

# 2025년 여성폭력 피해자 지원시설 평가

공무원용 평가 매뉴얼



여성가족부



한국여성정책연구원  
Korean Women's Development Institute

## 평가 진행 및 시스템 사용 방법

### 1. 시설 ID(고유번호) 안내:

- 상담시설 및 1366, 청소년성문화센터: 여성정책연구원 홈페이지 게시판 및 평가 홈페이지 게시판

(평가 홈페이지 주소: [2025년 여성폭력피해자 지원시설 평가](https://www.networks.co.kr/mogef/gov/#)

<https://www.networks.co.kr/mogef/gov/#>)

- 보호시설: 피평가시설에 문의

### 2. 공무원 평가 진행:

- 평가 내용: 아래 표 참고

시설유형	평가 내용
가정폭력 상담시설, 성폭력 상담시설, 이주여성 상담시설	A. 시설환경 및 안전도 - 1. 방화 등의 시설안전관리 - 2. 이용자와 종사자의 신변안전관리 - 3. 장애인 편의시설 ※장애인유형의 시설만 해당 B. 인력의 전문성 및 운영관리 - 11. 회계 관리의 투명성 - 12. 상담 관련 자료 관리 C. 서비스 및 인권보호 - 19. 이용자의 개인정보 보호
1366	A. 시설환경 및 안전도 - 1. 방화 등의 시설안전관리 - 2. 이용자와 종사자의 신변안전관리 - 3. 긴급피난여성 임시보호시설 확보 B. 인력의 전문성 및 운영관리 - 10. 회계 관리의 투명성 C. 서비스 및 인권보호 - 19. 이용자의 개인정보 보호
가정폭력 보호시설, 성폭력 보호시설, 이주여성 보호시설 (쉼터, 자활,그룹홈)	A. 시설환경 및 안전도 - 1. 취사조리실 및 음식보관설비, 세면/목욕시설 - 2. 방화 등의 시설안전관리 - 3. 입소자와 종사자의 신변안전관리 - 3-1. 장애인 편의시설 ※장애인유형의 시설만 해당 B. 인력의 전문성 및 운영관리 - 11. 회계 관리의 투명성 - 12. 입·퇴소자 자료관리 C. 서비스 및 인권보호 - 19. 입소자의 개인정보 보호
청소년성문화센터	A. 시설환경 및 안전도 - 1. 방화 등의 시설안전관리 B. 인력의 전문성 및 운영관리 - 9. 회계 관리의 투명성

## 평가 진행 및 시스템 사용 방법

### 3. 공무원 평가 진행:

- 5월 ~ 8월 사이 진행
- 427개소 전수조사
- 공무원 평가 대상 지표에 대해서는 자체평가 및 현장평가 하지 않음
- 공무원 점검 결과에 이의 제기를 원할 경우 이의신청 기간(9월)에 신청 가능

### 4. 공무원 평가 방법:

- ① 홈페이지에서 평가서 출력 후 시설 방문
- ② 평가 내용을 평가서에 수기 작성
- ③ 평가 완료된 평가서의 하단에 시설장 및 평가자(공무원 자신)의 성명 및 서명 기입
- ④ 서명된 평가서를 복사하여 사본을 시설장에게 전달
- ⑤ 평가 내용을 홈페이지에 기입
- ⑥ 평가서 원본을 스캔 혹은 사진촬영하여 첨부

### 5. 평가서 출력방법 :

- ① 홈페이지 (<https://www.networks.co.kr/mogef/gov/#>) 에 접속하여 [평가서 출력]에 피평가시설의 ID를 입력하고 [바로가기] 클릭

← 피평가기관의 ID 입력 후  
[바로가기] 클릭

- ② 팝업 창의 [확인] 클릭

← 시설 ID를 맞게 기입하였는지  
체크한 후 [확인] 클릭

※ 팝업 차단을 해제하여야만 출력 페이지가  
보입니다.

## 공무원 평가서 기입 안내

### ③ 평가서 출력페이지 하단의 [인쇄] 버튼 클릭하여 출력

위 응답내용은 사실과 다름없음을 확인함  
2025. . . .

시설장 : (성함 기재 후 서명해주세요.)      평가위원(공무원) : (성함 기재 후 서명해주세요.)

서명      서명

시설 ID : 11001      시설명:      인쇄

[인쇄] 버튼 클릭

## 6. 평가서 수기 작성 방법:

### ① 시설 고유번호 확인후 시설명 작성.

아래 예시와 같이 대상 기관의 지역, 운영주체, 행정구역, 신고·등록된 시설유형에 맞게 체크(V)

시설 고유번호 : 11000  
시설명 :

지 역	<input type="radio"/> 서울 <input type="radio"/> 부산 <input checked="" type="radio"/> 대구 <input type="radio"/> 인천 <input type="radio"/> 광주 <input type="radio"/> 대전 <input type="radio"/> 울산 <input type="radio"/> 경기 <input type="radio"/> 강원 <input type="radio"/> 충북 <input type="radio"/> 충남 <input type="radio"/> 전북 <input type="radio"/> 전남 <input type="radio"/> 경북 <input type="radio"/> 경남 <input type="radio"/> 세종 <input type="radio"/> 제주
운영주체	<input type="radio"/> 사단법인 <input type="radio"/> 법률구조법인 <input type="radio"/> 재단법인 <input type="radio"/> 사회복지법인 <input type="radio"/> 비영리민간단체 <input checked="" type="radio"/> 개인 <input type="radio"/> 기타 (   )
행정구역	<input checked="" type="radio"/> 대도시 <input type="radio"/> 중소도시 <input type="radio"/> 농·어촌 <input type="radio"/> 도·농 복합
신고·등록된 시설유형	<input type="radio"/> 가정폭력상담소 <input type="radio"/> 장애인가정폭력상담소 <input checked="" type="radio"/> 통합상담소

시설 고유번호 확인  
후 시설명 작성

대상 기관의 지역,  
운영주체, 행정구역,  
신고 등록된 시설유형  
선택

## 공무원 평가서 기입 안내

### 6. 평가서 수기 작성(계속) :

#### ② 매뉴얼의 평가 내용 확인 후 아래 예시와 같이 각 해당 항목 체크(V)

	A1-1. 방화 등의 시설안전관리
평가내용	방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가? <input checked="" type="checkbox"/> 소화전이나 소화기가 구비되어 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 화재보험(물적·인적) 가입 <input type="checkbox"/> 정기적 방화교육 실시(연 2회 이상)
	A1-2. 이용자와 종사자의 신변안전관리
평가내용	이용자와 종사자의 신변안전관리가 이루어지고 있는가? <input type="checkbox"/> 비상벨이나 스프레이 등의 장치가 갖추어져 있음 <input type="checkbox"/> 경찰서와의 비상연락체계를 갖추고 있음 <input type="checkbox"/> 외부경비업체 등 보안체계를 갖추고 있음
	A2-2-1. 장애인편의시설
평가내용	장애인 편의시설이 갖추어져 있는가? <input type="checkbox"/> 건물 출입구 경사로 설치 <input type="checkbox"/> 건물 내 승강기 설치 또는 1층 <input type="checkbox"/> 건물 내 장애인 화장실 설치 <input type="checkbox"/> 장애인 전용 주차구역 설치 <input type="checkbox"/> 점자 안내도 또는 점자블록 설치
	B5-11. 회계관리의 투명성
평가내용	회계관리가 투명하게 이루어지고 있는가? <input type="checkbox"/> 회계관련 필요서류가 구비되어 있음 <input type="checkbox"/> 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있음 <input type="checkbox"/> 회계처리를 전산시스템을 통해 운영하고 있음 <input type="checkbox"/> 외부에 의한 회계관리를 받고 있음 <input type="checkbox"/> 자체수입원이 투명하게 관리되고 있음

장애인 편의시설은  
장애인 유형에만 해  
당됨

#### ③ 대상 기관 방문 일자 입력

	C1-19. 이용자의 개인정보보호
평가내용	이용자의 개인정보는 보호되고 있는가? <input type="checkbox"/> 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 보안 및 잠금장치에 의해 관리함
위 응답내용은 사실과 다름없음을 확인함 2025. . .	

대상 기관 방문  
일자 입력

#### ④ 평가 완료된 평가서는 시설장과 내용 확인 후 시설장 및 평가자(공무원 자신)의 성명 및 서명 모두 기입. 하단에 시설명 기입.

시설장 : (성함 기재 후 서명해주세요.)	평가위원(공무원) : (성함 기재 후 서명해주세요.)
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; font-size: 24px; color: gray;">서명</div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; font-size: 24px; color: gray;">서명</div>
시설 ID : 11001 시설명: _____	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center;">인쇄</div>

시설장 및 평가자의  
성명 및 서명, 시설명  
모두 기입

#### ⑤ 서명한 평가서 복사본 시설장에게 전달

## 공무원 평가서 기입 안내

### 7. 평가 내용 홈페이지 입력 방법:

- ① 홈페이지 (추후안내)에 접속하여 [평가 내용 입력]에 피평가시설의 ID를 입력하고 [바로가기] 클릭

피평가기관의 ID 입력  
후 [바로가기] 클릭

- ② 팝업 창의 [확인] 클릭

시설 ID를 맞게 기입하였는지 체크한 후  
[확인] 클릭

※ 팝업 차단을 해제하여야만 입력 페이지가  
보입니다.

- ③ [필수. 시설정보 및 개인정보동의]에서 <참여> 클릭 후 대상시설이 위치한 시도/시군구 선택 및 시설명 기입 후 [다음] 클릭

시도/시군구 선택 및 시설명 기입 후  
[다음] 클릭

## 공무원 평가서 기입 안내

### 7. 평가 내용 홈페이지 입력 방법(계속):

- ④ [필수. 시설정보 및 개인정보동의]의 개인정보 동의 화면에서 평가위원(공무원) 정보 기입 및 개인정보 동의 후 [다음] 클릭

시설 고유번호 : 11000

개인정보 동의

● 평가위원(공무원) 정보

성명	<input type="text"/>
기관명	<input type="text"/>
부서명	<input type="text"/>
연락처	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

● 개인정보 수집·활용·제 3자 제공 동의

관리처	한국여성정책연구원
관련 법규	개인정보보호법 제 15조, 제 22조, 제 24조
개인정보 이용기간 및 보유기간	1년
개인정보의 항목	성명, 휴대전화번호, 전화번호, e-mail 등
개인정보 수집·활용 사항	평가위원 및 응답 내용 확인

※ 귀하의 연락처는 설문 진행상 내용에 대한 검증과 귀하께서 말씀해 주신 설문 응답과 관련하여 보안을 필요할 경우 이용될 예정이며, 이 외에 다른 용도로 사용되지 않음을 약속드립니다. (통계법 제33조, 제34조에 따름)

☒ 개인정보제공 동의 ☐ 개인정보제공 비동의

평가위원(공무원) 정보 기입

개인정보 동의 후 [다음] 클릭

- ⑤ 각 파트의 선택 칸에서 [참여] 클릭하여 해당 내용 빠짐없이 입력.

- [평가서 업로드]를 클릭하여 시설장과 본인의 서명이 완료된 평가서 업로드

파트	선택
필수. 시설정보 및 개인정보동의	<input type="button" value="참여"/>
필수. 평가서 업로드	<input type="button" value="참여"/>
A1-1. 방화 등의 시설안전관리	<input type="button" value="참여"/>
A1-2. 이용자와 종사자의 신변안전관리	<input type="button" value="참여"/>
A2-2-1. 장애인의시설(장애인 시설만 해당)	<input type="button" value="참여"/>
B5-11. 회계관리의 투명성	<input type="button" value="참여"/>
B6-12. 상담 관련 자료관리	<input type="button" value="참여"/>
C1-19. 이용자의 개인정보보호	<input type="button" value="참여"/>

평가서 업로드에 [참여] 클릭하여 스캔한 평가서 첨부

※ 평가 내용 검증을 위해 필수입니다.  
평가서가 첨부되지 않은 평가 내용은 반영되지 않습니다. 확장자는 jpg와 pdf 모두 가능합니다.

첨부파일을 업로드해주세요

[파일첨부] 클릭하여 평가서 선택 후 [열기] 클릭

## 공무원 평가서 기입 안내

### 7. 평가 내용 홈페이지 입력 방법(계속):

- ⑥ 각 지표를 선택하여 평가내용 기입 후 [다음] 클릭
- 장애인편의시설은 장애인 유형의 시설에만 입력
  - 반드시 수기작성한 평가서와 내용 동일하게 입력

평가내용	
	A1-1. 방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가?
<input checked="" type="checkbox"/>	소화전이나 소화기가 구비되어 있음
<input type="checkbox"/>	비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음
<input checked="" type="checkbox"/>	화재보험(물적·인적) 가입
<input checked="" type="checkbox"/>	정기적 소방안전교육 실시(연 2회 이상)

#### ※ 주의사항

반드시 해당항목은 빈 네모칸을 채운 모양으로 체크해 주십시오.

해당 항목이 아닐 때: ☐

해당 항목일 때: ☒

<3개 항목 충족시 체크된 항목 표기 예시>

파트	선택
필수. 시설정보 및 개인정보동의	<input checked="" type="checkbox"/> 재입력
필수. 평가서 업로드	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
A1-1. 방화 등의 시설안전관리	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
A1-2. 이용자와 종사자의 신변안전관리	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
A2-2-1. 장애인편의시설(장애인 시설만 해당)	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
B5-11. 회계관리의 투명성	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
B6-12. 상담 관련 자료관리	<input checked="" type="checkbox"/> 완료
C1-19. 이용자의 개인정보보호	<input checked="" type="checkbox"/> 완료

재입력 희망 시 선택 칸에서 [재입력] 클릭

모든 내용을 정확히 입력한 것을 확인 후 [최종제출] 클릭

※ 최종 제출 후에는 수정이 불가하니 반드시 내용을 정확히 입력한 것을 확인 후 [최종제출]을 클릭해 주십시오.



# 시설유형별 평가 방법 안내

가정폭력, 성폭력, 이주여성 상담시설

A. 시설 환경 및 안전도

A1. 안전관리

A1-1 방화 등의 시설안전관리

하위영역	A1. 안전관리
평가내용	방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 소화전이나 소화기가 구비되어 있음 ② 비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음(이동형 청소년성문화센터: 비상망치 포함) ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ④ 정기적 소방안전교육 실시(연 2회 이상)

배점기준
- 탁월(4점) : 4개 모두 해당 - 우수(3점) : 3개 항목 해당 - 보통(2점) : 2개 항목 해당 - 미흡(1점) : 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	① 소화전이나 소화기 구비 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 소화전이나 소화기가 구비되어 있는지 현장에서 확인함. 건물내에 소화전이 있는 경우도 인정함  ② 비상등이나 비상탈출 시설 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 비상등이나 완강기 등 비상탈출용 시설이 구비되어 있는지 현장에서 확인함  ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ◦평가자료 : 보험 가입 증빙 자료 ◦인정범위 : 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 물적보험과 인적보험이 모두 가입되어 있는 경우 인정함. 임대한 건물의 경우 건물주가 가입한 경우도 인정함  ④ 정기적 소방안전교육 실시 ◦평가자료 : 교육실시 관련 공문, 교육일지, 교육자료 등 ◦인정범위 : 이용자와 종사자의 안전을 위하여 2024년에 소방안전교육을 연 2회 이상 실시하였는지 확인함. 자격증을 갖춘 내부 종사자에 의한 교육도 인정함
---------	--

## A. 시설 환경 및 안전도

### A1. 안전관리

#### A1-2. 이용자와 종사자의 신변안전관리

하위영역	A1. 안전관리
평가내용	<p>이용자와 종사자의 신변안전관리가 이루어지고 있는가 ?</p> <p>① 비상벨이나 스프레이 등의 장치가 갖추어져 있음            ② 경찰서와의 비상연락체계를 갖추고 있음            ③ 외부경비업체 등 보안체계를 갖추고 있음</p>

#### 배점기준

- 탁월(4점): 3개 모두 해당
- 우수(3점): 2개 항목 해당
- 보통(2점): 1개 항목 해당
- 미흡(0점): 해당 항목 없음

평가 인정범위	<p>① 비상벨이나 호신용 스프레이 등의 장치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦평가자료 : 현장확인</li> <li>◦인정범위 : 비상벨, 호신용 스프레이, 또는 전기충격기 등을 구비하고 있으며, 실제 작동 가능한 경우 인정함</li> </ul> <p>② 비상연락체계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦평가자료 : 비상연락(체계)망 관련 자료</li> <li>◦인정범위 : 긴급하게 연락할 수 있는 경찰서가 지정되어 있으며, 지정 경찰서 연락처가 전 종사자 및 이용자가 볼 수 있도록 게시되어 있는지 확인함</li> </ul> <p>③ 외부경비업체 등을 통한 보안체계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦평가자료 : 현장확인</li> <li>◦인정범위 : 경비시스템 설치 여부를 확인함. CCTV가 설치되어 있는 경우, 또는 건물 입구에 비밀번호 시스템이 있는 경우도 인정함. 임차 공간의 자체 CCTV도 인정됨.</li> </ul>
------------	---

A. 시설 환경 및 안전도

A2. 시설환경

A2-1. 장애인 편의시설(장애인 시설만 해당)

하위영역	A2. 시설환경
평가내용	장애인 편의시설이 갖추어졌는가?
	① 건물 출입구 경사로 설치 ② 건물 내 승강기 설치 또는 1층 ③ 건물 내 장애인 화장실 설치 ④ 장애인 전용 주차구역 설치 ⑤ 점자 안내도 또는 점자블록 설치

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>① 건물 출입구 경사로 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 출입구에 경사로가 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함</p> <p>② 건물 내 승강기 설치 또는 1층 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 내 승강기가 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함</p> <p>③ 건물 내 장애인 화장실 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 내 장애인 화장실이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함</p> <p>④ 장애인 전용 주차구역 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 주차장에 장애인 전용 주차구역이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함</p> <p>⑤ 점자 안내도 또는 점자블록 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물과 시설 인근에 점자 안내도 또는 점자블록이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함</p>
---------	--

B. 인력의 전문성 및 운영관리

B5. 재무회계의 투명성

B5-11. 회계관리의 투명성

하위영역	B5. 재무회계의 투명성
평가내용	회계관리가 투명하게 이루어지고 있는가?
	① 회계관련 필요서류가 구비되어 있음 ② 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있음 ③ 회계처리를 전산시스템을 통해 운영하고 있음 ④ 외부에 의한 회계관리를 받고 있음 ⑤ 자체수입원이 투명하게 관리되고 있음

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>①~② 회계관련 서류 구비 / 절차 준수</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 예산서, 결산서, 수입결의서, 지출결의서</p> <p>◦인정범위: 지침에 따라 회계관련 필요서류를 구비하고 절차를 준수하고 있는지 확인함</p> <p>③ 회계처리 전산시스템</p> <p>◦평가자료: 현장확인</p> <p>◦인정범위: 전산시스템이라함은 회계관리 프로그램을 의미하며, 엑셀을 이용한 작업을 포함함</p> <p>④ 회계감사</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 실시된 감사 관련서류, 현장확인</p> <p>◦인정범위: 외부 감사는 세무사, 공인회계사, 공무원에 의한 지도점검 등을 포함함</p> <p>⑤ 자체수입원 관리의 투명성</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간의 수입원 관련 회계장부, 통장 입금 현황 등 서류 현장 확인</p> <p>◦인정범위: 자체 수입원(후원금, 법인전입금, 시설부담, 사업수입 등)이 회계장부에 기록 또는 관리되고 있는지 확인함</p>
---------	--

B. 인력의 전문성 및 운영관리

B6. 운영관리

B6-12. 상담 관련 자료관리

하위영역	B6. 운영관리
평가내용	상담관련 자료가 어느 정도 관리되고 있는가?
	① 인구학적 특성(성별, 연령, 장애유무, 출신국 등) 자료 ② 피해유형별 자료 ③ 제공서비스별 자료 ④ 연계기관별 자료

배점기준
- 탁월(4점): 4개 모두 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<div>□ 상담 관련 자료관리</div> <div>◦평가자료 : 컴퓨터 전산프로그램 자료, 엑셀자료</div> <div>◦인정범위:</div> <div>- 상담 관련 자료를 데이터베이스화하여 관리하고 있는지를 평가하기 위한 것임. 구입한 프로그램, 자체 개발한 프로그램, 엑셀을 활용한 자료관리 등을 모두 인정함</div> <div>- 컴퓨터에서 자료의 관리를 확인하고, 평가자가 요청한 조건으로 자료를 추출하여 제출할 수 있는지를 확인함</div>
---------	--

c. 서비스 및 인권보호

2. 이용자 인권보호

B2-19. 이용자의 개인정보보호

하위영역	C2. 이용자 인권보호
평가내용	이용자의 개인정보는 보호되고 있는가?
	- 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 보안 및 잠금장치에 의해 관리함

평가 인정범위	<div>□ 보안 및 잠금장치 관리 확인</div> <div>◦평가자료 : 열람자 지정, 잠금장치, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부</div> <div>◦인정범위:</div> <div>- 이용자의 비밀보장을 위해 아래의 4가지를 모두 충족하는지 확인함.</div> <div>① 보안사항에 대한 열람자 지정</div> <div>② 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치</div> <div>③ 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 이중 패스워드 잠금 설정</div> <div>④ 파쇄기 설치</div>
---------	--

# 시설유형별 평가 방법 안내

여성긴급전화 1366 센터



A. 시설 환경 및 안전도

A1. 안전관리

A1-1 방화 등의 시설안전관리

하위영역	A1. 시설안전 및 신변안전
평가내용	방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 소화전이나 소화기가 구비되어 있음 ② 비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음(이동형 청소년성문화센터: 비상망치 포함) ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ④ 정기적 소방안전교육 실시(연 2회 이상)

배점기준
- 탁월(4점): 4개 모두 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	① 소화전이나 소화기 구비 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 소화전이나 소화기가 구비되어 있는지 현장에서 확인함. 건물내에 소화전이 있는 경우도 인정함  ② 비상등이나 비상탈출 시설 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 비상등이나 완강기 등 비상탈출용 시설이 구비되어 있는지 현장에서 확인함  ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ◦평가자료 : 보험 가입 증빙 자료 ◦인정범위 : 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 물적보험과 인적보험이 모두 가입되어 있는 경우 인정함. 임대한 건물의 경우 건물주가 가입한 경우도 인정함  ④ 정기적 소방안전교육 실시 ◦평가자료 : 교육실시 관련 공문, 교육일지, 교육자료 등 ◦인정범위 : 이용자와 종사자의 안전을 위하여 2024년에 소방안전교육을 연 2회 이상 실시하였는지 확인함. 자격증을 갖춘 내부 종사자에 의한 교육도 인정함
------------	--

A. 시설 환경 및 안전도

A1. 안전관리

A1-2. 이용자와 종사자의 신변안전관리

하위영역	A1. 시설안전 및 신변안전
평가내용	이용자와 종사자의 신변안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 비상벨이나 스프레이 등의 장치가 갖추어져 있음 ② 경찰서와의 비상연락체계를 갖추고 있음 ③ 외부경비업체 등 보안체계를 갖추고 있음

배점기준
- 탁월(4점) : 3개 모두 해당 - 우수(3점) : 2개 항목 해당 - 보통(2점) : 1개 항목 해당 - 미흡(0점) : 해당 항목 없음

평가 인정범위	<p>① 비상벨이나 호신용 스프레이 등의 장치</p> <p>◦평가자료 : 현장확인</p> <p>◦인정범위 : 비상벨, 호신용 스프레이, 또는 전기충격기 등을 구비하고 있으며, 실제 작동 가능한 경우 인정함</p> <p>② 비상연락체계</p> <p>◦평가자료 : 비상연락(체계)망 관련 자료</p> <p>◦인정범위 : 긴급하게 연락할 수 있는 경찰서가 지정되어 있으며, 지정 경찰서 연락처가 전 종사자 및 이용자가 볼 수 있도록 게시되어 있는지 확인함</p> <p>③ 외부경비업체 등을 통한 보안체계</p> <p>◦평가자료 : 현장확인</p> <p>◦인정범위 : 경비시스템 설치 여부를 확인함. CCTV가 설치되어 있는 경우, 또는 건물 입구에 비밀번호 시스템이 있는 경우도 인정함. 임차 공간의 자체 CCTV도 인정됨.</p>
---------	--

A. 시설 환경 및 안전도

A2. 임시보호시설 확보

A2-3. 긴급피난여성 임시보호시설 확보

하위영역	A2. 임시보호시설 확보
평가내용	긴급피난 여성을 위한 적절한 수준의 임시보호시설을 갖추고 있는가?
	① 50㎡이상의 긴급피난시설 확보 ② 숙식을 위한 적절한 설비 ③ 냉난방시설을 갖추고 있음 ④ 쾌적한 수준의 일조·채광·환기 등 환경 조성

배점기준
- 탁월(4점): 4개 모두 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>① 긴급피난시설 확보</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦평가자료 : 현장확인, 시설도면, 법인등기부등본 등</li><li>◦인정범위 : 긴급피난 여성을 위한 임시보호시설이 상담소 내, 또는 같은 건물에 독립된 공간으로 마련되어 있고, 그 면적 50㎡ 이상인지 확인함</li></ul> <p>② 숙식을 위한 적절한 설비</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦평가자료 : 현장확인</li><li>◦인정범위 : 숙식을 위한 침구류, 취사조리설비, 샤워시설 등이 갖추어져 있는지 확인함</li></ul> <p>③ 냉난방 시설</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦평가자료 : 현장확인</li><li>◦인정범위 : 선풍기, 에어컨, 난로, 보일러 등 냉난방시설이 갖추어져 있는지 확인하며, 정상작동이 가능한지 살펴봄</li></ul> <p>④ 쾌적한 수준의 환경조성</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦평가자료 : 현장확인</li><li>◦인정범위 : 임시보호시설의 일조·채광·환기 등이 쾌적한 수준인지의 여부를 판단함</li></ul>
---------	---

B. 인력의 전문성 및 운영관리

B5. 재무회계의 투명성

B5-10. 회계관리의 투명성

하위영역	B5. 재무회계의 투명성
평가내용	회계관리가 투명하게 이루어지고 있는가?
	① 회계관련 필요서류가 구비되어 있음 ② 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있음 ③ 회계처리를 전산시스템을 통해 운영하고 있음 ④ 외부에 의한 회계관리를 받고 있음 ⑤ 자체수입원이 투명하게 관리되고 있음

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>①~② 회계관련 서류 구비 / 절차 준수</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 예산서, 결산서, 수입결의서, 지출결의서</p> <p>◦인정범위: 지침에 따라 회계관련 필요서류를 구비하고 절차를 준수하고 있는지 확인함</p> <p>③ 회계처리 전산시스템</p> <p>◦평가자료: 현장확인</p> <p>◦인정범위: 전산시스템이라 함은 회계관리 프로그램을 의미하며, 엑셀을 이용한 작업을 포함함</p> <p>④ 회계감사</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 실시된 감사 관련서류, 현장확인</p> <p>◦인정범위: 외부 감사는 세무사, 공인회계사, 공무원에 의한 지도점검 등을 포함함</p> <p>⑤ 자체수입원 관리의 투명성</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간의 수입원 관련 회계장부, 통장 입금 현황 등 서류 현장 확인</p> <p>◦인정범위: 자체 수입원(후원금, 법인전입금, 시설부담, 사업수입 등)이 회계장부에 기록 또는 관리되고 있는지 확인함</p>
---------	---

c. 서비스 및 인권보호

2. 이용자 개인정보 보호

C2-19. 이용자의 개인정보 보호

하위영역	B6. 운영관리
평가내용	이용자의 개인정보는 보호되고 있는가?
	- 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 보안 및 잠금장치에 의해 관리함

평가 인정범위	<div>□ 보안 및 잠금장치 관리 확인</div> <div>◦평가자료 : 열람자 지정, 잠금장치, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부</div> <div>◦인정범위:</div> <div>- 이용자의 비밀보장을 위해 아래의 4가지를 모두 충족하는지 확인함.</div> <div>① 보안사항에 대한 열람자 지정</div> <div>② 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치</div> <div>③ 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 이중 패스워드 잠금 설정</div> <div>④ 파쇄기 설치</div>
------------	--

# 시설유형별 평가 방법 안내

가정폭력, 성폭력, 이주여성 보호시설

## A. 시설 환경 및 안전도

### A1. 보건위생관리

#### A1-1 취사조리실 및 음식보관설비, 세면/목욕시설

하위영역	A1. 보건위생관리
평가내용	<p>취사조리실 및 음식보관설비, 세면 및 목욕시설은 적절한가?</p> <p>① 환기/환풍 설비 구비            ② 창문에 방충망 설치            ③ 위생적 취사조리설비 구비            ④ 냉장고 또는 냉동고 구비            ⑤ 식품 유통기한의 철저한 관리            ⑥ 세면대, 샤워시설 구비, 온수</p>

#### 배점기준

- 탁월(4점): 5개 이상 해당
- 우수(3점): 3개 항목 해당
- 보통(2점): 2개 항목 해당
- 미흡(1점): 1개 항목 해당
- 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>① 환기/환풍 설비            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 환풍기 등의 환기/환풍 설비가 설치되어 있으며, 실제 작동 가능한 경우에 인정함</p> <p>② 방충망 설치            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 방충망이 설치되어 있는지 확인함</p> <p>③ 취사조리설비 구비            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 취사조리설비가 구비되어 있으며, 실제로 작동되고 있는지를 확인함</p> <p>④ 냉장고 또는 냉동고 구비            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 식품을 위생적으로 관리하기 위하여 냉장고 또는 냉동고가 구비되어 있는지 확인함</p> <p>⑤ 식품 유통기한 관리            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 평가 당일을 기준으로 유통기한을 경과한 것이 없는지 확인함</p> <p>⑥ 세면대, 샤워시설 구비, 온수            ◦평가자료 : 현장확인            ◦인정범위 : 입소자들이 편리하게 사용할 수 있는 욕조 또는 샤워시설이 갖추어져 있는지 확인하고 세면대가 청결하고 온수가 잘 나오는지 확인함. 모두 갖추어져 있는 경우에 인정함</p>
------------	--

A. 시설 환경 및 안전도

A2. 안전관리

A2-2 방화 등의 시설안전관리

하위영역	A2. 안전관리
평가내용	방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 소화전이나 소화기가 구비되어 있음 ② 비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음(이동형 청소년성문화센터: 비상망치 포함) ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ④ 정기적 소방안전교육 실시(연 2회 이상)

배점기준
- 탁월(4점): 4개 모두 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	① 소화전이나 소화기 구비 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 소화전이나 소화기가 구비되어 있는지 현장에서 확인함. 건물내에 소화전이 있는 경우도 인정함  ② 비상등이나 비상탈출 시설 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 비상등이나 완강기 등 비상탈출용 시설이 구비되어 있는지 현장에서 확인함  ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ◦평가자료 : 보험 가입 증빙 자료 ◦인정범위 : 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 물적보험과 인적보험이 모두 가입되어 있는 경우 인정함. 임대한 건물의 경우 건물주가 가입한 경우도 인정함  ④ 정기적 소방안전교육 실시 ◦평가자료 : 교육실시 관련 공문, 교육일지, 교육자료 등 ◦인정범위 : 이용자와 종사자의 안전을 위하여 2024년에 소방안전교육을 연 2회 이상 실시하였는지 확인함. 자격증을 갖춘 내부 종사자에 의한 교육도 인정함
------------	--



A. 시설 환경 및 안전도

A2. 안전관리

A2-3. 입소자와 종사자의 신변안전관리

하위영역	A2. 안전관리
평가내용	입소자와 종사자의 신변안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 비상벨이나 스프레이 등의 장치가 갖추어져 있음 ② 경찰서와의 비상연락체계를 갖추고 있음 ③ 외부경비업체 등 보안체계를 갖추고 있음

배점기준
- 탁월(4점) : 3개 모두 해당 - 우수(3점) : 2개 항목 해당 - 보통(2점) : 1개 항목 해당 - 미흡(0점) : 해당 항목 없음

평가 인정범위	① 비상벨이나 호신용 스프레이 등의 장치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 비상벨, 호신용 스프레이, 또는 전기충격기 등을 구비하고 있으며, 실제 작동 가능한 경우 인정함  ② 비상연락체계 ◦평가자료 : 비상연락(체계)망 관련 자료 ◦인정범위 : 긴급하게 연락할 수 있는 경찰서가 지정되어 있으며, 지정 경찰서 연락처가 전 종사자 및 입소자가 볼 수 있도록 게시되어 있는지 확인함  ③ 외부경비업체 등을 통한 보안체계 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 경비시스템 설치 여부를 확인함. CCTV가 설치되어 있는 경우, 또는 건물 입구에 비밀번호 시스템이 있는 경우도 인정함. 임차 공간의 자체 CCTV도 인정됨.
---------	---

A. 시설 환경 및 안전도

A3. 시설환경

A3-3-1. 장애인 편의시설(장애인 시설만 해당)

하위영역	A3. 시설환경
평가내용	장애인 편의시설이 갖추어졌는가?
	① 건물 출입구 경사로 설치 ② 건물 내 승강기 설치 또는 1층 ③ 건물 내 장애인 화장실 설치 ④ 장애인 전용 주차구역 설치 ⑤ 점자 안내도 또는 점자블록 설치

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	① 건물 출입구 경사로 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 출입구에 경사로가 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함
	② 건물 내 승강기 설치 또는 1층 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 내 승강기가 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함
	③ 건물 내 장애인 화장실 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 내 장애인 화장실이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함
	④ 장애인 전용 주차구역 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물 주차장에 장애인 전용 주차구역이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함
	⑤ 점자 안내도 또는 점자블록 설치 ◦평가자료 : 현장확인 ◦인정범위 : 건물과 시설 인근에 점자 안내도 또는 점자블록이 설치되어 있고, 실제로 사용 가능한지 확인함

B. 인력의 전문성 및 운영관리

B5. 재무회계의 투명성

B5-11. 회계관리의 투명성

하위영역	B5. 재무회계의 투명성
평가내용	회계관리가 투명하게 이루어지고 있는가?
	① 회계관련 필요서류가 구비되어 있음 ② 수입 및 지출원칙과 방법을 준수하고 있음 ③ 회계처리를 전산시스템을 통해 운영하고 있음 ④ 외부에 의한 회계관리를 받고 있음 ⑤ 자체수입원이 투명하게 관리되고 있음

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	<p>①~② 회계관련 서류 구비 / 절차 준수</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 예산서, 결산서, 수입결의서, 지출결의서</p> <p>◦인정범위: 지침에 따라 회계관련 필요서류를 구비하고 절차를 준수하고 있는지 확인함</p> <p>③ 회계처리 전산시스템</p> <p>◦평가자료: 현장확인</p> <p>◦인정범위: 전산시스템이라함은 회계관리 프로그램을 의미하며, 엑셀을 이용한 작업을 포함함</p> <p>④ 회계감사</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 실시된 감사 관련서류, 현장확인</p> <p>◦인정범위: 외부 감사는 세무사, 공인회계사, 공무원에 의한 지도점검 등을 포함함</p> <p>⑤ 자체수입원 관리의 투명성</p> <p>◦평가자료: 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간의 수입원 관련 회계장부, 통장 입금 현황 등 서류 현장 확인</p> <p>◦인정범위: 자체 수입원(후원금, 법인전입금, 시설부담, 사업수입 등)이 회계장부에 기록 또는 관리되고 있는지 확인함</p>
---------	--

## B. 인력의 전문성 및 운영관리

### B6. 운영관리

#### B6-12. 입·퇴소자 자료관리

하위영역	B6. 운영관리
평가내용	입·퇴소자 관련 자료가 어느 정도 관리되고 있는가?
	<p>[가정폭력·성폭력 보호시설]</p> <p>① 인구학적 특성(성별, 연령, 장애유무, 출신국 등) 자료</p> <p>② 피해유형별 자료</p> <p>③ 제공서비스별 자료</p> <p>④ 연계기관별 자료</p> <p>[이주여성 보호시설]</p> <p>① 인구학적 특성(성별, 연령, 장애유무, 출신국 등) 자료</p> <p>② 피해유형별 자료(그룹홈, 자활: 직업연계 자료)</p> <p>③ 연계기관별 자료(그룹홈, 자활: 직업연계 제외한 기타 연계기관별 자료)</p> <p>④ 제공서비스별 자료</p>

#### 배점기준

- 탁월(4점): 4개 모두 해당
- 우수(3점): 3개 항목 해당
- 보통(2점): 2개 항목 해당
- 미흡(1점): 1개 항목 해당
- 미해당시 0점

평가 인정범위	<p><input type="checkbox"/> 입·퇴소자 자료관리</p> <p>◦평가자료: 컴퓨터 전산프로그램 자료, 엑셀자료</p> <p>◦인정범위:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입·퇴소자 관련 자료를 데이터베이스화하여 관리하고 있는지를 평가하기 위한 것임. 구입한 프로그램, 자체 개발한 프로그램, 엑셀을 활용한 자료관리 등을 모두 인정함</li> <li>- 컴퓨터에서 자료의 관리를 확인하고, 평가자가 요청한 조건으로 자료를 추출하여 제출할 수 있는지를 확인함</li> </ul>
------------	--

c. 서비스 및 인권보호

2. 입소자 인권보호

B2-19. 입소자의 개인정보보호

하위영역	C2. 입소자 인권보호
평가내용	입소자의 개인정보는 보호되고 있는가?
	- 개인정보나 기록, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 보안 및 잠금장치에 의해 관리함

평가 인정범위	<div>□ 보안 및 잠금장치 관리 확인</div> <div>◦평가자료 : 열람자 지정, 잠금장치, PC 비밀번호 입력, 파쇄기 설치 여부</div> <div>◦인정범위:</div> <div>- 입소자의 비밀보장을 위해 아래의 4가지를 모두 충족하는지 확인함.</div> <div>① 보안사항에 대한 열람자 지정</div> <div>② 개인파일이 있는 공간에 대한 잠금장치 설치</div> <div>③ 개인정보 파일을 보호하기 위한 PC 이중 패스워드 잠금 설정</div> <div>④ 파쇄기 설치</div>
---------	--

# 시설유형별 평가 방법 안내

청소년성문화센터(고정형, 이동형)

A. 시설 환경 및 안전도

A1. 안전관리

A1-1 방화 등의 시설안전관리

하위영역	A1. 안전관리
평가내용	방화 등의 안전관리가 이루어지고 있는가 ?
	① 소화전이나 소화기가 구비되어 있음 ② 비상등이나 비상탈출 등의 시설이 잘 구비되어 있음(이동형 청소년성문화센터: 비상망치 포함) ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ④ 정기적 소방안전교육 실시(연 2회 이상)

배점기준
- 탁월(4점) : 4개 모두 해당 - 우수(3점) : 3개 항목 해당 - 보통(2점) : 2개 항목 해당 - 미흡(1점) : 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	① 소화전이나 소화기 구비 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 소화전이나 소화기가 구비되어 있는지 현장에서 확인함. 건물내에 소화전이 있는 경우도 인정함  ② 비상등이나 비상탈출 시설 ◦평가자료 : 현장 확인 ◦인정범위 : 비상등이나 완강기 등 비상탈출용 시설이 구비되어 있는지 현장에서 확인함  ③ 화재보험(물적·인적) 가입 ◦평가자료 : 보험 가입 증빙 자료 ◦인정범위 : 2024년 1월 1일~2024년 12월 31일간 물적보험과 인적보험이 모두 가입되어 있는 경우 인정함. 임대한 건물의 경우 건물주가 가입한 경우도 인정함  ④ 정기적 소방안전교육 실시 ◦평가자료 : 교육실시 관련 공문, 교육일지, 교육자료 등 ◦인정범위 : 이용자와 종사자의 안전을 위하여 2024년에 소방안전교육을 연 2회 이상 실시하였는지 확인함. 자격증을 갖춘 내부 종사자에 의한 교육도 인정함
------------	--

B. 인력의 전문성 및 운영관리

B5. 재무회계의 투명성

B5-9. 회계관리의 투명성

하위영역	B5. 재무회계의 투명성
평가내용	회계관리가 투명하게 이루어지고 있는가?
	① 회계담당자가 지정되어 있음 ② 회계담당자는 보증보험에 가입하고 있음 ③ 지출이 회계처리 절차에 의해 집행되고 있음 ④ 법인감사 또는 외부감사에 의한 회계감사 연 1회 이상 실시 ⑤ 법인, 시설, 수익, 회계의 통장과 장부가 분리되어 있음

배점기준
- 탁월(4점): 4개 이상 해당 - 우수(3점): 3개 항목 해당 - 보통(2점): 2개 항목 해당 - 미흡(1점): 1개 항목 해당 - 미해당시 0점

평가 인정범위	2024년에 운영된 결과를 기준으로 확인함 -현장에서 직접 확인하도록 함 - 재무회계 관리의 투명성을 보기 위해 기안서, 영수증, 예산출납부, 각종 회계서류 등을 통해 확인함 - 외부감사에는 지자체의 업무지도도 포함함 - 지자체 직영으로 운영하는 센터는 공무원이 회계처리를 하는 경우 ①와 ② 항목을 충족하는 것으로 봄 - 수익이 발생하지 않는 센터는 ⑤ 수익 부분을 제외하고 평가함 - 센터가 속한 법인 등 운영주체 차원에서 이뤄지는 재무회계 관리 방식의 적용을 받고 있고 그 내용이 상기의 평가내용을 충족한다면 이는 센터에서 운영하는 것으로 봄
---------	--