출하여야 함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td>취업
성공자
제출서류</td><td>○ 연속 3개월(또는 6개월) 월 급여가 시장진입형 표준소득액(월) 기준 이상인지 확인 할 수 있는 급여명세서(급여통장 사본)를 제출
※ 취업여부 및 고용보험 가입여부는 취·창업률 지표의 증빙서류로 확인하며, 전년도 취업성공자 증빙서류 중 누락된 건이 있다거나 기타 사유로 소명자료를 제출해야할 경우에는 제출사유를 별도로 표시한 후 제출</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>창업
성공자
제출서류</td><td>○ 사업장을 연속 3개월(또는 6개월) 이상 유지하고 있음을 확인 할 수 있는 부가가치세과표증명원(최근 1년 기준) 또는 사업용 계좌 통장(사본) 등을 제출
※ 창업여부 및 사업자등록증 취득여부는 취·창업률 지표의 증빙서류로 확인하며, 전년도 창업성공자 증빙서류 중 누락된 건이 있다거나 기타 사유로 소명자료를 제출해야할 경우에는 제출사유를 별도로 표시한 후 제출</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">① 3점 : (전년도 및 당해년도 취·창업성공자 중 3개월 이상 취·창업상태를 유지한 참여자 수 / 전년도 및 당해년도 취·창업성공자 수) *100
※ 전년도 취·창업성공자 수는 3개월 또는 3·6개월 유지자만 포함하여 계산(6개월 유지자 제외)

② 1점 : 전년도 및 당해년도 취·창업성공자 중 6개월 이상 취·창업상태를 유지한 참여자 여부</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ 동일한 참여자의 취업과 창업은 동시에 인정될 수 없음
※ 참여자가 자활기업 취업 후 기업 내 사업주로 선임되는 경우 창업유지자로는 인정되지 않음</td></tr>
<tr><td>배점기준
(절대평가)</td><td colspan="2">① 3개월 이상 유지자 점수
0점 0%
1점 0% 초과 ~ 80% 미만
2점 80% 이상 ~ 100% 미만
3점 100%</td><td>② 6개월 이상 유지자 점수
0점 6개월 이상 유지자 없음
1점 6개월 이상 유지자 있음</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 전년도 취업성공자가 6개월 동안 취업상태를 유지하였습니다. 전년도 평가 시 해당 참여자의 취·창업 관련 증빙서류를 모두 제출하여 인정받았을 때에는 유지기간에 대한 급여명세서만 증빙서류로 제출하면 되는 건가요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

1 참여자 자활성과 | 참여자 직무교육 이수율 | 5점

평가목표	지역자활센터에서 참여자의 자립을 지원하기 위해 필요한 직무교육을 실시하였는지 평가
평가대상	해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외) 중 **급여를 1회 이상 수령한 참여자** ※ 단, 자활근로사업단 **30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외대상**임 ※ 자활기업 참여자의 교육(직무교육만 해당)은 **자활기업 교육지원 지표에 별도로 입력**
평가내용	□ 직무교육 - 자활근로사업단 **참여자의 직무 및 직업능력 향상을 위한 교육**으로, 참여하고 있는 사업단 및 자활기업 창업과 직접적으로 연관된 교육 <예 시> ▪ 사업단 공통 : 취업·창업교육, 경영교육(영업, 홍보, 회계, 마케팅, 기획, 조직관리 등), 해당 사업단 직능 관련 자격취득과정 등 ▪ 청소사업단 : 청소장비관리교육, 청소약품사용교육, 광택작업교육, 입주청소교육 등 ▪ 집수리사업단 : 도료·자재사용교육, 도배·장판교체교육, 견적실무교육, 인테리어교육, 창호제작교육, 난방시공교육 등 ▪ 카페사업단 : 바리스타교육, 라떼아트교육, 메뉴개발교육, 상권분석교육, 매장관리교육 등 ▪ 영농사업단 : 영농재배교육, 작물관리교육, 농기계작동교육, 퇴비·농약제조교육 등 □ 인정범위 ① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부, 한국자활연수원에서 주최하거나 주관한 교육 ② 중앙부처, 지자체, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육 ③ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(강사 이력서 또는 프로필 반드시 첨부) □ 인정기준 ○ 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 직무교육을 **총 8시간 이상** 이수한 인원 (자활근로사업 참여기간이 180일 미만인 참여자는 50%(총 4시간 이상 이수)만 만족하면 인정) ○ 단, **일일 최대 4시간만 인정 가능**하며, 보건복지부 지정교육·한국자활연수원에서 진행하는 교육만 실교육시간 모두 인정 □ 직무교육 제외범위 ① **온라인교육**은 제외 ② **법정의무교육** 및 **기타 사업자 의무교육** 등은 제외 ③ **단순한 정책소개**(국민기초생활보장법, 신용관리안내, 자활사업입문교육, 협동조합소개 등), **사업기준 안내**(취업성공패키지, 자산형성지원사업 등) 교육은 제외 ④ 참여 중인 자활근로사업단과 **관련 없는 교육**은 제외(게이트웨이 당시 이수 교육 건 제외) ⑤ **근로의욕증진교육, 근골격계 예방교육, 심리 관련 교육(미술·음악치료 등) 제외** (예시) 스트레스관리교육, 우울감극복교육, 인생설계교육, 노후설계교육, 가계재무교육, 인권교육, 인문학교육, CS교육, 팀워크향상교육 등은 제외 ⑥ 직무교육 내용이 없는 국내·외 연수 등 **단순 견학프로그램**의 경우 서류 불충분(방문기관 및 교육내용 미포함) 시 제외

<table>
<tr><td></td><td>⑦ 소양교육에 이중으로 입력 된 경우 제외</td></tr>
<tr><td><u>증빙서류
(모두제출)</u></td><td><u>① 수료증(이수증)</u>
※ 수료증(이수증)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함
○ 수료증(이수증) 대체서류 : <u>자필서명 출석부</u>와 <u>참석확인공문(또는 내부결과보고서) 모두 제출</u>
※ 대체서류 제출 시, 출석부에 자필서명이 없을 경우 인정이 불가하며, 참석확인공문(또는 내부결과보고서)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함

<u>② 교육활동비 지출결과보고서</u>(교육활동비 지출 건에 한하여 제출)
※ 해당 평가대상년도에 지출된 교육활동비가 있는지 확인 할 수 있는 서류를 반드시 제출(교육비 지급내역서, 강사료 지출 명세서, 내부결과보고 결재문서 등)

<u>③ 외부강사 이력서·프로필</u>(기관자체교육에 외부강사 초빙 시 필수제출)
※ 외부강사 이력서·프로필에는 강사명, 소속, 이력 등이 반드시 명시되어 있어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>① 1점 : 해당 평가대상년도 개별 교육활동비 지출교육 활동 여부
② 4점 : (직무교육 이수시간을 충족한 참여자 수 / 직무교육 이수율 평가대상 수) *100</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>※ <u>교육명으로 교육내용의 확인이 어려운 경우('참여주민 직무능력 향상교육', '참여주민 역량강화교육', '~사업단 직무교육' 등) 인정이 불가할 수 있으니 이수증(수료증) 이외에 교육내용을 확인할 수 있는 내부결재결과문서 등을 반드시 함께 제출</u>
※ 지출교육활동비가 있는 경우 금액을 반드시 입력해야 함(단, 여비를 제외한 교육실비만 인정)</td></tr>
<tr><td>배점기준
(절대평가)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">① 개별 교육활동비 지출교육 여부</th></tr>
<tr><td>0점</td><td>교육활동비 지출 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>교육활동비 지출 있음</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">② 직무교육 이수율</th></tr>
<tr><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 70% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>70% 이상 ~ 82% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>82% 이상 ~ 94% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>94% 이상</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td>Q. 하루에 참여자 직무교육 4시간, 소양교육 4시간 진행 시 모두 인정되나요?
A. 직무·소양교육을 통틀어 일일 최대 4시간까지만 인정 가능합니다. 이 때, 직무교육으로 입력하여 인정받고자 하였으나 증빙서류가 불충분하여 인정되지 않을 경우, 소양교육으로 대신 인정되지 않습니다. (반대의 경우도 불인정)

Q. 직무교육을 1박 2일로 진행하려 합니다. 1일차에 5시간, 2일차에 3시간 진행하는 경우 총 몇 시간으로 인정되나요?
A. 1일차 4시간, 2일차 3시간으로 총 7시간 인정됩니다. 단, 제출 증빙서류에 날짜별 교육시간과 교육내용이 확인 가능하여야 합니다.</td></tr>
</table>

1 참여자 자활성과 | 인적자본향상 | 5점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td>참여자의 자립 지원을 위한 전문·민간자격증 및 학위 취득 성과를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td>해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 급여를 1회 이상 수령한 참여자</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td>□ 전문자격 취득자
전문자격은 국가기술자격 또는 국가전문자격으로, 한국산업인력공단(http://www.q-net.or.kr)에 등록되거나 국가자격증으로 확인 가능한 경우에만 인정

□ 민간자격 취득자
민간자격은 국가 외 지자체, 개인·법인 단체가 신설하여 관리운영·발급하는 자격으로, 민간자격정보서비스(http://www.pqi.or.kr)에 공인 또는 등록된 민간자격증을 취득한 경우에만 인정

□ 상위학위 수여자(취득자)
교육부인정 학위 및 상위학력(초·중·고 검정고시 포함)을 수여받은 경우 인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td>① 전문, 민간자격증 취득자 : 자격증(합격증)
※ 단, 자격명, 취득일자(발급일자), 취득자 이름, 발급기관 등이 반드시 명시되어 있어야 함

② 상위학위 수여자(취득자) : 학위 수여증서, 졸업증명서
※ 단, 학위명, 수여일자(졸업일자), 취득자 이름, 발급기관 등이 반드시 명시되어 있어야 함

○ 대체서류 : 자격증 취득 예정증명서, 졸업예정증명서(발급기관 직인 반드시 포함)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>① 4점 : [자활근로사업단 참여자 중 자격증(전문·민간)을 취득하거나 학위를 취득한 건 수 / 자격증 및 학위취득 평가대상] *100
② 1점 : 자격증 및 학위취득 평가대상 중 전문자격증 취득자 여부</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>※ 동일한 참여자가 다 건의 자격증 및 학위취득을 한 경우에도 인정 가능</td></tr>
<tr><td>배점기준
(절대평가)</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">① 전문·민간자격증 및 상위학위 취득</th><th colspan="2">② 전문자격증 취득여부</th></tr>
<tr><td>0점</td><td>0%</td><td rowspan="2">0점</td><td rowspan="2">전문자격증 취득 건 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 6% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>6% 이상 ~ 16% 미만</td><td rowspan="3">1점</td><td rowspan="3">전문자격증 취득 건 있음</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>16% 이상 ~ 26% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>26% 이상</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td>Q. 전문자격증을 취득한 참여자가 1명이라도 있으면 1점을 받을 수 있나요?
A. 네, 그렇습니다.

Q. 2017년 평가 시 졸업예정자로서 성과인정을 받은 참여자는 2018년에 졸업자로 성과인정이 불가능한가요?
A. 네, 그렇습니다.</td></tr>
</table>

1 참여자 자활성과 | 자산형성지원 | 5점

평가목표	지역자활센터의 자산형성지원사업 지원정도를 평가	
평가대상	자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)사업단) 참여자 중 내일키움통장 사업에 참여하고 있는 자	
평가내용	□ 내일키움통장 가입자 중 해당 평가대상년도 **유지자 및 해지자 비율** ※ 환수해지자는 해지자에 포함되지 않으므로 제외 ※ 인턴·도우미형 사업단에 속한 내일키움통장사업 참여자는 평가제외	
증빙서류	*○ 없음(자활정보시스템으로 대체)* **※ 단, 자활정보시스템 상 참여자명과 예금주명이 불일치하거나 승인유형이 변경(ex. 환수해지→지급해지, 지급해지→환수해지)되어 사실과 다르게 처리된 경우에는 소명자료(지자체 공문, 가족관계등록부 등)를 반드시 제출하여야 함**	
평가방법 (산식)	$\left[\frac{\text{평가대상년도말기준유지자수(적립중지자포함)+일부지급해지자수+(지급해지자수*1.5)}}{\text{평가대상년도평가대상자중시장진입형참여자+사회서비스형참여자+파일럿사업단참여자}}\right]*100$	
비고	**※ 가입자 중 취·창업 유예기간(6개월)으로 인해 해지승인일이 해당 평가대상년도에 속할 경우 일부지급해지자 및 지급해지자에 포함**	
배점기준 (절대평가)	**0점**	0%
	1점	0% 초과 ~ 15% 미만
	2점	15% 이상 ~ 25% 미만
	3점	25% 이상 ~ 35% 미만
	4점	35% 이상 ~ 45% 미만
	5점	45% 이상
Q & A	Q. 자산형성지원 지표의 성과는 '18년에 진행되는 자산형성지원사업(내일키움통장) 시스템 개편과 상관없이 기존과 동일하게 산정되나요? A. 2017년도의 성과는 '18년에 진행되는 자산형성지원사업(내일키움통장) 시스템 개편 이후에 총괄표에 반영되므로 2017년 중간점검 총괄표 오픈 시에는 점수가 나타나지 않습니다.	

2 사업단 운영성과 | 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금 | 4점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터 내 시장진입형 사업단의 연평균 수익금을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">해당 평가대상년도에 운영된 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">☐ 수익금 기준 : <u>매출액에서 정부지원사업비를 제외한 금액</u>

☐ 시장진입형 사업단 1인당 연평균 수익금 인정기준
① 평가대상에 해당되는 시장진입형 사업단을 모두 입력하여 계산
② 수익금이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
③ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(시장진입형⇄사회서비스형)을 변경 시에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별 유지기간과 참여자 수를 반영</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="2">○ <u>없음(자활정보시스템으로 대체)</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(전체 사업단 총 수익금의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

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

2 | 사업단 운영성과 | 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액 | 3점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터 내 시장진입형 사업단의 월평균 매출액을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">해당 평가대상년도에 운영된 자활근로사업단 중 시장진입형 사업단</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">☐ 매출액 기준 : 사업실시결과 발생한 매출의 총액

☐ 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액 인정기준
① 평가대상에 해당되는 시장진입형 사업단을 모두 입력하여 계산
② 매출액이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 월평균 매출액 산정에 취함
③ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금·매출액 보고 자료와 동일하게 적용)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(시장진입형⇄사회서비스형)을 변경 시에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별 유지기간(월)과 참여자 수를 반영</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="2">○ 없음(자활정보시스템으로 대체)</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(전체 사업단 총 매출액의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)
예시
A 지역자활센터의 시장진입형 사업단 1인당 월평균 매출액?
(단위 : 만원/명)
<table>
<tr><th colspan="2">사업단</th><th>1월</th><th>2월</th><th>3월</th><th>4월</th><th>5월</th><th>6월</th><th>7월</th><th>8월</th><th>9월</th><th>10월</th><th>11월</th><th>12월</th></tr>
<tr><td rowspan="2">○</td><td>매출</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td>3</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td rowspan="2">★</td><td>매출</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
<tr><td>수령자</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr>
</table>
*○사업단 : 총 매출액 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =27명
*★사업단 : 총 매출액 =700만원, 총 급여수령자 수 =14명
☞ A지역자활센터의 월평균 매출액은 ? $\frac{1,900}{41} = 46.3$만 원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(상대평가)</td><td>0점</td><td>시장진입형 사업단 매출액 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>하위 25% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>하위 25% 이상 ~ 상위 40% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>상위 40% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

2 사업단 운영성과 | 사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도 | 3점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터 내 사회서비스형 사업단 이용자 및 수혜자의 전체 만족도를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">사회서비스형 사업단의 재화나 서비스를 이용한 전체 수혜자</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">☐ 사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도
사회서비스형 사업단에서 제공한 재화나 서비스를 이용한 자에 대한 만족도 조사로, 지역자활센터에서 평가대상 사업단의 모든 이용자 정보를 자활정보시스템에 입력하면 중앙자활센터에서 랜덤으로 추출하여 전화조사를 실시하여 만족도 점수를 산출

<u>※ 사업단 1개 당 최소입력인원 : 5명 기준</u>
<u>※ 단, 사업단 이용자가 5명이 되지 않는 경우에는 다른 사업단에서 추가로 이용자를 입력</u>

예시 ★ A지역자활센터에서 운영한 사회서비스 사업단이 총 3개일 경우, 이용자 만족도 조사 최소입력인원은?
⇒ 3개의 사업단 * 5명 = 15명에 대해 입력하여야 함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="2"><u>○ 없음</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">사회서비스형 사업단 재화·서비스 이용자 랜덤추출조사
<u>※ 최종 평가결과 공지 후 만족도 조사 결과 공개 예정(추후안내)</u></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ 시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상이 아님
※ 지역자활센터 종사자는 사회서비스형 사업단의 재화나 서비스를 이용하였더라도 평가대상에 포함될 수 없음</td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1점 이상 ~ 85점 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>85점 이상 ~ 95점 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>95점 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 사회서비스형 사업단을 운영하지 않는 경우는 0점인가요?
A. 네, 그렇습니다.

Q. 2017년 사회서비스형 사업단 이용자 전체 만족도 조사는 어떻게 진행되나요?
A. 2017년도 사회서비스형 사업단 이용자에 대한 만족도 조사는 진행되지 않으며, 2018년도 사회서비스형 사업단 이용자를 대상으로 2019년에 1회 평가하여 2017~18년도 값으로 반영됩니다.</td></tr>
</table>

2 | 사업단 운영성과 | 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금 | 2점

평가목표

지역자활센터 내 사회서비스형 사업단의 연평균 수익금을 검토

평가대상

해당 평가대상년도에 운영된 자활근로사업단 중 사회서비스형 사업단

< 수익금·매출액 평가 시 제외되는 사업단(2017 자활사업안내(Ⅰ) p.82 참조) >

① 간병서비스 사업단
② 장애인통합보조교육 사업단
③ 농촌형 지역자활센터의 정부양곡배송 사업단
④ 시군구의 결정으로 매출액 기준을 적용하지 않는 사업단**(지자체 승인공문 첨부)**

※ 상위 사업단을 제외한 수익형 사업단을 비수익형으로 입력하였을 경우에는 확인 후 임의로 변환가능

평가내용

☐ **수익금 기준 : 매출액에서 정부지원사업비를 제외한 금액**

☐ **사회서비스형 사업단 1인당 월평균 수익금 인정기준**

① 평가대상에 해당되는 사회서비스형 사업단을 모두 입력하여 계산
② 수익금이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 연평균 수익금 산정에 취함
③ 수익금은 분기별로 계산(자활사업안내와 동일)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(사회서비스형⇄시장진입형)을 변경 시에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별 유지기간과 참여자 수를 반영

증빙서류

○ 없음(자활정보시스템으로 대체)

평가방법 (산식)

(전체 사업단 총 수익금의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

예시

A지역자활센터의 사회서비스형 사업단 1인당 연평균 수익금?

(단위 : 만원/명)

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

*○사업단 : 총 수익금 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =34명
*★사업단 : 총 수익금 =1,400만원, 총 급여수령자 수 =46명

☞ A지역자활센터의 연평균 수익금은 ? $\frac{2,600}{80} = 32.5$만 원

비고

※시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상이 아님

배점기준 (상대평가)

0점	사회서비스형 사업단 수익금 없음
1점	하위 40% 미만
2점	하위 40% 이상

Q & A

2 사업단 운영성과 | 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액 | 2점

평가목표

지역자활센터 내 사회서비스형 사업단의 월평균 매출액을 검토

평가대상

해당 평가대상년도에 운영된 자활근로사업단 중 사회서비스형 사업단

< 수익금·매출액 평가 시 제외되는 사업단(2017 자활사업안내(Ⅰ) p.82 참조) >

① 간병서비스 사업단
② 장애인통합보조교육 사업단
③ 농촌형 지역자활센터의 정부양곡배송 사업단
④ 시군구의 결정으로 매출액 기준을 적용하지 않는 사업단**(지자체 승인공문 첨부)**

※ 상위 사업단을 제외한 수익형 사업단을 비수익형으로 입력하였을 경우에는 확인 후 임의로 변환가능

평가내용

□ 매출액 기준 : 사업실시결과 발생한 매출의 총액

□ 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액 인정기준

① 평가대상에 해당되는 사회서비스형 사업단을 모두 입력하여 계산
② 매출액이 발생하지 않은 사업단도 평가대상으로 인정하여, 월평균 매출액 산정에 취함
③ 매출액을 카드대금으로 받았을 경우에는 수수료를 제한 금액을 인정(지자체 수익금·매출액 보고 자료와 동일하게 적용)
④ 평가대상 기간 내에 사업단 유형(사회서비스형⇄시장진입형)을 변경 시에는 평가기간동안의 사업유지기간을 계산하여 입력, 수익금은 사업유형별 유지기간(월)과 참여자 수를 반영

증빙서류

○ 없음(자활정보시스템으로 대체)

평가방법 (산식)

(전체 사업단 총 매출액의 합 / 전체 사업단 급여수령자 수)

예시

A 지역자활센터의 사회서비스형 사업단 1인당 월평균 매출액?

(단위 : 만원/명)

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

*○사업단 : 총 매출액 =1,200만원, 총 급여수령자 수 =27명

*★사업단 : 총 매출액 =700만원, 총 급여수령자 수 =14명

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

비고

※시범(Pilot)자활근로사업단은 평가대상 아님

배점기준 (상대평가)

0점	사회서비스형 사업단 매출액 없음
1점	하위 30% 미만
2점	하위 30% 이상

Q & A

2 사업단 운영성과 | 참여자 소양교육 이수율 | 3점

평가목표	지역자활센터에서 참여자의 자립에 도움이 되는 다양한 소양교육을 실시하였는지 평가
평가대상	해당 평가대상년도에 자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단)에 참여한 참여자(실 누계 인원, 중복인원 제외)중 **급여를 1회 이상 수령한 참여자** ※ 단, 자활근로사업단 **30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외대상**임
평가내용	□ 소양교육 자활근로사업단 참여자에 대한 인문학교육, 자존감향상교육, 근로의욕증진교육, 스트레스관리, 인권교육, 노후설계교육, CS교육, 팀워크향상교육 등과 같이 직무교육에 포함되지 않는 일체의 교육을 모두포함 □ 인정범위 ① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부, 한국자활연수원에서 주최하거나 주관한 교육 ② 중앙부처, 지자체, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육 ③ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(강사 이력서 또는 프로필 반드시 첨부) ④ 법정의무교육(성희롱예방교육, 소방안전교육, 물질안전보건교육 등)은 각 1회씩 인정하되, 통산하여 최대 6시간까지만 인정 가능 ⑤ 온라인 교육의 경우, 50%만 인정 □ 인정기준 ○ 사업단 참여자 중 인정범위에 해당하는 소양교육을 **총 16시간 이상** 이수한 인원 (자활근로사업 참여기간이 180일 미만인 참여자는 50%(총 8시간 이상 이수)만 만족하면 인정) ○ 단, **일일 최대 4시간만 인정 가능**하며, 보건복지부 지정교육·한국자활연수원에서 진행하는 교육만 실교육시간 모두 인정 □ 소양교육 제외범위 ① **단순 지자체 및 법인행사**(체육대회, 단합대회, 체험행사 등)는 제외 ② **교육이 없는 단순 견학프로그램**(제주도 방문 등)은 제외 ③ 직무교육에 **이중으로 입력한 경우** 제외
증빙서류 **(모두제출)**	**① 수료증(이수증)** ※ 수료증(이수증)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함 **○ 수료증(이수증) 대체서류 : 자필서명 출석부와 참석확인공문(또는 내부결과보고서) 모두 제출** ※ 대체서류 제출 시, 출석부에 자필서명이 없을 경우 인정이 불가하며, 참석확인공문(또는 내부결과보고서)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함 **② 외부강사 이력서·프로필**(기관자체교육에 외부강사 초빙 시 필수제출) ※ 외부강사 이력서·프로필에는 강사명, 소속, 이력 등이 반드시 명시되어 있어야 함
평가방법 **(산식)**	**(소양교육 이수시간을 충족한 참여자 수 / 소양교육 평가대상 수) *100**

비고		
배점기준 (절대평가)	0점	0%
	1점	0% 초과 ~ 75% 미만
	2점	75% 이상 ~ 93% 미만
	3점	93% 이상
Q & A	Q. 성희롱예방교육 2시간, 소방안전교육 3시간, 퇴직연금운영교육 2시간으로 총 7시간 법정의무교육을 이수한 경우에도 6시간만 인정되나요? A. 네, 그렇습니다. 법정의무교육은 최대 6시간까지만 인정 가능합니다. Q. 하루에 참여자 직무교육 4시간, 소양교육 4시간 진행 시 모두 인정되나요? A. 직무·소양교육을 통틀어 일일 최대 4시간까지만 인정 가능합니다.	

3 | 자활기업 운영성과 | 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액 | 4점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터 내 자활기업 참여자의 1인당 월평균 급여액을 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2"><u>해당 평가대상년도 기준 5년 이내</u> 자활기업에서 해당 평가대상년도의 급여를 1회 이상 수령한 참여자
<u>※ 최저임금이하 일반인 참여자는 평가대상에서 제외</u></td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">☐ 1인당 월평균 급여액 기준 : 지역자활센터 내 자활기업 참여자의 1인당 월평균 급여액(세전)

☐ 인정기준
① <u>자활기업 인건비는 사회보험(자기부담금만 포함), 월급여, 수당(식비·교통비 등), 성과급, 퇴직금(실제 퇴직한자에게 지급된 금액에 한하며 퇴직적립금은 제외) 등을 포함</u>
② 평가대상 자활기업 참여자 중 한시적 인건비(과세, 비과세))를 지원받는 참여자의 경우 해당하는 금액을 포함하며, 자체 수익에서 한시적 인건비 지원 참여자에게 추가 인건비를 지급하는 경우에는 인건비 총액에 포함</td></tr>
<tr><td>증빙서류</td><td colspan="2"><u>○ 자활기업의 확인서명이 포함된 자활정보시스템 급여대장 출력본</u>(한시적 인건비 지원금 대상자 별도 표시)
* 반드시 자활정보시스템 내 [자활기업관리>자활기업현황관리>급여관리 메뉴의 '급여대장' 활용]</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">$\frac{\sum 개인별\ 월급여지급액}{\sum 참여자\ 급여지급\ 개월수}$

예시
*A 지역자활센터 내 자활기업 : ○자활기업, ★자활기업

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

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

☞ A지역자활센터의 자활기업 참여자 1인당 월평균 급여액은?
$\frac{3,024+2,640}{(12\times2)+(12+10+2)} = 118$만원</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ 배점기준의 최저임금은 해당 평가대상년도의 기준에 따름</td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0원</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1원 이상 ~ 최저임금 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>최저임금 이상 ~ 최저임금의 110% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>최저임금의 110% 이상 ~ 최저임금의 120% 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>최저임금의 120% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 2017년 12월 중에 창업하여 급여를 1회 이상 수령하지 못 한 경우에는 인건비를 어떻게 산정하나요?
A. 2018년 1월 급여를 2017년 12월 급여로 산정합니다.</td></tr>
</table>

3 | 자활기업 운영성과 | 자활기업 사회적 기여율 | 2점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td>지역자활센터 내 자활기업이 취약계층을 얼마나 고용하였는지를 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td><u>해당 평가대상년도 기준 3년 이내</u> 자활기업 중 해당 평가대상년도에 1일 이상 운영한 자활기업</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td>3년 이내 자활기업의 최초 인정시점의 취약계층(수급자·차상위자)* 대비 신규 취약계층 참여자 비율로 자활기업이 취약계층에게 얼마나 근로 기회를 제공하였는지 확인
* 맞춤형 개별급여 대상자 모두 포함</td></tr>
<tr><td>증빙서류
<u>(모두제출)</u></td><td>① 자활기업 최초 참여 당시 취약계층임을 증명 할 수 있는 서류(지자체 공문, 법정 차상위계층 증명서* 등)
* 법정 차상위계층 증명서는 아래와 같은 증빙서류 등을 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 해당 평가대상년도 말 기준으로 자활기업에 재직하고 있음을 확인할 수 있는 서류(재직증명서 등)
※ 단, 자활기업 입사일과 증명서 발급일이 반드시 표기되어 있어야 함
③ 자활기업 요건충족 신고서류(자활기업 설립당시 사업계획서, 지자체 승인공문 등을 포함)
※ 단, 설립당시 자활기업 구성원 명단 및 수급유형 확인이 가능한 서류이어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td>(해당 평가대상년도 말 기준, 재직 중인 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 수급유형이 취약계층에 해당하는 인원 수 / 자활기업 최초 인정시점의 취약계층 인원 수) *100
예시
A 지역자활센터의 자활기업 사회적 기여율은?
<table>
<tr><th>참여자</th><th>자활기업 인정일
(2015년 4월 1일)</th><th>자활기업
참여일</th><th>자활기업
최초 참여시점
수급유형</th><th>해당 평가대상년도 말
(2017년 12월 31일)
기준 수급유형</th></tr>
<tr><td><u>박**</u></td><td><u>참여</u></td><td><u>2015년 4월 1일</u></td><td><u>수급자</u></td><td><u>일반인</u></td></tr>
<tr><td><u>최**</u></td><td><u>참여</u></td><td><u>2015년 4월 1일</u></td><td><u>수급자</u></td><td><u>차상위</u></td></tr>
<tr><td><u>장**</u></td><td><u>참여</u></td><td><u>2015년 4월 1일</u></td><td><u>수급자</u></td><td><u>차상위</u></td></tr>
<tr><td><u>신**</u></td><td><u>미참여</u></td><td><u>2016년 7월 1일</u></td><td><u>수급자</u></td><td><u>차상위</u></td></tr>
<tr><td><u>김**</u></td><td><u>미참여</u></td><td><u>2017년 8월 9일</u></td><td><u>일반인</u></td><td><u>일반인</u></td></tr>
<tr><td>한**</td><td>미참여</td><td>2017년 9월 5일</td><td>차상위</td><td>2017년 11월 퇴사</td></tr>
</table>
⇒ 분모 : 자활기업 최초인정시점의 취약계층 인원 수 : 3명(박**, 최**, 장**)
<u>분자</u> : 해당 평가대상년도 말 기준, 재직 중인 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 수급유형이 취약계층에 해당하는 인원 수 : 4명(박**, 최**, 장**, 신**)
⇒ $\frac{4}{3} \times 100 = 133.3\%$</td></tr>
<tr><td>비고</td><td>※ 단, 평가대상에 속하는 자활기업 중 해당 평가대상년도 말일 이전에 폐업 된 자활기업의 경우, 폐업시점기준의 자활기업 참여자 중 자활기업 최초 참여시점의 취약계층 인원을 계산</td></tr>
<tr><td rowspan="3">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 100% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>100% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

3 | 자활기업 운영성과 | 자활기업 사업지속률 | 3점

평가목표	자활기업 지속을 위한 지역자활센터 및 자활기업의 노력에 대해 평가	
평가대상	해당 평가대상년도 기준 5년 이내의 자활기업	
평가내용	지역자활센터에서 자활기업을 창업시킨 후 안정적으로 운영되고 있는지를 확인	
증빙서류	*○ 없음(자활정보시스템으로 대체)* ※ 단, 자활정보시스템에 자활기업 기초정보 및 참여자 정보(급여 포함)를 정확히 입력하고, 사업자 등록증 및 최초·최근 자활기업 인정서를 반드시 업로드 하여야 함	
평가방법 (산식)	(해당 평가대상년도 말 기준 지속되고 있는 자활기업 수 / 평가대상년도 기준 5년 이내 창업된 자활기업 수) *100	
비고	*※ 평가대상 자활기업 여부는 등록된 최초 자활기업 인정서 상의 일자를 기준으로 하며, 반드시 사업자등록증이 자활정보시스템에 등록되어 있어야 인정 가능함*	
배점기준 (절대평가)	**0점**	0%
	1점	0% 초과 ~ 60% 미만
	2점	60% 이상 ~ 100% 미만
	3점	100%
Q & A		

4 센터 운영성과 | 사례관리 체계화 수준 | 7점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="3">지역자활센터 사례관리 체계화 수준을 정립하고, 질적 수준을 제고하기 위한 평가</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="3">자활근로사업단(사회서비스형·시장진입형·시범(Pilot)자활근로사업단) 참여자 대상
※ 단, '목표대비 이행평가'의 경우, 해당 평가대상년도 신규 위탁자 중 30일 이상 참여자(게이트웨이 포함)를 평가</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="3">□ 사례관리 체계화 수준
- 목표대비 이행평가, 수행인력 및 사례회의 평가 등을 성과지표에 반영함
- 슈퍼비전제공, 전문가(자원)구성내용, 교육, 회의 등 체계적으로 사례관리를 진행하고 있는지 검토

① 목표대비 이행평가 - 자활정보시스템 사례관리 성실입력(2점) : 해당 평가대상년도에 신규 위탁된 참여자 중 30일 이상 참여자 전체(게이트웨이 포함)에 대하여 기본면접지, 자활사정지 모두 입력
※ 자활정보시스템 내 사례관리 내용 입력 후 사례관리현황 등 해당 메뉴에서 입력결과 확인

② 수행인력 및 사례회의(5점)
1) 수행인력
(1) 전문성(수행인력 1년 이상 근속여부(0.5점), 통합사례관리 고용복지+등 외부회의 참석여부(0.5점))
(2) 보건복지부 지정 교육이수(1점)
※ 보건복지부 지정 교육 : 보건복지부 또는 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육
※ 단, 기존에 한국자활연수원에서 진행하는 사례관리 관련 교육을 모두 이수하였거나 계획 된 교육이 모두 끝난 시점에 입사하는 등 사실상 이수가 불가능한 경우 사유서와 함께 타 교육으로 대체 가능
2) 사례회의(사례회의(0.5점), 사례회의 외부전문가참석(0.5점))
3) 보건복지부·중앙자활센터 사례공모(참여여부(1점), 우수사례선정(1점))</td></tr>
<tr><td>증빙서류
(모두제출)</td><td colspan="3">○ [양식-2]사례관리 체계화수준 체크리스트 해당여부에 'Y'라고 표기한 내용에 해당하는 평가자료는 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">※ [양식-2]에 해당여부를 'Y' 또는 'N'으로 표기</td></tr>
<tr><td rowspan="6">배점기준
(절대평가)</td><td rowspan="2">체크리스트 항목</td><td colspan="2">배점</td></tr>
<tr><td>달성</td><td>미달성</td></tr>
<tr><td>성실입력</td><td>1점 전국 평균치 이상 입력
2점 100% 입력</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>1년 근속</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>외부회의</td><td>0.5점</td><td>0점</td></tr>
<tr><td>교육이수</td><td>1점</td><td>0점</td></tr>
</table>

	사례회의	0.5점	0점
	외부전문가	0.5점	0점
	공모참여	1점	0점
	사례선정	1점	0점
Q & A	Q. 사례관리 관련 교육이수는 사례관리팀 내 총괄 담당자가 연 2회 이수하여야만 인정되나요? A. 사례관리팀(사례관리, 통장, 게이트웨이) 팀원 중 1인 이상이 사례관리 관련 교육을 연 2회 이수하여야 인정 가능합니다. ※ 단, 기관 내에 한 명뿐인 사례관리 담당자가 사례관리 관련 교육을 연 2회 이수하고 퇴사하였더라도 후임자가 3개월 이상 근무 시에는 별도로 사례관리 관련 교육을 연 2회 이수하여야 함 Q. 게이트웨이 참여자를 자활근로사업단에 배치하기 전에 이루어지는 사례회의는 인정되지 않나요? A. 네, 그렇습니다. 게이트웨이 참여 후 자활근로사업단에서 근로 중인 참여자에 대한 사례회의만 인정 가능합니다. Q. 자활사업 성공 및 공로 수기 공모에 선정된 것도 '우수사례 선정' 기준에 해당되나요? A. 자활사업 성공 및 공로 수기가 아닌 자활사례관리 컨퍼런스에 선정된 경우에만 인정 가능합니다.		

4 센터 운영성과 | 종사자 직무교육 이수율 | 3점

평가목표	종사자의 직무능력향상을 위해 필요한 직무교육을 실시하였는지 평가
평가대상	**주말·공휴일을 포함하여 3개월(90일) 이상 근무한 센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 자활 사례관리 전담관리자, 자산형성 사례관리자, 게이트웨이(Gateway) 사례관리자** ※ 해당 평가대상년도 내 종사자의 임신, 병가 등의 휴직기간은 평가대상 구분을 위한 3개월(90일) 계산 시 근무기간에서 제외 ※ 순환보직자의 경우 평가대상 구분을 위한 3개월(90일) 계산 시 순환보직기간은 제외 ※ 평가대상에 속하는 종사자의 대체인력 중 3개월 이상 근무자는 평가대상에 포함 ※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 평가대상에서 제외(해당 증빙서류 제출)
평가내용	□ 직무교육 - 지역자활센터 종사자의 **업무수행에 필요한 전반적인 교육 및 사업단 관리를 위한 직능교육** <예 시> ▪ 취업·창업지원교육, 자활실무자교육, 사례관리교육, 영업관리교육, 홍보교육, 재무·회계·세무교육, 마케팅·기획교육, 조직관리교육, 노무교육, 담당 사업단 직능 관련 자격취득과정 등 □ 인정범위 **① 필수교육 : 보건복지부에서 지정한 교육, 중앙·광역자활센터, 한국지역자활센터협회(행복미래교육원 포함), 한국자활연수원에서 주관 또는 주최한 교육** **② 선택교육 : 중앙정부, 지자체에서 실시한 교육, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정 된 기관에서 이수한 교육 또는 외부 전문강사를 초빙한 기관 자체교육(강사 이력서·프로필 반드시 첨부)** ③ 온라인 교육의 경우, 50%만 인정 □ 인정기준 **○ 평가대상 종사자 중 인정범위에 해당하는 근무기간*에 따라 직무교육을 알맞게 이수한 인원** - **3개월 이상 6개월 미만 근무자 : 총 20시간** 반드시 이수**(필수교육 최소 10시간 이상 이수)** - **6개월 이상 근무자 : 총 40시간** 반드시 이수**(필수교육 최소 20시간 이상 이수)** **** 근무기간은 근무일수(3개월: 90일, 6개월: 180일)를 기준으로 함*** **○ 단, 해당 평가대상년도에 정규 운영인력으로 입사한 신입종사자(직책·직급 무관) 중 자활경력이 없는 경우, 한국자활연수원에서 진행하는 '신입실무자 기본역량과정'을 필히 이수하여야 함** ○ 단, **일일 최대 4시간만 인정 가능**하며, 보건복지부 지정교육(ex. 정서적 자활 촉진자 양성교육 등)·한국자활연수원에서 진행하는 교육만 실교육시간 모두 인정 □ 직무교육 제외범위 ① **법정의무교육, 지자체 보조사업자 의무교육, 조직 관리 참여자 의무교육, 기타 사업자 의무교육** 등은 제외 ② **사회복지사 보수교육**(한국사회복지사협회 보수교육센터에서 진행된 특화교육 중 사회복지사 보수교육으로 인정받은 교육) 제외

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">③ 회의 및 간담회, 만찬·연찬·조찬, 단순 견학 등은 제외
④ 직무교육 내용이 없는 워크숍, 국·내외 연수, 토론회, 포럼 등은 제외
⑤ 근골격계 예방교육, 심리치료(미술·음악치료 등), 근로의욕증진, 스트레스관리, 우울감극복, 인생설계, 노후설계, 가계재무, 인권교육, 인문학교육, CS교육, 팀워크향상 교육 등은 제외
⑥ 대학학위과정(대학원포함), 책을 우편으로 받아서 사이버시험 후 수료하는 교육 등은 제외</td></tr>
<tr><td>증빙서류
(모두제출)</td><td colspan="2">① 수료증(이수증) 또는 참석확인 공문 등
※ 수료증(이수증)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함

② 외부강사 이력서·프로필(기관자체교육에 외부강사 초빙 시 필수제출)
※ 외부강사 이력서·프로필에는 강사명, 소속, 이력 등이 반드시 명시되어 있어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(해당하는 직무교육 이수시간을 충족한 종사자 수 / 종사자 직무교육 평가대상자 수) *100</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2">※ 종사자 입·퇴사자 발생 시 교육이수시간이 신규종사자로 승계되지 않음
※ 교육명으로 교육내용의 확인이 어려운 경우('종사자 직무능력 향상교육', '실무자 역량강화 교육' 등) 인정이 불가할 수 있으니 이수증(수료증) 이외에 교육내용을 확인할 수 있는 내부결재결과문서 등을 반드시 함께 제출</td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 80% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>80% 이상 ~ 100% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 연도 중간에 평가대상 종사자로 보직변경 된 종사자는 인정기준 교육시간(20시간 또는 40시간)을 어떻게 산정하나요?
A. 평가대상에 해당하는 보직의 근속 기간을 기준으로 산정합니다.
※ 단, 교육시간 역시 평가대상에 속하는 기간에 이수한 교육만 인정

Q. 자활연수원에서 참여자와 함께 '참여자 성장과 힐링과정' 등을 이수한 경우, 인정되나요?
A. '참여자 성장과 힐링과정' 등 자활참여자를 교육대상으로 하는 자활연수원의 교육은 종사자 직무교육으로 인정되지 않습니다.

Q. 정규 운영인력의 대체 근무자도 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정을 이수해야 하나요?
A. 정원 내 정규 운영인력의 대체 근무자도 3개월 이상 근무 시, 자활분야 비경력자에 한하여 해당 교육을 반드시 이수하여야 합니다.

Q. 해당 평가대상년도 1월 1일 이후에 입사한 종사자가 직무교육을 모두 이수하였으나 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정을 이수하지 않은 경우 어떻게 처리되나요?
A. 해당 종사자가 이수시간을 모두 만족하였더라도 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정을 이수하지 않은 경우 해당 종사자는 평가산식(분자)에서 제외됩니다.</td></tr>
</table>

	Q. 해당 평가대상년도 1월 1일 이후에 입사한 종사자는 모두 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정을 필수 이수해야 하나요? A. 정원 내 정규 운영인력으로 해당 평가대상년도 1월 1일 이후에 입사한 종사자 중 자활분야 비경력자인 경우 직급이나 직책을 불문하고 해당 교육을 반드시 이수하여야 합니다. ※ 단, 필수 이수 대상자에 속하는 신입실무자 중 해당 평가대상년도 180일 미만 근무자의 경우 차년도 연말까지 반드시 이수하여야 함 Q. 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정을 이수하지 못한 경우 타 교육으로 대체할 수 있나요? A. 자활연수원의 신입실무자 기본역량과정은 타 교육으로 대체할 수 없습니다. Q. 동일 센터 내에서 보직변경으로 인해 신입실무자 기본역량과정 필수 이수 대상자가 된 경우, 반드시 해당 교육을 다시 이수하여야 되나요? A. 보직변경에 대한 소명자료 제출 시, 해당 지역자활센터 내 보직변경 전 근무 경력을 감안하여 이수자로 처리 가능합니다.

4 센터 운영성과 | 홍보 | 2점

평가목표	지역사회주민에게 센터 및 사업을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하였는지 여부를 검토	
평가대상	지역자활센터, 자활근로사업단, 해당 평가대상년도 기준 3년 이내 자활기업에 대하여 이루어진 홍보내용	
평가내용	**① 언론홍보 : 방송, 신문, 잡지 등에 홍보된 내용** ※ 언론홍보의 경우, 같은 주제의 동일행사에 대하여 다 건으로 인정 ※ 단, 채용공고 등 행정적 필요에 의한 게시물의 경우 인정 불가할 수 있음 **② 홍보자료** ○ 소식지, 웹진 : 해당 ***평가대상년도 내*** 1회 이상 소식지나 웹진을 **직접** 발간하였을 경우 인정 ○ 홍보물 : 해당 ***평가대상년도 내*** 1회 이상 **직접** 제작하였을 경우 인정 **※ 단, 홍보물의 경우 리플렛과 가이드북만 인정(현수막, 마그네틱, 부채, 달력 등 인정 불가)**	
증빙서류 (모두제출)	① 언론홍보 : 방송, 신문, 잡지 등의 스크랩자료 ② 홍보자료 : 소식지, 웹진 발행에 대한 내부결재 결과보고문서(계획보고문서 인정 불가) **※ 모든 홍보자료는 해당 평가대상년도에 이루어진 것임을 확인할 수 있어야 함**	
평가방법 (산식)	(언론홍보건수 및 홍보자료의 달성여부에 대한 점수)	
비고		
배점기준 (절대평가)	**0점**	1점 ~ 2점 배점기준 미달
	1점	(언론홍보 1건 이상) & (홍보자료 1건 이상) ~ [(언론홍보 15건 이상) & (홍보자료 1건 이상 ~ 3건 미만) 또는 (언론홍보 1건 이상 ~ 15건 미만) & (홍보자료 3건 이상)]
	2점	(언론홍보 15건 이상) & (홍보자료 3건 이상)
Q & A	Q. 분기별로 소식지를 발간 할 경우, 누적 건으로 인정되나요? A. 네, 그렇습니다. 홍보자료 4건으로 인정 가능합니다.	

4 센터 운영성과 | 종사자 1인당 근속일수 | 2점

평가목표	지역자활센터에서 종사자의 안정적인 근무환경이 유지되고 있는지에 대한 평가	
평가대상	**해당 평가대상년도 기간 내 1일 이상 재직했거나 재직 중인 센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 자활 사례관리 전담관리자, 자산형성 사례관리자, 게이트웨이(Gateway) 사례관리자** ※ 임신, 병가 등으로 인한 휴직자도 모두 평가대상에 속하며, 이 때 휴직일수는 근속일수에 포함 ※ 평가대상에 포함되지 않는 종사자(사업비 인건비 종사자 등)는 증빙서류에 사유를 표기하고 센터장 인장 날인 후 제출 ※ 사망이나 정년퇴직으로 인한 근로중단은 증빙서류 제출 후 평가대상에서 제외	
평가내용	□ 종사자 근속일수 ① 해당 평가대상년도 종사자의 근속일수로 주말·공휴일을 포함하여 계산 ② 법인 내 순환보직으로 지역자활센터 내에 발령되어 근무하였을 경우, 법인 내 근무기간을 지역자활센터 계속근무로 인정(해당 증빙서류 미제출 시 불인정) ③ 출산휴가 및 육아휴직 대체인력은 평가 제외 ④ 인사이동(ex.계약직 → 정규직)의 경우 공백 기간이 없을 경우 계속근무로 인정	
증빙서류 **(모두제출)**	**① 개인별 건강보험료 고지(산출)내역서, 건강·장기요양보험료 납부확인서, 국민연금 보험료 결정내역 통보서 중 택일하여 12개월분 제출** ※ 해당지역건강보험공단이나 건강보험EDI서비스(http://edi.nhis.or.kr) 등을 통해서 발급 가능 **② 인사원칙증빙서류(순환보직 해당자만 첨부)** ※ 순환보직 해당자이더라도 해당 평가대상년도 만근 시 제출 불요	
평가방법 **(산식)**	$\left(\frac{\text{평가년도 전체 종사자 총 근속일수} / \text{평가년도 종사자 수}}{365}\right)$ *100	
비고		
배점기준 **(절대평가)**	**0점**	0% 이상 ~ 70% 미만
	1점	70% 이상 ~ 90% 미만
	2점	90% 이상
Q & A		

5 외부자원연계 | 외부기관 후원연계 | 3점

평가목표	재정적 후원, 물품후원을 얼마나 발굴하고 관리하고 있는지를 평가	
평가대상	지역자활센터에서 수입·지출하는 후원금 및 후원물품	
평가내용	□ 후원 어떠한 대가없이 무상으로 금품 및 기타 자산을 제공받은 경우를 의미 **※ 사업추진의 명목으로 받은 것은 후원으로 볼 수 없음** □ 후원금(품)의 종류 ① 민간단체 보조금품 : 국내 민간단체로부터 받은 보조금품 ② 외원단체 보조금품 : 외국 민간원조단체로부터 받은 보조금품 ③ 결연후원금품 : 아동·노인 등 시설거주자에 대한 결연후원금품 ④ 법인임원 후원금품 : 법인 임원으로부터 받은 후원금품 및 찬조금품 ⑤ 지역사회 후원금품 : 지역사회로부터 받은 위문금품 및 후원금품 ⑥ 후원회 지원금품 : 법인의 후원회로부터 받은 지원금품 ⑦ 자선모금품 : 자선바자회 등으로부터 얻는 수입금품 ⑧ 기타 후원금품 : 행정기관의 시설위문금 등의 후원금품 □ 후원자 구분 ① 개인 ② 영리법인 : 기업 ③ 비영리법인 : 공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인 등) ④ 민간단체 : 비영리단체, 외국 민간원조단체, 기타 민간단체 ⑤ 국가기관 : 입법기관·사법기관·행정기관(중앙행정기관 및 그 소속기관 지방자치단체) ⑥ 공공기관 : 공기업, 준정부기관, 그 밖의 공공기관 ⑦ 소관법인 : 해당시설을 설치·운영하는 법인(법인의 후원금이 전출금 형태로 시설에 전달)	
증빙서류 (모두제출)	**① [양식-3] 후원금 수입 및 지출결과보고서** **② [양식-3] 관련 증빙서류(후원관련 공문, 기부금 영수증, 후원금 영수증, 수령증, 후원금 전용 계좌 통장사본 등)** ※ ② 증빙서류 없이 [양식-3]의 후원금 수입 및 지출결과보고서만 제출하는 경우 인정 불가 ※ 증빙서류에는 후원자명, 후원대상자명, 후원일자, 수령일자, 후원내용, 후원금액 등이 반드시 확인되어야 함	
평가방법 (산식)	후원금액 및 후원금(품) 건수	
비고		
배점기준 (절대평가)	**0점**	1점 ~ 3점 배점기준 미달
	1점	(후원금액 1원 이상 ~ 100만 원 미만) & (후원물품건수 1건 이상 ~ 15건 미만)
	2점	[(후원금액 1원 이상 ~ 100만 원 미만) & (후원물품건수 15건 이상)] 또는 [(후원금액 100만 원 이상) & (후원물품건수 1건 이상 ~ 15건 미만)]
	3점	(후원금액 100만 원 이상) & (후원물품건수 15건 이상)
Q & A		

5 외부자원연계 | 종사자 복지지원(복리후생) | 3점

평가목표	종사자의 직장생활 만족도 향상을 위해 복리후생을 지원하고 있는지를 검토	
평가대상	센터장, 기관운영비를 통해 지원되는 종사자(계약직 포함), 자활 사례관리 전담관리자, 자산형성 사례관리자, 게이트웨이(Gateway) 사례관리자	
평가내용	**□ 종사자 복지지원(복리후생)의 범위** ○ 외부후원 등을 포함한 금전적 지원 ○ 금전적 지원 외 자치활동지원, 특별휴가 제공 등 **□ 종사자 복지지원(복리후생) 평가기준** ① 복리후생(포상제도) 규정 여부 ② 복리후생(포상제도)을 지원 여부 ③ 복리후생(포상제도)을 위한 금액 지원 여부	
증빙서류 **(모두제출)**	① 복리후생(포상제도) 규정 ② 복리후생(포상제도)를 지원한 여부를 확인할 수 있는 증빙서류(내부결재 결과보고문서) ③ 복리후생(포상제도)를 지원한 금액을 확인할 수 있는 증빙서류(내부결재 결과보고문서) **④ 복리후생(포상제도)을 정기적 지원하고 있는 경우, 이를 확인할 수 있는 서류를 함께 제출** **※ 증빙서류 제출 시 ①, ②, ③, ④에 해당하는 부분을 형광펜 등으로 반드시 표시하여 제출**	
평가방법 **(산식)**	종사자 복지지원(복리후생)에 대한 **세 가지 평가기준 달성여부 및 정기적 지원이 있는** 경우 점수부여	
비고	※ 모든 복리후생(포상제도) 내용은 기관 내 복지지원(복리후생) 규정에 명시되어 있어야 함	
배점기준 **(절대평가)**	**0점**	복리후생(포상제도) 규정 없음
	1점	(①과 ② 달성) 또는 (①과 ③ 달성)
	2점	①, ②, ③ 모두 달성
	3점	(①, ②, ③ 모두 달성) & (정기적 지원 있음)
Q & A	Q. 종사자 복지지원(복리후생) 배점기준은 어떻게 되나요? A. 기관 내 종사자 복지지원(복리후생) 내부규정이 있으면 1점, 복지지원(복리후생) 내부규정에 따른 금액 지원이 이루어진 경우 2점, 복지지원(복리후생) 내부규정에 따른 금액 지원이 이루어지고 연간 2회 이상 정기적 지원이 이루어진 경우 3점을 취득할 수 있습니다. Q. 세 가지 항목 중 한 가지 항목에 대한 다 건은 인정되지 않나요? A. 네, 그렇습니다. Q. 여기서 말하는 정기적 지원은 어떤 의미인가요? A. 동일한 내용의 종사자 복리후생(포상제도) 지원이 연간 2회 이상(월별, 분기별, 반기별 등) 이루어진 경우에 인정 가능합니다.	

6 지역사회 기여 및 협력 | 지역의 사회적 공헌 건수 | 3점

평가목표	지역자활센터, 자활기업의 지역 내 다양한 사회적 공헌활동여부 평가	
평가대상	지역자활센터, 해당 평가대상년도 기준 5년 이내 자활기업	
평가내용	□ 지역의 사회적 공헌 인정범위 ① **지역행사** : 지역자활센터나 자활기업의 주최 및 주관으로 지역자활센터 종사자 또는 자활기업 참여자가 지역주민과 함께하는 행사(ex. 바자회, 캠프 등) 운영 ② **자원 봉사활동** : 지역 내 유관기관에 지역자활센터 종사자 및 자활기업 참여자가 제공한 다양한 봉사활동(지역자활센터 종사자 개인 및 자활기업 참여자 개인 봉사활동 건은 불인정) 진행 ③ **물품 및 금품후원** : 지역자활센터나 자활기업이 지역 내 유관기관에 물품 및 금품을 후원 (지역자활센터 종사자 개인후원 및 자활기업 참여자 개인후원 건은 불인정)	
증빙서류	○ **내부결재 결과보고문서** ※ 증빙서류에는 사회적 공헌명·공헌일자·공헌내용, 참석자 등이 반드시 명시되어 있어야 함	
평가방법 (산식)	지역의 사회적 공헌건수에 대한 3가지 항목 평가내용 달성여부를 기준으로 함	
비고		
배점기준 (절대평가)	**0점**	달성 항목 없음
	1점	①, ②, ③ 중 1가지 항목 달성
	2점	①, ②, ③ 중 2가지 항목 달성
	3점	①, ②, ③ 3가지 항목 모두 달성
Q & A	Q. 하나의 지역행사를 운영하고 그 안에서 물품 및 금품후원이 이루어진 경우 다 건으로 인정되나요? A. 그렇지 않습니다. '지역행사' 또는 '물품 및 금품후원' 중 한 건으로만 인정 가능합니다.	

6 지역사회 기여 및 협력 | 사회적 경제협력 건수 | 2점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역의 사회적 경제 단체(기관)과 네트워크를 통해 협력 사업을 진행하고 있는지를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">지역자활센터</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">□ 사회적 경제 관련 네트워크
① 지역자활센터가 사회적 경제 단체들과의 공식적인 업무협약을 연간 몇 개의 단체(기관)와 체결하였는지 여부
② 업무협약을 체결한 단체(기관)와 정기적으로 진행되는 프로그램이 얼마나 되는지 여부
※ 업무협약 이후 연속적인 협력을 유지하기 위해 공식적인 업무협약은 4개의 기관과 체결되어야 하며, 그 중 1개 기관과 연 2회 이상 진행하는 프로그램이 있어야 2점(산식의 예시참조)

□ 사회적 경제 관련 네트워크 제외범위
① 자활내부기관(타 지역자활센터, 중앙·광역자활센터, 협회 등)과의 네트워크 건은 불인정
② 단순행사참석(ex. 개소식, 송년의 밤 등)은 사회적 경제 네트워크 건으로 불인정</td></tr>
<tr><td>증빙서류
(모두제출)</td><td colspan="2"><u>① 업무협약 체결사실을 확인할 수 있는 업무협약서(양해각서)</u>
<u>② 프로그램 진행 결과를 확인할 수 있는 내부결재 결과보고문서</u>
<u>※ 증빙서류는 해당 평가대상년도에 진행된 것임을 반드시 확인할 수 있어야 함</u>
<u>※ 만일 사업의 특성상 계속사업으로 진행되는 경우에는 업무협약서나 양해각서에 지속적인 협약관계를 맺고 있다는 내용이 확인되는 경우만 해당 평가대상년도 실적으로 인정</u></td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">
<table>
<tr><td rowspan="3">예시</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="5">업무협약 체결 단체(기관)</td><td rowspan="2">점수</td></tr>
<tr><td>○단체</td><td>▲센터</td><td>★센터</td><td>□기관</td><td>●기관</td></tr>
<tr><td>A지역
자활센터</td><td>사례관리
네트워크
회의 1회</td><td>통합
사례관리회의
1회</td><td>아카데미
교육 2회</td><td>기술 교육
1회</td><td>전문가
양성과정
1회</td><td>2점</td></tr>
<tr><td>B지역
자활센터</td><td></td><td>통합
사례관리회의
1회</td><td>경영 컨설팅
1회</td><td>업무협약 이후
프로그램 없음</td><td>업무협약 이후
프로그램 없음</td><td>1점</td></tr>
</table>
☞ 이 경우 A지역자활센터와 B지역자활센터의 사회적 경제협력 현황은?
- A지역자활센터 : 업무협약 5건, 하나의 기관과 2회 이상의 프로그램 1개 운영
- B지역자활센터 : 업무협약 4건, 두 개의 기관에서 각각 한 번씩의 프로그램만 운영</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>1점 ~ 2점 배점기준 미달</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>[(업무협약 1건 이상 ~ 4건 미만) & (사업·프로그램 실행 2회 이상)]
또는 [(업무협약 4건 이상) & (사업·프로그램 실행 2회 미만)]</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>(업무협약 4건 이상) & (사업·프로그램 실행 2회 이상)</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

6 지역사회 기여 및 협력 | 지역의 취약계층 지원 | 4점

평가목표	지역자활센터가 참여자 이외의 지역 취약계층을 위해서 얼마나 노력을 기울이고 있는지를 평가	
평가대상	**지역 내 자활사업 미참여 취약계층(수급자·차상위자·특례자)* 및 게이트웨이(Gateway) 30일 미만 참여자(일반인 제외)** * 맞춤형 개별급여 대상자 모두 포함	
평가내용	□ 지역의 취약계층에 대한 지원 - 해당 지역 취약계층(수급자·차상위자·특례자)에 대한 **일자리 제공 비율** **※ 단, 복지서비스 연계 건은 제외**	
증빙서류 **(모두제출)**	① **사례관리자료** : 대상자의 인적사항(수급유형 포함) 및 욕구사정, 구체적인 서비스 계획 및 제공내용, 사례관리 진행일자 및 **일자리 제공내역·결과(제공 일자리명 필히 기재)**를 확인할 수 있는 **사례관리일지 등을 반드시 제출** **※ 동 주민센터 연계, 취업사이트 소개, 자기소개서 작성, 일자리 제공 예정·계획 중인 건 등은 일자리 제공으로 인정 불가** ② **취업성공자 증빙서류** : 지역자활센터의 사례관리 이후 취업에 성공한 취약계층의 **취업사실 확인이 가능한 문서를 제출** ○ 해당 평가대상년도 기간 내 취업을 확인할 수 있는 문서(근로계약서, 재직증명서, 취업증명서 등) ○ 월평균 급여가 최저임금 이상임을 확인할 수 있는 문서(급여명세서, 급여통장 등) ○ 고용보험 가입여부를 확인할 수 있는 문서(고용보험가입증명서 등) **※ 필수서류 ①, ②, ③ 제출이 어려운 경우 대체서류 [양식-1] 취업확인서로 제출가능** ※ 단, 월급여 수준·취업일자·고용보험사업장 관리번호·대표자 직인 등이 제대로 기재되지 않은 경우 인정 불가	
평가방법 **(산식)**	**{ 지역자활센터 일자리 제공 건수 + (취업성공 건수*0.5) }** ※ 일자리 제공 결과 취업에 성공하였을 경우 1.5건으로 인정	
비고	**※ 규모(해당 평가대상년도에 적용되는 정원표 총계를 기준으로 함)** **→ 최소형 4명, 기본형 5명, 표준형 6명, 확대형 7명**	
배점기준 ***(절대평가)***	**0점**	지역취약계층지원 건수 없음
	1점	지역취약계층지원 건수 1건 이상 ~ (규모*0.5)건 미만
	2점	지역취약계층지원 건수 (규모*0.5)건 이상 ~ (규모*1.5)건 미만
	3점	지역취약계층지원 건수 (규모*1.5)건 이상 ~ (규모*2.5)건 미만
	4점	지역취약계층지원 건수 (규모*2.5)건 이상
Q & A	Q. 2017년에 일자리를 제공하고 2018년에 취업에 성공한 대상자에 대해서는 평가에 어떻게 반영되나요? A. 2017년도 평가 시에는 일자리 제공 건 1건으로만 인정가능하며, 취업성공 건은 2018년도 성과평가 시 0.5건으로 반영됩니다.	

6 지역사회 기여 및 협력 | 자활기업 교육지원(직무) | 3점

평가목표	지역자활센터에서 자활기업 참여자의 자립지원을 위해 필요한 직무교육을 실시하였는지 평가
평가대상	**해당 평가대상년도 기준 3년 이내** 자활기업에서 해당 평가대상년도 내에 급여를 **1회 이상 수령한 참여자** ※ 단, 자활기업 30일(토, 일 포함)미만 참여자는 평가제외(일반인 포함)
평가내용	□ 자활기업 교육지원(직무) - 자활기업 참여자의 **직무 및 직업능력 향상을 위한 교육**으로, 참여하고 있는 자활기업과 관련된 교육**(소양교육 제외)** □ 인정범위 ① 중앙/광역자활센터, 한국지역자활센터협회, 지부, 한국자활연수원에서 주최하거나 주관한 교육 ② 중앙부처, 지자체, 국가가 인정한 교육훈련기관으로 지정된 기관에서 이수한 교육 ③ 기관 자체교육은 외부 전문강사를 초빙한 경우만 인정(강사 이력서 또는 프로필 반드시 첨부) □ 인정기준 ○ 자활기업 참여자 중 인정범위에 해당하는 직무교육을 연간 **2회 이상, 총 4시간 이상** 이수한 인원 □ 직무교육 제외범위 ① **온라인교육**은 제외 ② **법정의무교육** 및 **기타 사업자 의무교육** 등은 제외 ③ **단순한 정책소개**(국민기초생활보장법, 신용관리안내, 자활사업입문교육, 협동조합소개 등), 교육은 제외 ④ 참여 중인 자활기업과 **관련 없는 교육**은 제외 ⑤ **근골격계 예방교육, 심리치료(미술·음악치료 등), 근로의욕증진, 스트레스관리, 우울감극복, 인생설계, 노후설계, 가계재무, 인권교육, 인문학교육, CS교육, 팀워크향상 교육** 등은 제외 ⑥ 직무교육 내용이 없는 국내·외 연수 등 **단순 견학프로그램**의 경우 서류 불충분(방문기관 및 교육내용 미포함) 시 제외
증빙서류 **(모두제출)**	**① 수료증(이수증)** ※ 수료증(이수증)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함 **○ 수료증(이수증) 대체서류 : 자필서명 출석부와 참석확인공문(또는 내부결과보고서) 모두 제출** ※ 대체서류 제출 시, 출석부에 자필서명이 없을 경우 인정이 불가하며, 참석확인공문(또는 내부결과보고서)에는 교육일자, 교육명, 교육내용, 이름, 이수시간, 발급기관 직인 등이 반드시 명시되어 있어야 함 **② 외부강사 이력서·프로필**(기관자체교육에 외부강사 초빙 시 필수제출) ※ 외부강사 이력서·프로필에는 강사명, 소속, 이력 등이 반드시 명시되어 있어야 함
평가방법 **(산식)**	**(자활기업 교육지원 이수 조건을 만족한 인원 / 자활기업 교육지원 평가대상 수) *100**

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"><table>
<tr><td>예시</td><td>아래의 경우 A지역자활센터의 자활기업 교육지원율은?
☞ A지역자활센터 자활기업 30일 이상 참여자 수 =20명
☞ A지역자활센터 자활기업 참여자 중 직무교육 연 2회, 총 4시간 이상 이수한 인원 =16명
$\frac{16}{20} \times 100 = 80\%$</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>0% 초과 ~ 70% 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>70% 이상 ~ 83% 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>83% 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 참여자가 자활근로사업단에서 자활기업으로 이동한 경우, 사업단에서 이수한 교육과는 별개로 자활기업 직무교육을 이수하여야 하나요?
A. 자활근로사업단에서 이수한 직무교육은 ‘(참여자)직무교육 이수율’ 지표에 반영되고, 자활기업에서 이수한 직무교육은 ‘자활기업 교육지원(직무)’ 지표에 반영되므로 사업단에서 이수한 교육과는 별개로 교육을 이수하여야 합니다.

Q. 하나의 교육과정이 2박 3일 동안 이루어지는 경우, 2회 이수 기준이 충족되는 건가요?
A. 그렇지 않습니다. 수료증을 기준으로 하나의 교육과정은 1회에 한하여 인정 가능합니다.</td></tr>
</table>

7 사업개발 | 지자체(공공) 위탁사업 | 4점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터, 자활근로사업단, 자활기업이 지자체 등으로부터 위탁사업을 얼마나 운영하는지를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">지역자활센터, 자활근로사업단, 해당 평가대상년도 기준 5년 이내 자활기업이 위탁받은 지자체(공공) 위탁사업 건수</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">□ 지자체(공공) 위탁사업의 범위(입법기관, 사법기관, 중앙행정기관*은 제외)
○ 지자체 : 지방자치단체
○ 공공기관 : 정부의 투자·출자 또는 정부의 재정지원 등으로 설립·운영되는 기관으로 공공기관의 운영에 관한 법률 제 4조 1항 각호의 요건에 해당하여 기획재정부 장관이 지정한 기관으로, 공공기관 경영정보 공개시스템(http://www.alio.go.kr/)에 등록된 공공기관만 인정
○ 기타 : 입법기관의 소속기관, 사법기관의 소속기관, 중앙행정기관의 소속기관, 지자체의 소속기관(예. 보건소, 경찰서, 소방서, 지자체 시설관리공단 등)
* 중앙행정기관은 정부조직법에 명시된 부·처 및 청(단, 보건복지부에서 자활사업 활성화를 위해 실시하는 시범사업은 포함)

※ 지자체(공공) 위탁사업 제외사업 예시
① 운영비 지원 보조금·자활기금·활성화지원금 활용 신청 건, 기타 대상자 추천 건 등은 제외
② 자활근로사업 위·수탁 건, 희망나르미 위탁사업 건 등은 제외
③ 자활사업 성공 및 공로수기, 우수사례 공모 건은 제외
④ 단순 지자체 행사(창립기념일, 수련회, 개점행사 등) 지원 건은 제외
⑤ 위탁기관이 민간(기업, 단체 등)에 해당하는 경우 제외</td></tr>
<tr><td rowspan="2">증빙서류</td><td>실제 위탁
사업 건수</td><td>○ 위탁공문 또는 위탁계약서
※ 위탁일·위탁시작일·위탁종료일자가 해당 평가대상년도에 속함을 확인할 수 있어야 함</td></tr>
<tr><td>위탁사업
노력 건수</td><td>○ 사업위탁을 위해서 지역자활센터가 발송한 공모지원 서류 등
※ 제안일·공모일자가 해당 평가대상년도에 속함을 확인할 수 있어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(실제 위탁사업 건수 + 위탁사업노력 건수)</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>지자체(공공) 위탁사업 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1건 이상 ~ 5건 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>5건 이상 ~ 10건 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>10건 이상 ~ 15건 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>15건 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

7 사업개발 | 민간(기업, 단체 등) 공모 및 위탁사업 | 4점

<table>
<tr><td>평가목표</td><td colspan="2">지역자활센터, 자활근로사업단, 자활기업이 민간(기업, 단체 등)에서 위탁사업을 얼마나 운영하는지를 검토</td></tr>
<tr><td>평가대상</td><td colspan="2">지역자활센터, 자활근로사업단, 해당 평가대상년도 기준 5년 이내 자활기업이 위탁받은 민간(기업, 단체 등)·외부공모 위탁사업 건수</td></tr>
<tr><td>평가내용</td><td colspan="2">□ 민간 위탁사업의 범위
○ 영리법인 : 기업
○ 비영리법인 : 공익법인 등(종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인 등)
○ 민간단체 : 비영리단체, 외국 민간원조단체, 민간단체 기타

※ 민간 위탁사업 제외사업 예시
① 자활사업 성공 및 공로수기, 우수사례 공모 건, 희망나르미 위탁사업 건 등은 제외
② 단순 행사(창립기념일, 수련회, 개점행사 등) 지원 건은 제외
③ 위탁기관이 지자체(공공)에 해당하는 경우 제외</td></tr>
<tr><td rowspan="2">증빙서류</td><td>실제 위탁
사업 건수</td><td>○ 위탁공문 또는 위탁계약서
※ 위탁일·위탁시작일·위탁종료일자가 해당 평가대상년도에 속함을 확인할 수 있어야 함</td></tr>
<tr><td>위탁사업
노력 건수</td><td>○ 사업위탁을 위해서 지역자활센터가 발송한 공모지원 서류 등
※ 제안일·공모일자가 해당 평가대상년도에 속함을 확인할 수 있어야 함</td></tr>
<tr><td>평가방법
(산식)</td><td colspan="2">(실제 위탁사업 건수 + 위탁사업노력 건수)</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">배점기준
(절대평가)</td><td>0점</td><td>민간 위탁사업 없음</td></tr>
<tr><td>1점</td><td>1건 이상 ~ 10건 미만</td></tr>
<tr><td>2점</td><td>10건 이상 ~ 20건 미만</td></tr>
<tr><td>3점</td><td>20건 이상 ~ 30건 미만</td></tr>
<tr><td>4점</td><td>30건 이상</td></tr>
<tr><td>Q & A</td><td colspan="2">Q. 학교로부터 위탁받은 사업은 민간위탁사업으로 구분하는 것이 맞나요?
A. 네, 그렇습니다. 지자체(공공) 위탁사업 평가기준에 해당하지 않는 사업이므로 국·공립학교라도 민간위탁사업으로 입력하여 주시기 바랍니다.

Q. 희망나르미 위탁사업은 민간위탁사업으로 인정이 안 되나요?
A. 네, 그렇습니다. 희망나르미 위탁사업은 본질적으로 중앙행정기관 사업에 속하므로 민간위탁사업으로 구분되지 않습니다.</td></tr>
</table>

7 사업개발 | 지역특화사업(신규사업노력시도 포함) | 4점

평가목표	지역자활센터에서 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)을 기획하여 운영·실행한 내용을 평가	
평가대상	지역자활센터에서 기획·운영한 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)의 사업내용 및 운영성과	
평가내용	□ 지역특화사업 및 신규사업(프로그램) 인정범위 ① 센터 참여자를 포함한 지역의 취약계층을 위한 신규(추가) 사업·서비스 개발 ② 센터 참여자를 포함한 지역의 취약계층을 위한 지역사회 자원 활용 모델 개발 ③ 새로운 빈곤 취약계층* 발굴 및 지역복지서비스 개발 노력이 확보된 사업 개발 * 탈북민·한부모 가족·소년소녀가장 등 ④ 보건복지부 공모, 광역·지역 특화형 사업 제안 후 채택된 사업 ⑤ 기타 이와 같은 취지의 다양한 저소득층 사업 개발 등을 포함	
증빙서류 (모두제출)	**① 사업요약보고서 : [양식-4]에 의거하여 작성 후 제출** **② 사업계획서 또는 결과보고서(프로그램 운영일지, 과정기록지 등 수행 관련 자료 포함)**	
평가방법 (산식)	□ 제출 건에 대해서 **별도의 심사위원회를 개최하여 평가**하며, 우수사업의 경우 별도 인센티브(운영비 포함) 제공 예정 ※ 단, 사업단의 분리, 병합, 명칭변경, 사업 아이템 추가는 신규 사업으로 불인정 ※ 2년 이상(최대 3년) 사업단 운영 후 매출이 발생하지 않아서 폐업 후 신규 사업으로 동일업종을 시도하는 경우 불인정	
비고	**※ 연간 최대 2건까지 제출 가능(제출건수는 평가와 무관함)**	
배점기준 (절대평가)	**0점**	서류 미제출
	1점	서류 제출
	2점	인정범위에 해당하는 사업(혹은 프로그램) 시도
	3점	인정범위에 해당하는 사업(혹은 프로그램) 결과 도출
	4점	별도의 심사위원회를 통한 심의 후 우수사업 선정
Q & A	Q. 2건 이하로 제출하라고 되어있는데 1건만 제출하였을 경우 불이익은 없나요? A. 네, 그렇습니다.	

[양식-1] 취업확인서

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

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

※ 고용보험 사업장관리번호 확인 : 취업처의 주소지를 관할하는 근로복지공단이나 고용지원센터에서 전화로 확인 가능

[양식-2] 사례관리 체계화수준 체크리스트

영역	평가내용			점수	해당여부		평가자료 (모두제출)
					Y	N	
목표대비 이행	(성실입력) 자활정보시스템에 평가대상의 사례관리 내용을 시의적절하게 충실히 입력하였다. ※ 평가기준 : 기본면접지, 자활사정지			2점			없음 (자활정보시스템으로 대체)
수행인력 및 사례회의	수행 인력	전문성	(수행인력 1년 이상 근속여부) 센터 내 사례관리담당자가 1년 이상 근속하고 있다.	0.5점			① 조직도 ② 재직 · 경력증명서 ※ 담당업무 및 근속기간 반드시 명시
			(외부회의 참석여부) 센터 내 사례관리담당자가 통합사례관리 고용복지+ 등의 외부회의를 참석하고 있다.	0.5점			① 내부결과보고 결재문서 ※ 출장내용 및 회의내용 등을 포함
		(보건복지부 지정 교육이수여부) 사례관리담당자의 역량강화를 위해 지정된 사례관리 관련 교육을 연 2회 이상 참석하도록 하고 있다.		1점			① 내부결과보고 결재문서 또는 교육 이수증(수료증)
	사례 회의	(내부 사례회의 건수) 센터 내부 사례(조정)회의를 월 2회 이상 진행함으로써 참여자들의 욕구를 조사하고 서비스를 연계하는 등 자활을 돕고 있다.		0.5점			① 사례(조정)회의 결과보고서 ※ 최소 24건의 결과보고서를 제출하여야 하며, 하루 2번의 사례회의가 이루어진 경우에는 1회만 인정 가능
		(내부 사례회의 외부전문가 참석여부) 내부 사례회의에 외부전문가를 연 2회 이상 초빙하여 함께 진행하고 있다.		0.5점			① 외부전문가 참석확인서 ② 외부전문가 이력서·프로필
	우수 사례	(사례공모 참여여부) 중앙자활센터 및 보건복지부 등 우수사례 공모에 참여하고 있다.		1점			① 공모신청 공문 ② 내부결과보고 결재문서 ※ 중앙자활센터 주관 공모의 경우 증빙서류 제출 불필요
		(우수사례 선정여부(중앙·지자체 포함)) 보건복지부 및 중앙자활센터를 통한 사례공모 후 우수사례로 선정 된 적이 있다.		1점			① 우수사례선정 증빙서류 ※ 중앙자활센터 주관 공모의 경우 증빙서류 제출 불필요

[양식 3] 후원금수입 및 지출결과보고서

□ 수입

1. 후원금 수입명세서

순번	발생일자	후원금종류	후원자구분	내역	금액	비고

2. 후원금품 수입명세서

순번	발생일자	후원금품종류	후원자구분	내역	품명	수량/단위	상당금액	비고

□ 지출

3. 후원금 지출명세서

순번	사용일자	후원금종류	후원자구분	지출내역	금액	비고

4. 후원금품 지출명세서

순번	사용일자	후원금품종류	후원자구분	지출내역	품명	수량/단위	상당금액	비고

※ 상기 내용 작성 후 해당내용을 확인할 수 있는 증빙서류를 함께 제출하여야 함

[양식-4] 지역특화사업(신규사업노력시도 포함)

1. 사업명	*<사업명>*
2. 사업목적	*<사업목적>, <사업수행주체>, <사업대상자> 등*
3. 사업특성	*<지역 및 사업대상자의 특성>, <지역 적합도>, <사업내용의 차별성> 등*
4. 사업기간	*<사업기간>*
5. 주체 및 연계기관	*<외부전문가 활용내용>, <지역 내 자원연계내용> 등*
6. 사업의 주요내용	*<사업기획의도>, <사업추진체계>, <주요 사업내용> 등*
7. 평가 및 결과활용★	*<사업추진성과>, <자활사업 기여도>, <향후 발전가능성> 등*
8. 추가 제출서류	*1.* *2.* *※ 프로그램 운영일지, 과정기록지 등 수행 관련 자료 함께 제출(미제출시 불인정)*

년 월 일

○○ 지역자활센터장 (직인)

자활정보시스템(성과관리) 안내

2017. 12

재단법인 중앙자활센터

자활정보시스템(성과관리) 안내

2017.12

재단법인 중앙자활센터

순 서

1. 안 내
2. 자활정보시스템 성과관리 주요변경사항
3. 자활정보시스템 성과관리 주요질의사항
4. 자활정보시스템 접속 환경 변경 안내

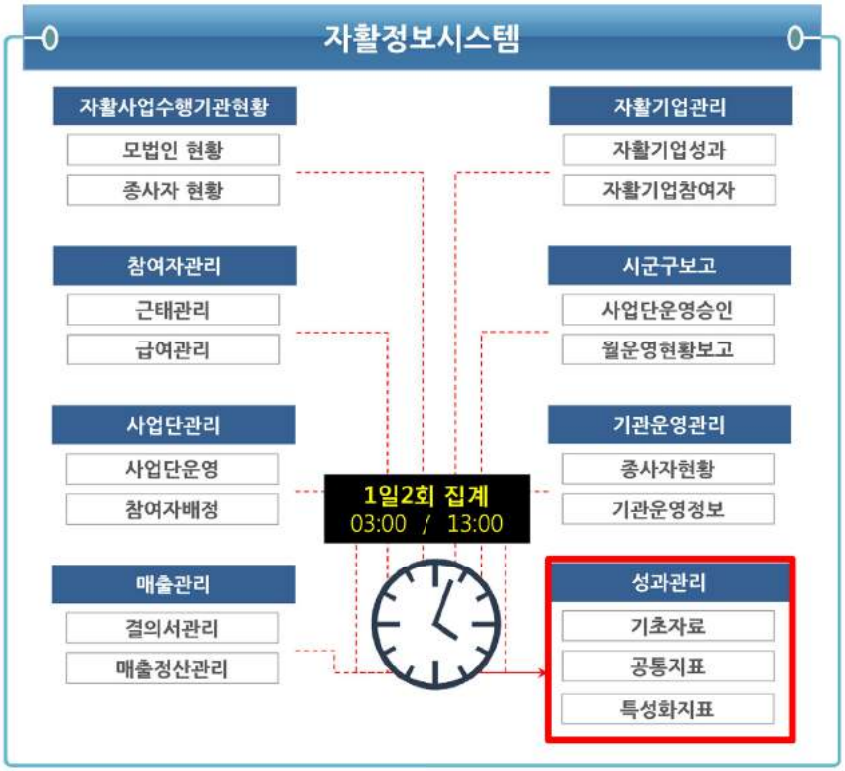
1.1 안내

P54

구 분	내 용
사업단 유형변경	① 사업단유형 변경 시 종결 후 최종정산처리 (특히, 파일럿 사업단 ⇒ 사회서비스형 사업단) ② 최종정산처리 후 사업단 전기이월 완료
참여자 참여기간	참여자가 사업단 이동 시 참여기간 중복불가
'17년 매출정산	'17년 4분기 매출정산을 '18년 1월초까지 완료
매출정산 후 이월 및 결산보고	① '17년 4분기 매출정산 ② '18년 사업단생성 및 승인 ③ 사업단별 매출회계 사업단 전기이월 ④ 사용처별 지출 ⑤ '18년 2월말까지 시설정보연계 완료
참여자 이월	('17년⇒'18년) '17년 참여자를 모두 종결 후 행복e음으로부터 재의뢰
첨부파일 업로드	('19년) 증빙서류 제출 시, 누락되지 않도록 자활정보시스템에 상시 업로드 요망
중간점검 총괄표	('18년) '18년 1월 말일까지 입력된 '17년 성과를 기준으로 중간점검 총괄표 확인
문의사항	☎ 성 과 관 리 02)3415-6935, 6925 ☎ 자 활 기 업 02)3415-6922 ☎ 시스템전반 02)3415-6913, 6941, 6956, 6957

1.2 자활정보시스템 성과관리 구성

P55



순 서

1. 안 내
2. **자활정보시스템 성과관리 주요변경사항**
3. 자활정보시스템 성과관리 주요질의사항
4. 자활정보시스템 접속 환경 변경 안내

2.성과관리 주요변경사항

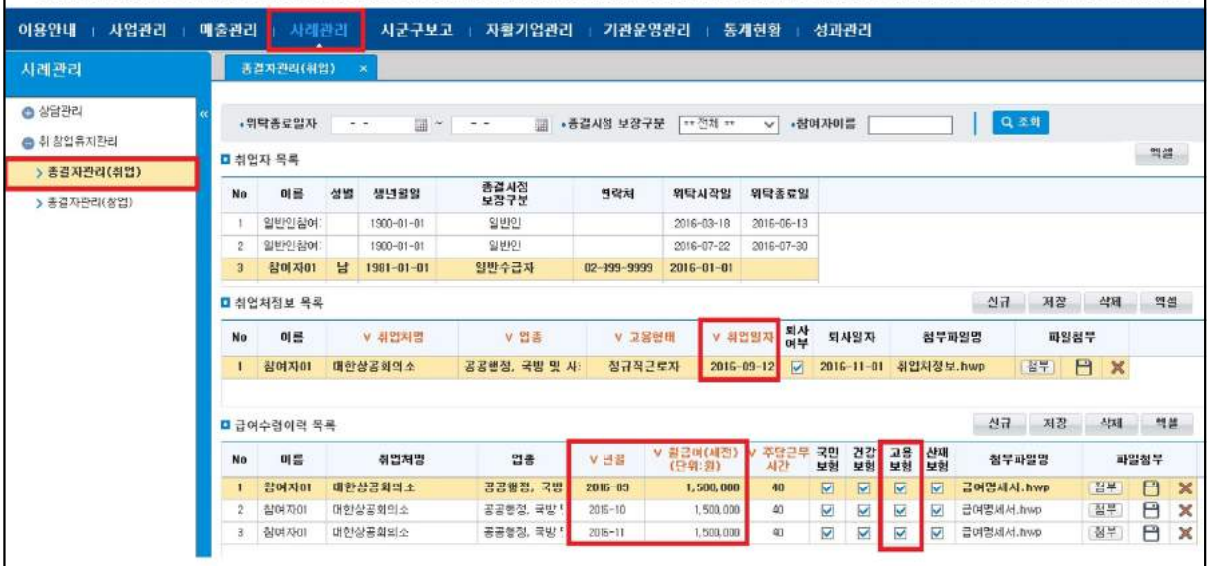
항목	변경사항
-17년 시장진입형 표준소득액	월 936,260원
-17년 최저임금	월 1,352,230원
-자활기업 최초인정일자 (17년 기준)	5년이내(2013년1월1일 ~ 2017년12월31일) 3년이내(2015년1월1일 ~ 2017년12월31일)
-취· 창업율 -급여변동률	17년 평가 시 자활성공자로 인정 후 18년 자활근로사업에 참여한 경우 최종 성과에서 제외
-취· 창업유지율(전년도)	16년 취창업성공자 중 3·6개월 유지자의 급여등록 -종결자관리(취업) -종결자관리(창업) -자활기업취업관리 -자활기업창업관리
-참여자 직무교육 이수율 -참여자 소양교육 이수율 -종사자 직무교육 이수율	일일 최대 4시간만 인정 ※ 보건복지부 지정교육, 한국자활연수원 관련 교육은 실교육시간 모두 인정

2.1 성과관리 주요변경사항(1/2)

▣ 항목 : 17년 시장진입형 표준소득액(월 936,260원) P65

사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)

사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리



2.1 성과관리 주요변경사항(2/2)

▣ 항목 : 17년 시장진입형 표준소득액(월 936,260원) P66

사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)

사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리



2.2 성과관리 주요변경사항

▣ 항목 : 17년 최저임금(월 1,352,230원) P63



2.3 성과관리 주요변경사항

▣ 항목 : **자활기업 최초인정일자(17년 기준)** P60
5년이내(2013년1월1일 ~ 2017년12월31일)
3년이내(2015년1월1일 ~ 2017년12월31일)



2.4 성과관리 주요변경사항

▣ 항목 : **사업관리 > 참여자관리 > 참여자배정관리** P58
17년 평가 시 자활성공자로 인정 후 18년 자활근로사업에 재참여한 경우 최종 성과에서 제외 (자활기업 제외)



2.5 성과관리 주요변경사항(1/6)

▣ 관련메뉴 : **성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률** P65
▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)



- (17년 평가 시)종결일자가 '16년에 종결하여 60일 이내에 취·창업한 경우
※ 3개월유지 : 취·창업일자 '16년10월3일 부터,
※ 6개월유지 : 취·창업일자 '16년7월5일 부터

2.5 성과관리 주요변경사항(2/6)

▣ 관련메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률 P65
▣ 입력메뉴 : **사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)**
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)



2.5 성과관리 주요변경사항(3/6)

▣ 관련메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률 P66
▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)



2.5 성과관리 주요변경사항(4/6)

▣ 관련메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률 P66
▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)



2.5 성과관리 주요변경사항(5/6)

▣ 관련메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률 P67
▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)



2.5 성과관리 주요변경사항(6/6)

▣ 관련메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업률 P72
▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(취업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 종결자관리(창업)
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업취업관리
사례관리 > 취·창업유지관리 > 자활기업창업관리
▣ 조회메뉴 : **성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 취·창업유지율(전년도)**



- 종결일자가 '16년에 종결하여 60일 이내에 취·창업한 경우
※ 3개월유지 : 취·창업일자 '16년10월3일 부터, 6개월유지 : 취·창업일자 '16년7월5일 부터
- 취업유지 : ①월급여가 '16년 : 906,880원, '17년 : 936,260원 이상
②고용보험가입 & ①②를 연속 3/6개월간 유지
- 창업유지 : 사업자등록증 등록하고 연속 3/6개월간 유지
- 전년도 3개월 유지자는 취·창업율 계산시 분자, 분모에 각각 동일하게 더해줌

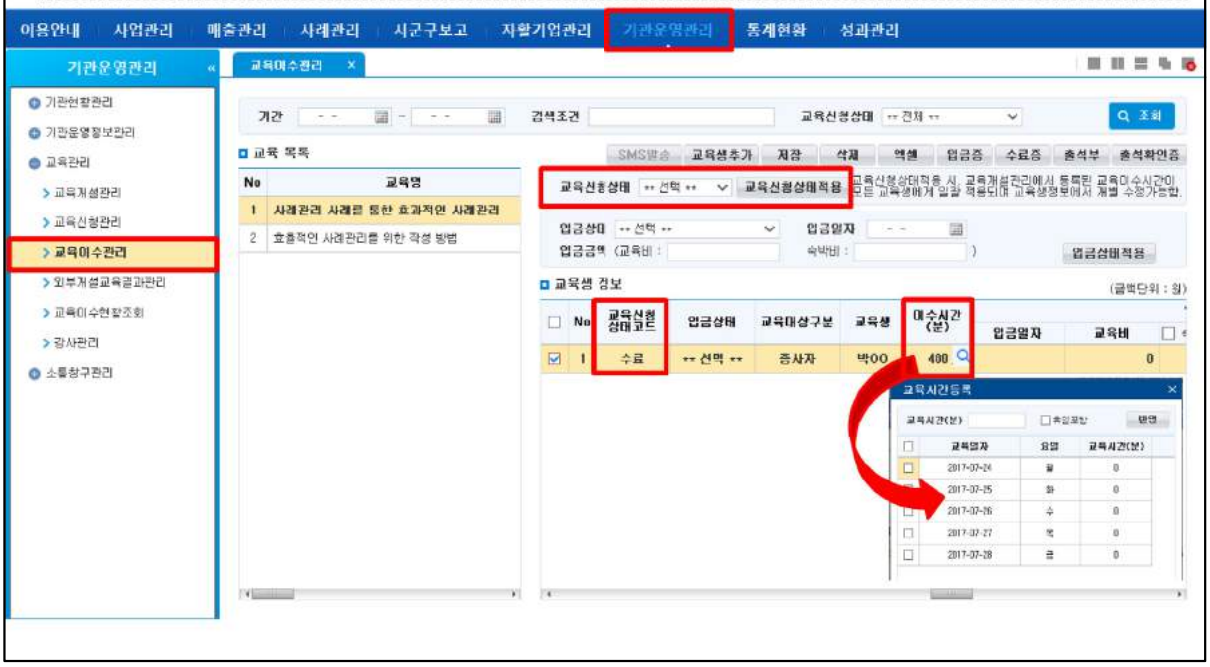
2.6 성과관리 주요변경사항(1/5)

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리** P73
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수현황조회
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 직무교육이수현황(참여자) / 직무교육이수내역(참여자)



2.6 성과관리 주요변경사항(2/5)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P73
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수현황조회
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 직무교육이수현황(참여자) / 직무교육이수내역(참여자)



2.6 성과관리 주요변경사항(3/5)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P74
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수현황조회
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 직무교육이수현황(참여자) / 직무교육이수내역(참여자)



2.6 성과관리 주요변경사항(4/5)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P74
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수현황조회
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 직무교육이수현황(참여자) / 직무교육이수내역(참여자)



2.6 성과관리 주요변경사항(5/5)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P75
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수현황조회
▣ 조회메뉴 : **성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 직무교육이수현황(참여자) / 직무교육이수내역(참여자)**



- 교육유형 : "직무교육" & 교육신청상태코드 = "수료" & 교육시작일 = '17년
- 신입실무자교육 : 필수교육 & 교육기관구분 = "한국자활연수원"
- 교육활동비는 개인별로 입력되어야 함(내부 단체교육 진행 시 소요된 교육비는 1/N 등록)
- 일일 최대 4시간만 인정(단, 보건복지부 지정교육, 한국자활연수원 관련 교육은 실교육시간 모두 인정)

순 서

1. 안 내
2. 자활정보시스템 성과관리 주요변경사항
3. **자활정보시스템 성과관리 주요질의사항**
4. 자활정보시스템 접속 환경 변경 안내

3.성과관리 주요 질의사항(1/2)

중앙지원센터

질의	내용
교육실적 입력은 어떻게 하나요?	-교육개설관리 → 교육이수관리 -외부개설교육결과관리
교육내용이 조회되지 않아요	-상단 교육 조회기간 확인 -교육시작일자를 17년이 아니게 등록
입력한 교육내용이 성과관리에 조회되지 않아요	-교육등록 후 성과관리 집계시점이 지나야 조회 가능(일 2회 03:00 / 13:00) -교육구분이 직무교육 또는 올바르게 등록되어 있는지 확인
교육대상 참여자가 조회되지 않아요	-등록한 교육기간과 참여자의 참여기간이 같아야 조회 가능
종사자 교육이수현황이 틀려요	-종사자는 소양교육 제외, 온라인은 ½ 인정
교육비 입력은 어떻게 하나요?	-교육활동비는 개인별로 입력되어야 함 (내부 단체교육 진행 시 소요된 교육비는 1/N)
참여자 교육이수현황에 X로 나타나요	교육 이수시간이 충족되었는지 내역을 확인

3.성과관리 주요 질의사항(2/2)

질의	내용
취·창업자에 조회되지 않아요	-종결자 관리에서 종결사유 확인(취업 또는 창업) -종결 처리하지 않고 자활기업으로 바로 배정한 경우에는 자활기업취업관리에서 확인
취·창업유지율에 입력한 성과가 조회되지 않아요	-3·6개월에 대한 급여내역을 모두 등록 -등록된 급여일자를 확인(16년으로 오입력)
급여변동률은 어떻게 입력해야 하나요?	-사업관리→참여자관리→급여변동률 -급여유형변경 또는 보장구분변경 중 해당되는 한 가지만 입력
사례회의 건수를 다 입력해도 성과관리에 점수가 나오지 않아요	-기준이 충족되면 N→Y로 자동 변경되나, 저장버튼을 한 번 더 클릭하여야 성과관리에 반영
종사자 복리후생은 어떻게 입력해야 하나요?	-복리후생 정보에 복지지원 항목을 입력한 후 해당 복지지원의 세부 내용은 지원내역에 작성
별도 자료 수정요청 사항	-참여자의 위탁종결일자를 잘못 등록했어요 -사업단 유형·유형구분을 잘못 승인 받았어요

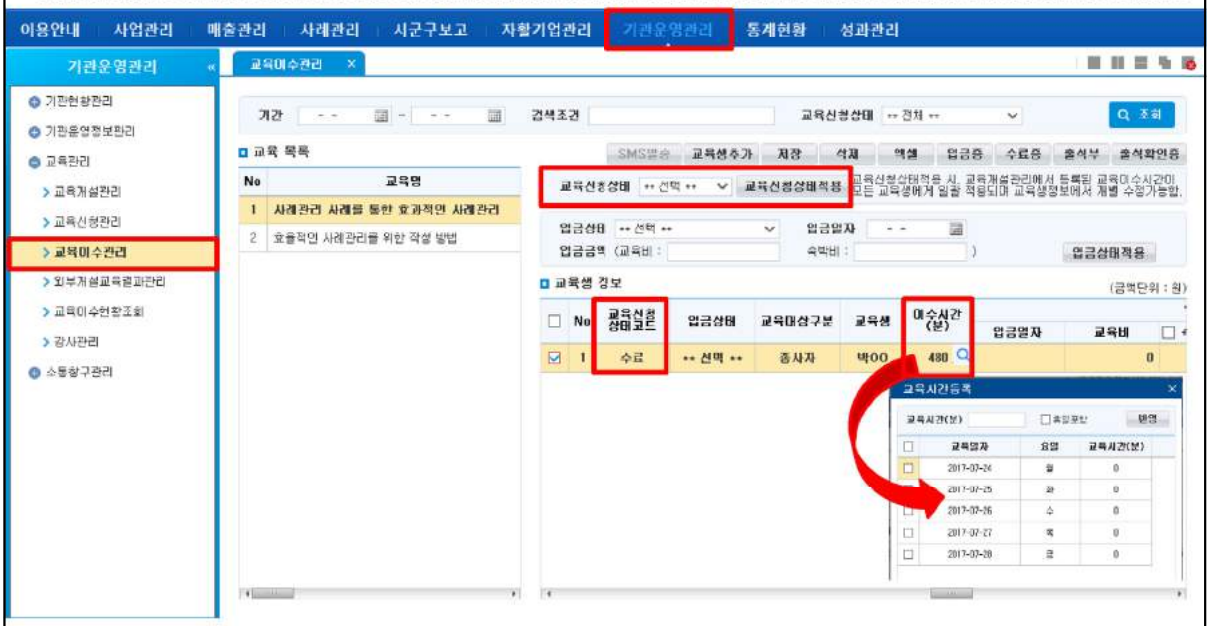
3.1 교육실적 입력은 어떻게 하나요?(1/3)

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리** P73
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리



3.1 교육실적 입력은 어떻게 하나요?(2/3)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P73
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리



3.1 교육실적 입력은 어떻게 하나요?(3/3)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P74
기관운영관리 > 교육관리 > 교육이수관리
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리



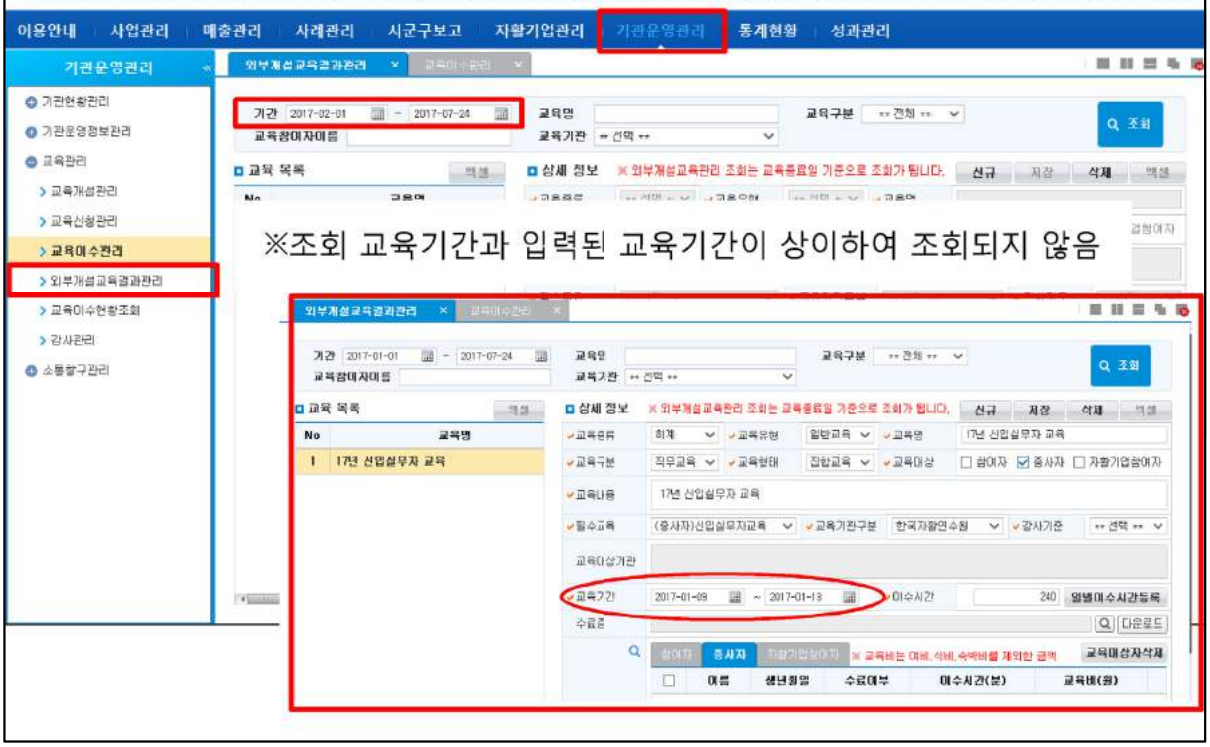
3.2 교육내용이 조회되지 않아요(1/2)

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리** P73
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리



3.2 교육내용이 조회되지 않아요(2/2)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 교육개설관리 P74
기관운영관리 > 교육관리 > 외부개설교육관리



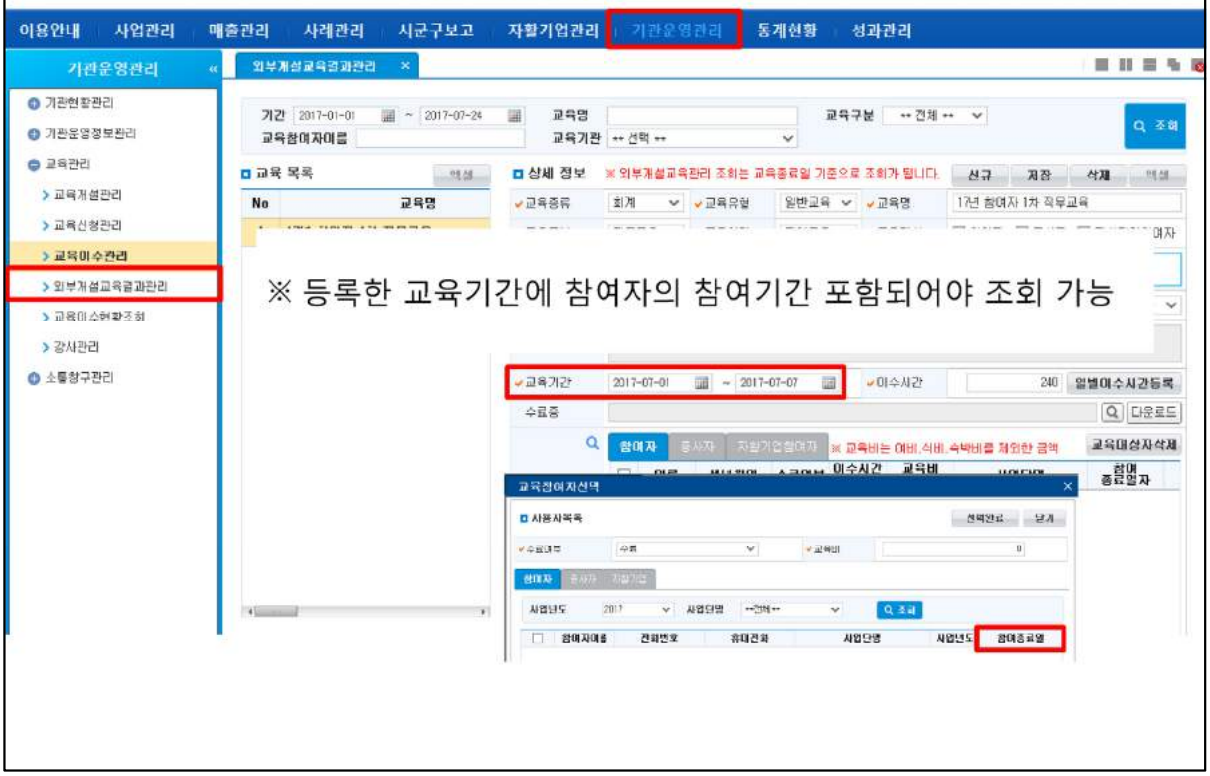
3.3 입력한 교육내용이 성과관리에 조회되지 않아요

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 교육관리 > 외부교육개설관리** P74



3.4 교육대상자에 참여자가 조회되지 않아요

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 교육관리 > 외부교육개설관리** P74



3.5 종사자 교육이수현황이 틀려요

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 외부교육개설관리 P74



3.6 교육비 입력은 어떻게 하나요?

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 외부교육개설관리 P74



3.7 참여자 교육이수현황에 (X)로 표기되요

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 교육관리 > 외부교육개설관리 P75



3.8 취·창업자에 조회되지 않아요(1/2)

▣ 입력메뉴 : 사업관리 > 참여자관리 > 참여자종결관리 P65



3.8 취·창업자에 조회되지 않아요(2/2)

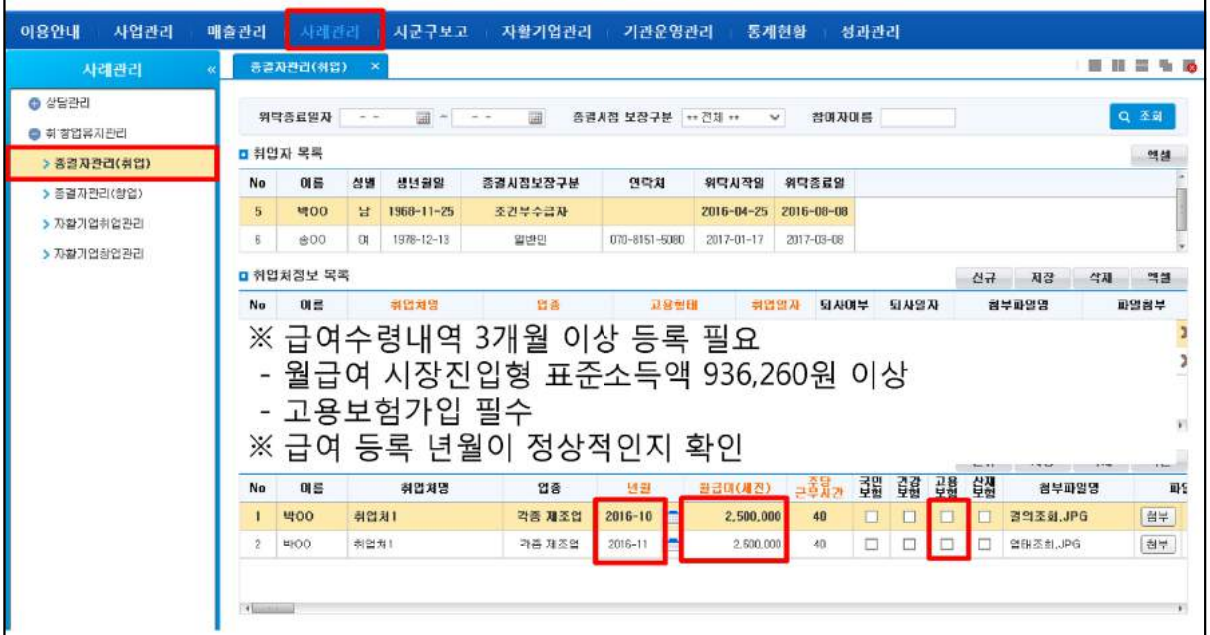
▣ 입력메뉴 : **사례관리 > 취창업유지관리 > 종결자관리(취업)** P65



※ 취업처정보 등록 및 급여수령내역 1회 이상 등록 필요
- 월급여 시장진입형 표준소득액 936,260원 이상
- 고용보험가입 필수

3.9 취·창업유지율에 입력한 성과가 조회되지 않아요

▣ 입력메뉴 : **사례관리 > 취창업유지관리 > 종결자관리(취업)** P69



※ 급여수령내역 3개월 이상 등록 필요
- 월급여 시장진입형 표준소득액 936,260원 이상
- 고용보험가입 필수

※ 급여 등록 년월이 정상적인지 확인

3.10 급여변동률은 어떻게 입력해야 하나요?(1/2)

중앙자활센터

▣ 입력메뉴 : **사업관리 > 참여자관리 > 급여변동률** P68
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 급여변동률



3.10 급여변동률은 어떻게 입력해야 하나요?(2/2)

중앙자활센터

▣ 입력메뉴 : 사업관리 > 참여자관리 > 급여변동률 P68
▣ 조회메뉴 : **성과관리 > 공통지표 > 참여자자활성과 > 급여변동률**



- 급여유형 변경 : 생계급여탈피(O⇒X) 또는 의료급여탈피(O⇒X) 또는 주거급여탈피(O⇒X)
- 보장구분 변경 : 자활특례, 이행특례 ⇒ 차상위, 일반인
- 최대 급여·보장구분 변경일 : '18년1월31일

3.11 사례회의 건수를 다 입력해도 성과관리에 점수가 나오지 않아요(1/2)

▣ 입력메뉴 : **사례관리 > 상담관리 > 사례관리체계화수준** P87
사례관리 > 상담관리 > 사례관리현황조회
사례관리 > 상담관리 > 사례회의록
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 공통지표 > 센터운영성과 > 사례관리체계화



3.11 사례회의 건수를 다 입력해도 성과관리에 점수가 나오지 않아요(2/2)

▣ 입력메뉴 : 사례관리 > 상담관리 > 사례관리체계화수준 P88
사례관리 > 상담관리 > 사례관리현황조회
사례관리 > 상담관리 > 사례회의록
▣ 조회메뉴 : **성과관리 > 공통지표 > 센터운영성과 > 사례관리체계화**



3.12 종사자 복리후생은 어떻게 입력해야 하나요?(1/2)

▣ 입력메뉴 : **기관운영관리 > 기관운영정보관리 > 복지지원관리** P92
▣ 조회메뉴 : 성과관리 > 특성화지표 > 외부자원연계 > 복지지원



3.12 종사자 복리후생은 어떻게 입력해야 하나요?(2/2)

▣ 입력메뉴 : 기관운영관리 > 기관운영정보관리 > 복지지원관리 P92
▣ 조회메뉴 : **성과관리 > 특성화지표 > 외부자원연계 > 복지지원**



- 복리후생 규정을 모두 등록
- 지원일자가 평가대상년도인 지원내역 연계

3.13 별도 자료 수정요청 사항

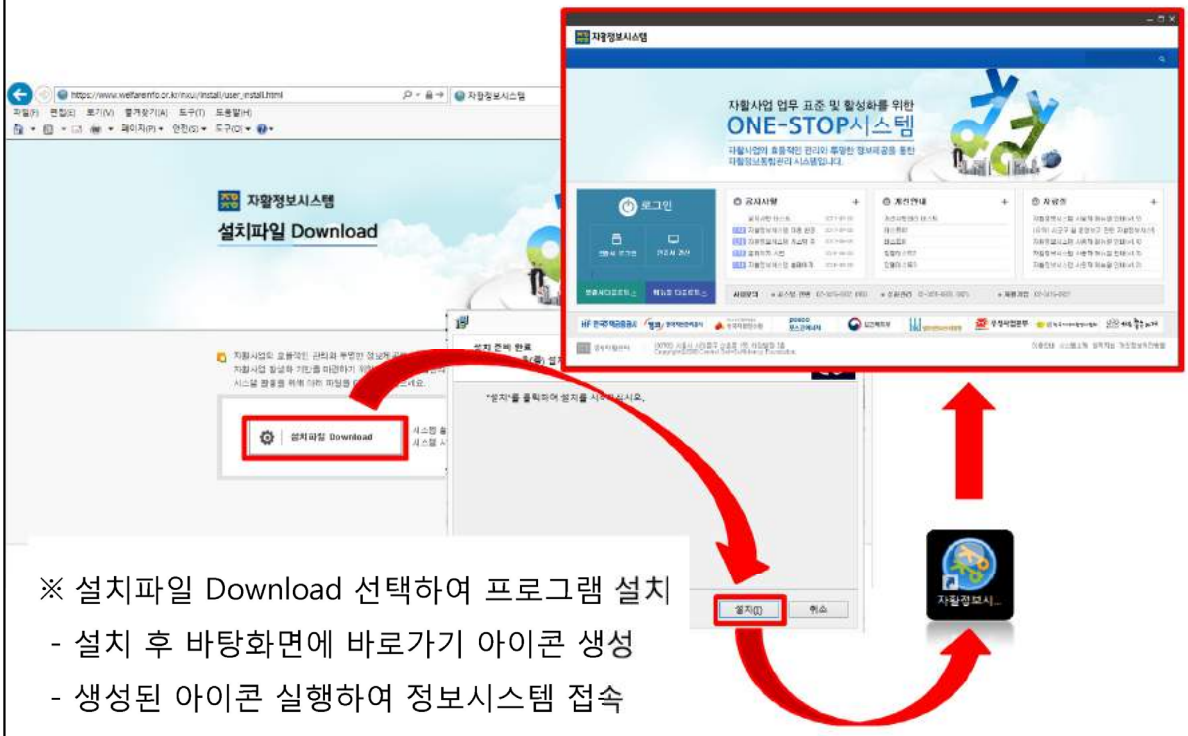
※ 행복e음 시스템과 연계되거나 입력 후 수정되지 않는 항목에 대한 변경
- 공문으로 수정 요청
- 공문 발송 시 첨부서류는 지자체로 보고한 문서를 붙임으로 발송

ex> 참여자의 위탁종결일자 변경 시 [종결보고서] 첨부
사업단유형·유형구분 변경 시 [사업계획서] 첨부

순 서

1. 안 내
2. 자활정보시스템 성과관리 주요변경사항
3. 자활정보시스템 성과관리 주요질의사항
4. **자활정보시스템 접속 환경 변경 안내**

4. 자활정보시스템 접속 환경 변경 안내



※ 설치파일 Download 선택하여 프로그램 설치
- 설치 후 바탕화면에 바로가기 아이콘 생성
- 생성된 아이콘 실행하여 정보시스템 접속