

# 사회서비스팀 최종 총괄 사업평가서

## 1. 사업실적 평가

(단위 : 명, %)

단위사업	세부사업	계획		실적		추진률		추진사항
		실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	
활동보조 서비스	활동보조서비스	470	5,640	554	5,862	118	104	계획대로추진
	운영위원회	9	32	14	26	156	81	실적미달
활동보조인 관리	신규교육	120	120	44	44	37	37	실적미달
	보수교육	160	640	380	380	238	59	실적미달
	면접	96	96	66	66	69	69	실적미달
	고충처리	12	12	0	0	0	0	실적미달
	명절지원	210	420	407	407	194	97	계획대로추진
	나들이	70	70	50	50	71	71	실적미달
	송년잔치	200	200	113	113	57	57	실적미달
	자문위원활동	1	1	0	0	0	0	실적미달
	기관방문	2	2	2	2	100	100	계획대로추진
이용자관리	이용자교육	270	270	263	497	97	184	초과달성
	모니터링	240	480	269	485	112	101	계획대로추진
	만족도조사	460	460	435	435	95	95	계획대로추진
	사례회의	12	12	1	1	8	8	실적미달
홈헬퍼	일상생활지원	6	72	6	37	100	51	2015년8월 사업폐지
	여성장애인육아지원	2	24	0	0	0	0	
	장애아동돌봄지원	2	24	6	22	300	92	
	추가시간	10	120	6	43	60	36	
	헬퍼교육	10	20	0	0	0	0	
아동발달 지원서비스	언어활동	102	5,220	110	4,885	108	94	실적미달
	미술활동	26	1,108	32	923	123	83	실적미달
	음악활동	32	1,584	58	1,566	181	99	계획대로추진
	감각통합	26	1,108	44	1,116	169	101	계획대로추진
	놀이활동	20	633	22	660	110	104	계획대로추진
	인지활동	20	633	19	692	95	109	초과달성

단위사업	세부사업	계획		실적		추진률		추진사항
		실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	
이용자관리	바우처 이용상담	120	160	110	174	92	109	초과달성
	과정평가	130	260	143	268	110	103	계획대로추진
	바우처 사례회의	24	24	23	24	96	100	계획대로추진
	언어전문 사례회의	12	12	10	12	83	100	계획대로추진
	바우처강사 간담회	12	24	12	23	100	96	계획대로추진
	바우처 모니터링	130	260	149	248	115	95	계획대로추진
	모집 및 홍보	2	4	3	4	150	100	계획대로추진
	네트워크사업	2	2	1	1	50	50	실적미달
<b>합 계</b>		<b>3,020</b>	<b>19,747</b>	<b>3,352</b>	<b>19,066</b>	<b>111</b>	<b>96</b>	<b>계획대로추진</b>

- 총 6개 단위사업, 34개 세부사업 중 **계획대로 추진 14개, 실적미달 12개, 초과달성 3개, 사업폐지 5개**

## 2. 예산평가

### 1) 세입(장애인활동지원사업)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	달성액	추진률	비고
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/국고지원	2,903,761,000	2,925,878,187	101	
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/서울시추가지원	336,800,000	309,168,742	92	
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/광명시추가지원	4,003,000	5,783,400	145	
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/이월금	203,081,000	203,080,893	100	
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/잡수입	2,588,000	2,538,492	98	
장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/양천구비추가지원	14,995,000	14,520,400	97	
<b>합 계</b>	<b>3,465,228,000</b>	<b>3,460,970,114</b>	<b>99</b>	

### 1-1) 세입(아동발달지원서비스)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	달성액	추진률	비고
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/발달재활서비스지원금	128,640,000	134,330,700	104	
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/발달재활서비스이용료	125,352,000	125,061,763	99	
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/교육청치료지원금	38,495,000	38,577,610	100	
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/교육청치료이용료	220,000	220,000	100	
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/이월금	12,650,000	12,649,503	100	
아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/이자수입	45,000	58,611	130	
<b>합 계</b>	<b>305,402,000</b>	<b>310,898,187</b>	<b>102</b>	

2) 세출(장애인활동지원사업)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	집행액	진행률	비고
사업비/활동보조인건비/활동보조기본급여	2,469,840,000	2,469,116,260	99	
사업비/활동보조인건비/보험부담금	222,312,000	212,722,210	96	
사업비/활동보조인건비/퇴직적립금	208,404,000	205,428,357	99	
사업비/활동지원사업비/활동보조인역량강화	25,820,000	23,137,650	90	
사업비/활동지원사업비/교육	3,374,000	2,711,380	80	
사업비/활동지원사업비/단말기관리비	16,086,000	13,420,790	83	
사업비/활동지원사업비/배상책임보험	7,260,000	6,693,700	92	
사업비/활동지원사업비/홍보비	1,200,000	1,190,000	99	
사업비/활동지원사업비/네트워크사업비	140,000	32,400	23	
사업비/활동지원사업비/헬퍼인건비	9,370,000	9,361,340	100	
사업비/활동지원사업비/직원역량강화	680,000	452,980	67	
사업비/활동지원사업비/관외교육비	600,000	165,000	28	
<b>합 계</b>	<b>2,965,086,000</b>	<b>2,944,432,067</b>	<b>99</b>	

2-1) 세출(아동발달지원서비스)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	집행액	진행률	비고
강사인건비/급여/강사비	174,528,000	173,042,000	99	
강사인건비/급여/강사보험부담금	26,469,000	25,830,940	98	
운영비/아동발달운영비/사무용품구입비	360,000	313,800	87	
운영비/아동발달운영비/사무기기소모품	700,000	467,500	67	
운영비/아동발달운영비/교구및교재구입비	2,100,000	1,737,260	82	
운영비/아동발달운영비/비품구입비	2,100,000	2,070,180	99	
운영비/아동발달운영비/소모품구입비	1,080,000	1,025,230	95	
운영비/아동발달운영비/기타수용비	60,000	55,300	92	
사업비/아동발달사업비/프로그램진행비	3,644,000	3,147,720	86	
사업비/아동발달사업비/직원역량강화	310,000	210,000	68	
사업비/아동발달사업비/배상책임보험및상해보험	272,000	268,740	99	
<b>합 계</b>	<b>211,623,000</b>	<b>208,168,670</b>	<b>98</b>	

### 3. 향후 계획 및 총평

#### - 장애인 활동지원사업 -

##### ○ 활동보조서비스

- 상반기 1,2급 대상에서 3급 대상까지 확대되면서 이용자가 증가하였지만 3급 대상의 경우 시간이 짧아 매칭의 어려움이 있었지만 신규 활동보조인을 발굴하여 매칭의 어려움을 해소 할 수 있었음.
- 또 이용자와 활동보조인의 증가로 인해 원활한 서비스 제공이 될 수 있도록 초기접수 시 정확한 욕구를 파악하고 신규교육을 강화하여 보나나온 서비스를 제공할 수 있도록 최선을 다할 계획임.

##### ○ 이용자 관리

- 지속적인 전화홍보와 문자안내를 통해 이용자 모집이 잘 이루어 졌으며 그에 따른 사업의 대한 이해도가 많이 높아진 것으로 파악 되고 있음.
- 지속적인 홍보와 안내, 모니터링을 통해 이용자의 욕구를 파악하고 질 높은 서비스를 제공할 수 있도록 할 계획임.

##### ○ 활동보조인관리

- 질 높은 서비스 제공을 위해 매월 새로운 활동보조인을 대상으로 신규교육을 진행하고 있으며 하반기 부터는 장애인해교육을 실시하여 활동보조서비스에 대한 이해도를 높이고 있음.
- 년 4회 주말에 진행 되었던 보수교육을 평일과, 주말 이틀간 진행하여 활동의 제약으로 참여하지 못하는 활동보조인들에게 교육의 기회를 제공하여 소속감과 역할의 중요성을 다시 한번 각인 시킬 수 있도록 할 계획임.

##### ○ 아동발달 지원서비스

- 하반기 감각통합치료실의 환경(추위)으로 인해 수업의 진행이 어려움이 많았으며 이용자들 또한 많은 민원이 발생되었음.
- 12월 지하1층 모듬활동실을 감각통합 프로그램실로 리모델링하여 실을 확보하였으며 추위 및 더위로 인한 수업의 어려움을 해소하였음.
- 실 확보로 인해 기존 강사의 회기 연장이 가능해져 장기간 이용대기의 어려움을 해결하였음.

##### ○ 이용자관리

- 전체적으로 당초 계획했던대로 잘 진행되고 있음.
- 프로그램실 점검을 통해 오래되어 쓰지 못해 교체 해야 되는 물품들을 정확히 파악하여 꼭 필요한 물품들에 대해선 교체할 수 있도록 계획하여 집행하고자함.

#### 4. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획)

단위사업명	이용자욕구	2016년 사업계획반영	비고
활동지원서비스	○ 이용자가 원하는 시간대에 원하는 서비스를 지원해 줄 활동보조인을 구하고 싶다.	○ 이용자가 원하는 시간대에 원하는 서비스를 지원해 줄 활동보조인을 구하고 싶다.	
이용자교육	○ 이용자 교육 시 실생활에서 도움이 되는 교육을 진행해주기 원하며 이용자의 보호자 절반 이상이 평일에 교육을 진행해주기 원함.	○ 이용자교육에 참여율을 높이기 위해 평일에 진행을 할 계획이며 장애유형에 따른 서비스 혜택과 재무상담 등 실제생활에 도움이 될 만한 교육을 계획하여 진행할 예정에 있음.	
모니터링	○ 매번 반복되는 전화 조사 질문의 모니터링은 자제해주시기를 바람.	○ 연2회 진행되는 모니터링을 매월 1회로 진행하고 부정수급을 미연에 방지하기 위하여 사전 공지를 하지 않은 채 방문조사로 실시할 예정임.	
활동보조인관리	○ 보수교육 시 활동에 필요한 교육을 받았으면 좋겠음	○ 보수교육 계획 시 사전 설문을 통해 필수 주제 내에서 다양한 장애군과 연령군을 고려하여 주제를 선정하여 진행하고자 함.	
인지활동, 감각통합 활동	○ 감각통합활동이 주3일로 진행되어, 시간이 맞지 않아 수업 이용이 어려움을 호소함.	○ 감각통합활동 강사는 주3일에서 주5일 근무체제로 변경함으로써, 보다 더 많은 이용자들이 대기하지 않고 수업을 들을 수 있도록 진행하고자 함.	
	○ 인지활동이 개설된 인근 사설 및 복지관이 부족하여, 바우처 인지활동 욕구가 높음.	○ 2016년 인지활동 강사를 추가 채용하여 프로그램 가능한 시간을 늘리고자 함. 1월중 공고를 통해 강사 채용하고자 함.	
이용자관리	○ 프로그램 이용 시 대기기간이 줄어들어 빠른 시일 내에 수업을 이용하고자 함.	○ 기존 프로그램 확대를 통해 프로그램 선택의 다양성 및 신속성을 가질 수 있도록 함.	

# 활동지원사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	황영정, 박소연
사업명	활동지원사업		
사업목적	중증장애인의 일상생활 및 문화·여가활동 등 다양한 사회활동을 지원하여 자립생활능력을 향상한다.		
사업목표	중증장애인의 일상생활능력 향상 및 사회활동 참여 기회 확대		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민연금공단 위탁심사 및 해당 지자체의 활동지원급여 수급 판정을 통한 선정</li> <li>○ 활동보조서비스 판정 대상자가 제공 기관에 서비스 이용의사 표명</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 양천구 및 인근지역의 활동지원급여 수급자</li> <li>- 활동보조서비스 판정 대상자가 제공기관에 서비스 이용의사 지속표명</li> <li>- 지역자원 활용을 통한 대상자 발굴 및 활동보조인 홍보 및 모집</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자 및 활동보조인 증가에 따른 활동보조서비스 확대</li> <li>○ 욕구에 따른 개인별 맞춤 서비스 제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동지원서비스가 6월부터 장애 3급 장애확대로 확대되어 신규 이용자 증가</li> <li>- 연 2회 모니터링을 통해 바른 매칭 및 서비스 진행사항 점검</li> <li>- 만족도 조사를 통해 이용 욕구 파악 및 애로사항 점검</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 활동지원서비스	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동지원서비스 이용자와 활동보조인은 2014년 대비 전체인원의 변화는 없으나 6월부터 바우처 신청 가능 이용자가 장애3급으로 확대되어 신규이용자가 소폭 증가함</li> <li>- 타 기관과 비교하여 본 복지관이 활동보조인에 대한 복리후생이 좋다는 의견이 있어 신규 활동보조인도 증가하였지만 이용자의 이동 등의 사유로 전체인원에 대한 변화는 크지 않음</li> <li>- 이용자의 가사지원에 대한 욕구는 증가하고 있지만 활동보조인은 사회활동지원을 선호하여 매칭에 어려움이 있고 대기기간이 길어짐</li> </ul>
○ 운영위원회	연 4회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2월과 4월, 10월(2회) 총 4회 운영위원회를 진행하였음.</li> <li>- 복지관의 합리적인 사업운영을 위해 각 대표자 회의 진행</li> </ul>

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
활동지원서비스	470	5,640	554	5,862	118	104
운영위원회	9	32	14	26	156	81
<b>합계</b>	<b>479</b>	<b>5,672</b>	<b>568</b>	<b>5,888</b>	<b>119</b>	<b>104</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	김경원	사업 총괄 및 슈퍼비전	
활동보조코디네이터	황영정	사업 진행	
활동보조코디네이터	박소연	사업 진행	

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 국민연금공단, 각 주민센터 및 양천구청	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 홍보 의뢰</li> <li>- 대상자 발굴 및 서비스 연계</li> </ul>
○ 사랑사랑양천자립생활센터, 수레바퀴문화진흥회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자에게 보다 적합한 활동보조인 연계 및 서비스 제 공의뢰, 수행기관 간 네트워크 형성을 통한 정보공유</li> </ul>

5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세입액	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/국고지원	2,903,761,000	2,925,878,187	+22,117,187	101
	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/서울시비추가지원	336,800,000	309,168,742	27,631,258	92
	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/광명시비추가지원	4,003,000	5,783,400	+1,780,400	145
	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/양천구비추가지원	14,995,000	14,520,400	474,600	97
	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/잡수입	2,588,000	2,538,492	49,508	98
	장애인활동지원사업/장애인활동지원사업/이월금	203,081,000	203,080,893	107	100
	<b>합 계</b>	<b>3,465,228,000</b>	<b>3,460,970,114</b>	<b>4,257,886</b>	<b>99</b>
세출액	사업비/활동보조인건비/활동보조기본급여	2,464,840,000	2,469,116,260	723,740	100
	사업비/활동보조인건비/보험부담금	227,312,000	212,722,210	9,589,790	96
	사업비/활동보조인건비/퇴직적립금	208,404,000	205,428,357	2,975,643	99
	사업비/활동보조인건비/직원역량강화	680,000	452,980	227,020	67
	사업비/활동보조인건비/관외교육비	600,000	165,000	435,000	28
	<b>합 계</b>	<b>2,900,556,000</b>	<b>2,887,266,827</b>	<b>13,289,173</b>	<b>99</b>

3. 목표평가

가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 중증장애인의 일상생활 및 문화여가활동 등 다양한 사회활동을 지원하여 자립생활능력을 향상	○ 서비스 제공계획에 따른 서비스 지원여부 ○ 모니터링 ○ 만족도조사	○ 이용자와 활동보조인이 함께 서비스제공계획을 세우고 이에 맞게 서비스제공 실시하여 이용자 만족도 높음 ○ 연2회 모니터링 실시 결과 활동지원서비스 이용자의 94%가 현재 만족함 ○ 만족도 조사결과 제공기관에 대해 활동보조인 75%, 이용자 73.1%가 만족하고 있음

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 복지관에 사업계획 및 윤리적 운영을 위한 협의를 통한 복지관의 발전 도모	○ 사업운영지침에 의한 실행 정도 ○ 현황관리 제출 횟수	○ 총4회 진행 - 내부사정으로 운영위원회 개최 일정이 일정치 않았음

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획상황
○ 이용자와 활동보조인의 증가로 인해 체계적인 관리가 필요	○ 초기접수 시 올바른 서비스가 진행되도록 안내하고 모니터링을 강화하여 관리함 ○ 운영지침과 계약내용을 수정하여 활동보조인 관리를 강화할 예정임.

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
활동지원서비스	○ 이용자가 원하는 시간대에 원하는 서비스를 지원해 줄 것을 구하고 싶다.	○ 매월 정기면접이 아닌 수시 면접을 통해 대기 중인 이용자에게 맞는 활동보조인을 선발할 예정임.	

#### 6. 사업관련 사진자료



# 이용자관리 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	박소연
사업명	이용자 관리		
사업목적	서비스 내용에 대한 올바른 이해를 도모하고 주체의식을 확립하여 서비스의 질을 향상한다.		
사업목표	1. 이용자 욕구파악 및 서비스 개선사항 점검 2. 올바른 서비스 수행 도모 및 부정수급 방지 3. 서비스 점검 및 서비스 질 향상 도모		

## 2. 과정평가

### 가. 사업 준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 양천구 및 인근지역의 1·2·3급 등록 장애인 및 지역사회 주민</li> <li>○ 국민연금공단 위탁심사 및 해당 지자체의 활동 지원급여 수급 판정을 통해 선정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 활동보조서비스 판정 대상자가 제공기관에 서비스 지속적으로 이용의사 표명</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자 교육 신규매칭 된 이용자를 대상으로 활동지원사업에 관한 오리엔테이션 진행.</li> <li>○ 모니터링 장애인활동지원사업의 부정수급 방지 및 원활한 사업진행을 위하여 매월 모니터링 실시.</li> <li>○ 만족도 조사 활동지원서비스의 질을 높이기 위한 개선방안 및 발전을 위하여 만족도 조사를 실시.</li> <li>○ 사례회의 전담인력과 활동보조인이 함께 이용자의 고충을 처리하고 지원할 수 있는 방법을 모색하여 서비스의 질을 높임.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용자의 장애인활동지원사업에 대한 올바른 이해를 돕기 위하여 매월 이용자교육을 실시.</li> <li>○ 모니터링 매칭 된 대상자와 활동보조인을 대상으로 월 1회 불시검문 모니터링을 실시.</li> <li>○ 만족도 조사 설문 및 전화조사를 통하여 이용자의 만족도조사를 진행.</li> <li>○ 사례회의 서비스의 문제점을 찾아 해결하고 보완하기 위하여 매 월 제공기관과 이용자 및 활동보조인과 사례회의를 진행.</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 이용자 교육	6월/10월	○ 6월에 실시된 이용자교육은 중동호흡기증후군(MARS)로 인해 서면(우편물 발송)으로 진행됨. ○ 10월 이용자교육에는 총 29명의 이용자가 참여하였으며 실내생활에 유용한 건강관리라는 주제 아래 요가 강사를 섭외하여 신체증진에 관한 교육을 실시함.
○ 모니터링	7월/12월	○ 7월 245명, 12월 모니터링은 총 156명의 이용자를 대상으로 전화설문으로 진행되었음. 이용자의 대다수가 활동보조인의 서비스에 대하여 만족하고 있었고 이용자의 장애유형에 따른 맞춤서비스를 원한다는 의사를 표시하였음.
○ 만족도 조사	9월	○ 이용자 115명 진행 활동지원서비스에 만족한다는 의견은 82.6%, 만족하지 못하다는 의견은 0%로 조사되어 많은 이용자가 만족하고 있음을 나타내었지만 보통이라고 응답한 이용자가 15.7%로 나타나 이용자의 서비스 만족에 대해 좀 더 노력할 필요가 있다고 보여 짐.
○ 사례회의	1월~12월	○ 2월 이용자와의 분쟁에 대해 사례회의를 진행하였으며 이후 이용자와의 문제에 담당자의 적극적인 개입으로 인해 사례회의로 진행하지 못함.

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
이용자 교육	270	270	263	497	97	184
모니터링	240	480	245	245	102	51
만족도 조사	460	460	435	435	95	95
사례회의	12	12	1	1	8	8
<b>합계</b>	<b>970</b>	<b>1,210</b>	<b>943</b>	<b>1,177</b>	<b>97</b>	<b>97</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	김경원	사업 총괄 및 슈퍼비전	
활동보조코디네이터	황영정	사업 진행	
활동보조코디네이터	박소연	사업 진행	

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 국민연금공단	○ 서비스 홍보 의뢰
○ 양천구청 및 양천구 내 주민센터	○ 대상자 발굴 및 서비스 연계

## 3. 목표평가

### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 이용자의 욕구 파악 및 서비스 개선사항 점검	○ 이용자 교육 실시여부	○ 이용자교육을 통하여 사업에 대한 전반적인 이해를 돕고 질의응답 시간을 통하여 이용자의 의견을 수렴할 수 있었음. ○ 또한 건강관리에 관심이 높은 이용자의 욕구에 발맞추어 실내생활에 유용한 건강관리 서비스교육을 실시, 교육에 대한 만족도를 높였음.
○ 서비스 질 점검 및 서비스 만족도 측정	○ 만족도 조사지	○ 활동지원서비스를 이용함에 있어 가장 어렵고 개선되어야 할 사항으로는 원하는 서비스 시간에 활동보조인의 부족으로 인한 빠른 서비스가 어려운 점을 30명(26%)이 선택하여 가장 많았으며 그다음으로 기타(어려움 없음 / 원하는 활동보조인이 없어서 / 서비스에 대한 질의응답을 어디로 하는지 모른다)로 응답한 이용자가 24명(20.9%)으로 나타났다. 신청하기 어렵고 복잡하다는 응답도 22명(19.1%), 제공기관 선택의 어려움을 18명(15.7%)가 선택하였으며 특별한 응답이 없는 이용자도 21명(18.3%)로 나타났다. 각 응답에 대한 격차가 크지 않아 다양한 이유로 서비스를 받는 것에 대해 어렵고 개선되어야 한다고 생각하고 있으며 크게 빠른 서비스를 받지 못하는 것에 대한 어려움과 기타 및 무응답으로 큰 어려움이 없다는 의견으로 나누어 보여 짐.

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 맞벌이부모를 가진 아동 이용자의 경우 이용자 교육에 참석이 어려움.	○ 이러한 아동이용자는 활동보조인과 함께 이용자 교육에 반드시 참여할 수 있도록 권고함.

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
이용자 교육	○ 이용자 교육 시 실생활에서 도움이 되는 교육을 진행해주기 원하며 이용자의 보호자 절반 이상이 평일에 교육을 진행해주기 원함.	○ 이용자교육에 참여율을 높이기 위해 평일에 진행을 할 계획이며 장애유형에 따른 서비스 혜택과 재무상담 등 실제생활에 도움이 될 만한 교육을 계획하여 진행할 예정에 있음.	
모니터링	○ 매번 반복되는 전화 조사 질문의 모니터링은 자제해주기를 바람.	○ 연2회 진행되는 모니터링을 매월 1회로 진행하고 부정수급을 미연에 방지하기 위하여 사전 공지를 하지 않은 채 방문조사로 실시할 예정임.	

#### 6. 사업관련 사진자료

1	이용자 교육 1	1	이용자 교육 2
			

# 활동보조인관리 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	황영정, 박소연
사업명	활동보조인 관리		
사업목적	활동보조인 관리를 통해 활동보조인의 직무만족도 향상을 통한 장기근속을 유도하여 원활한 사업운영을 도모한다.		
사업목표	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지역사회 내 일자리 창출 및 활동보조인 전문성 강화</li> <li>2. 기본적인 지식과 소양을 갖춘 활동보조인을 선발하여 체계적인 모집 및 관리</li> <li>3. 활동보조인의 소속감강화 및 긍정적 직업의식 함양</li> <li>4. 전문 슈퍼비전을 통한 제공기관 관리능력 강화</li> </ol>		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 활동보조인 신규교육을 통한 활동보조인 교육연계 및 매칭	○ 활동보조인 교육 희망자를 대상으로 장애인활동지원 사업에 대한 교육 및 활동보조인교육 연계
○ 활동보조인 교육 이수자가 제공기관에 재직 및 활동 의사 표명	○ 본 복지관 소속되어 활동하고자 하는 활동보조인을 면접을 통해 선발하여 체계적으로 관리

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 매월 등록하는 신규활동보조인을 대상으로 활동보조서비스 오리엔테이션 진행	○ 기본적인 지식과 소양을 갖춘 활동보조인이 되기 위하여 신규교육을 매월 실시
○ 활동보조인의 전문성 함양을 위한 보수교육 실시	○ 서비스 제공에 필요한 개인정보보호법, 응급처치 교육을 실시하고 활동보조인 역량강화를 위한 웃음치료, 이용자와의 효과적인 의사소통방법 등 보수교육(3회)을 진행
○ 기본적인 지식과 소양을 갖춘 활동보조인을 선발하여 체계적 관리를 위한 면접 실시	○ 이력서, 자기소개서 제출하여 접수를 통해 면접 7회(1월~11월 / 월 1회) 진행
○ 활동보조인의 소속감 강화와 긍정적 직업의식 함양을 위한 활동보조인 역량 강화사업 실시	○ 명절(설, 추석)을 맞아 명절 지원품 지급
	○ 활동보조인의 스트레스 경감과 단합을 목적으로 활동보조인 나들이 실시

계획	진행 결과
○ 전문 슈퍼비전을 통한 제공기관 관리능력 향상을 위해 기관방문 실시	○ 활동보조인 송년회를 실시하여 수고를 격려하고 모범활동보조인 및 우수활동보조인 표창 진행 ○ 우수기관을 선정하여 제공기관 능력 향상 및 활동보조인의 체계적인 관리 정보공유를 위한 기관방문 2회(북부장애인복지관, 원광장애인복지관) 실시

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 활동보조인 신규교육 매월	○ 매월 신규활동을 시작한 활동보조인을 대상으로 신규교육을 실시함. ○ 1월~3월 16명, 4월~6월 8명, 7월~9월 8명, 10월~12월 12명 에게 신규교육을 실시하였으며 활동지원서비스에 대한 이해, 활동진행에 필요한 서류작성 등 활동에 필요한 내용을 교육함. ○ 7월 교육부터 장애이해교육을 추가하여 진행함. ○ 교육 시 마무리 단계에 질의응답 시간을 통하여 경험이 부족한 활동보조인들에게 충분한 설명의 기회가 되어 신규교육에 대한 높은 만족도를 보임.
○ 활동보조인 보수교육 2월/5월/8월/11월	○ 본 복지관에 소속되어 활동하고 있는 활동보조인을 대상으로 2월과 8월, 11월에 보수교육을 실시함 ○ 2월 보수교육에 134명이 참여하였으며 개인정보보호법에 따른 교육을 실시함 ○ 8월 보수교육에는 127명이 참여하였으며 활동중 응급상황에 대처할 수 있는 응급처치와 심폐소생술, 직무스트레스 경감을 위한 웃음치료를 실시함. ○ 11월 보수교육에는 119명이 참여하였으며 이용자와의 효과적인 의사소통에 대한 교육을 실시함. ○ 6월 중 보수교육을 실시할 예정이었으나 중등호흡기 증후군(MARS)로 인해 취소되어 실시하지 못함. ○ 개인정보보호, 안전교육, 효과적인 의사소통 등 서비스 제공 시 필요한 주제를 선정하여 진행하였으며 특히 직무 스트레스 경감을 위한 웃음치료와 실습교육으로 진행한 심폐소생술에 대해 만족도가 높게 나타났음.

계획		진행 결과
○ 활동보조인 면접	매월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 복지관에 소속되어 활동하기를 희망하는 활동보조인을 대상으로 면접을 진행함.</li> <li>○ 매월 1회 진행을 계획하였으나 이용자 수요가 적고 매칭 대기중인 활동보조인이 늘어나 3월부터 5월, 10월, 12월에는 실시하지 않음.</li> <li>○ 1월부터 12월까지(3, 4, 5, 10, 12월 제외) 총 66명의 면접을 실시하였고 41명이 합격하여 활동 중 혹은 활동 대기중임.</li> <li>○ 면접을 통해 활동동기와 활동 가능시간, 요일 등을 정확하게 파악하고 적절한 이용자를 매칭하여 매칭 성공률이 높아짐.</li> </ul>
○ 활동보조인 고충처리	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 활동보조인이 활동 중 어려움이 있을 경우 문제가 발생하기 전 담당자와 미리 상담을 하고 스스로 문제를 해결하여 고충처리(접수)로 진행하지 못함.</li> </ul>
○ 활동보조인 명절지원	2월/9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 명절(설) 을 맞이하여 활동 중인 활동보조인 199명에게 명절선물을 지급함.</li> <li>○ 명절(추석)을 맞이하여 활동중인 활동보조인 208명에게 명절선물을 지급함.</li> </ul>
○ 활동보조인 나들이	5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 많은 활동보조인의 참여를 유도하기 위해 사전접수를 통해 토요일에 진행하였으며 설문조사 결과 가장 많이 선호하는 기차여행을 실시하여 만족도가 높았음.</li> </ul>
○ 활동보조인 송년회	12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2015년을 활동보조인 송년회를 실시하였으며 113명이 참여함.</li> <li>○ 근무 평점에 따른 모범활동보조인 5명, 우수활동보조인 10명을 선발하여 포상하였고 활동보조인 수기를 공모하여 동영상을 통해 발표함.</li> </ul>
○ 기관방문	6월/11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2014년 제공기관 평가에서 우수등급을 받은 기관 중 2곳을 선정하여 기관방문을 실시함.</li> <li>○ 6월에 실시예정 이였으나 중동호흡기증후군(MARS)로 인해 8월에 실시함.</li> <li>○ 우수등급을 받은 기관 중 북부장애인복지관을 방문하여 제공기관으로서의 이용자와 활동보조인의 체계적인 관리 및 활동지원서비스 운영에 대해 슈퍼비전을 실시함.</li> </ul>
○ 자문위원	10월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지관 일정 및 활동지원사업 일정과 겹쳐 진행하지 못함.</li> </ul>

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
활동보조인 신규교육	120	120	44	44	37	37
활동보조인 보수교육	160	640	380	380	238	59
활동보조인 면접	96	96	66	66	69	69
활동보조인 고충처리	12	12	0	0	0	0
활동보조인 명절지원	210	420	407	407	194	97
활동보조인 나들이	70	70	50	50	71	71
활동보조인 송년회	200	200	113	113	57	57
자문위원	1	1	0	0	0	0
기관방문	2	2	2	2	100	100
<b>합계</b>	<b>871</b>	<b>1,561</b>	<b>1,062</b>	<b>1,062</b>	<b>122</b>	<b>68</b>

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	김경원	사업 총괄 및 슈퍼비전	
활동보조코디네이터	황영정	사업 진행	
활동보조코디네이터	박소연	사업 진행	

4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 국민연금공단, 각 주민센터 및 양천구청	○ 서비스 홍보 의뢰 ○ 대상자 발굴 및 서비스 연계
○ 사람과 사람, 사람사랑양천자립생활센터, 수레바퀴문화진흥회	○ 이용자에게 보다 적합한 활동보조인 연계 및 서비스 제공의뢰, 수행기관 간 네트워크 형성을 통한 정보공유

5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	사업비/활동지원사업비/교육	3,374,000	2,711,380	662,650	80
	사업비/활동지원사업비/역량강화사업비	25,820,000	23,137,650	2,682,350	90
	사업비/활동지원사업비/네트워크사업비	140,000	32,400	107,600	23

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	사업비/활동지원사업비/단말기관리비	16,086,000	13,420,790	2,665,210	83
	사업비/활동지원사업비/배상책임보험	7,260,000	6,693,700	566,300	92
	사업비/활동지원사업비/홍보비	1,200,000	1,190,000	10,000	99
	합 계	52,680,000	45,995,920	6,684,110	87

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 활동보조인의 전문성을 강화하여 질 높은 서비스 제공	○ 신규활동보조인현황 ○ 보수교육 실시여부	○ 신규교육을 통해 활동지원에 대한 이해를 높이고 정보를 전달할 수 있어서 만족함. ○ 교육 진행 시 단말기 조작 및 발달장애인의 돌발 상황 대처방법에 대한 문의가 많이 있었으며 신규 활동보조인의 연령대가 높은 점을 감안하여 향후 보수교육 등을 통해 심화교육이 필요하다고 보여짐. ○ 개인정보보호, 안전교육, 효과적인 의사소통 등 서비스 제공 시 필요한 주제를 선정하여 진행하였으며 보수교육을 통해 활동보조인의 전문성이 강화됨.
○ 기본적인 지식과 소양을 갖춘 활동보조인을 선발	○ 활동보조인 면접 실시여부	○ 면접을 통해 기본 소양을 갖춘 활동보조인을 선발함. ○ 정기적인 면접으로 대기기간이 길어져 비정기적인 면접으로 이용자에게 맞는 활동보조인 선발할 예정임.
○ 활동보조인 소속감 강화 및 긍정적 직업의식 함양	○ 명절 지원품 지급 ○ 나들이 및 송년회 실시여부 ○ 활동보조인 참여율 및 만족도	○ 명절(설, 추석)지원으로 활동보조인의 가정에 생필품을 배송하여 만족도 높음. ○ 사전 조사를 통해 나들이 장소를 선정하여 만족도 높음. ○ 송년회를 활동보조인 포상 및 수기발표와 레크레이션으로 진행하였으며 수기발표를 정기적으로 진행하여 긍정적인 직업의식을 주고자 함.
○ 전문슈퍼비전을 통한 제공기관관리능력 강화	○ 자문위원 활동지 ○ 기관방문 실시여부	○ 복지관 일정 및 활동지원사업 일정이 겹쳐 자문위 활동을 진행하지 못함. ○ 활동지원사업 제공기관 평가에서 우수등급을 받은 북부장애인종합복지관과 원광장애인종합복지관을 기관방문하여 사업 전반에 대한 슈퍼비전을 받고 의견을 수렴함.
○ 활동보조인 고충을 신속하고 정확하게 해결	○ 고충처리함 신청건수 ○ 고충처리함 신청서에 대한 처리율	○ 활동보조인이 활동 중 어려움이 있을 경우 문제가 발생하기 전 담당자와 미리 상담을 하고 스스로 문제를 해결하여 고충처리(접수)로 진행하지 못함.

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 교육 진행시 참여율이 저조함	○ 신규교육은 수시교육으로 신규 활동보조인 매칭 시 진행하여 활동 시작 전에 교육을 이수할 수 있도록 진행할 계획임. ○ 보수교육 시간을 오전과 오후로 나누어 활동에 영향을 받지 않고 교육을 이수할 수 있도록 진행할 계획임.

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
활동보조인관리	○ 보수교육 시 활동에 필요한 교육을 받았으면 좋겠음	○ 보수교육 계획 시 사전 설문을 통해 필수주제 내에서 다양한 장애군과 연령군을 고려하여 주제를 선정하여 진행하고자 함.	

#### 6. 사업관련 사진자료

1	보수교육 1	2	보수교육 2
			
3	활동보조인 나들이	4	활동보조인 송년회
			

# 홈헬퍼사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	황영정
사업명	홈헬퍼사업		
사업목적	장애인활동지원사업 적용 제외대상자인 2급과 3급 장애인의 사회, 경제, 문화활동 참여기회를 확대하여 지역사회의 일원으로서의 사회참여를 구현한다.		
사업목표	1. 이용자의 욕구와 장애정도에 맞는 서비스 제공 2. 장애에 대한 이해도 향상 및 관리를 통해 안정된 서비스 지원 도모		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2급과 3급 장애인 중 활동지원서비스 적용 제외 대상자 및 양천구 저소득 장애인(국민기초 생활수급자, 차상위계층)</li> <li>○ 독거장애인 우선지원 ※ 65세 이상 제외(노인돌보미, 노인장기요양 보험 해당자)</li> <li>○ 지원계획회의, 통합사례회의, 팀 사례회의 등 관내 회의를 통해 이용자 선정 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 양천구 및 인근지역의 2,3급 장애인 활동지원 급여 수급 제외 대상자 중 긴급활동지원 서비스 대상자 선정</li> <li>- 지역자원 활용을 통한 대상자 발굴 및 홈헬퍼 서비스 제공자 홍보 및 모집</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일상생활 6명(월 20시간) 지원</li> <li>○ 여성장애인 육아 2명(월 30시간) 지원</li> <li>○ 장애아동돌보미 2명(월 20시간) 지원</li> <li>○ 추가시간 10명(월 최대 10시간) 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 독거 여성장애인으로 긴급지원이 필요한 사례대상자 6명 지원</li> <li>- 여성장애인 육아지원은 적절한 대상자가 없어 진행하지 못함</li> <li>- 장애아동으로 사회활동지원이 필요하나 활동지원서비스에서 제외된 대상자 6명 지원</li> <li>- 시간이 모자른 대상자 6명에게 추가시간 지원</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 일상생활지원	연중	- 성인장애인으로 사회성 증진과 자립에 대한 욕구가 있는 이용자에게 지원 - 개인위생관리, 신체기능 유지, 식사도움, 이동도움 등 일상생활 지원
○ 여성장애인육아지원		- 적절한 지원대상자가 없어 지원하지 못함
○ 장애아동돌보미		- 장애아동 보호자로 양육부담으로 긴급지원이 필요한 사례 대상자에게 지원 - 가정 내 일시보호, 아동의 사회활동 등 장애아동 돌봄지원
○ 헬퍼교육	4월 / 10월	- 4월로 계획되어 있던 헬퍼교육이 담당자의 교체로 인해 진행하지 못하고 6월에 진행하려 계획하였으나 중등호흡기증후군(MARS)로 인해 진행하지 못함

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
일상생활지원	6	72	6	37	100	51
여성장애인육아지원	2	24	0	0	0	0
장애아동돌보미	2	24	6	22	300	92
추가시간	10	120	6	43	60	36
헬퍼교육	10	20	0	0	0	0
<b>합계</b>	<b>30</b>	<b>260</b>	<b>18</b>	<b>102</b>	<b>60</b>	<b>39</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	김경원	사업 총괄 및 슈퍼비전	
활동보조코디네이터	황영정	사업 진행	

#### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 양천구청 및 주민센터	- 활동지원서비스를 제외대상자로 긴급지원이 필요한 사례대상자 연계
○ 국민건강보험공단	- 서비스 지원대상자 적합여부 판정을 위해 서비스 이용 신청자의 월 건강 보험료 납부금액 확인

#### 5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	사업비/활동지원사업비/헬퍼인건비	9,370,000	9,361,340	8,660	100
	합 계	9,370,000	9,361,340	8,660	100

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 성인장애인으로 일상생활을 지원하여 이용자의 사회성 증진과 자립에 대한 의지 강화	○ 외출, 산책, 가사지원 등 일상생활지원을 필요로 하는 성인장애인을 대상으로 지원	○ 일상생활 지원을 필요로 하는 6명의 이용자와 헬퍼가 함께 서비스제공계획을 세우고 이에 맞게 서비스제공 실시하여 이용자 만족도 높음
○ 여성장애인의 영유아 보육 및 가사활동을 지원하여 육아에 대한 부담 경감	○ 영유아를 양육하고 있는 여성장애인을 대상으로 보육에 필요한 정보와 가사활동을 지원	○ 적절한 대상자가 없어 진행하지 못함
○ 장애아동의 이동과 사회활동을 지원하여 보호자의 양육에 대한 부담을 감소하고 아동의 사회성 발달을 도모	○ 장애아동 보호자를 대상으로 양육부담 경감을 위한 장애아동의 이동보조와 사회활동을 지원	○ 장애아동 보호자로 양육부담으로 긴급지원이 필요한 사례 대상자에게 지원하여 만족도가 높음 ○ 장애아동의 지원에 대한 시간이 적어 만족도는 높지만 욕구충족이 이뤄지지 않는
○ 저소득 장애가정에 대한 이해도와 전문 헬퍼교육을 통한 안정된 서비스 지원	○ 교육 실시여부	○ 하반기로 예정되어 있던 사업이 8월로 종결되어 진행하지 못함

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈헬퍼 사업은 장애인활동지원사업과 크게 다르지 않음에도 장애인활동지원사업의 수익금으로 별도 진행하는 것이 부적절하다 판단하여 8월까지 진행하고 사업을 종결함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 8월 종결이후 목적과 목표를 수정하여 사회서비스팀의 장애인활동지원사업이 아닌 복지관 장애인지원사업으로 진행하고자 함</li> </ul>

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
휴먼시터사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인활동지원서비스를 이용하지 못하는 만6세미만 아동과 3급 이하 장애인을 대상으로 돌봄 및 활동지원서비스가 있었으면 좋겠다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인활동지원서비스를 이용하지 못하는 만6세미만 아동과 3급 이하 장애인을 대상으로 긴급지원이 필요한 대상자를 선별하여 일정시간 돌봄 서비스를 제공하고자 함</li> </ul>	

# 아동발달지원서비스사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	전선이
사업명	아동발달지원서비스		
사업목적	성장기의 정신적·감각적 장애아동의 기능향상과 행동발달을 위한 적절한 재활치료 서비스 지원 및 정보제공		
사업목표	이용자 욕구에 의거 적절한 재활치료를 통해 아동의 기초활동능력 향상		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보건복지부 바우처사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 뇌병변, 지적, 자폐성, 청각, 언어, 시각장애를 가진 만18세 미만 장애아동(단, 만 6세미만 미등록, 영·유아는 의사진단서 첨부시 이용가능)</li> <li>- 정부선정절차에 따라 전국가구평균소득 150% 이하 가구원 중 바우처 대상</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초기접수 후 발달재활서비스 선정대상자이며 이용 욕구가 있는 자에게 이용 상담을 실시한 후 욕구에 따라 프로그램을 연계함.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육청 치료지원사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육청 특수교육지원센터에서 선정된 장애아동 및 청소년</li> <li>- 유치원, 초·중·고등학교에 재학 중인 특수교육 학생</li> <li>- 장애등록 유무와 관계없이 학생 진단, 평가를 통하여 치료지원이 필요한 학생(진학유예학생, 어린이집 재원 아동은 불가)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초기접수 후 교육청 선정대상자이며 이용 욕구가 있는 자에게 이용 상담을 실시한 후 욕구에 따라 프로그램을 연계함.</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이용 상담을 통해 맞춤형 치료 연계</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초기접수 후 치료서비스 욕구가 있는 이용자에게 체계적인 이용 상담을 통해 개인별 맞춤형 치료 연계 및 진행</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 언어활동	연 중	- 실인원 총 110명을 대상으로 낱말동사카드, 그림책, 상황에 맞는 실물이나 놀이 등 활용하여 개인별 수준 목표에 따라 표현 및 수용 언어, 의사소통 능력 향상 등 적절한 언어활동이 진행됨.
○ 미술활동	연 중	- 실인원 총 32명을 대상으로 다양한 미술 기법들을 활용한 정서지원과 자아강화, 소근육 발달 및 인지능력 향상을 위한 적절한 미술활동이 진행됨.
○ 음악활동	연 중	- 실인원 총 58명을 대상으로 개인별 목표에 따라 음악 과제수행을 통한 언어, 사회성, 신체, 정서, 인지기능 향상 및 정서적 만족감 고취를 위한 활동이 진행됨.
○ 감각통합활동	연 중	- 실인원 총 44명을 대상으로 짐볼, 미끄럼틀, 그네 등 활용하여 다양한 감각자극 경험을 통한 의미 있는 반응을 이끌어 내고 감각의 유지 및 실행 능력 향상을 위한 활동이 진행됨.
○ 놀이활동	연 중	- 실인원 총 22명을 대상으로 놀이라는 매개체를 통해 아동의 심리지원 및 부모접근, 심리적 어려움 해소 및 부적응 행동 감소를 위한 활동이 진행됨.
○ 인지활동	연 중	- 실인원 총 19명을 대상으로 다양한 인지치료기법 및 학습지도를 통한 사고력, 기초인지, 사회인지, 행동인지 등 아동에게 필요한 학습, 행동 능력 향상을 위한 활동이 진행됨.

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
언어활동	102	5,220	110	4,885	107.8	94
미술활동	26	1,108	32	923	123.1	83
음악활동	32	1,584	58	1,566	181.3	99
감각통합활동	26	1,108	44	1,116	169.2	101
놀이활동	20	633	22	660	110.0	104
인지활동	20	633	19	692	95.0	109
<b>합계</b>	<b>226</b>	<b>10,286</b>	<b>285</b>	<b>9,842</b>	<b>126.1%</b>	<b>96</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀 장	김경원	사업총괄 및 슈퍼비전	
발달재활 코디네이터	전선이	사업 담당	
바우처 강사	박유미, 김수현, 조운향	언어활동 진행	
	서광희	미술활동 진행	
	고은지	음악활동 진행	
	조원진	놀이활동 진행	
	윤수정	인지활동 진행	

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 양천구청 어르신장애인과	○ 치료대상 문의 및 전반적인 사업 보고
○ 강서특수교육 지원청	
○ 다지기 에듀집	○ 치료의뢰
○ 목동아동발달센터	○ 치료의뢰
○ 베다니 아동상담소	○ 치료의뢰
○ 양천아동상담센터	○ 치료의뢰
○ 아이랑 발달심리클리닉	○ 치료의뢰

### 5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세입액	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/발달재활서비스지원금	128,640,000	134,330,700	+5,690,700	104
	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/발달재활서비스이용료	125,352,000	125,061,763	290,237	99
	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/교육청치료지원금	38,495,000	38,577,610	+82,610	100
	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/교육청치료이용료	220,000	220,000	0	100
	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/이월금	12,650,000	12,649,503	497	99
	아동발달지원서비스/아동발달지원서비스/이자수입	45,000	58,611	+13,611	130
	<b>합 계</b>	<b>305,402,000</b>	<b>310,898,187</b>	<b>+5,496,187</b>	<b>102</b>

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	강사인건비/급여/강사비	174,528,000	173,042,000	1,486,000	99
	강사인건비/급여/강사보험부담금	26,469,000	25,830,940	638,060	98
	합 계	200,997,000	198,872,940	2,124,060	99

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 이용자 욕구에 의거 적절한 재활치료를 통해 아동의 기초활동 능력 향상	○ 서비스 제공 계획서 ○ 서비스 평가서에 따른 서비스 지원 여부	○ 서비스 제공계획서 및 평가서를 작성, 대상자별 수업에 반영하여 진행하며, 부모 상담 진행하였음.

### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 감각통합실은 겹에 두꺼운 옷을 탈의하고 수업을 진행해야하나, 추위로 인해 수업 진행에 어려움이 많았으며, 이용자들 또한 지속적으로 민원이 발생하였음.	○ 12월 B1층 모둠활동실 공사를 진행하여, 2층 조기교육실&감각통합실에서 B1층 모둠활동실로 감각통합 프로그램실을 변경하였음. 모둠활동실 내 개별 난방을 설치하여 추위 및 더위로 인한 수업에 불편함을 해결하였음.
○ 인지활동, 감각통합활동에 대한 욕구가 높으나 장기이용자가 늘어남에 따라, 신규 이용자의 대기가 시간이 길어지고 있는 추세임. 이용자의 선호도가 높은 프로그램들에 대한 회기 확대 등에 대한 필요성이 커지고 있음. 치료 공간 및 강사가 부족하여 이에 대한 방안이 필요함.	○ 2015년 하반기(12월) 치료실 확보를 위한, 공사를 진행하여 수업공간이 확보되었으며, 이에 따라 인지활동은 강사 추가 채용을 진행하도록 함. 감각통합활동은 기존 강사의 회기 연장에 대하여 논의하고 있음.

### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
인지활동, 감각통합 활동	○ 감각통합활동이 주3일로 진행되어, 시간이 맞지 않아 수업 이용이 어려움을 호소함.	○ 감각통합활동 강사는 주3일에서 주5일 근무체제로 변경함으로써, 보다 더 많은 이용자들이 대기하지 않고 수업을 들을 수 있도록 진행하고자 함.	

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
	○ 인지활동이 개설된 인근 사설 및 복지관이 부족하여, 바우처 인지활동 욕구가 높음.	○ 2016년 인지활동 강사를 추가 채용하여 프로그램 가능한 시간을 늘리고자 함. 1월중 공고를 통해 강사 채용하고자 함.	

## 6. 사업관련 사진자료

1	언어활동	2	음악활동
			
3	미술활동	4	놀이활동
			
5	감각통합활동	6	인지활동
			

# 이용자관리사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	사회서비스팀	담당자	전선이
사업명	아동발달지원서비스 이용자 관리		
사업목적	아동발달지원서비스 이용에 대한 지원 및 정보제공과 이용자 상담을 통한 서비스 적절성 및 만족도를 기반한 프로그램 질 향상 도모		
사업목표	서비스 지원 및 이용자와의 의사소통을 통해 프로그램 이해 도모 및 질적 향상		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 새로운 욕구 상담 및 바우처 이용 상담을 원하는 이용자	○ 초기접수 후 아동발달지원서비스 선정 대상자이며 이용 욕구가 있는 자에게 이용 상담을 실시한 후 욕구에 따라 프로그램을 연계함.
○ 서비스 이용을 원하는 대기자	
○ 발달재활서비스 잠재적 대상자	
○ 교육청 치료지원서비스 잠재적 대상자	

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 관내게시판, 홈페이지, 블로그, 페이스북 / 리플렛 배포를 통하여 프로그램 참여자 모집	○ 관내게시판, 홈페이지, 블로그, 페이스북을 통하여 프로그램 홍보하였음. 양천구내 주민센터 18곳에 리플렛 배포하여 대상자 유입 요청함. ○ 사례지원팀과의 업무 협조를 통한 신규 및 대기자 중 아동발달지원서비스 이용을 원하는 대상자에 대하여 계획하여 진행하였음.

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 이용상담	연 중 ○ 신규 이용자 대상으로 바우처 프로그램 및 규정에 대하여 집중적으로 설명드리고, 시간표 계획, 이용에 불편함이 없도록 안내해드립니다.

계획		진행 결과
		○ 장기 이용자 대상으로 현재 바우처 수업 목표 공유, 수업 내용에 대한 구체적인 내용으로 상담 진행하였으며, 치료사와 연계하여 수업의 만족도 및 신뢰성을 쌓고자 노력하였음. 이용자들의 만족도도 작년 대비 높아진 것으로 평가됨.
○ 과정평가	연 중	○ 규정에 따라, 정해진 평가시기에 이루어질 수 있도록 진행하였음. 이용자와의 평가서 공유가 누락되지 않도록 노력하였으며, 장기 이용자에 대한 평가서를 체계적으로 제공할 수 있도록 강사에게 평가서 관리 방법 등을 지도하였음.
○ 바우처 사례회의	월 1회	○ 매월 1회(총 12회), 月 2case 계획대로 논의하였음. 다영역간 치료사들과 함께 사례에 대하여 논의하고 정보를 공유하였음. 사례회의의 필요성은 매년 더욱 강조되고 있으며, 사례회의의 구체적인 진행 방법에 대한 다각적인 모색이 필요함.
○ 언어전문사례회의	월 1회	○ 매월 1회(총 12회), 月 2case(본관1명, 바우처1명) 계획대로 논의하였음. 올해 신규 진행한 사업으로 언어전문가들의 역량 강화, 언어전문 사례회의라는 점에서 그 의미가 큼. 또한, 바우처 & 본관 언어치료 강사와의 긴밀한 관계를 가지면서, 향후에도 치료 아동에 대한 공유 및 치료 방향에 대한 슈퍼비전을 서로 제공해 줄 수 있는 계기가 마련되었다고 평가됨.
○ 강사간담회	5월, 11월	○ 상, 하반기 간담회를 통해 강사의 소속감 향상 및 업무 고충을 해소하고자 노력하였음. 2016년 사업 방향성에 대하여 공유하고 복지관 소속 강사로서 책임감을 가지고 근로할 수 있도록 독려함.
○ 모니터링	4월, 10월	○ 계획에 따라, 바우처 이용 대상자들에 대하여 진행하였음. 상반기는 바우처 전체 이용자를 대상, 하반기에는 발달재활서비스를 대상으로 진행하였음. 작년대비 이용자들의 만족도가 향상된 것을 알 수 있었음. 결과에 대하여 홈페이지 및 바우처 게시판을 통해 공고하였음.
○ 이용자 모집 및 홍보	2월, 7월	○ 리플렛 제작 및 18개 주민센터 배포하여 홍보하였으며, 보다 더 다양한 정보를 제공해주고자 다음카페를 개설하였음. 2016년에는 이를 활용하여 어떤 방향으로 운영할지에 대한 고민이 필요함.
○ 네트워크사업	3월, 9월	○ 년2회 계획하였으나, 하반기 목동아동발달센터 기관방문 1회 진행음. 바우처 프로그램 내용, 운영 노하우, 홍보 방법 등에 대하여 안내받았음. 2016년부터 서남권 바우처 프로그램 이용자가 회기당 27,500에서 30,000원으로 전면 조정하기로 결의되었다고 함.

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
이용상담	120	160	110	174	92	109
과정평가	130	260	143	268	110	103
사례회의	24	24	23	24	96	100
언어전문 사례회의	12	12	10	12	83	100
강사 간담회	12	24	12	23	100	96
모니터링	130	260	149	248	115	95
모집 및 홍보	2	4	3	4	150	100
네트워크	2	2	1	1	50	50
<b>합계</b>	<b>428</b>	<b>740</b>	<b>451</b>	<b>754</b>	<b>105</b>	<b>102</b>

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀 장	김경원	사업총괄 및 슈퍼비전	
발달재활 코디네이터	전선이	사업 담당	
바우처 강사	박유미, 김수현, 조운향	언어활동 진행	
바우처 강사	서광희	미술활동 진행	
바우처 강사	고은지	음악활동 진행	
바우처 강사	조원진	놀이활동 진행	
바우처 강사	윤수정	인지활동 진행	

4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 양천구청 어르신장애인과	○ 치료대상 문의 및 전반적인 사업 보고
○ 강서특수교육 지원청	
○ 다지기 에듀집	○ 치료의뢰
○ 목동아동발달센터	○ 치료의뢰
○ 베다니 아동상담소	○ 치료의뢰

자원명	연계내용
○ 양천아동상담센터	○ 치료의뢰
○ 아이랑 발달심리클리닉	○ 치료의뢰

### 5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	운영비/아동발달운영비/사무용품구입비	360,000	313,800	46,200	87
	운영비/아동발달운영비/사무기기소모품	700,000	467,500	232,500	67
	운영비/아동발달운영비/교구및교재구입비	2,100,000	1,737,260	362,740	82
	운영비/아동발달운영비/비품구입비	2,100,000	2,070,180	29,820	99
	운영비/아동발달운영비/소모품구입비	1,080,000	1,025,230	54,770	95
	운영비/아동발달운영비/기타수용비	60,000	55,300	4,700	92
	사업비/아동발달사업비/프로그램진행비	3,644,000	3,147,720	496,280	86
	사업비/아동발달사업비/직원역량강화	310,000	210,000	100,000	68
	사업비/아동발달사업비/배상책임보험및상해보험	272,000	268,740	3,260	99
	합 계	10,626,000	9,295,730	1,330,270	88

## 3. 목표평가

### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 서비스지원 및 이용자와의 의사소통을 통해 프로그램 이해도모 및 질적 향상	○ 매월 첫째 주는 신규 이용자 상담을 계획하여 진행함. ○ 기존 이용자는 수시로 상담 진행함.	○ 대상자 선정을 위한 신청 방법, 바우처 프로그램 안내 등 부모 상담을 통한 이해도를 높였으며, 수시로 부모 상담을 실시, 치료프로그램의 시간표 변경 및 추가 등 욕구에 맞춰 반영하였음.
	○ 분기별 모니터링 분석지표	○ 년 2회(4월, 11월), SPSS통계지표를 활용하여 정확한 수치화하여 평가 진행함.

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
<p>○ 프로그램실 점검을 통해 교구 및 비품 등 부서지고 오래되어 망가진 물품들에 대한 점검을 진행하였음. 특히, 음악활동 수업에 이용되는 드럼, 실로폰 등 교체가 시급한 교구들이 많았음. 치료에 꼭 필요하나, 높은 비용으로 인해 구입하지 못한 교구구입을 위한 예산 확보가 필요함.</p>	<p>○ 2016년 사업예산서 계획 시, 이를 고려하여 진행하고자 함. 치료 강사의 필요한 교구 및 물품을 정확히 파악하여, 꼭 필요한 교구에 대하여 구입하도록 함.</p>
<p>○ 복지관 내 이용자(보호자)들이 대기할 수 있는 공간이 현재 보호자대기실이나 1층에 위치해 있어, 불편함이 있다고 호소함. 하반기부터 바우처 상담실에 보호자들을 위한 따뜻한 차를 구비하여 이용할 수 있도록 하였음.</p>	<p>○ 이용자들이 편하게 쉬고, 대기할 수 있는 공간에 대한 확보가 필요할 것으로 사료됨. 이와 관련, 복지관 사업팀에 의견을 제시, 보완할 수 있는 방안에 대하여 요청함.</p>

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
이용자관리	○ 프로그램 이용 시 대기기간이 줄어들어 빠른 시일 내에 수업을 이용하고자 함.	○ 기존 프로그램 확대를 통해 프로그램 선택의 다양성 및 신속성을 가질 수 있도록 함.	

#### 6. 사업관련 사진자료

1	바우처 강사 간담회	2	언어전문 사례회의
			

# 기획운영지원팀 최종 총괄 사업평가서

## 1. 사업실적 평가

(단위 : 명, %)

단위사업	세부사업	계획		실적		추진률		비고
		실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	
조사연구	이용자욕구 및 만족도조사	625	625	669	669	107	107	초과달성
직원 역량강화	관내교육	51	459	56	290	110	63	실적미달
	관외교육	40	200	48	235	120	118	초과달성
	신입직원교육	4	16	12	48	300	300	초과달성
	직원멘토링	53	263	32	67	60	25	실적미달
	외부자문	7	14	3	3	43	21	실적미달
	직원연수	57	71	64	83	112	117	초과달성
	54인 양천프로포즈데이	20	20	19	19	95	95	계획대로추진
	54인 칭찬릴레이	25	25	16	16	64	64	실적미달
	직장내 고충처리 및 면담	40	40	0	0	0	0	실적미달
홍보	기관견학	72	72	112	112	156	156	초과달성
	자료실운영	25	100	12	25	48	25	실적미달
고객만족 윤리경영	이용자대표회의	59	59	45	45	76	76	실적미달
	이용자권리교육	50	50	53	53	106	106	초과달성
	고충처리소리함	12	12	13	13	108	108	초과달성
	직원대표협의회	8	28	8	29	100	104	계획대로추진
실습지도	실습지도	20	400	11	215	55	54	실적미달
운영위원회	운영위원회	9	32	8	26	89	81	실적미달
사업기획	사업계획 수립 및 평가	8	8	6	6	75	75	실적미달
지역자원 관리	개관기념행사	400	400	230	230	58	58	실적미달
	지역연계사업	35	35	652	652	1,863	1,863	초과달성
시설 및 차량관리	시설관리 및 대관	210	310	310	310	148	100	계획대로추진
	차량관리 및 운행지원	6	152	6	138	100	91	실적미달
	안내	2,160	2,160	2,287	2,287	106	106	초과달성
	환경미화	3	3	3	3	100	100	계획대로추진
	기타인력	26	1,148	16	1200	62	105	계획대로추진
식당운영	식당운영 및 관리	403	31,552	896	34,316	222	109	초과달성
합 계		4,428	38,254	5,587	41,090	126	107	초과달성

- 총 10개 단위사업, 27개 세부사업 중 계획대로추진 5개, 실적미달 12개, 초과달성 10개임

## 2. 예산평가

### 1) 세입(복지관)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	달성액	추진률	비고
운영지원및기획홍보/실습지도/실습지도	1,000,000	1,200,000	120	
운영지원및기획홍보/식당운영및관리/직원식대	16,200,000	15,900,000	98	
운영지원및기획홍보/식당운영및관리/이용자식권	54,000,000	51,407,500	95	
운영지원및기획홍보/식당운영및관리/자원봉사자식권	5,400,000	5,300,000	98	
<b>합 계</b>	<b>76,600,000</b>	<b>73,807,500</b>	<b>96</b>	

### 1-1) 세입(외부기금)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	달성액	추진률	비고
보조금수입/기타보조금/장애인의날	10,900,000	10,900,000	100	
<b>합 계</b>	<b>10,900,000</b>	<b>10,900,000</b>	<b>100</b>	

### 2) 세출(복지관)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	집행액	진행률	비고
운영지원및기획/직원역량강화/관내교육	1,620,000	1,263,210	78	
운영지원및기획/직원역량강화/관외교육	2,700,000	1,990,500	74	
운영지원및기획/직원역량강화/외부자문	350,000	50,000	14	
운영지원및기획/직원역량강화/직원연수	9,824,090	9,627,230	98	
운영지원및기획/직원역량강화/직원문화	200,000	195,800	98	
운영지원및기획/고객만족윤리경영/이용자대표회의	593,000	549,940	93	
운영지원및기획/고객만족윤리경영/이용자권리교육	550,000	69,200	13	
운영지원및기획/고객만족윤리경영/직원대표협의회	127,000	127,000	100	
운영지원및기획/실습지도/실습지도	415,560	415,560	100	
운영지원및기획/위원회운영/운영위원회	1,650,000	1,196,400	73	
운영지원및기획/사업기획/사업계획수립및평가	2,096,000	1,603,470	77	
지역네트워크/지역자원관리/개관기념행사	550,000	538,500	98	
지역네트워크/지역자원관리/지역연계사업	2,000,000	1,301,400	65	
운영비/차량비/유류비	4,800,000	4,646,930	97	
운영비/차량비/차량검사비	246,000	165,500	67	
운영비/차량비/차량정비	4,200,000	2,580,200	61	

예산과목(항/목/세목)	예산액	집행액	진행률	비고
운영지원및기획/시설및차량관리/기타인력관리	310,000	203,230	66	
운영지원및기획/식당운영/식당운영및관리	79,200,000	79,022,788	99	
<b>합 계</b>	<b>111,431,650</b>	<b>105,546,858</b>	<b>95</b>	

2-1) 세출(외부기금)

(단위 : 원, %)

예산과목(항/목/세목)	예산액	집행액	진행률	비고
외부기금사업/장애인의날/진행비	10,900,000	10,800,000	99	
<b>합 계</b>	<b>10,900,000</b>	<b>10,800,000</b>	<b>99</b>	

### 3. 향후 계획 및 총평

2015년 8월 복지관 조직개편이 되어 기획운영지원팀으로 팀이 통합되어 사업을 진행하였음. 팀의 통합 시 인력의 감소로 인해 업무의 재분장 등으로 사업 실적이 달성이 어려운 사업들이 있었음. 이에 2016년은 2015년 사업을 바탕으로 기관, 이용자, 직원 중심으로 팀을 운영하고 모두가 복지관 이용에 불편함이 없도록 다양한 의견을 수집, 사업에 반영하도록 할 예정임.

### 4. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획)

단위사업명	이용자욕구	사업평가내용	2016년 사업계획반영	비고
관내교육	교육요일 변경	직원관내교육 평가 설문지 결과 2016년 교육 희망요일이 수요일이 가장 높게 나타남	강당시간표 확인 후 직원들의 의견을 수렴하여 수요일로 변경하는 부분 검토	
	교육 내용 다양화	직원관내교육 평가 설문지 결과 다양한 교육 주제가 제시되었음	직원들이 희망하는 주제 및 의무교육 주제를 바탕으로 2016년 교육계획 수립예정	
식당운영사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그램 조사결과 (매우만족, 만족 선택) 이용시간 만족도- 높음</li> <li>장소 및 공간만족도 - 보통</li> <li>식당청결상태만족도 - 낮음</li> <li>1회제공량의 만족도 - 보통</li> <li>음식의 간 만족도 - 보통</li> <li>식당전반운영만족도 - 보통</li> <li>○ 기타사항 조사결과</li> <li>매일 이용자</li> <li>타 기관 복수이용자</li> <li>타 기관 이용 장소 : 교회, 양천구청, 영등포 장애인종합복지관, 선센터, 노인복지관, 서대문장애인종합복지관</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2015년도 만족도 결과와 비교하여 낮은 결과가 나온 것으로 보아 복지관 식당운영이 전년도에 비하여 개선을 원하는 것으로 보여짐</li> <li>○ 음식 균형이 맞지 않는다는 의견을 수렴하여 식단 편성에 신경이 필요.</li> <li>○ 친절하고 밝은 분위기를 원하는 이용자분들이 많음.</li> <li>○ 다른 항목보다 청결도 항목 만족도가 낮은 것은 복지관 식당이 청결하지 못하다는 평가로 보여짐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과반수에 가까운 이용자들이 매일 이용하시는 분들이므로 식당 급식이 더욱 영양적으로 균형 잡힌 식사가 되도록 메뉴개발에 힘쓰고 주로 이용하는 분들의 기호를 고려한 식단이 되도록 운영.</li> <li>○ 친절하고 밝은 분위기 조성, 청결 상태를 높이기 위하여 식당 관계자들이 주 1회 이상 서로의 의견을 가지는 모임 운영.</li> <li>○ ‘국’ 배식의 경우 ‘염도계’ 측정으로 항상 정확하고 일정하게 균형있는 간으로 맞추는 필요 있음.</li> <li>○ 자원봉사자에 대한 지원이 소홀함을 개선하기 위하여 ‘지원 제안’을 하고 단순한 봉사자 이탈을 막기 위한 프로그램을 궁리하여 진행하기 위한 계획</li> </ul>	

# 조사연구사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	임소연
사업명	조사연구사업		
사업목적	조사 연구활동을 통해 이용자 욕구에 기반한 체계적인 사업 수립 도모		
사업목표	복지관 프로그램을 이용 중인 이용자 및 보호자, 자원봉사자, 후원자를 대상으로 이용자 욕구 및 만족도 조사 연 1회 실시		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지관 이용자 및 보호자, 자원봉사자, 후원자로 대상자 선정</li> <li>○ 각 팀별 협조를 통해 대상자 선정 및 계획수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지관 이용자 및 보호자, 자원봉사자, 후원자로 대상자 선정</li> <li>○ 각 팀별 협조를 통해 대상자 선정 및 계획수립 후 설문조사 진행</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복지관 이용자 및 보호자, 자원봉사자, 후원자를 대상으로 욕구 및 프로그램 만족도를 파악하여 향후 사업 계획 수립</li> <li>○ 각 팀별 협조를 통해 설문조사 진행 계획 수립</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 팀별 설문조사 목표인원 파악 후 설문지 및 관련 안내문 배포하여 전달완료</li> <li>○ 각 팀별 협조를 통해 복지관 각 프로그램(565명), 사례관리(36명), 자원봉사자(43명), 후원자(25명)으로 총 669명 설문조사 완료             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 복지관 서비스 전반에 대한 설문 응답(449명)</li> </ul> </li> <li>○ 이용자 욕구 및 만족도 조사 결과분석 중</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 이용자 욕구 및 만족도 조사	8월 ~ 11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전반적인 사업계획 완료</li> <li>- 조사대상자 선정 : 각 팀 협조를 통해 프로그램 별 목표인원 선정 및 설문지 배포</li> <li>- 설문지 확정 : 각 팀 협조를 통해 설문지 내용 수정 및 보완작업 완료. 후원자의 경우 회수율을 높이기 위해 온라인 설문지 작성 후 개인 핸드폰으로 설문지 응답 접속 사이트 발송함</li> <li>- 후원자의 경우 복지관 직원들도 후원자이기 때문에 직원들도 설문응답 할 수 있도록 안내함</li> <li>- 설문지 수거를 중간점검 및 지속적인 관리(전 직원 및 팀별 공지 등)를 통해 설문지 총 669건 수거완료 : 복지관 프로그램(565명), 사례관리(36명), 자원봉사자(43명), 후원자(25명)</li> <li>- 설문지 수거 완료에 따라 조사결과 분석 중</li> </ul>

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
이용자 욕구 및 만족도 조사	625	625	669	669	107	107
<b>합계</b>	<b>625</b>	<b>625</b>	<b>669</b>	<b>669</b>	<b>107</b>	<b>107</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀원	임소연	사업진행	

## 3. 목표평가

### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 객관적인 연구결과분석을 통해 복지관 비전 및 사업의 발전방향 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 차기년 사업계획서 80% 이상 반영여부</li> <li>○ 욕구 및 만족도 조사 결과분석 자료</li> </ul>	○ 결과 분석자료를 각 사업팀과 공유함으로써 2015년 사업평가 및 2016년 사업계획을 수립할 수 있도록 진행하였음

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 설문조사 내용 질적, 양적 강화	<p>○ 설문조사 내용 강화를 위하여 사전에 각 팀별로 의견수렴을 해서 복지관 홍보부분을 추가하고 약간의 내용 수정이 이루어졌으나, 대부분 기존 설문지 항목 그대로 진행되었기 때문에 질적, 양적 강화를 위하여 2016년에는 설문조사 내용을 보강할 계획임. 각 사업팀 협조를 받을 예정이나, 조사내용 보강이 제대로 이루어지지 않을 경우 기획운영지원팀 분석에 따라 객관적으로 필요한 내용을 확인해서 추가 및 강화할 예정</p> <p>○ 설문조사 내용 강화를 위해 기존보다 장기적으로 준비기간을 둘 예정임</p>
○ 후원자 응답률 저조	<p>○ 복지관 직원들도 후원자 인만큼 직원들도 설문조사에 참여하도록 독려하기 위해 개인 핸드폰으로 설문지를 발송한 결과 작년보다는 응답률이 높게 나왔음. 하지만 아직도 전체 응답률이 저조하기 때문에 후원 담당자와 내년에도 관련 내용 논의할 계획임</p>

# 직원역량강화사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방, 임소연
사업명	직원역량강화사업		
사업목적	1. 장애인복지패러다임 변화에 따른 다양한 교육을 통해 직원들의 역량 강화 및 전문성향상 2. 직원들이 장애인복지사업을 수행하는데 즐거운 마음과 자세로 업무를 할 수 있도록 우리 복지관의 자유롭고 편안한 직원 문화 형성 3. 직원들의 안정적 업무지원과 업무능력 향상을 위한 고충상담 및 해결책 제시		
사업목표	1. 사회복지 실천의 기초가 되는 교육으로 구성된 내부교육 연 10회 실시 2. 사회복지사, 직업재활사, 치료사 등 각 전문영역에 필요한 다양한 외부교육의 참여 기회 제공 3. 신입직원들의 복지관 사업 이해 및 업무적응력 향상 도모를 위한 관련 교육 진행 4. 직무수행 능력과 조직 적응률을 높여 조직 활성화와 경쟁력을 강화 5. 각 팀별 자문위원 위촉 및 자문시행을 통한 각 영역별 전문성 강화 6. 중간관리자 연수, 직원연수, 해외연수를 통해 조직 결속력 및 역량강화 도모 7. 직원문화 형성을 위한 월별 미션 및 이벤트 진행 8. 직원 간 자연스러운 칭찬, 격려 등이 이루어지는 직원 문화 형성 도모 9. 직원고충처리함 설치로 상시적 고충처리 실시 10. 년1회 직원 면담카드 작성을 통한 고충 확인 및 상담		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 복지관 직원	○ 복지관 직원

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 관내교육 - 직원들의 욕구를 반영하여 교육일정 수립. 의무교육 및 직원역량강화를 위한 교육주제 선정	○ 관내교육 - 2014년 관내교육 마무리 후 직원 설문조사를 통해 욕구를 파악한 후 2015년 2월에 직원교육 실행 계획 수립 완료

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관외교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원들의 외부교육 기회 확대 및 정보전달을 위하여 적극적인 안내 실시</li> </ul> </li> <li>○ 신입직원교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신입직원 입사 후 1개월 이내 복지관 사업이해 및 업무적응력 향상을 위한 교육 실시</li> </ul> </li> <li>○ 54인 양천프로포즈데이 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리복지관 만의 직원 문화 형성을 위하여 다양한 이벤트, 미션 수립</li> </ul> </li> <li>○ 54인 칭찬릴레이 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 간 자연스러운 칭찬, 격려 등이 이루어지는 직원 문화 형성 도모를 위해 계획수립</li> </ul> </li> <li>○ 직원멘토링 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 멘토와 멘티가 1:1또는 1:다수로 교육 및 활동진행</li> </ul> </li> <li>○ 외부자문 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 영역별 자문위원 위촉, 내방 및 온라인 자문 실시</li> </ul> </li> <li>○ 직원고충처리 및 면담 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원고충처리함을 설치, 상시적 고충 확인 및 해결</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관외교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 층 사무실에 교육 안내문 부착 및 전 직원이 열람 가능할 수 있도록 메신저로 파일 전송</li> <li>- 교육에 해당되는 사업팀과 사업담당자에게 관련 공문 복사 후 전달</li> </ul> </li> <li>○ 신입직원교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신입직원 입사 후 1개월 이내에 교육 실시</li> </ul> </li> <li>○ 54인 양천프로포즈데이 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월별 다양한 이벤트를 통해 직원 참여 유도 및 시상 실시</li> <li>- 인터넷 매체를 통해 적극적인 홍보 실시</li> </ul> </li> <li>○ 54인 칭찬릴레이 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월별 주제에 맞는 칭찬직원 선정 후 시상</li> <li>- 오프라인, 온라인 매체를 통해 적극적인 홍보</li> </ul> </li> <li>○ 직원멘토링 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총32명의 직원이 67회의 멘토링을 진행</li> <li>- 멘토링에 대한 이해도와 동기부족으로 비활성화</li> <li>- 향후 새로운 대안 모색이 필요</li> </ul> </li> <li>○ 외부자문 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규 자문위원 위촉 미실시로 자문실적 부족</li> </ul> </li> <li>○ 직원고충처리 및 면담 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전년도와 동일하게 실적이 발생하지 않아 새로운 방향 모색이 필요</li> </ul> </li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관내교육 연 6회</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 3월 주제(42명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영지원교회의 장애인복지관 수탁운영 목적과 방향성</li> <li>- 수탁시설 종사자에게 바라는 점</li> </ul> </li> <li>○ 5월 주제(44명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직혁신과 리더십(태화복지재단 사무총장)</li> </ul> </li> <li>○ 6월 주제(42명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모금교육(모금가클럽 대표)</li> </ul> </li> <li>○ 8월 주제(41명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인복지의 변화와 종사자의 자세 (웰팜대표&amp;중앙대 교수)</li> </ul> </li> </ul>

계획		진행 결과
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 9월 주제(39명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재난안전 교육훈련(양천소방서)</li> </ul> </li> <li>○ 10월 주제(40명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재무설계 ‘퇴직연금 및 노후설계’(우리은행)</li> <li>- 직장 내 성희롱 예방교육(내부인력)</li> </ul> </li> <li>○ 12월 주제(41명 참석) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인권교육(국가인권위원회)</li> <li>- 개인정보보호교육(내부인력)</li> </ul> </li> </ul>
○ 관외교육	연중	○ 직원 총 48명, 235회 참석
○ 신입 직원교육	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신입직원교육 총 6차 실시(총 12명) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 : 직업지원팀 김현우, 황호준, 운영지원팀 박찬권, 백운복(총 4명)</li> <li>- 2차 : 가족지원팀 박지숙, 임효정(총 2명)</li> <li>- 3차 : 가족지원팀 송정은, 기능향상지원팀 윤민식(총 2명)</li> <li>- 4차 : 가족지원팀 최서연(총 1명)</li> <li>- 5차 : 운영지원팀 유주형(총 1명)</li> <li>- 6차 : 기획운영지원팀 이호태, 사회서비스팀 박소연(총 2명)</li> </ul> </li> </ul>
○ 직원 멘토링	6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원멘토링 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7월부터 총32명의 직원이 67회 진행</li> </ul> </li> </ul>
○ 외부자문	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외부자문 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족지원팀 3회 진행</li> </ul> </li> </ul>
○ 직원연수	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해외연수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1회 : 서울시사회복지사협회 ‘2015년 힐링캠프 사회복지사 연수’ (사무국장 윤제원)</li> <li>- 2회 : 대한예수교장로회총회(합동측)복지재단 ‘2015년 법인운영시설 종사자 세미나’ (관장 김경환, 희망일굼터 한상명, 가족지원팀 이지현, 직업지원팀 박현아)</li> <li>- 3회 : 양천구사회복지기관협의회 종사자 해외연수(사례지원팀 김원종, 문화여가지원팀 유종관)</li> <li>- 4회 : 한국사회복지사협회 ‘사회복지사 해외연수(관장 김경환)</li> </ul> </li> </ul>
○ 54인 양천프리 포즈데이	연중	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이벤트&amp;미션&amp;스페셜스토리 총 19회 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3월 : 이벤트(화이트데이), 스페셜스토리(1년동안 우리가 같이 보내는 시간)</li> <li>- 4월 : 미션(봄을 느껴라)</li> <li>- 5월 : 미션(우리 가족을 소개합니다), 스페셜스토리(가정의 달)</li> <li>- 6월 : 미션(최강무적 팀을 찾아라), 스페셜스토리(우리의 인연)</li> <li>- 7월 : 미션(YC패밀리쑹), 스페셜스토리(휴가)</li> <li>- 8월 : 미션(나는 네가 지난 여름에 한 일을 알고 싶다)</li> <li>- 9월 : 미션(나의 아름다운 리즈시절&amp;포테이토칩 Lay's 인증샷),</li> </ul> </li> </ul>

계획		진행 결과
		<p>스페셜스토리(제16회 사회복지의 날 표창장)</p> <p>-10월 : 미션(가을을 느껴라), 스페셜스토리(복지관 생일)</p> <p>-11월 : 미션(제1회 양천시화전 ‘나에게 전하는 시’, 스페셜스토리(빠빠로 데이))</p> <p>-12월 : 미션(산타를 찾아라)</p>
○ 54인 칭찬릴레이	연중	<p>○ 총 5회 실시, 직원 총 16명 선정</p> <p>- 8월 : 우칭소 1탄 ‘안녕하세요~왕’ (사례지원팀 송정은, 임효정, 가족지원팀 이지현, 기획운영지원팀 임소연)</p> <p>- 9월 : 우칭소 2탄 ‘리액션 짱~왕’ (지역연계팀 김형준)</p> <p>-10월 : 우칭소 3탄 ‘슈퍼파워~왕’ (가족지원팀 신사임 팀장, 김동훈, 기능향상지원팀 박수경, 이미화, 사회 서비스팀장 김경원)</p> <p>-11월 : 우칭소 4탄 ‘웃으면복이와요~왕’ (기획운영지원팀 김동희)</p> <p>-12월 : 우칭소 5탄 ‘배려~왕’ (기능향상지원팀 최수연, 문화여가지원 유종관, 지역연계팀 김형준, 기획 운영지원팀 임소연, 오진화)</p>
○ 직원고충 처리 및 면담	연중	○ 미진행

## 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률		
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원	
관내교육	51	459	56	290	110	63	
관외교육	40	200	48	235	120	118	
신입직원교육	4	16	12	48	300	300	
직원멘토링	53	263	32	67	60	26	
외부자문	7	14	3	3	43	21	
직원 연수	전체연수	43	57	44	44	102	77
	중간관리자연수	11	11	12	31	109	282
	해외연수	3	3	8	8	267	267
54인 양천프러포즈데이	20	20	19	19	95	95	

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
54인 칭찬릴레이	25	25	16	16	64	64
직장내 고충처리 및 면담	40	40	-	-	-	-
<b>합계</b>	<b>297</b>	<b>1,108</b>	<b>250</b>	<b>761</b>	<b>84</b>	<b>69</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	사업총괄 및 진행	
팀원	임소연	사업진행	

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 한국사회복지사협회, 서울시사회복지사협회, 한국장애인복지관협회, 서울시장애인복지관협회, 서울시사회복지협의회, 서울시복지재단	○ 관외교육 안내

### 5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	운영지원및기획/직원역량강화사업/관내교육	1,620,000	1,263,210	356,790	78
	운영지원및기획/직원역량강화사업/관외교육	2,700,000	1,990,500	709,500	74
	운영지원및기획/직원역량강화사업/외부자문	350,000	50,000	300,000	14
	운영지원및기획/직원역량강화사업/직원연수	9,824,090	9,628,230	195,860	98
	운영지원및기획/직원역량강화사업/직원문화	200,000	195,800	4,200	98
	<b>합 계</b>		<b>14,694,090</b>	<b>13,127,740</b>	<b>1,566,350</b>

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 급변하는 사회 복지 현장을 능동적으로 대처하기 위한 장애인복지동향 및 지식 습득	○ 관외교육 참여를 및 교육 보고서 ○ 관내교육 만족도 조사결과분석 ○ 해외연수 참여를 및 발표자료	○ 관외교육 참여률이 계획보다 과다 달성되었으며 교육 보고서 내용을 통해 장애인복지동향 및 지식 습득이 되었다는 부분을 파악할 수 있음 ○ 관내교육 만족도 조사결과 분석을 통해 다양한 의견을 수렴하였으며 2015년 희망교육주제를 최대한 반영하여 주제를 선정하였음. 장애인복지동향 및 지식 습득을 위해 필요한 교육 주제를 바탕으로 진행완료함 ○ 선진국의 사회복지 지식과 정보 습득을 위해 총 8명의 직원을 대상으로 해외연수 지원함
○ 복지관 사업 이해 및 담당 업무적응력 향상	○ 신입직원교육 만족도 조사	○ 신입직원을 대상으로 복지관 현황 및 사업, 추가적으로 필요한 자세 및 마인드 등을 이해할 수 있도록 관련 교육자료를 배포하였으며 만족도 조사 결과를 통해 업무적응력이 향상된 것을 파악할 수 있음
○ 조직결속력 증진 및 직무스트레스해소기회 제공	○ 직원연수(중간관리자, 전체, 해외연수)만족도 및 결과	○ 중간관리자 연수는 상반기 2회 진행되었으며 향후 지속적으로 진행하고자 함 ○ 수상체험으로 비교적 만족도는 높았음. 향후 직원들의 의견을 통한 시기와 장소를 듣고자 함
○ 우리 복지관의 자유롭고 편안한 직원문화 형성	○ 칭찬릴레이 직원 참여를 ○ 양천퍼포즈데이 직원 참여를	○ 칭찬릴레이는 하반기에 진행하였으며 총 5회 실시완료함. 5회 동안 직원 총 16명이 칭찬직원으로 선정되었으며 관련 홍보문을 제작하여 온라인/관내 홍보실시함 ○ 양천퍼포즈데이는 3월부터 시작하였으며 매월 다른 이벤트&미션 주제를 통해 직원들의 참여를 유도하고 투표를 통한 시상을 진행하였음
○ 고충처리 상담을 통한 직원 고충해결	○ 고충처리결과	○ 고충처리요청건수 0으로 미진행됨

### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획상황
○ 우리복지관의 자유롭고 즐거운 직원 문화형성을 위한 다양한 노력 필요	○ 직원문화 형성을 위하여 2015년부터 칭찬릴레이와 양천퍼포즈데이 사업을 신규사업으로 계획하여 진행해왔음. 좀 더 직원들이 즐겁게 참여할 수 있는 직원 문화를 만들고자 2016년부터는 신규사업을 더 늘려서 진행하고자 함. 금년처럼 칭찬릴레이와 양천퍼포즈데이를 진행하고 어느날갑자기와 양장피(양천장애인종합복지관 직원 피날레)사업을 신규 진행할 계획임.

문제점	수정, 보완 계획상황
○ 직원 문화 관련 사업에 직원들의 적극적인 참여	○ 직원 문화사업을 확대하고 있기 때문에 직원들의 적극적인 참여를 높이기 위한 다양한 노력을 시도할 예정임. 아이디어를 제공한 직원에게도 그에 따른 시상을 진행하거나 아이디어를 제시할 수 있는 분위기 조성 등이 필요할 것으로 보임
○ 편안하고 안정된 소통문화 형성필요	○ 차 한잔의 여유는 팀장을 제외한 팀원들이 관장과 함께하는 시간으로 편안하고 안정된 직원상담문화 형성을 위한 노력을 시행 예정.

### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
관내교육	○ 교육요일 변경	○ 직원 욕구조사 결과에 따라 2016년부터 수요일에 교육진행함	
	○ 교육 내용 다양화	○ 직원들이 희망하는 주제 및 의무교육 주제를 바탕으로 2016년 교육 계획 수립예정	

### 6. 사업관련 사진자료

1	직원연수	2	직원교육
			
3	사진제목	4	사진제목
			

# 고객만족 윤리경영 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방/ 김동희
사업명	이용자대표회의, 고충처리위원회, 이용자권리교육, 직원대표협의회		
사업목적	1. 이용자중심의 사업을 실행한다. 2. 이용자의 고충과 민원에 대해 적극적으로 대처한다. 3. 장애인권리와 인권을 주장하고 보호할 수 있도록 한다. 4. 윤리경영 실천의 방안을 마련하여 실행한다.		
사업목표	1. 이용자 대표들과의 회의를 통한 개선사항 접수 및 정보 교류 2. 이용자고충을 신속하고 정확하게 해결 3. 장애인권익에 대한 인식을 향상한다. 4. 직원대표협의회 운영을 통한 건강한 조직문화 형성		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<input type="radio"/> 이용자, 직원	<input type="radio"/> 이용자, 직원

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<input type="radio"/> 이용자대표회의 - 제시된 안전에 대한 처리결과 안내게시판 게시 <input type="radio"/> 고충처리 소리함 - 관련된 내용을 안내게시판과 홈페이지에 게시 <input type="radio"/> 이용자 권리교육 - 연1회 이용자 및 보호자 대상 교육 실시 <input type="radio"/> 직원대표협의회 - 연4회 노·사가 함께 논의, 해결해 나감	<input type="radio"/> 이용자대표회의 - 신청일에서 15일 이내 처리 및 결과 안내 완료 - 결과는 안내게시판 1층에 15일 동안 게시 완료 <input type="radio"/> 고충처리 소리함 - 신청일에서 15일 이내 처리 및 결과 안내 완료 - 각 층의 안내게시판과 홈페이지(자료실-관장에게 바란다)에 고충처리 안내문, 신청내용 및 처리결과 15일 동안 게시 진행 완료 - 처리결과에 대해 안전 신청인에게 대면 및 유선연락을 통해 전달 완료 <input type="radio"/> 이용자 권리교육 - 이용자 안전 및 응급처치에 관한 교육 (외부강사 초빙) 실시 완료 <input type="radio"/> 직원대표협의회 - 연4회 진행, 진행 후 회의록을 노측에 제공, 공유하였으며 다양한 방법을 통해 노사가 합의점을 찾고자 노력하였음

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 이용자대표회의	연6회(2,4,6,8,10,12월)	○ 2,4,6,10,12월 총 5회 완료 - 8월 휴가철 및 인사이동에 따른 미실시
○ 고충처리 소리함	연중 운영	○ 13건 접수 처리 완료
○ 이용자권리교육	연1회	○ 12월 연1회 완료
○ 직원대표 협의회	연4회(분기별)	○ 4회 진행 완료

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
이용자대표회의	59	59	45	45	76	76
고충처리 소리함	12	12	13	13	108	108
이용자권리교육	50	50	53	53	106	106
직원대표 협의회	8	28	8	29	100	104
<b>합계</b>	<b>129</b>	<b>149</b>	<b>119</b>	<b>140</b>	<b>92</b>	<b>94</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	직원대표협의회	
팀원	김동희	이용자 대표회의, 고충처리 소리함, 이용자 권리교육	

### 4) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	운영지원및기획/고객만족윤리경영(이용자대표회의)	593,000	549,940	43,060	93
	운영지원및기획/고객만족윤리경영(이용자권리교육)	550,000	69,200	480,800	13
	운영지원및기획/고객만족윤리경영(직원대표협의회)	127,000	12,7000	0	100
	<b>합 계</b>	<b>1,270,000</b>	<b>746,140</b>	<b>523,860</b>	<b>59</b>

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 이용자 대표들과의 회의를 통한 개선사항 접수 및 정보교류	○ 회의 실시 횟수 ○ 회의 참여 인원 ○ 회의 안건 처리율 ○ 회의록 공지 여부	○ 5회실시 ○ 실인원 45명, 연인원 45명 ○ 5회 처리 완료 ○ 5회 게시 완료
○ 이용자 고충을 신속하고 정확하게 해결	○ 신청자 결과 전달여부 ○ 소리함 신청서 건수 ○ 소리함 신청서에 대한 처리율	○ 전달완료 ○ 13건 접수 완료 ○ 13건 처리 완료
○ 장애인권익에 대한 인식을 향상	○ 교육실시 여부	○ 연1회 실시 완료
○ 직원 관계의 안정 및 일체감 조성	○ 회의 실시 횟수 ○ 회의 참여 인원 ○ 회의 안건 처리율 ○ 회의록 공지여부	○ 직원들의 의견제시와 공동의 문제해결 방안 모색을 통한 노사관계 향상도모

### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 고충처리위원회 - 고충처리함의 잦은 파손으로 층별 게시가 불가하여 이용자가 고충 접수 시에 불편함. ○ 직원대표협의회 - 협의사항에 대한 노측과 사측의 관점 차이	○ 2016 예산 편성 하여 재제작 계획 ○ 사전 확인작업을 통한 조율

5. 사업관련 사진자료

1	이용자대표회의	2	이용자 권리교육
			
3	직원대표협의회	4	사업설명회
			

# 사업기획사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방, 임소연
사업명	사업기획사업		
사업목적	체계적인 사업계획 및 지속적인 관리를 통한 합리적인 복지관 운영 도모		
사업목표	1. 계획된 사업의 적절성 및 효과성 등을 점검하기 위하여 사업계획 1회 수립 및 사업평가 연 4회 실시 2. 복지관의 미션에 맞는 발전방향을 수립하기 위한 중장기 계획을 수립, 책자로 발간		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 복지관 직원	○ 복지관 직원

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 사업계획 및 평가 - 사업계획 1회 - 사업평가 4회 ○ 5개년 중장기 발전계획 수립 1회 ○ 종무식 및 시무식 2회	○ 사업계획 및 평가 - 사업계획 1회 - 사업평가 3회 ○ 종무식 및 시무식 - 총 2회

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 사업계획 및 평가	연 5회 ○ 총 4회 진행 - 2월 : 2014년 최종 사업평가(서면평가) - 9월 : 2015년 상반기 사업평가(대면평가) - 9월 : 2015년 사업계획서 제작 - 10월 : 2015년 3분기 사업평가(대면평가)
○ 5개년 중장기 발전계획 수립	연 1회 ○ 미진행(2016년 진해예정)
○ 종무식 및 시무식	연 2회 ○ 2015년 시무식, 종무식 실시완료

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
사업계획 수립 및 평가	8	8	6	6	75	75
합계	8	8	6	6	75	75

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	사업계획 및 평가, 5개년 중장기 발전계획 수립	
팀원	임소연	사업계획 및 평가, 종무식 및 시무식	

4) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	운영지원및기획/사업계획수립및평가/사업계획수립및평가	2,096,000	1,603,470	492,530	77
	합계	2,096,000	1,603,470	492,530	77

3. 목표평가

가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 체계적인 사업관리를 통한 안정적인 사업체계 마련	○ 사업 운영지침에 의한 실행 정도	○ 2015년의 경우 단위사업계획서 수립이 하반기에 수립되면서 1분기 사업평가를 미 실시함

4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 사업평가 일정 조정	○ 복지관 운영지침 개정을 통해 대면평가, 서면평가 일정을 조율하고자 함 - 1, 3분기 : 대면평가(팀장평가) - 2, 4분기 : 서면평가

# 지역자원관리사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방, 임소연
사업명	지역자원관리		
사업목적	1. 지역사회 장애인복지시설로써 지역주민들과의 상호간의 유대감을 향상시키고자 함 2. 직원단합과 양천구 종사자 간 파트너십 향상을 도모		
사업목표	1. 개관기념식을 맞이하여 지역주민과 장애인이 다함께 어울릴 수 있는 행사 진행 2. 양천구사회복지협의회, 서울시장애인복지관협회 등 사회복지 관련 유관기관들과의 연계사업 진행		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 복지관 직원	○ 복지관 직원
○ 장애인 및 가족, 지역주민	○ 장애인 및 가족, 지역주민
○ 지역사회유관기관	○ 지역사회유관기관

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 개관기념행사 - 내외빈 초청, 문화공연 행사	○ 11주년으로 관내 행사(무료급식)로 소규모 형식으로 진행
○ 지역연계사업 - 유관기관과 연계실시 - 양천구 장애인의 날 행사 진행	○ 기관연계사업 - 사회복지 관련 기관 등의 회의 및 행사 참석 - 양천구 장애인의 날 행사 진행

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
개관기념행사    연1회	○ 행사규모 축소 - 230명 참석, 무료급식으로 진행
지역연계사업    연중	○ 1월 총 5건 - 양천구사회복지기관협의회, (주)태고아이랑, 서울시장애인복지관협회, 서울시

계획	진행 결과
	<p>사회복지사협회, 서울시립남부장애인종합복지관 행사&amp;회의 참석</p> <p>○ 2월 총 6건</p> <p>- 양천구청, 양천구사회복지기관협의회, 서울시립남부장애인종합복지관, 샘모루, 신정 7동 주민센터 행사&amp;회의 참석</p> <p>○ 3월 총 17건</p> <p>- 한국장애인재활협회, 서울SOS어린이마을, 신정7동 주민센터, 한강물관리통합센터, 꼬마뜨래어린이집, 하늘어린이집, 드림아이 어린이집, 신월은혜 어린이집, 행복한 아이 어린이집, 시립서대문농아인복지관, 강서수도사업소, 이마트 목동점&amp;신월점, 서울특별시농아인협회 양천구지부, 강서특수교육지원센터</p> <p>○ 4월 총 9건</p> <p>- 양천구사회복지기관협의회&amp;부장단모임, 서울시사회복지사협회, 양천구청, 양천구자원봉사센터, 강서뇌성마비복지관, 양천구지역사회복지협의회, 부천상록학교</p> <p>○ 5월 총 9건</p> <p>- 양천구사회복지기관협의회, 구로구청, 서울종합민원사무소, 서울시사회복지사협회, 한국지적장애인복지협회, 서대문농아인복지관, 서울시장애인복지관협회</p> <p>○ 6월 총 9건</p> <p>- 양천구사회복지기관협의회, 한국자폐인사랑협회, 서울시사회복지협의회, 서울시장애인복지관협회, 양천구지역사회복지협의회, 층현복지관,</p> <p>○ 7월 총 6건</p> <p>- 양천구사회복지기관협의회, 서울시장애인복지관협회, 신정7동 주민센터, 강서뇌성마비복지관,</p> <p>○ 9월 총 5건</p> <p>- 서울시지적장애인복지협회 양천구지부, 서울남부지방법원, 양천구청, 안산여성인력개발센터</p> <p>○ 10월 총 8건</p> <p>- 안산여성인력개발센터, 양천구사회복지기관협의회, 양천구자원봉사센터, 양천구청, 강북장애인종합복지관, 양천구지역사회복지협의회</p> <p>○ 11월 총 6건</p> <p>- 양천구사회복지기관협의회, 하트하트재단, 서울시장애인복지관협회, 국립재활원</p> <p>○ 12월 7건</p> <p>- 서울시장애인복지관협회, 양천구사회복지기관협의회, 양천구지역사회복지협의회, 양천구청, 양천구자원봉사센터</p>

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
개관기념행사	400	400	230	230	58	58

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
지역연계사업	35	35	652	652	1863	1863
<b>합계</b>	<b>435</b>	<b>435</b>	<b>882</b>	<b>882</b>	<b>203</b>	<b>203</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	사업 총괄	
팀원	곽상규, 조성숙, 오진화, 최진남, 김동희, 임소연, 이호태, 최경심, 백운복, 유주형	사업 진행	공익근무요원

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 양천구사회복지기관협의회 ○ 양천구청 ○ 국제선센터 ○ 서울시장애인복지관협회 ○ 서울특별시사회복지사업협회 ○ 한국장애인복지관협회	○ 월별 기관장, 부장단 월례회의 실시 및 사회복지인 등반대회 실시 ○ 지역사회 유관기관 관련 회의 연계 ○ 사무국장회의 및 각종 회의 연계 ○ 양천구 장애인의 날 행사

### 5) 예산(복지관)

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	지역네트워크/지역자원관리/개관기념행사	550,000	538,500	11,500	98
	지역네트워크/지역자원관리/지역연계사업	2,000,000	1,301,400	698,600	65
	<b>합 계</b>	<b>2,550,000</b>	<b>1,839,900</b>	<b>710,100</b>	<b>72</b>

#### 5-1) 예산(외부기금)

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세입액	보조금수입/기타보조금/장애인의날(양천구)	10,900,000	10,900,000	0	100
	<b>합 계</b>	<b>10,900,000</b>	<b>10,900,000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
세출액	외부기금사업/외부기금사업/장애인의날	10,900,000	10,800,000	100,000	99
	<b>합 계</b>	<b>10,900,000</b>	<b>10,800,000</b>	<b>100,000</b>	<b>99</b>

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역사회 장애인복지시설로써 지역주민들과의 상호간의 유대감을 향상시키고자 함</li> <li>○ 직원단합과 양천구 종사자 간 파트너십 향상을 도모</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획서, 사업평가서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 양천구사회복지기관협의회, 서울시장애인복지관협회 등 사회복지 유관기관과의 연계사업을 통해 직원들이 다양한 행사에 참여할 수 있도록 진행완료함</li> </ul>

### 4. 사업관련 사진자료

1	장애인의 날 행사	2	양천구사회복지기관협의회 송년행사
			
3	11주년 기념 무료급식		
			

# 회계 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	최진남
사업명	회계		
사업목적	사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙에 준용한 예산집행 및 회계절차 준용하여 정확성 추구		
사업목표	1. 매월 결산을 통해 계획적인 예산 집행 수립 2. 정확한 급여산출 및 지급, 퇴직연금 관리 3. 월별 보조금 신청 및 분기별 정산 4. 법인카드관리의 정확성과 기타후생비의 정확한 산출, 지급		

## 2. 과정평가

### 가. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 예산 · 결산	매월결산, 연1회결산, 예산	- 현금출납부 결재(1-12월) ▶ 매월 사업별 결산총괄표, 현금출납부, 계정잔고현황, 사업별 통장잔액 결산서류 결재 - 2014회계연도 결산서 작성
○ 및 정산	매월신청, 분기 정산	- 1-4분기 보조금신청 (사회복지시설정보시스템) - 1-4분기 보조금 정산서제출 (사회복지시설정보시스템)
○ 지출	매일	- 복지관, 드림하우스, 해누리하우스공동생활가정
○ 급여 및 퇴직적립금, 퇴직연금 관리	매월 25일, 퇴직자 발생시	- 복지관, 활동보조사업 직원(퇴직연금), 발달재활서비스 직원(퇴직연금), 드림하우스, 해누리하우스 재할 교사 급여 산출 및 지출 - 퇴직연금등록: 이영방,김돌남(3/31),심미연(4/21), 황영정(5/8),김동성(8/4) - 퇴직 통보: 박병홍, 김돌남, 이재명, 윤제원사무국장(8/20), 김동성, 박현아
○ 4대 보험신고 및 납부	매월 10일 납부, 취득 및 상실 발생시	- 4대보험 취득 및 상실신고(일자리사업 포함) ▶ 취득:김오택사무국장,이호태,박소연(사회서비스팀) ▶ 상실:박병홍, 박지숙,김돌남,이재명,박찬권, 사무국장,김동성,박현아

계획		진행 결과
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매월 10일 4대보험 납부 (복지관, 활동보조사업직원, 발달재활서비스직원, 드림하우스, 해누리하우스 공동생활가정)</li> <li>- 산후휴가, 육아휴직확인서 제출 : 박영은, 조현서, 권진숙</li> <li>- 권진숙 산후휴가급여 대위신청, 9/23일 2,700천원 입금</li> <li>- 황영하 : 5월 복직관련 국민연금,건강보험 납부재개신청</li> <li>- 건강보험공단, 고용산재 보수총액 신고</li> <li>- 박영은,조현서,권진숙,구슬이, 나주연: 국민연금,건강보험 납부예외신청</li> </ul>
○ 기타후생경비 지출 (토요당직수당, 선택적복지지원, 직원자녀학비보조)	익월5일, 매월, 분기별	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-12월 토요당직수당 지급</li> <li>- 1-11월 선택적복지지원 정산 지급</li> <li>- 1-4분기 자녀학비보조수당 지급</li> </ul>
○ 법인카드 및 체크카드 관리	매월 23일 결재 및 체크카드 결재	- 법인카드 SMS(문자알림서비스) 내역대장 기재로 인해 늦어지는 내역에 대해서는 정산독려 및 누락건 없이 정산→내역 확인절차 용이
○ 은행관련업무 (지출, 계좌개설, 증명서발급 등)	발생시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매일 지출, 은행업무(사회서비스팀 업무 포함)</li> <li>- 예금통장관리대장 통장이월시 내역결재</li> </ul>
○ 원천세 신고 및 납부, 지급조서제출, 연말정산	매월 10일, 연1회	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2014회계연도 연말정산 환급금신청 및 지급</li> <li>- 2015년 1기분 세금계산서 합계표제출(7/14)</li> </ul>
○ 지도점검, 법인감사, 외부감사	회계법인 자체감사, 구청법인각종재단 수시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015년 장애인복지시설 지도점검(감사자료 작성) <ul style="list-style-type: none"> <li>㉠ 드림, 해누리하우스 공동생활가정(11/3)</li> <li>㉡ 복지관(11/5)</li> <li>㉢ 2015년 행정사무감사(12/2)</li> </ul> </li> </ul>
○ 기타 회계	연1회, 수시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015 재정보증보험 가입 : ,회계.수납(1월), 기획운영지원팀장(8/4), 관장(2월), 사무국장(9/21)</li> <li>- 복지관직원 단체상해보험 가입갱신(11/6, 한국사회복지공제회 가입)</li> </ul>

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 2015년 12월 결산관련	1. 회계연도 소속구분에 의한 예산집행 - 수입 및 지출의 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속 구분 - 12월 31일까지 결제영수증 누락건 없이 지출 2. 출납폐쇄 단축에 따른 사업비 잔액 반납일자 단축조정 : 기존 2월 28일→2016년 1월 15일 3. 정산서 마감일 - 12월 강사비는 활동이 종료되는 날 or 익일 - 체크카드사용 담당자는 결제당일 or 익일 4. 선택적 복지비 정산완료 : 11월 중 취합하여 11월 30일 지출마감 5. 지출완료예정일 - 12월 24일 : 12월 인건비, 연장근로수당지급 (11월, 12월분) - 12월 31일 완료 <b>㉸ 12월 관차량 유류비 ㉸ 12월 토요일당직수당 ㉸ 12월 식당운영비</b>
○ 2015년도 사회복지 재무회계교육	1) 자치단체 연도소속 구분 : 2015년 출납 폐쇄기한 당해연도 12월 31일까지 실시 2). 경조사비 집행기준: 5만원 (공무원기준):보조금으로 지출하지 않음 3) 예산전용→전용조서 결산보고서에 첨부 ① 관, 항:이사회 의결, 운영위원회 사전보고 ② 목: 대표이사, 시설장 결정 4) 적격증빙서류 : 신용카드, 현금영수증, 세금계산서, 계산서 5) 장부의 종류 : 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장 6) 예산집행원칙 : 수입금 직접사용금지, 예산총계주의 7) 연체료: 예산으로 지출 불가 8) 지출제도 ① 증빙서류:회계서류에 붙이는 서류는 원본이 원칙 ② 지출증빙서류는 지출일자 순으로 편철 ③ 두서금액은 정정, 약품으로 말소, 개서 금지 9) 지출시 확인의무 ① 당해경비의 금액산정 적정여부, 소속연도, 세출예산과목의 착오 여부 지출 시기가 되었는가?, 정당한 채권자인가? ② 지출의 원칙:대가지급의 원칙, 청구받은날부터 7일 이내 지급, 기한내 미지급 시 이자지급 ③ 체크(신용)카드 예산집행 - 업무추진비는 의무적용, 접대성 경비시 목적,일시,장소,집행대상 명시

# 시설 및 차량관리 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이호태, 곽상규
사업명	시설관리, 차량, 인력관리		
사업목적	시설물 점검 유지보수를 통해 복지관운영 원활화 적절한 배차와 차량관리로 원활한 프로그램이 될 수 있도록 한다. 복지관 운영에 부족한 인력을 모집		
사업목표	1. 시설물 점검, 보수를 통한 건물 및 설비 유지 최적화 2. 시설물 정상 유지를 통한 민원 최소화 3. 안전운전 및 정기점검을 통하여 이용자의 안전 및 원활한 프로그램이 될 수 있도록 한다. 4. 기타인력관리를 통한 체계적이고 효과적인 운영지원		

## 2. 과정평가

### 가. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 전기안전점검	10월~12월(월4회 점검)	- 월 4회 정기점검실시(전기설비점검기록부) - 분전함 정리 및 계단 콘센트 정리 필요
○ 승강기안전관리	10월~9월(월1회 점검)	- 월 1회 정기 점검실시(승강기관리일지) - 노후화에 따른 유지비 증가와 부속 교체필요
○ 정수기비데 유지보수	10월~12월(월2회 점검)	- 월 2회 정기 점검실시(정기점검표)
○ 소방시설 및 방화 관리	10월~12월(월1회 점검)	- 월 1회 정기 점검실시(공공시설물방화관리규정)
○ 시설 및 안전관리	10월~12월(월1회 점검)	- 매1회 정기 점검실시(종합점검일지)
○ 자동제어	10월~12월(월1회 점검)	- 월 1회 정기 점검실시(종합점검일지)
○ 소독 및 방역	10월~12월(월1회 점검)	- 월 1회 실시(소독증명서)
○ 차량점검 및 지원	1월~12월(연중)	- 차량점검, 운행지원
○ 사회복지무요원 간담회		- 4분기 1회 실시
○ 구청 대학생아르바이트	1월, 7월	- 1월 3명, 7월 3명

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
시설관리 및 대관	210	310	310	310	148	100
차량관리 및 운행지원	6	152	6	138	138	91
<b>안내</b>	<b>2,160</b>	<b>2,160</b>	<b>2,287</b>	<b>2,287</b>	<b>106</b>	<b>106</b>
<b>환경미화</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
기타인력관리	26	1,148	12	1,300	12	105
<b>합계</b>	<b>2,405</b>	<b>3,773</b>	<b>2,618</b>	<b>4,038</b>	<b>136</b>	<b>109</b>

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
시설담당, 차량, 인력관리, <b>안내, 환경미화</b>	이호태, 곽상규, <b>조성숙, 최경심</b>	시설유지보수 및 차량, 인력관리, <b>안내, 환경미화</b>	사회복무요원 대학생아르바이트

4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 사회복지요원	○ 시설물 유지 보조업무

5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	<b>운영비/차량비/유류비</b>	4,800,000	4,646,930	153,070	97
	<b>운영비/차량비/차량검사비</b>	246,000	165,500	80,500	67
	<b>운영비/차량비/차량정비</b>	4,200,000	2,580,200	1,619,800	61
	기타인력관리/기타인력관리/사회복무요원간담회	310,000	203,230	103,770	66
	<b>합 계</b>	<b>9,556,000</b>	<b>7,595,860</b>	<b>1,957,140</b>	<b>82</b>

### 3. 목표평가

#### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 시설 구조 및 내용을 완벽히 파악하여 신속, 정확한 시설보수로 민원 최소화	1-1. 시설관리 : 계획일정 및 순찰점검을 통한 유지 보수	○ 시설물의 지속적인 관리를 통한 수명연장
	1-2. 시설용역 : 해당전문업체를 통해 시설물 수명연장	
	1-3. 시설지원 : 시설물 보수요청 시 원활하고 신속한 지원	
	1-4. 시설유지 : 유지관리 일정을 통해 고장발생 대비	
○ 단체 및 유관기관에 시설 유. 무료 대관을 통하여 관계유지 및 수입을 도모	2-1. 지역 내 장애인단체 및 유관기관에 대관 활성화	○ 대관 활성화를 통해 복지관 홍보 및 이미지 향상, 지역연계 기여
	2-2. 유료 대관 확대를 위한 홍보	
차량관리 및 운행지원	3-1. 차량별 매뉴얼, 정기검사 3-2. 각 팀별 외부활동 계획서	매뉴얼에 맞게 소모품교환, 정기검사, 각 팀별 외부활동 운행지원

### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 복지관 기계 및 유틸리티 설비 노후 및 불안정	○ 보수 및 점진적 교체
○ 건물 노후화에 따른 외관 부식 및 누수	○ 보수를 통한 외관 정비 및 방수조치
○ 차량 이용 시 쓰레기를 버리는 등 정리를 안함	○ 운전자에게 주의를 주고 지속적 홍보 예정
○ 사회복지무요원 부족에 따른 업무 공백 우려	○ 사회복지무요원을 구청에 요청하여 총원 받을 예정

# 재물관리 및 조사 사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	곽상규
사업명	재물관리, 조사		
사업목적	자산의 구입에서 이동, 실사 및 폐기에 이르는 전 과정을 보다 정확하게 관리		
사업목표	1. 재물의 무단 이동 등으로 인한 분실, 중복구매 등을 방지하여 예산절감 및 효율적인 자산관리운영 2. 자산을 정확하고 체계적으로 관리하여 재물의 장기보존		

## 2. 과정평가

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 신규등록 및 불용, 전화진행	-신규구입 자산 및 폐기, 이동자산에 대한 서류작업을 강화하여 제출 시 전산시스템에 입력, 체계적인 관리가 가능할 수 있도록 함

#### 2) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀원	곽상규	재물관리 및 전산작업	

## 3. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 물건이동이 수시로 이루어짐에 따라 전산 상 수정입력 여부(전환)가 모호해짐	○ 2015년도 정기재물조사 시 실제 재물에 대한 조사를 진행하여 팀별 재물현황을 고정, 향후 재 이동의 건에 대해서는 서류제출 후 이동하도록 조치할 계획임
○ 동일 물건이라도 구매자에 따라 다른 기준으로 인해 재물등록 여부가 달라짐	○ 2015년도 정기재물조사 시(4분기) 비품에 대한 내용을 정리하여 직원들에게 배포하고 동일한 기준으로 재물등록을 하여 관리할 수 있게 할 계획

# 식당 운영사업 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	유주형, 백윤복
사업명	식당 운영 사업		
사업목적	복지관 이용자 및 직원들에게 균형 잡힌 영양 관리 및 맛있는 식사 제공을 위하여 구내식당 운영		
사업목표	1. 식당 운영사업 담당자로서 식당운영 전반 담당 2. 영양사 및 조리사로서의 업무 3. 식당 자원봉사자 관리		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관내 급식희망자들의 중식 제공</li> <li>- 복지관 전 직원</li> <li>- 이용자와 보호자(활동보조 포함)</li> <li>- 복지관 운영에 참여하는 자원봉사자들</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총 34,316명 급식 (월 평균 2,860명 일 평균 143명)</li> <li>- 실적 근거</li> </ul>

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 나트륨 사용 자제</li> <li>○ 안내실과 연계한 식권판매 동향에 따른 식사 준비</li> <li>○ 안정적인 자원봉사자의 수급</li> <li>○ 채식의 날 행사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자원봉사자들에게 지속적 안내로 식재료 변경과 조리과정의 순서 변경, 염도계를 통한 정확한 나트륨 측정으로 꾸준히 감소. 그 결과로 식당 간담회에서 음식이 싱거운 편이라 좋다는 점과 계속 유지 해주길 바라는 의견이 나옴.</li> <li>○ 월간 일정표를 참고하여 식수인원에 맞춘 식사준비량을 계획하여 급식희망자들의 불편을 최소화하고 안내실과 연계된 식사준비로 잔반 감소</li> <li>○ 봉사 누락의 경우 홍보 및 지역연계팀의 협조로 부족한 봉사자 수급. 그 결과로 부족한 화요일 과 금요일 봉사자를 수급함.</li> <li>○ 채식의 날 행사로 건강을 지키며 지구를 살리는 작은 실천을 하는 날. 월 2회 실시 중.</li> </ul>

## 나. 사업진행

### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 식단체획표에 따른 식사제공	상시	- 급식인들의 욕구를 반영한 선택식단 운영으로 양분된 급식자들의 기호도 만족 식단 계획표는 주단위로 공개.
○ 구매식자재의 검수관리	상시	- 구매식자재의 검수관리 (1일 1회)
○ 급식시설 위생관리	상시	- 급식시설 위생관리 (1일 1회)
○ 운영일지 등 장표관리	상시	- 운영일지 등 장표관리 (1일 1회) - 월 식당이용자 및 운영비 정산
○ 식당 자원봉사자 내역입력	상시	- 식당 자원봉사자 수시입력 ※ 실인원 : 381 연인원 : 1,551 봉사시간 : 6,127시간
○ 관내 행사 지원		- 7월 13일 ‘초복맞이’ 백숙 무료급식 - 7월 23일 ‘중복맞이’ 짜장면 무료 급식 - 9월 24일 ‘한가위 행사’ 행사 지원 - 12월 17일 ‘송년의 잔치’ 행사 지원

### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
식당운영	403	31,552	896	34,316	222	109
<b>합계</b>	<b>403</b>	<b>31,552</b>	<b>896</b>	<b>34,316</b>	<b>222</b>	<b>109</b>

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	총괄	
팀원	유주형	조리사 및 식당운영담당	사회복무요원 1명
팀원	백운복	영양사 및 식당운영담당	

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
○ 지역 자원봉사자	○ “자유총연맹‘ ‘법안정사’ ‘E-mart’ ‘양천세무서‘ 식당 설거지 봉사 ○ 개인자원봉사자 식당 자원봉사

5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세입액	운영지원및기획홍보/식당운영및관리/직원식대	16,200,000	15,900,000	300,000	98
	운영지원및기획홍보/식당운영및관리/이용자식권	54,000,000	51,407,500	2,592,500	95
	운영지원및기획홍보/식당운영및관리/자원봉사자식권	5,400,000	5,300,000	100,000	98
	합 계	75,600,000	72,607,500	2,992,500	96
세출액	운영지원및기획/식당운영/식당운영및관리	79,200,000	79,022,788	177,212	99
	합 계	79,200,000	79,022,788	177,212	99

3. 목표평가

가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 식당 운영 및 봉사자 관리	○ 달성률에 의한 평가	○ 계획 했던 목표보다 초과 달성.
○ 식당 간담회	○ 달성률과 간담회를 내용	○ 담당자 교체로 50% 달성을 했지만, 간담회를 통한 이용자, 봉사자, 직원들의 다양한 의견 제시 및 반영.
○ 부족한 화요 자원봉사자의 수급	○ 자원봉사센터 등에 지속적인 홍보로 자원봉사자 수급이 이루어 질 수 있도록 할 계획.	○ 목동제일교회 봉사자분들 확보
○ 봉사자들의 개인위생을 더욱 철저히 할 필요 있음	○ 가을 겨울철에 특히 빈번히 발생하는 ‘노로바이러스’ 등의 식중독 발생예방을 위한 위생 철저	○ 노로 바이러스 예방.
○ 월간일정표 이외의 행사나 변경 시 타 부서의 늦은 업무연락이나 연락 두절로 인한 급식 준비의 어려움	○ 부서 간 업무연락이 원활할 수 있도록 담당자 지정하여 확인.	○ 각 부서간의 사전 통보와, 안내실의 협조로 식수 인원 파악

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 설거지 담당 자원봉사자의 수급	○ 자원봉사센터 등에 지속적인 홍보로 자원봉사자 수급이 이루어 질 수 있도록 할 계획.
○ 월간 일정표 이외의 행사나 변경 시 타 부서의 낮은 업무연락이나 연락 두절로 인한 급식 준비의 어려움	○ 각 부서간의 사전 통보와, 안내실의 협조로 식수 인원 파악

#### 5. 이용자 욕구 및 사업평가 내용 반영(2016년 사업계획 반영)

사업명	이용자욕구	2016년 사업반영계획	비고
식당운영사업	○ 현재 음식이 싱거운 편이라 좋음. 계속 유지 바람	○ 염도계를 통한 저염식 위주 조리	
	○ 배식 시간 엄수	○ 정확한 시간을 지키도록 이용 시간을 안내. ○ 식당 이용 규칙 개시.	
	○ 배식시 영양사 배치	○ 영양사 배치를 통해 개선 사항이나 불편한 점을 항상 듣고 개선하도록 노력.	

# 홍보 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	김동희, 조성숙
사업명	기관견학, 자료실관리		
사업목적	이용자의 욕구에 부합하는 정보를 제공한다.		
사업목표	체계적인 자료목록 관리 및 이용률 증대		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 복지관이용자, 유관기관, 주민센터 등 지역사회 ○ 양천장애인종합복지관에 관심이 있는 누구나	○ 복지관이용자, 유관기관, 주민센터 등 지역사회 ○ 양천장애인종합복지관에 관심이 있는 누구나

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 기관견학 - 견학을 원하는 주민과 유관기관에게 복지관 홍보 및 사업에 관한 정보 제공 ○ 자료실관리 - 체계적인 자료목록 관리 및 이용률 증대	○ 기관견학 - 기관 인쇄물(리플렛)과 현황자료 제공, 기관 라운딩을 통해 복지관 및 장애인복지사업에 대한 이해도를 높임 ○ 자료실관리 - 신규도서 구매를 하지 않음. - 담당자의 변경으로 관리 부족

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 기관견학 - 연중 운영	- 112명(156%) 참여 완료
○ 자료실관리 - 연중 운영	○ 연 25%의 달성율로 자료실 운영에 대한 전반적 검토가 필요

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
기관견학	72	70	112	112	156	156
자료실운영	25	100	12	25	48	25
<b>합계</b>	<b>97</b>	<b>170</b>	<b>124</b>	<b>137</b>	<b>128</b>	<b>81</b>

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀원	김동희	기관견학	
팀원	조성숙	자료실관리	사회복무요원

3. 목표평가

가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
○ 복지관을 방문하는 사람들에게 복지관에 대한 자료 제공을 통해 복지관 사업의 이해도를 높임	○ 기관견학 참여인원	○ 112명 참여
○ 체계적인 자료목록 관리 및 이용률 증대	○ 전무서적, 필독도서 구비 및 대여	○ 25명에게 도서 대여

4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 기관견학 - 복지관 홍보용 기념품 및 관련예산이 없어 외부 주요인사 방문 시 준비가 미흡함 ○ 자료실관리 - 예산부족으로 인한 신규도서 구매의 어려움 - 도서의 노후로 인한 대여율 저하	○ 2016 예산 편성 하여 제작 계획 ○ 자료실 운영에 대한 전반적 검토 필요

## 6. 사업관련 사진자료

1	기관견학
	

# 운영위원회 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방
사업명	운영위원회		
사업목적	복지관 전반에 관한 사항을 규정한다.		
사업목표	합리적 사업운영을 위한 연4회 운영위원회를 실시		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 운영위원 - 총9명의 운영위원 구성(당연직 3, 위촉직 6)	○ 운영위원 - 총9명의 운영위원 구성(당연직 3, 위촉직 6)

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 복지관 전반에 관한 사항을 규정	○ 연4회의 운영위원회 진행 - 예산 및 사업계획 심의

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획	진행 결과
○ 운영위원회 연4회	○ 연4회(2, 4, 10, 12월 진행)

#### 2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
운영위원회	9	32	8	26	89	81
합계	9	32	8	26	89	81

### 3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	진행	임소연

### 4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
<input type="checkbox"/> 양천구청 <input type="checkbox"/> 양천사랑재단 <input type="checkbox"/> 대한예수교장로회총회(합동측)복지재단	<input type="checkbox"/> 운영위원 참석 및 승인

### 5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세출액	운영지원및기회/운영위원회/운영위원회	1,650,000	1,196,400	453,600	73
	합 계	1,650,000	1,196,400	453,600	73

## 3. 목표평가

### 가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
<input type="checkbox"/> 체계적인 사업관리를 통한 안정적인 사업체계 마련	<input type="checkbox"/> 운영위원회 횟수	<input type="checkbox"/> 총4회 진행 - 내부사정으로 운영위원회 개최 일정이 일정치 않았음

# 실습지도 최종 사업평가서

## 1. 사업정보

사업분류(팀)	기획운영지원팀	담당자	이영방
사업명	실습지도		
사업목적	예비사회복지인에게 실습지도를 통해 실천현장 교육훈련을 제공한다.		
사업목표	영역별 실무실습에 대한 습득 및 이해도를 위한 실습일지 작성		

## 2. 과정평가

### 가. 사업준비

#### 1) 대상자 선정 기준 및 방법

계획	진행 결과
○ 사회복지 및 관련학과 대학생으로 3학기 이상 이수	○ 사회복지 및 관련학과 대학생으로 3학기 이상 이수

#### 2) 사업 기획 및 홍보

계획	진행 결과
○ 방학(동계, 하계) 2회 실시 - 회기별 10명 실습진행	○ 방학(동계, 하계) 2회 및 학기중 1명 실시 - 총11명의 실인원 진행

### 나. 사업진행

#### 1) 계획 및 결과 :

계획		진행 결과
○ 실습지도	연2회	○ 방학(동계, 하계) 2회 및 학기중 1명 실시 - 동계 : 5명 - 하계 : 5명 - 학기중 : 1명 진행

2) 사업실적 (프로그램)

(단위 : 명, %)

구분	계획		실행		달성률	
	실인원	연인원	실인원	연인원	실인원	연인원
실습지도	20	400	11	215	55	54
합계	20	400	11	215	55	54

3) 수행인력

직책	담당자	역할	비고(추가인력)
팀장	이영방	수퍼바이저	각 사업팀장

4) 지역자원 활용

자원명	연계내용
<input type="checkbox"/> 양천어르신종합복지관 <input type="checkbox"/> 신월종합사회복지관	<input type="checkbox"/> 사회복지기관 방문

5) 예산

(단위 : 원, %)

구분	예산과목(항/목/세목)	집행계획	집행결과	잔액	진행률
세입액	운영지원및기획홍보/실습지도/실습지도	1,000,000	1,200,000	200,000	120
	합 계	1,000,000	1,200,000	200,000	120
세출액	운영지원및기획/실습지도/실습지도	415,560	415,560	0	100
	합 계	415,560	415,560	0	100

3. 목표평가

가. 성과목표평가

성과목표	목표에 대한 평가방법 (평가지표 및 평가도구)	평가결과
<input type="checkbox"/> 사회복지사들의 역할을 이해하고 정체성 확립 및 사업실천기 술 습득	<input type="checkbox"/> 내외부 기안 <input type="checkbox"/> 평가서	<input type="checkbox"/> 동 하계 방학실습을 통해 예비 사회복지인들에게 장애인복지관 사업전반에 대한 참여기회 제공

#### 4. 향후 계획 및 총평

문제점	수정, 보완 계획사항
○ 동계방학 실습을 진행하지 않는 학교가 많아 실습생 모집에 어려움이 있음	○ 서울, 경기 지역 대학은 물론 타 지역까지 홍보 확대 검토

#### 5. 사업관련 사진자료

1	실습지도-자유토론	2	실습지도-수료식
			
3	실습지도-기관방문	4	실습지도-기관방문
			



## V. 우리복지관의 2015년

1. 함께 합니다.....419
2. 감사합니다.....427
3. 행복합니다.....430
4. 사랑합니다.....436



# 1. 함께 합니다

## | 사진으로 보는 2015년 스토리 8개팀의 2015년 스토리

### 사례지원팀



▲ 9/12 양천구 복지기관들과 함께한 '깨끗한 마을 만들기'



▲ 9/23 한가위 감사 준비하는 자원봉사자들



▲ 9/24 지역주민과 함께 '추석 장보기'



▲ 10/7 79명과 함께 떠난 벽초지 수목원 '가을 나들이'



## 기능향상지원팀



▲ 4/23 성인그룹물리활동  
'경인아라뱃길에서의  
즐거운 걷기활동'



▲ 5/8 심리운동연계  
'어린이집 친구들과  
심리운동실에서 신나게 놀아요'



▲ 7/9 작업활동실 간담회  
'다양한 이야기를 나눠요'



▲ 7/16 성인그룹 물리활동  
'모두 다 함께 으샤~!'



▲ 10/17 자원봉사자들과 함께  
안성팜랜드로 떠나는  
신나는 체험활동 '행복한 세상'



▲ 11/9 개별수중활동 시간  
"나도 이렇게 걷을 수 있다"



▲ 11/16 아동 미술활동  
'나만의 그릇을 멋지게 만들어보아요'



▲ 11/17 발달청소년 음악활동 연주회  
'지역주민과 함께하는 '드림빙버스킹'

## 가족지원팀



▲ 1/5~1/16  
겨울계절학교 '직업체험학교'



▲ 4/4 가족체험활동  
'우면산 가족산행 중 동물흉내내기 미션'



▲ 4/10 청소년사회성교실 벚꽃구경 중  
'단체사진 찰칵'



▲ 8/12 성장멘토링 우리두리캠프  
'즐거웠던 물놀이시간'



▲ 9/19 인천박물관으로 떠나는  
신나는 토요일  
'제대로 신나는토요일이로구나'



▲ 9/22 가족초청 시낭송회  
'시가 내리는 정원'



▲ 9/30 청년자조모임  
'출판기념식 중 찰칵'



▲ 10/24 발달장애인자조모임  
'사진공모전 당선 작품'



▲ 10/24 가족힐링여행  
'생애 첫 연어잡기 성공적'

## 문화여가지원팀



▲ 5/12 신한은행 탁구팀과 즐거운 탁구경기



▲ 5/21 용인농촌문화체험장으로 떠난 재활운동실 봄나들이 중 '나른한 오후 한때'



▲ 5/21 용인농촌문화체험장으로 떠난 재활운동실 봄나들이 중 '미녀 트로이카'



▲ 5/28 평양예술아리랑공연 '북한의 전통춤 아름답네'



▲ 8/22 기쁜우리복지관에서 열린 '장애인수영대회에서 메달 한가득'



▲ 9/17 꽃차 품평회 '나도 꽃차 한잔 주세요'



▲ 10/3 친구들과 함께하는 수중활동



▲ 12/8 난타공연을 앞두고 긴장한 친구들과 그 모습을 찍는 부모님들



▲ 12/8 2016년 난타교실을 기대하면서 브이 찰칵

## 직원지원팀



▲ 5/7 해누리하우스  
'어버이날 감사표현 케이크 만들기'



▲ 6/24 해누리하우스 '불이야! 안전교육'



▲ 8/26 직업적응훈련반  
캐리비안베이 여름여행  
"we are the one"



▲ 9/19 취업자 여가문화활동으로 떠난  
'자전거 여행'



▲ 11/5 드림하우스 '네쌍둥이 같은 여자  
그룹홈 의복교육시간'



▲ 11/12 제11회 열린 그룹홈  
교류의 날 '친구만들기'



▲ 11/24 직업적응훈련반이  
1년간 준비한 '연극치료 발표회시간'



▲ 12/10 드림하우스  
'사람을 살리는 응급교육시간'



▲ 12/16 직업적응훈련반 특별활동  
'나가수를 뽑다'

## 지역연계팀



▲ 3/12 정월대보름  
'웃이야~모야~'



▲ 5/20 이마트와 함께하는  
'지구사랑환경사람그림그리기'



▲ 7/23 사랑의 짜장면 나눔  
'우리동네 최고 맛집 동천흥'



▲ 8/11 청소년 나눔교육  
'나눔을 알게 되었어요!'



▲ 9/3 지역홍보  
'이용자와 함께하는 이웃 상가 방문'



▲ 9/24 한가위 큰마당  
'TV 경품 탔다고 전해라~'



▲ 10/17 지역사회와 함께하는  
'장애인식개선캠페인 플래쉬몹'



▲ 12/17 자원봉사자 송년회  
'나눔이웃 여러분의 날'



▲ 12/23 러브바이러스 사랑의 산타  
'선물가지고 송송~'

## 사회서비스팀



▲ 5/16 활동보조인 서산 나들이  
'나란히 나란히~ 즐밧춰서 관람하기'



▲ 5/16 활동보조인 서산 나들이  
'모두들 빠알간 티셔츠 맞춰입고.. 하나... 둘... 셋... 찰칵!'



▲ 5/16 활동보조인 서산 나들이  
'오랜만에 콧바람 쐬니 미소가 절로~'



▲ 12/14 활동보조인 송년회  
'1년동안 수고한 선생님들께 구청장 표창'



▲ 12/14 활동보조인 송년회  
'룰루랄라~~  
맛있는 저녁먹고 레크레이션까지 하니 씩나 씩나~~'

## 기획운영지원팀



▲ 1/2 2015년 시무식  
'포춘쿠키와 함께'



▲ 3/11 기관장 취임식  
'김경환 관장님이 떴다!'



▲ 4/18  
양천구사회복지기관협의회 등반대회  
'지양산을 정복하다'



▲ 4/20 제35회 장애인의 날 기념행사  
'오늘은 우리가 주인공'



▲ 7/10 직원연수 '하나된 양장복'



▲ 7/20 사업설명회  
'우리 고객과의 특별한 만남'



▲ 9/4 재난안전 교육훈련  
복지관은 우리가 지킨다'



▲ 12/16 양천구 사회복지인 송년회  
'미남미녀와 찰칵'

## 2. 감사합니다

### 2015년 외부공모사업 현황

연번	사업명	지원처	지원금액
1	MetLife 장애아동 프로젝트 지원사업 '장애영유아 가족성장 프로젝트 - 함께 자라는 가족'	메트라이프코리아재단	14,065,000
2	장애인돌봄가족휴가제	서울특별시	7,500,000
3	장애성인평생교육사업 '성인발달장애인을 위한 능력개발교육 - 제과제빵 쿠킹 클래스'	서울특별시 강서교육지원청	2,000,000
4	한국타이어와 함께하는 장애청소년프로그램 '해봅시다 - 소원달성프로젝트'	서울특별시 장애인복지시설협회	1,034,900
5	생활체육지원사업(교실형) 공모사업	서울특별시 장애인체육회	4,000,000
6	복지기관 문화예술교육지원사업	한국장애인복지관협회	2,900,000
7	장애인복지일자리사업	양천구청	90,252,000
8	장애인생활환경개선(편의시설)		12,000,000
9	주거환경개선사업(실내외 살균소독)		6,000,000
10	서울시거주시설 네트워크사업		5,000,000
11	중증장애인 1인 1취미 동호회 '나무그늘, 청개구리포토클럽, 목향'		3,000,000
12	양천구 여성발전기금 지원사업 '여성장애인 역량강화사업 - 꽃차소믈리에'		3,120,000
13	장애인복지기금지원사업 '뇌졸중 장애인의 언어표현능력향상을 위한 말하기 프로젝트 - 언어의 정원'		2,235,000
14	양천구 평생학습 우수프로그램 지원사업 '성인발달장애인의 감정표현기술 익히기 - Emotion Level up'		2,000,000
15	사회복지 우수프로그램 지원사업 '발달장애아동의 자존감 향상을 위한 친환경 문화여가프로그램 - Green Heart'		5,520,000
16	여성장애인 능력개발교육 '패턴봉제교실'		양천사랑복지재단
17	우리은행 '투게더 우리사랑' 지원사업 - 성인 뇌병변 장애인의 기능향상을 위한 3단계 재활 프로그램	우리은행	2,000,000
18	장애아동 청소년 재활치료비 지원사업	푸르메재단	2,000,000
19	장애아동 이동편의지원사업 대상자 추천		-
20	발달장애아동 음악활동 지원사업 '발달장애아동 및 청소년의 사회성 향상 프로젝트 - 음악이 좋아'	하트하트재단	7,100,000
21	중증장애인 직업재활 프로그램사업 '서울형어린이집 안심! 크린하우스 만들기 - 크린방역사업단'	한국장애인개발원	40,000,000
22	중증장애인 지원고용확대사업		400,000
23	직무지원인 지원사업		17,410,000
24	장애가정청소년 '성장-mentoring'	한국장애인재활협회	14,690,000
25	3차 장애지원 신한가족 만나기 'Season2. Bravo, My Life! 인생의 제2막 시작하다'	해피빈/ 신한가족만원나눔기부	3,000,000
총 금액			251,026,900

## 언론 속 양천

20150120 조선일보

### '복지관 공익근무 후 신형 휠체어 만들어진 工大生'

·본관관내 기계공학부 학생단체  
·교육과 기쁨과 학업 진흥을 위해 - 대학 친구 3명과 본관과 재능기부  
·각종 발명품 전시회를 개최

지난해 겨울 연 태극난의 내수가 하나 손잡이 전동휠을 들고 서울 양천장애인종합복지관을 찾았다. 휠체어를 타고 있던 장애인 20여명이 호기심 어린 표정으로 모여들었다. 이 대학생들은 손을 끝까지 주니 휠체어 작동 원리를 자세히 가르쳐 달란 전동휠을 제작하여 그 형식이고 원본 바본을 찾았다. 수동 휠체어가 전통적에 비해 앞으로 나아간다. 수동 휠체어에 전동기를 부착해 전통 휠체어처럼 운행할 수 있게 만든 발명품이다. 차라거나 오도 바이어 혁신한 만들어 있어 휠체어 사용자들 받을 수 있다. 지역신문 장애인들 '취' 한 성과 함께 박수를 쳤다.



김기현(가운데)은 인문사 장애인들 앞에서 박수를 받으며 장애인들 사이에서 열광적인 반응을 얻어낸 신형 휠체어를 선보이고 있다. 왼쪽부터 김기현, 김기현, 김기현, 김기현

'미니 전동 휠체어'라고 이름 붙인 이 발명품을 직접 운전해 보인 사람은 성관대 기계공학부 학생 박형곤(26)씨다. 박씨는 2년 전 바로 이 복지관에서 공익요원으로 근무했다. "2년 동안 장애인들을 위해 주차를 대신 해주고 식사도 도왔어요. 그러다 보니 장애인들이 가장 힘들고 불편해하는 게 '이동 문제'란 걸 알았죠." 박씨는 "수동 휠체어는 장거리를 가기 불편하고, 전동 휠체어는 값이 400만원대로 비싼 데다 크고 무거워 승용차에 실을 수도 없지 않느냐"며 "전공을 살려 두 휠체어의 문제점을 보완해 보고 싶었다"고 했다. 그리고 공익 근무를 마친 지 1년 반 만에 전동 휠체어를 발명해 들고 온 것이다.

작업은 지난해 봄 캡스톤 디자인(종합설계실습) 수업을 들으면서 본격화했다. 졸업 논문을 대신할 만한 좋은 아이디어를 내면 지원금까지 주어지며 공학 작품을 설계 제작하게 하는 프로그램이다. 박씨의 '장애인을 위한 더 편한 전동차' 제안에 다른 공대생 5명이 동참했다. 설계부터 작업까지 단계마다 휠체어를 타는 장애인들의 현장 의견을 들어가며 반영하고 수정했다. 팀원 김희경(25)씨는 "스쿠터를 사서 하나하나 분해해가며 구조와 활용 방법을 연구하고, 복지관도 여러 번 찾아가 장애인들 얘기를 들었다"고 했다. 이들은 교내 공작실에서 '뚝뚝뚝' 밤을 새우기 일쑤였다고 한다. 그렇게 6달을 매달린 끝에 지난해 여름 시제품을 만들었다. 그 뒤로도 열 번이 넘는 수정과 보완 끝에 가을에 지금 형태의 '미니 전동 휠체어'가 탄생했다. 전동차 바퀴는 일반 스쿠터의 앞바퀴를 썼고, 핸들 등 중요한 철재 프레임은 용접해 제작했다. 이어 전기 충전이 가능한 배터리를 장착해 사용하기 쉽도록 했다.

박씨를 비롯한 기계공학부 학생들의 이 '미니 전동 휠체어'는 그동안 서울국제발명전시회 금상, 전국 캡스톤디자인 경진대회 대상, 대학생창의아이디어 사업화경진대회 대상을 잇따라 수상했다. 박씨는 "순수 재료가 40만원 정도 들어가니 100만원 이하의 가격에 공급할 수 있을 것 같다"고 했다.

20150203 단미일보

### '장애인 비장애인이 함께 만들어가는 마을 신문 사람 냄새 폴폴 나는 소식 담아요'

·마을 신문 '해누리 울리미'가 창간했다. 발행인이자 주민 기자단 대표인 이정희씨는 "주민이 주체가 돼 마을 신문을 만든 일은 양천구에선 처음으로 알고 있다고 했다. 발행부수는 3200부, 당시 양천구 주민 18개 동 주민센터와 아파트단지, 지역 거점 등에 골고루 배포했다. 더 의미 있는 일은 이 마을 신문을 장애인과 비장애인 7명이 함께 발간했다는 점. 기획과 취재, 기사 작성, 편집 그리고 배포까지 서로 도와가며 매듭졌다. 지난 12월에 2호를 발간했고 현재 3호를 기획 중이다.

·마을신문 '해누리 울리미'가 창간했다.



·마을신문 '해누리 울리미'가 창간했다. 발행인이자 주민 기자단 대표인 이정희씨는 "주민이 주체가 돼 마을 신문을 만든 일은 양천구에선 처음으로 알고 있다고 했다. 발행부수는 3200부, 당시 양천구 주민 18개 동 주민센터와 아파트단지, 지역 거점 등에 골고루 배포했다. 더 의미 있는 일은 이 마을 신문을 장애인과 비장애인 7명이 함께 발간했다는 점. 기획과 취재, 기사 작성, 편집 그리고 배포까지 서로 도와가며 매듭졌다. 지난 12월에 2호를 발간했고 현재 3호를 기획 중이다.

#### ◇글쓰기로 맺은 인연, 신문 발행으로 이어져

지난해 8월, 양천구에 마을 신문 '해누리 울리미'가 창간했다. 발행인이자 주민 기자단 대표인 이정희씨는 "주민이 주체가 돼 마을 신문을 만든 일은 양천구에선 처음으로 알고 있다고 했다. 발행부수는 3200부, 당시 양천구 주민 18개 동 주민센터와 아파트단지, 지역 거점 등에 골고루 배포했다. 더 의미 있는 일은 이 마을 신문을 장애인과 비장애인 7명이 함께 발간했다는 점. 기획과 취재, 기사 작성, 편집 그리고 배포까지 서로 도와가며 매듭졌다. 지난 12월에 2호를 발간했고 현재 3호를 기획 중이다.

마을 신문 '해누리 울리미'는 채호와 같은 이름의 주민 모임 '해누리 울리미'가 만든다. 초창기 모임 회원들은 양천구장애인종합복지관에서 처음 만났다. 복지관을 이용하는 장애인, 장애인 가족, 봉사자들로 모두 책읽기와 글쓰기를 좋아해 자연스럽게 친분을 쌓았다. 이들은 당시 이 복지관이 발행했던 소식지 '복지뉴스'에 개별적으로 기고를 하다가 지난 2013년 6월 '고객기자'라는 모임을 만들었다. 고객의 입장에서 복지관 프로그램을 알리는 한편 장애에 대한 인식 개선을 위한 글을 지속적으로 실기로 했다. 열심한 기고 활동을 이어오다 언젠가부터 '감동'을 느꼈다. 더 적극적으로 장애인과 비장애인의 소통을 돕고 주민들의 소소한 삶의 이야기도 쓰고 싶었다. 그러던 중 양천구 마을공동체 주민제안사업 공모를 알게 돼 '해누리 울리미'란 이름을 짓고, 마을 신문 발행을 중심으로 한 사업안을 제안했다. 이후 2014년 5월 선출돼 총 430만원의 예산을 지원받아 지난 연말까지 8개월 동안 여러 사업을 펼쳤다.

주요 사업으로 8월과 12월 두 차례에 걸친 신문 발행과 이를 위한 주민 기자단 기사 작성 교육 및 주민 기자 양성을 위한 교육 프로그램을 진행했다. 주민들이 자유롭게 자신의 삶을 글과 그림, 사진 등으로 표현할 수 있도록 '문학작품 공모전'도 했다. 시와 수필 등 총 40작품이 응모돼 이 중 18명에게 상을 줬다. 시상식도 수상작 낭독회와 시화전, 공연 등으로 일차에 꾸었다.

#### ◇경거전 이웃 소식 전하는 신춘내기 기자들

핵심 사업이었던 신문 제작도 성공리에 마무리했다. 장애를 지닌 주민 기자들과 비장애 주민 기자들이 짝을 이뤄 현장 취재를 하고, 기사를 작성하면 인터넷 카페에서 공유하고 서로 댓글을 달아주며 보충을 거듭했다. 지체장애 1급의 주민 기자 이나연씨는 "사람들과 만나 대화하는 자체가 즐거웠다"며 "기사는 내가 앞으로 하면 어머니께서 받아 적어주시는 방식이 좋았다"고 했다. 시각장애 6급인 주민 기자 박희준씨는 "의외 부문을 맡았는데 교수님 섭외하는 게 힘들었다"면서도 "이웃들에게 내 기사가 도움이 된 것 자체가 큰 중독"이라고 했다. 주민 기자 김연희씨는 "동네의 '이웃 없는' 모임들과 작은 이야기들을 취재하고 기사로 담는 일이 보람 있다"고 했다.

어려움도 많았다. 각자 생업 때문에 모임을 자주 갖기 힘들어 일에 속도를 높이기 힘들었다. 편집 회의 때는 각자 쓴 기사가 몇 면, 어느 위치에 배치될지를 놓고 미묘한 신경전을 벌였다. 숙련되지 않은 주민 기자들에게는 일반 신문의 절반 크기인 타블로이드 8개 지면도 '망망대해'처럼 넓어 보였다. 사회복지사로 일하며 주민 기자단 총무를 맡고 있는 강민아씨는 편집 디자인을 맡아 며칠을 생고생했다. 그런 이들을 위로해준 건 다름 아닌 신문. 강씨는 "때로 의견 충돌도 있고 이런저런 고충도 따랐지만 자기 이름 달린 기사가 실린 신문이 나왔을 땐 모두들 뿌듯해했다"고 했다. 언어장애와 뇌병변장애를 앓고 있는 부인을 위해 복지관에 나왔다 마을 신문 발행인까지 맡게 된 이 대표는 "집사람이 '자기는 이제 뒷편이 됐다'며 (주민 기자 일을) 싶어한다"며 웃었다.

양천구의 지원은 끝났지만 해누리 울리미는 여전히 버텨나온다. 곧 서울시 마을공동체 지원사업에 공모할 계획이다. 정기별 신문 발행을 위한 사전 작업도 열심이다. 주민 기자 총원에도 힘쓴다. 다행히 지역 신문사에서 일하는 취재기자 장우정씨를 포함한 2명이 합류, '전력'에 큰 보탬이 됐다. 장씨는 "동네 시장과 골목길을 돌아보고 기사를 쓰며 사람 냄새 나는 마을 신문의 매력을 느꼈다"고 했다. 이 대표는 "장애인과 비장애인의 소통을 돕고, 관 주도의 행정 홍보 뉴스가 아닌 진짜 주민의 이야기기한 이야기를 담으면서 초고층 건물에 사는 주민과 낮은 데서 사는 주민들이 함께하는 신문을 만드는 게 우리 꿈"이라고 했다.

20150319 서울신문  
'장애있고 바리스타로 우뚝 설래요'



▲ "장애 있고 바리스타로 우뚝 설래요"  
2015년 3월 19일 서울신문 1면 50호에 '장애있고 바리스타로 우뚝 설래요'라는 제목으로 장애인복지재단 '지구의사랑'팀의 바리스타들이 소개되고 있다. (좌측부터 김민준, 김민준, 김민준)

20151119 복지연합신문, 양천신문  
'복지관 최초로 길거리 음악공연 - 버스킹'



▲ 길거리 버스킹  
양천장애인종합복지관(관장 김광현)은 지난 17일 복지관 최초로 길거리 음악공연인 버스킹을 진행했다.

사회복지관과 연계해 활동하고 있는 장애인 청년단, 복지관 소속 장애 청년단 및 복지관 직원과 함께 공연을 펼친다.

자율봉사 청소년의 참여를 통해 장애인들의 사회적 인식을 개선하고 장애인들의 자존감을 높인다. 버스킹을 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

이번 행사는 장애인들에게 자존감을 높여 줄 수 있는 기회를 제공하고, 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

김광현 양천장애인종합복지관장은 "장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다. 이번 행사는 장애인들에게 자존감을 높여 줄 수 있는 기회를 제공하고, 장애인들의 자존감을 높인다."

최승희 기자

20150525 장애인정보신문, 양천신문  
'이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회'



양천장애인종합복지관(관장 김광현)은 지난 20일 '2015년 이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회'를 열었다.

김광현 양천장애인종합복지관장은 "이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회"를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

이번 그림대회는 그림그리기 외에도 종이공예, 종이접기, 종이풍선 만들기, 풍선아트 만들기 등 다양한 프로그램을 진행했다.

김광현 양천장애인종합복지관장은 "이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회"를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

김광현 양천장애인종합복지관장은 "이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회"를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

김광현 양천장애인종합복지관장은 "이마트와 함께하는 지구사랑 환경사랑 그림대회"를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다.

최승희 기자

20150828 에이블뉴스  
'제2회 서울시 발달장애인 수영대회' 참가



양천장애인종합복지관(관장 김광현)은 지난 28일 양천(원) 제2회 서울시 발달장애인 수영대회'에 참가하여 자유형에서 금메달과 은메달을 수상했다.

이번 대회에는 양천장애인종합복지관을 대표하는 양천 장애인 수영팀이 참가하여 자유형에서 금메달과 은메달을 수상했다.

고용부 자유형비 장애인 수영수준은 "수영 하면 체력이 좋아지고, 생활에서 할 일도 할 수 있어요."라며 기쁨을 나타냈다.

김 광현 양천장애인종합복지관장은 "이번 수영대회를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다."

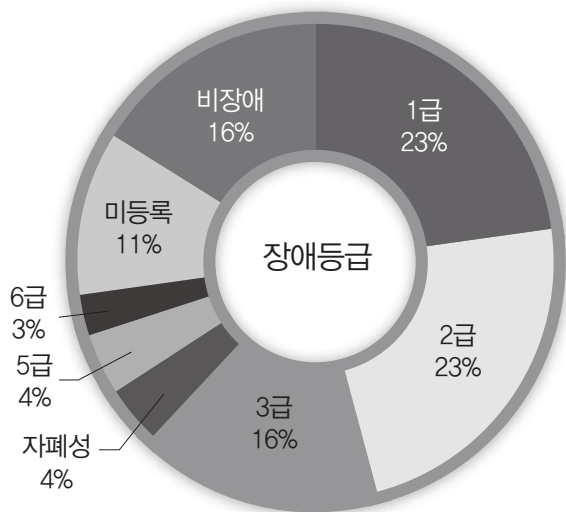
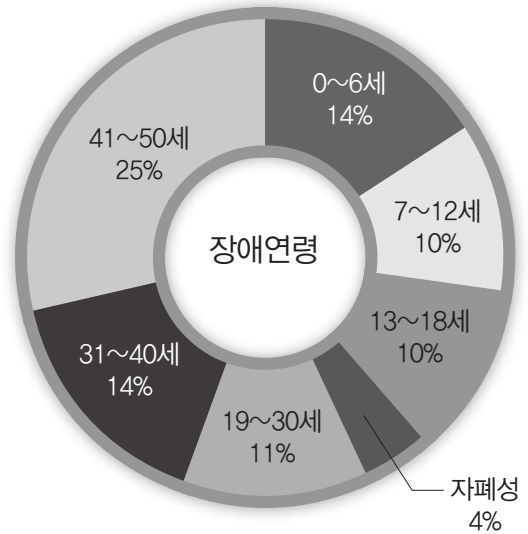
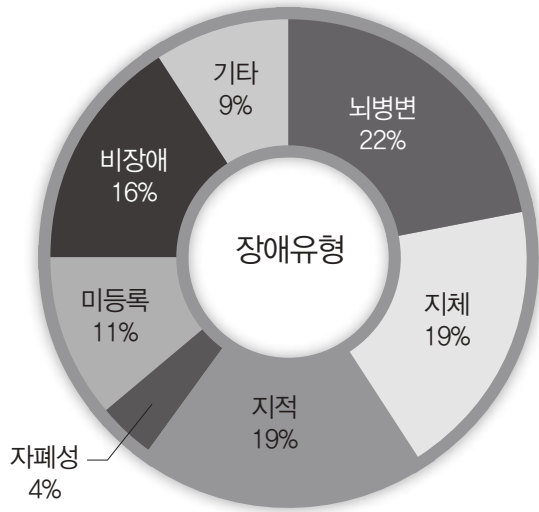
이번 대회에서 참가한 양천장애인종합복지관 수영팀을 이끄는 김광현 양천장애인종합복지관장은 "이번 수영대회를 통해 장애인들의 자존감을 높이고 장애인들의 자존감을 높인다."

양천수영에 관한 문의 사항은 양천장애인종합복지관 문화체육팀 부총괄 (070-4004-6003)에게 연락하면 된다.

우리복지관의 다양한 행사, 프로그램에 대한 언론기사는 총 129건 실렸습니다.

### 3. 행복합니다

#### 고객 현황



몸이 아파 병원에 입원하게 된 현이의 어머니의 부탁으로 잠깐 돌보게 된 인연으로 8년이라는 시간동안 나와 함께 한 현이.

유난히 작은 체구의 1등급 뇌병변 장애를 가진 현이와의 첫 만남은 잊을 수 없다. 처음에는 음식을 씹지도, 말을 하지도, 걷지도, 일어서지도 못하고, 심지어 누워서 굴러다니는 것만이 움직임의 전부인 현이를 돌본다는 것을 쉽게 결정하지 못했던 나. 급한 상황에 당분간은 돌봐 주겠다고 했지만 침을 흘리며 경기를 일으키는 증세를 보일 때마다 나는 당황했고 심한 발작을 일으키는 날에는 오밤중에도 119가 출동하는 소동이 생겨났다. 싱글맘에 지칠대로 지친 현이 엄마. 도움이의 손길이 절실히 필요한 현이 모녀. 결국 나는 현이 가정의 고통을 함께 나누기로 결정하고 현이를 집으로 데려와 나와 함께 우리 집에서 먹고 자며 병원으로 복지관으로 재활센터로 그리고 유치원에서 학교로 이어져가며 커나갔다.

현이는 할 수 있는 것이 많지는 않지만 노래 듣기를 좋아해 동요를 듣고 현이만의 몸짓으로 양증맞게 춤을 추었고 이런 현이를 위해 나는 잘 부르지도 못하는 하모니카를 붙여주었고 현이는 뭐가 그리도 좋은지 자지러지게 웃어주었다. 이렇게 우리는, 그리고 나는 현이의 행복한 양 엄마가 되어가고 있었다.

현이는 일반아동보다 성장의 변화가 거의 보이지 않았다. 그러다 2학년이 지나며 철에 따라 작아진 옷이 점점 늘어나는 것을 보고 나는 현이의 변화를 꿈꾸게 되었다. '이제부터는 해 볼만 하지 않을까?' 첫번째로 현이에게 제일 시급한 기저귀탈출 3학년 여름방학 동안 아기 변기를 이용해 시간을 체크하며 거듭된 훈련을 해나갔다. 학교에도 협조를 구해 드디어 기저귀를 탈출하는데 성공. 그 때의 그 기쁨은 올림픽에 나가 금메달을 딴 것 만큼 컸던 것 같다.

더 기쁜 것은 현이 엄마에게도 삶의 생기가 돌아왔다는 것.

우리는 첫 번째의 성공으로 또 도전을 준비했다. 두 번째 도전은 한 주에 한 번도 해결하기 어려운 심한 변비에서 탈출시키는 것. 관장, 맛 사지, 식이요법 온갖 방법을 써 보았다. 자갈같이 단단한 변 때문에 이마에는 굵은 땀방울이 맺힐 정도로 힘들어 했던 현이. 시간이 지나고 거듭되는 노력 앞에 경단만큼 몽글몽글 뭉쳐서 나오는 변을 보게 된 현이도 기뻐는지 신이 나서 엄마를 크게 부르고 나와 내 남편 또한 만세를 부르며 기뻐했다.

두 번의 성공에 도전은 멈출 수 없었다.

누워서 구르기만 하던 현이가 어느 날 개구리처럼 팔뚝 거리며 다른 아이 걸음으로 다가가던 모습을 보이는 것이다. '현이를 일으켜 봐야지' 그날 이후 현이는 전진을 멈추지 않았고 가만히 서보는 묘기까지 부렸다. 이렇게 앉고 서기를 반복하고 사계절을 보낸 작년 4학년 가을쯤에는 첫 발작을 떴었다. 우리는 동네가 떠나갈 듯이 기뻐 소리쳤다. 현이는 자기를 이겨내고 첫발을 떼는 메달을 또 딴 것이다.

5학년이 된 지금의 담임선생님과 함께 현이의 휠체어 탈출을 위해 관심을 집중했다. 드디어 벽을 잡고 다닐 수 있게 된 올봄. 학교에서 점심배식차를 밀고 아장아장 걸어가며 얼굴에 개나리 꽃 같은 환한 미소를 날리고, 지켜보던 이들이 힘찬 박수로 홀로 행진하는 현이를 응원했다. 5월이 들어서는 알에서 부화한 병아리처럼 처음으로 마당으로 걸어 나왔다. 넘어지고 주저앉으면서 무릎에 피멍이 들기를 여러날. 현이의 미소는 푸른 가을하늘로 피어올랐다.

오늘은 장애인 콜택시가 연결되지 않아 일반택시를 타고 복지관에 인지치료를 받으러 간다. "발맞추어 나가자, 앞으로 가자!" 현이는 걸으며 부자유한 팔을 흔들고 춤을 춘다. 오늘 처음으로 큰 길 정류장에도 간다. 내일도 가보자! 현아, 고마워! 네가 엄마라고 불러줘서 정말 행복해. '엄마'라는 단어밖에 튀어나오지 않는 답답한 언어의 감옥에서 탈출하자. 현아, 나하고 손잡고 가자 예쁜 우리 현이가 기쁨을 전하는 행복전도사가 되는 날 까지 함께 달리자!

## 활동보조인 이정희

서영아 안녕~ 잘 있었니?

너와 첫만남이 벌써 3년 전이구나.

너는 선생님과 첫 만남에서 귀엽게도 쑥스러운 모습을 보였지만 이내 마음을 열고 서로 믿고 의지하며 노래도 부르고 행복하게 보냈었지.

여름방학이 되면 작업장에서 직업훈련을 받으며 고사리 같이 작은 손으로 작업하는 모습이 참 대견스러웠단다. 때론 하기 싫다고 떼를 쓰는 모습이 귀여워 선생님이 도와주면 웃으며 함께 하기도 했었지.

집에서는 선생님과 함께했던 미술활동이나 수학공부도 요령피우지 않고 하는 모습이 너무 이뻐단다.

가끔 서영이가 발달장애를 가진 둘째오빠가 괴롭힌다고 투정부릴때는 많이 속상했단다. 오빠가 그룹홈에서 집에오는 금요일이면 집에 가기 싫다고 캄캄한 밤이 될 때까지 밖에서 서성거리고 울기도 했었지. 그럴 때 선생님이 오빠의 상황을 설명해 주면 서영이는 오빠가 나보다 더 아파서 이쁘다고 표현하는 것이라 이해하려 하고 오빠를 사랑한다고 할 땐 너무 감동이었어. 서영이의 깊은 마음은 선생님의 마음에 꽃처럼 피어난단다.

그리고 서영아, 부모님이 서영이에게 요구하는 것들은 서영이를 미워해서 그러는 것이 아니란다. 단지 서영이가 부모님의 커다란 꿈이고 희망이기에 올바르게 자라도록 훈련하는 것이란다. 선생님이 말했듯 서영이는 사랑받기 위해 태어난 사람이기에 이 세상에 없어서는 안된 존귀한 천사란다. 선생님은 서영이가 사막과 광야같은 삶 속에서 꿈과 희망을 포기하지 않는 힘을 가졌다고 믿고 항상 기도하고 있어.

편지를 쓰다보니 주말이면 함께 박물관과 도서관을 다니던 일이 생각나는구나. 서울도서관에서는 책도 보고 공부도 하다가 휴식시간이 되면 청계천에 발을 담그고 간식을 먹으며 노래를 부르곤 했지. 선생님은 서영이와 함께했던 추억의 순간들이 하나하나 다 소중한 추억이 될 수가 없단다.

선생님은 이렇게 하루하루 추억을 만들고 사회에 적응하며 예쁜 숙녀를 성장하고 있는 너의 모습이 너무나도 대견스럽단다. 순간순간 불만이 쌓일 때도 있지만 극복하고 소망의 길로 뚫고 나가자. 절망이나 포기는 우리에게 없는 거야. 조금 있으면 취업전선에 나가는데 꼭 성공하길 바랄게. 선생님이 서영이 뒤에서 항상 응원할게. 선생님과 함께 해주어 고맙고 사랑한다.

## 자원봉사자 조봉래

2015년 한해는 저에게 참으로 뜻 깊은 한 해였습니다. 저에게도 '자원봉사' 라는 글귀가 처음으로 와닿을 때는 참으로 낯설었습니다. 하지만 '자원봉사' 라는 일을 하고 좋은 일만 있었습니다. 제가 '선택을 잘했구나' 스스로 자부심을 가졌습니다. 하지만 '좀 더 열심히 했으면 좋겠다' 라는 아쉬움이 남는 한 해였습니다.

저는 앞으로 자원봉사를 하게 되면 좀 더 세밀하게 열심히 해서 우리 모든 장애인 여러분의 모범이 되어 인정받는 자원봉사자가 되어 열심히 하고자 합니다.

지금까지 봉사활동을 할 수 있도록 격려해주신 직원 여러분, 협조해주신 장애인 여러분 진심으로 감사드립니다.

## 직원 소감



### 관장 김경환

2015년 양천의 식구가 되어 기쁘고 행복한 한 해였습니다. 자랑스러운 양천 되기 위해 여러분과 더욱 노력하는 마음으로 남겠습니다. '사람사는 맛'을 위한 당신의 노력이 자랑스럽습니다.

### 사무국장 김오택

2015년 짧은 시간 함께 했지만 많은 일들이 있었습니다. 모두 고생많으셨고 함께여서 감사하고 행복했습니다.



### 사례지원팀

- 김은아** 사례지원팀에서 장애인의 삶에 더욱 가깝게 다가갈 수 있어 기쁩니다.
- 김원종** 새롭게 구성된 팀에서 팀원들과 즐겁게 일하며 행복한 시간을 보냈습니다.
- 송정은** 다양한 사람에게 많이 배우게 되고, 더불어 지내면서 함께 꿈꾸게 되는 시간이었습니다.

### 기능향상지원팀

- 정미선** 몸과 마음이 함께 성장하는 행복한 2016년을 위해 아자~
- 김민선** 순산하고 건강한 모습으로 돌아오겠습니다.
- 이미화** 정신없이 지나온 2015년 2016년도에도 정신없이 지내보자 carpe diem
- 윤민식** 부족함이 많았던 날은 뒤로하고 앞으로 다가올 날을 위해 더 화이팅하기
- 곽수진** 즐거운 경험들을 만들었던 2015, 더욱 새로움이 넘치는 신나는 2016년이 되자!
- 박수경** 멋지고 개성이 톡톡 튀는 작품을 많이 만들었던 2015년 2016년에도 푹푹뚫뚫 멋진 작품으로 눈을 즐겁게 만들어 줄게요~ 미술세계로 GOGO~
- 최수연** 지나간 것을 걱정하지 말고 새로운 것에 설레자!
- 최서연** 도와주신 모든 분들 감사합니다!!





**가족지원팀**

**신사임** 3년 만에 사업팀으로 복귀! 기대와 걱정도 있었지만 익숙한 프로그램들을 하면서 사회복지사임을 새롭게 확인한 한해였습니다.

**이지현** 우리가 인내의 시간을 같이 보내고, 빛나는 가족의 추억을 함께 만들어 갈게요.  
**배현** 가족들과 함께 울고, 웃었던 하루하루. 매일의 특별했던 시간들 영원히 기억 할게요.  
**심미연** 앞만 보고 달려왔던 2015년 어느덧 한해가 지났네요. 2016년도 파이팅 해 보아요!!

**문화여가지원팀**

**김계형** 복지관 가족 여러분들과 올 한해도 많은 것들을 함께하였습니다. 그 무엇보다 소중한 기억들이기에 앞으로도 좋은 추억들 만들어가고 싶습니다.~~^^

**오경욱** 여러 가지 변화가 많은 한 해였지만 잘 적응하고 또한 보람도 많은 한해였습니다. 2016년에도 모두 힘내서 파이팅~

**황영하** 많은 변화에 힘들기도 했지만 배우는 한해가 된 것 같습니다. 2016년에는 더욱 더 배우고 나아가는 한해가 되길 바랍니다.

**유종관** 다사다난 했던 한해 모두들 고생 하였고 다가오는 한해 다 같이 힘냅시다~!!



**직업지원팀**

**김인수** 우리 모두 사랑합니다

**임경민** Lazenca, Save Us

**고은수** 앞으로 쪽 파이팅

**김동훈** 우리들의 아름다운 추억을 기억하며~ 2016년 새해도 힘차게 맞이합니다.

**김현아** 항상 감사하는 마음으로 살겠습니다.

**김현우** One last memory..





**지역연계팀**

- 김형준** 수고했어!! 2015년에도..
- 오진석** 2016년에도 복지관 이용자, 직원 모두 웃음꽃이 만발하길 기원합니다.
- 임호정** 2015년 함께할 수 있어서 너무나도 기쁘고 감사했습니다.♥

**사회서비스팀**

- 김경원** 많은 일들이 있었지만 눈 깜짝할새 지나가버린 한해 였습니다. 앞으로도 가족처럼 서로 아끼며 일할수 있는 그런 분위기 조성을 위해 최선을 다하겠습니다 화이팅!!!
- 전선이** 복지관 안에서 이용자&나, 모두 한발자국 성장할 수 있는 소중한 시간이 되었다
- 황영정** 많은 일들로 인해 새로운 나를 알 수 있었던 한해, 껍질을 깨기 위해 더욱 노력하자.
- 박소연** 서로 협력하여 한 뜻을 이뤄가는 복지관이 되었으면 좋겠습니다.



**기획운영지원팀**

- 이영방** 행복도 슬픔도 모두 함께 할 수 있었기에 힘이 되었던 한 해였습니다.
- 곽상규** 우리 모두 화이팅!!!
- 조성숙** 2015년에는 힘든 일이 많았는데 2016년에는 좋은 일만 가득하기를 바랍니다
- 오진화** 올한해 정말 수고 많이 하셨습니다
- 최진남** 2015년 새해 많은 다짐으로 시작했지만 뒤돌아보면 많은 다짐 만큼이나 아쉬움이 남습니다. 2016년에는 긍정적인 마인드로 파이팅!!!
- 김동희** 변화하는 복지관에 발맞춰 한해동안 열심히 달려온 우리팀, 우리직원들 모두 고생 많았어요~
- 임소연** 열심히 일한 기획운영지원팀 떠나라! 에너지 충전해서 다시 화이팅해보아요
- 이호태** 15년도는 희망찬 새해를 위해 쉽지가 않습니다. 모든 직원분들 다들 수고하셨습니다.
- 최경심** 2015년도 일하시느라 모든 직원분들 고생하셨습니다
- 백운복** 새해에는 맛있는 음식 많이 해드릴게요
- 유주형** 2015년에 많은 부분을 도와주신 팀장, 팀원 분들께 감사 합니다. 2016년 하시는 일 모두 잘 되길 바랍니다~

## 4. 사랑합니다

### 후원자 명단

강경숙	강남태	강미라	강민아	강수미	강신자	강애숙	강윤규	강진호	강 철	경영호	경유수	경유진	계수훈
고영민	고영희	고은별	고은수	고정현	고진식	고현실	곽상규	곽수진	곽해규	구술이	구은경	권영선	권진숙
김경덕	김경란	김경분	김경원	김경환	김계형	김광인	김귀자	김도연	김동훈	김동희	김명숙	김민경	김민선
김재용	김보경	김본기	김세은	김선미	김수현	김연진	김연화	김영권	김영용	김오택	김원종	김유경	김윤호
김은경	김은순	김은아	김은주	김인수	김인숙	김정윤	김지숙	김진아	김춘기	김태립	김택중	김한나	김현아
김현우	김현정	김형준	나주연	나현호	나혜성	노애란	노영숙	노영희	류 란	문병옥	박동명	박명숙	박민순
박병철	박상만	박성섭	박성심	박소연	박수경	박수진	박신예	박영은	박원경	박정남	박정숙	박진이	박해경
박현아	방은경	배기옥	배 현	백수연	백유환	복성국	서경엽	서정모	성열승	성정미	손영희	송영숙	송인실
송희관	신대균	신동인	신선화	신유리	신이수	신태언	신 훈	심말숙	심선희	심성민	심재삼	심태식	안석진
안선덕	안종훈	양승경	염성재	염혜인	오경옥	오영진	오진석	우한솔	유병호	유순자	유왕수	유영희	윤민식
윤석영	윤수연	윤제원	윤지아	윤혜숙	이경자	이경혜	이광원	이동수	이상순	이명기	이명애	이명주	이미경
이미자	이미화	이민동	이병국	이보연	이봉선	이상순	이상천	이석용	이승희	이영방	이영희	이용임	이용희
이우철	이유복	이윤남	이일재	이재명	이정희	이종규	이준섭	이지영	이지현	이진형	임경민	임성재	임소연
임재만	임채화	임한근	임희재	장희진	전선이	전우찬	전정렬	전희수	정미선	정상미	정선옥	정성숙	정현지
정형재	정혜민	정혜연	조고운	조성숙	조영아	조정호	조현서	조형준	주진숙	지바도요코	진희자	차용철	한세현
차정호	차태문	채애숙	최기남	최다운	최만석	최선영	최수연	최유리	최윤성	최종기	최현주	한광수	한세현
현진옥	홍선화	황정영	황영하	황호준									

### 후원단체 명단

강서뇌성마비복지관 감성텍스 국제선센터 꼬마뜨래어린이집 동천홍목동점 등촌교회 나누리봉사단 나사렛대학교 남부장애인종합복지관 러브바이러스 목동제일교회 목동신희 밀알복지재단 법률보호복지단남부지부 본죽아크로텔 사)한국BBS 신월2/신정3분회 신한은행 서울남부지방법무사회 신마포갈매기 새마을부녀회 서부장장애인종합복지관 스피드광고 신월종합사회복지관 신월A지역가정어린이집 신정네거리역 우리은행양천구지점 유한회사 육대장양천구청점 양천구자원봉사센터 양천사랑복지재단 양천푸드마켓 양천푸드뱅크 양평신내서울해장국양천직영점 예담교회 아이들과미래 아이신한 영등포정수센터 오븐엔조이 원진그래픽 이마트목동점 이마트신월점 이지윌페어 아이들과미래 좋은세상이웃사람들 지구촌교회 자연드림 장군족발 잭앤질 제자교회 창동식당 카페홀릭 평광교회 푸드머스 행복한아이 하나마트 한국사회복지협의회 한국야쿠르트강서지점 한국전력강서지점 한국피자헛 한바다 해오름장애인협회 행복한울타리 현대백화점목동점 (주)제이온 무역 (주)보아이에프 (주)유원포리머 (주)한국시거스 (주)늘푸른광고 (주)메인테크플랜트 (주)태화 (주)한전케이디엔 (주)메인테크플랜트 ID봉사단 KBS강태원복지재단

### 자원봉사자 명단

강다영	강대홍	강문옥	강미선	강미영	강민기	강민준	강병길	강병훈	강소희	강신원	강안용	강영규	강우진
강윤진	강은아	강은주	강정학	강주현	강해순	강혜영	강혜옥	강혜원	계수훈	고영상	고유진	고준화	고희윤
공정순	곽유나	구교아	구금모	구미선	구영현	구영호	권귀남	권귀순	권기순A	권기순B	권덕기	권민경	권선애
권오림	권오숙	권오정	권주찬	권현숙	권혜린	금순필	김가연	김가현	김건호	김경미A	김경미B	김경섭	김경숙A
김경숙B	김경연	김경원	김경혜	김고은A	김고은B	김광채	김광희	김규리	김기대	김기숙	김기진	김기환	김나리
김나영	김나현	김남준	김다운	김다원	김단희	김달목	김달옥	김대규	김대철	김도담	김도연	김동명	김동욱
김동진	김동희	김두현	김란희	김문정	김미선	김미순	김미자	김미정	김 민	김민규	김민서	김민선	김민성A
김민성B	김민영	김민정A	김민정B	김민정	김민제	김민조	김민혁	김병진	김병복	김보경	김보미	김보민	김봉환
김상기	김상목	김상우A	김상우B	김석권	김석현	김선아	김선준	김성규	김성민	김성운	김성은A	김성은B	김성재
김성준	김성지	김성향	김성현	김세연	김소연	김송이	김수미A	김수미B	김수지	김수진	김수환	김숙희	김순근

김순예	김순희	김승남A	김승남B	김승욱	김안숙	김연순	김연준A	김연준B	김영란	김영숙	김영심	김영웅	김영훈
김예린	김옥희	김용호	김우진	김우희	김운식	김유리	김윤정	김윤희	김은서	김은아	김은영A	김은영B	김은임
김은정	김은지	김이경	김인숙A	김인숙B	김인화	김인홍	김일호	김재조	김재현A	김재현B	김재훈	김정미	김정옥
김정인	김정철	김정희	김종기	김주영	김지수	김지윤	김지현	김진미	김진서	김진솔	김진수	김진아	김찬률
김찬휘	김창현	김창훈	김채원	김철우	김철현	김태숙	김태현	김태호A	김태호B	김태호C	김태환	김택환	김필범
김하정	김해득	김현서	김현석	김현숙	김현아	김현정	김현주	김현진	김형석A	김형석B	김형숙	김형천	김혜경A
김혜경B	김혜민	김혜순	김효중	김효경	김효남	김효민	김희윤	나득현	나순례	나여진	나윤봉	남궁성	남승권
남일심	남호현	노기숙	노명희	노석환	노수빈	노예지	노재환	노희숙	도지희	라득현	라종연	류재정	류진
명은경	문경기	문경미	문미화	문병조	문병희	문영	문정진	문정호	문준호	문형진	문효원	민경균	민경선
민경진	민혜빈	박건희	박경숙	박근영	박노영	박동구	박명규	박민경	박병현	박사라	박서경	박선영	박성권
박성혁	박성현	박소영	박수빈A	박수빈B	박시준	박연주A	박연주B	박영웅	박영희	박예진	박오숙	박오숙	박옥희
박은경	박은숙	박의주	박인혁A	박인혁B	박인후	박재홍	박정검	박정란	박정우	박정현	박정훈	박종숙	박종일
박종태	박준혁	박준형	박지호	박지아	박창수	박충권	박치훈	박철돈	박태균	박태홍	박현숙	박형순	박혜경
박혜민	박휘명	박희길	방선우	방시은	배선윤	배은주	배정원	백남정	백두산	백문순	백병민	백성순	백승익
백승환	백차훈	백해송	변수지	변시현	변영자	변우철	변우현	변재희	봉연금	서민재	서석민	서선희	서식민
서연주	서영애	서영일	서옥순	서옥임	서완일	서정	서하린	서혜미	설인옥	성낙미	성남용	성두연	성지경
손상현A	손상현B	손수령	손영란	손예원	손우리	손웅빈	손은지	손재동	손지원	손진주	손춘희	손혁준	손희수
송강현	송규수	송명인	송민	송민섭	송수미	송예체	송은지	송인걸	송재식	송정순	송정훈	송주한	송진호
송해자	송형일	시태훈	신동영	신동일	신동찬	신동훈	신복자	신소일	신수련	신순자	신영원	신은영	신재욱
신준환	신해나	신혜경	신효재	심예선	심윤보	심현주	안기문	안상준	안세빈	안소현	안우홍	안유경	안은경
안재원	안준현	안중서	안찬솔	안혜숙	양국현	양금심	양다빈	양서현	양선	양성일	양순녀	양우진	양준모
양희영	어원수	어혜민	엄경학	엄정호	엄주혁	여신영	염대중	염지훈	오근학	오금옥	오동원	오미화	오수아
오순자	오승미	오영자	오유림	오정환	오주현	왕세준	요기다니엘	우상준	우성한	우정현	우창영	우채빈	우선경
우혜숙	원공례	원종윤	원종호	원진희	원창연	유경용	유다윤	유덕순	유미화	유병분	유부덕	유상목	유선경
유소영	유연주	유영성	유익숙	유익순	유인영	유재민	유재욱	유재원	유재훈	유정희	유주연	유준희	유지훈
유충석	유평화A	유평화B	유현주	윤경희	윤경희	윤미정A	윤미정B	윤별이	윤소영	윤숙영	윤애경	윤여준	윤영선
윤영신	윤운상	윤은영	윤은정	윤일권	윤준호	윤지민	윤지훈	윤형식	윤효정	이가원	이가은	이가현	이건무
이경선	이경선	이경훈	이광순	이광호	이권재	이규현	이근우	이근찬	이근해	이금주	이기원	이기정	이남훈
이다은	이대현	이동건	이동준	이동혁	이동현	이명례	이명미	이명실	이미자A	이미자B	이미희	이민경	이민성
이민영	이민하	이상민	이상은	이상호	이생규	이서현A	이서현B	이석봉	이석철	이선영	이성현	이성호	이성희
이세영	이소연A	이소연B	이수민	이수진	이슬	이슬기	이승정	이승준	이승출	이승택	이시연	이애정	이연숙
이영미A	이영미B	이영지	이영택	이예림	이예은	이옥희	이용석	이용선	이용숙	이원우	이원준	이유나	이유진A
이유진B	이윤미	이윤아	이윤진	이윤희	이은복	이은숙	이은정	이은주	이은총	이의현	이인락	이인원	이인자A
이인자B	이인혜	이재림	이재민	이재숙	이재종	이재하	이재현A	이재현B	이재화	이재환	이정민	이정범	이정숙
이정신	이정옥	이정환	이정훈	이종철	이주영	이준민	이준수A	이준수B	이준영	이준후	이지연	이지현	이지희
이진숙	이창용	이철희	이학련	이한나	이현경	이현기	이현주	이형교	이혜량	이혜원	이혜지	이혜진	이호준
이호현	이화실	이후창	이희순	인주현	인찬솔	임경미	임나윤	임민규	임사랑	임서현	임선배	임성도	임성준
임수정	임영완	임요환	임정순	임준형	임지수	임채홍	임현우	임형연	임형윤	장갑순	장경화	장다영	장동일
장동호	장문근	장미애	장세희	장수원	장우영	장원식	장은영	장인서	장자윤	장재영	장지윤	장태혁	장하량
장하원	장하현	장혜옥	전명옥	전민수	전상욱	전아영	전양희	전인화	전현숙	전효승	정경호	정나원	정다솜
정다혜	정단열	정동건	정동준	정리나	정명화	정민기	정사라	정서영	정서준	정선아	정선이	정세환	정수경
정수지	정숙희	정언석	정연희	정영식	정영옥	정영지	정우람	정윤희	정유진A	정유진B	정윤찬	정이수	정인순
정인원	정인이	정재기	정재훈	정지연	정지원	정지윤	정진현	정진호	정창환	정철규	정하영	정하현	정현우
정현이	정혜원	정혜진	정희용	정희도	정희연	정희용	정희정A	정희정B	제용욱	조남욱	조동수	조민서	조성은
조성진	조수민	조수빈	조순섭	조애희	조연우	조영란	조윤재	조윤주	조윤희	조은규	조인숙	조일수	조정림
조정희	조종림	조찬영	조현정	조현정	조혜민	조희망	주양순	주우진	주찬우	지영아	진원의	차순옥	차재린
차태훈	차현수	차현준	채경숙	천사라	천지혜	최규진	최규현	최금자	최기환	최동훈	최미숙	최부여	최상근
최서라	최석자	최수빈	최승혜	최아라	최아현	최요섭	최원제	최유정A	최유정B	최윤례	최윤희	최인자	최일석
최일수	최정희	최주성	최지아	최지우	최철진	최효인	편상원	표수희	하미양	하윤진	하정경	하춘강	하현미
한규엽	한나라	한남성	한도훈	한아름	한양규	한주희	함수빈	함유진	허미야	허미희	허복자	허윤정	허준
허지우	허현미	홍경화	홍귀남	홍기남	홍석희	홍선우	홍설기	홍성숙	홍성준A	홍성준B	홍승범	홍영주	홍유진
홍윤주	홍준화	황기쁨	황민욱	황병록	황수영	황예진	황은심	황주영					



## 2015년 우리 복지관 사람살이

---

발행일 2016년 3월  
발행인 김경환  
발행처 양천장애인종합복지관  
서울시 양천구 목동동로 159  
(신정6동 319-13)  
Tel. 02-2061-2500  
Fax. 02-2061-2525  
[www.ycsupport.or.kr](http://www.ycsupport.or.kr)

---

