# 품질평가관리시스템 사용자 매뉴얼 (제공기관\_자체평가)

2022. 05.



# 1. 기관정보 : 사업별 기관정보 현행화

○ 개요 : 기관정보를 확인하고 현행화 하는 기능으로, 사업별 기관정보 현행화 실시(현장평가위원 연락 및 평가관련 안내 예정)
 ○ 경로 : 전자바우처시스템 로그인(기관대표 관리자 ID) > 품질평가 > 기관정보 > 사업별 기관정보 현행화

<ul> <li>지체평가</li> <li>이의신청</li> <li>평가결과표 조회</li> <li>당지사항</li> </ul>	기관상세정보           기관명           제공기관ID		대표자명 사업자번호		
<ul> <li>제공기관공지사항</li> <li>공청회,설명회,교육신청</li> </ul>	기관 전화번호 · -		기관 이메일 기관주소	@	:::선택::: 👤
니 교육인영/구경/구도명일			2.7.bes 1.400		(2) 🖾 저장
	평가년도 2021 🔽				4 Q 24
	5 평가사업 목록 (총 2 건)			0	
	평가년도 구분 평가사업군	사업구분	사업명 현장	평가 일시 현햏화 며부	평가확인 일시 평가확인 대상며부
	2021 현장 신체건강지원 지유 2021 7년에 이동역류개발 710	역사회서비스투자 (	바동건강관리 청소녀사리지원		N
			OICOURT .		
			현장평가위원이 시스템	에 일정 등록 후,평가일	정 확인 가능
	6 평가사업 상세목록	1			
	사업유형		사업유형코드	등록시군구	대상여부
					1
	-				
	사업 상세정보 ※ 마래의 담당자 정보	는 메인담당자이며, 추가 담당자	입력 시 하단 행추가를 선택히	시키 바랍니다.	
	사업명 마동권강관리서비스		주소 ()		
	시도 부산광역시 당당자		시군구 부산광역	시 동래구	
	담당자 핸드폰 ····선택 <u>···</u> -	-	담당자 이메일	@	선택
					8 《 수정
	▮ 담당자 정보				9 행 수정 행 추가 행 삭제
	담당자 이를	담당자 전화번호	담당자 핸	=폰번호	담당자 이메일
				4	Ø
					@

\* 해당년도 '사회서비스 품질평가 대상'으로 선정된 기관(가사간병, 산모·신생아)만 사용하는 메뉴임

- 평가대상이 아닌 기관은 평가대상사업 조회와 기관정보 현행화 불가 ... 2022년 사회서비스 품질평가 대상안내 파일 참고
- \* 제공기관은 '기관정보, 평가대상사업별 담당자 정보, 평가장소 주소'를 조회하고 변경사항 발생 시 수정하여 현행화 실시
- \* 기관정보 현행화 완료(현행화 여부 Y로 표시) 후 자체평가 결과 입력 가능
- \* 기관정보(담당자 이름, 기관 연락처, 평가장소 주소)는 현장평가 및 평가 확인을 위해 현장평가위원에게 제공됨

1. 기관 상세정보 확인

- 기관정보⇒사업별 기관정보 현행화 메뉴를 클릭한다.
- ① 기관상세정보에서 '기관전화번호, 팩스번호, 이메일 등'을 확인하고, 수정이 필요한 경우에는 수정 후 ② 저장 버튼을 클릭한다.
- ③ 평가년도에서 '2022년' 선택 후, ④ 조회 버튼을 클릭한다.
  - \* 수정한 정보는 '바우처시스템 제공기관정보'에도 반영됨
- 2. 품질평가사업 목록 조회
- 🕤 평가사업 목록에서 2022년도 평가대상 사업과 🕕 현행화 여부를 확인 할 수 있다.
- ⑤ 평가사업 목록에서 사업명 클릭하여 ⑥ 평가사업 상세목록 사업 중 현행화 하고자 하는 사업유형을 클릭한다.
- 🕜 사업상세정보 중 담당자 관련 정보 수정이 필요한 경우, ③ 수정 버튼을 클릭하고 팝업창이 나오면 변경 기입 후 저장하면 된다.
- ※ 평가사업별로, 담당자 정보가 관리되며 담당자가 여러명인 경우, '③ 행수정, 추가, 삭제'를 통해 추가할 수 있으며, 변경된 사항에 대해서는 '저장' 버튼을 반드시 클릭하여야만 저장된다.
- ① 평가받을 장소(주소)는 현장평가위원에게 제공되므로 실제 평가받을 장소(현장평가위원 방문 예정)를 입력하여야 한다.
- 상세주소를 입력하고 🕐 저장 버튼까지 클릭하면, 🕦 현행화 여부는 "Y"로 변경된다.
- ☞ 평가대상 <u>사업군이 2개이상인 경우 사업군별로 실시</u>하여야 한다.

- 2 -

# 2. 평가결과

# 2-1. 자체평가

○ 개요 : 평가대상 기관에서 자체평가를 실시하고 결과를 제출하는 기능

○ 경로 : 품질평가 > 평가결과 > 자체평가

※ 평가대상 사업에 대해 각각 자체평가를 실시하고 결과를 제출해야함 ※ 자체평가표 입력 기간에만 자체평가 실시 및 제출이 가능하며, 제출 완료(제출여부 Y)된 경우 수정이 불가함 ※ 자체평가 지표유형이 정량+정성인 경우, 정량 부문만 자체평가를 실시함

1. 평가대상사업 조회 : 평가년도에 제공기관에 선정된 평가대상사업을 조회하는 기능

2. 자체평가표 조회 : 평가대상사업별 자체평가표를 조회하는 기능

3. 자체평가 실시 : 각 평가지표별 평가측정유형에 따라 자체평가를 실시하고 저장하는 기능

4. 자체평가 지표유형 : 정량, 정량(자동), 정량(가점), 정량+정성

5. 평가측정유형(정량): 기준선택, 계산식 적용, 항목별체크(필수없음), 항목별체크(단일필수), 항목별체크(다중필수), 항목별체크(단계형)

6. 자체평가 제출 : 평가대상사업별 모든 평가지표에 대한 자체평가가 완료된 경우 자체평가표를 최종 제출하는 기능

# 2-1-1. 자체평가표 조회 및 제출

	기관관리 제공	인력관리 대상기	자관리 서비스	제공관리 매출및전	산 커	뮤니티 품	물평가			
MENU 🚽 즐겨찾기	🔒 사업별 기	란 ⊙ 자체평가	0							
E 기관정보 	₩ 자체평가							평가결과 > 자제된	0	23 😭
6 평가결과 									_	
·····································	평가년도 203	21년 👤							2	Q <u>र</u> ्ज्ञ
<ul> <li>평가결과표 조회</li> <li>공지사항</li> </ul>	B 평가사업 목록	! (총 2 거)							정정신	청내역 이동
<ul> <li>제공기관공지사항</li> <li>공청회,설명회,교육신청</li> </ul>	평가년도 구분	평가사업군		사업명	현행화 며부	자체평가점수	자체평가 제출여부	자체평가 제출일자	답변여부(치	리건/신청건)
🔲 교육신청/수정/수료증발급	2021 자체	아동역량개발	아동청소년심리7	1원	N	0	N			0/0
	2021 현장	신체건강지원	아동건강관리		N	б	N	P		0/0
	4 자체평가표 평가사업군	자체공가에서는 사업명	평가점수에 포함되기 평가영역	<mark>1 않습니다.</mark> 평가항목		(사제평)	가 신행현왕: 072 경가지표	5) 최종 세월 평가지표유형	배점	가 열시 📑
	아동역량개발	아동청소년심리지원4	N기관운영	A1,운영체계		A1.1.운영규정 5	및 지침	정량+정성	3(+2)	
	아동역량개발	아동청소년심리지원 4	\기관운영	A1,운영체계		A1,2,회계관리		정량	2	
	아동역량개발	아동청소년심리지원A	A.기관운영	A1,운영체계		A1.3.시설 및 이	용자 안전관리	정량	3	
	아동역량개발	마동청소년심리지원A	\기관운영	A1,운영체계		A1.4.개인정보보	Ż	정량	3	
	아동역량개발	아동청소년심리지원E	3.제공인력 관리	B1,제공인력 관리 및	교육	B1,1,노무관리		정량	3	
	마동역량개발	아동청소년심리지원E	3.제공인력 관리	B1.제공인력 관리 및	교육	B1.2.제공인력 등	근속비율	정량(자동)	3	
	아동역량개발	마동청소년심리지원E	3.제공인력 관리	B1,제공인력 관리 및	교육	B1,3,제공인력 3	14	정량	3	
	아동역량개발	아동청소년심리지원터	3.제공인력 관리	B2,직원복지		B2,1,복리후생		정량	2	_
	AND ACCOUNTS AND INCOME AND A					B2 2 고초처리		저랴	2	

- 4 -

## ◇ 대상사업별 자체평가표 조회

- ③ 평가사업 목록의 각 세부사업명을 더블클릭하면, ④와 같이 세부사업의 자체평가표가 조회된다.

※ 자체 평가는「A.영역 ~ D.영역중 D.3.제공인력 만족도」까지 평가 실시

## ◇ 자체평가 실시

- ③ 자체평가 실시 버튼을 클릭하여 자체평가 실시 **팝업 화면**에서 평가지표별 자체평가를 실시하고 저장한다.
- 또는, 자체평가표 목록에서 실시하고자 하는 평가지표 행을 더블클릭하여 자체평가 실시 팝업 화면에서 평가지표별 자체평가를 실시하고 저장한다.

# ※ 자체평가 실시 TIP

- 자체평가표 목록에서 미실시한 평가지표가 있는 경우 해당 행을 더블클릭하면 해당 지표의 실시 팝업 화면으로 바로 이동할 수 있음

# ◇ 자체평가표 제출

- 해당사업별 A1.1.운영규정 및 지침 ~ D.1.1. 이용자 유지율까지(25개 지표) 모든 평가지표에 대해 자체평가 실시 후 ④ 최종 제출 버튼을 클릭하면 중앙사회서비스원으로 자체평가 결과를 최종 제출하게 된다.
- 자체평가표는 대상사업의 모든 평가지표에 대한 평가가 완료되어야 하며, @ 영역의 '자체평가 진행현황'에서 확인할 수 있다.
- 자체평가표 제출이 완료된 후, ❷ 조회 버튼을 클릭하면 ⓑ영역의 '자체평가 제출여부' 항목이 'N'에서 'Y'로 변경되며, '자체평가 제출일자'가 표기된다.
- 또한, 자체평가표 제출이 완료되면 [최종 제출], [자체평가 실시] 버튼이 비활성화 되어 자체평가 결과를 수정할 수 없으며,
   자체평가표 목록에서 행을 더블클릭하여 자체평가 실시 내역을 조회할 수 있다.

# ◇ 자체평가표 엑셀 다운로드

- **○ 엑셀 다운로드** 버튼을 클릭하면 대상사업별 자체평가표를 엑셀파일로 다운로드 할 수 있다.

# 2-1-2. 자체평가 실시(팝업화면)

🕗 전자바우처 🖽	stry of Health & Weltare /ouchers	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	휘 💽 🔟 🚺 🔅 설정 🔒 로그아웃 🗌 비우쳐포함
One-Stop সাই	공기관관리 제공인력관리 대상자관리	서비스제공관리 매출및정산 커뮤니티 품질평가	
MENU 🙀 즐겨찾기	🛃 자제평가 실시		
E 기관정보 E 사업별 기관정보 혀해하			
<ul> <li>평가결과</li> </ul>	▶ 사세평가(사업명 : 마동청소년심리지원)	1	
□ <u>시제공가</u> □ 이의신청	· 평가지표 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	평가영역 A.기관문영	평가방식 정량+정성
평가결과표 조회 미 고지시하		평가항목 A.1.운영체계	평가배점 정량 3
□ 정정제 S □ 제공기관공지사항	A, I, I, 운영규정 및 시험	평가사표 A.I.1.운영귀성 및 시험	3 4
B 공정회,설명회,교육신정 교육신청/수정/수료증발급	A, 1, 2, 의계간디 A, 1, 2, ), 성 및 이용자, 아제관리	고 평가세브하목	C 전체 Y 적용C 전체 N 적용 평가 저장 ★ 닫기
	A 1 4 개이정보보증		전략평가 전성평가 ^
	811 노무관리	항목번호 평가세부항목	V         N         우수         양幸         미富
	B.1.2.제공인력 근속비율	1 필수항목 5개	
	B.1.3.제공인력 교육	2 회계관리에 관한 사항	
	B.2,1,복리후생	3 제공인력 관리에 관한 사항	
	B.2,2.고충처리	4 복리후생에 관한 사항	
	C.1.1.사업계획 및 평가	5 문서관리에 관한 사항	· ·
	C.1.2.서비스 정보게시		
	C.2.1.초기상담	※ 평가항목별 해당되는 정량평가 Y 또는 N 칸을 체크하면 평	!가기준에 따라 평가점수가 자동으로 부여됩니다.
	C.2.2.서비스 제공계획 수립	· 평가기준	No. 4 December 201
	C.2.3.서비스 제공계약	평가세부기준	점수 (2) 평가점수
	C.2.4.계획적인 서비스 제공	평가항목을 모두(10개) 충족	3
	C.2.5.서비스 제공기록 관리	평가항목 8~9개를 충족	2
	C, 3, 1, 미용자 불만처리	평가항목 6~7개를 충족	1
	C.3.2.서비스 정기회의	평가항목을 충족하지 않음	0
	C.3.3.서비스 모니터링	▮ 평가지표해설	
	C.4.1,서비스 종료 안내	파일명	
	C.4.2.지역사회 연계	A1.1. 운영규정 및 지침.pdf 5	-
	C.5.2.서비스 정기보고(특화지표)		C
	C.5.3.서비스 사후관리(특화지표)		◆ 파일다운

- 6 -

<ul> <li>◇ 자체평;</li> <li>- ① 평7</li> <li>- ② 평7</li> <li>※ 평;</li> <li>- ③ 평7</li> </ul>	가 실시 가지표 목록에서 실시하고자 하는 평가지표를 가세부항목에서 세부항목별 자체평가를 실시한 가세부 항목별 평가를 실시하면 평가지표의 <sup>3</sup> 다 저장을 클릭해서 평가결과가 저장되면, <b>①</b> 에	클릭한다. 한다. 평 <u>가기준에 따라 @에 평가점수가 자동 업데이트 되어 표시</u> 된다. 해당지표 평가점수가 표기되고, @에 '평가점수 합계'가 자동 표시된다.
× € 평	<b>가 저장</b> 버튼 클릭 후 <b>①</b> 에서 미평가된 평가지표를	클릭하면, 자체평가 팝업 화면을 닫지 않고 계속 자체평가를 실시할 수 있음.
- ①의 5 - 그리고	2든 평가지표에 대한 평가가 완료되면 ❹ 달 ⑤에 해당 평가지표 해설 파일명을 체크하고	<b>기</b> 버튼을 클릭하여 자체평가표 목록 화면으로 돌아간다. 1 ⓒ <b>파일다운</b> 을 클릭하면 해당 파일을 다운받을 수 있다.
◇ <b>평가항</b> ※ 평가지 ※ 평가지 <u>가하는</u> (1) 항 <sup>;</sup>	목 체크방법  표가 정량+정성으로 구성된 경우 <u>자체평가는</u>  표의 측정유형에 따라서 ❷영역의 평가세부형 <u>유형, (3)평가기준에 해당하는 항목을 선택하는</u> 목별 Y/N 체크에 의해 평가하는 유형	<del>= 정량평가만 실시한다.</del> 낭목은 <u>(1)항목별 Y/N을 체크하는 유형, (2)항목별 측정값을 입력하여 계산식에 의해 평</u> <u>는 유형</u> 으로 구분되며, 측정유형에 따라 화면이 다르게 적용된다.
■ 평가세부	함목 <b>()</b> · 전체 <b>Y적용</b> · 전	체 N 적용 평가 저장 × 닫기
항목번호	평가세부항목	정량평가           Y
1	근로계약 체결	
3	4대보험 가입	
4	퇴직금 제도	Y I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
5	제공인력 건강검진 시행	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N
※ 평가함목 @에 문	<sup>1별 혜당되는 정량평가 Y 또는 N 칸을 체크하면 평가기준에 따라 평가점 명가항목별 'Y' 또는 'N'을 선택한다. 또는 ⑥의</sup>	<sup>수가 자동으로 부여됩니다.</sup> '전체 Y적용' 또는 '전체 N적용'을 체크하여 보다 쉽게 입력할 수 있다.

평가세부항	)	분가서장 ×	<u>271</u>	
항목변호	평가세부항목	연산 상수 측정값 결과	0	
분자(ㄴ)	제공인력 훨별 평균 교육시간 총합(시간)		1	
분모(ㄱ)	각 해당 년도 근무한 제공인력 수(명)			
	에 추저가은 이려하며 승에 자	도이리 경과가에 표기되다.		
)과 (b) 3) 평가	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자· 가기준 항목을 선택하여 평가하는	동으로 결과값이 표기된다.		
)과 () 3) 평가 <sup>평가세부할</sup>	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자· 사기준 항목을 선택하여 평가하는	동으로 결과값이 표기된다. : 유형	271	
)과 (b) 3) 평가 <sup>평가세부할</sup>	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자· 가기준 항목을 선택하여 평가하는	동으로 결과값이 표기된다. - 유형 - <sup>-</sup> 명가저장 2 정량평가 정성평가	닫게.	
3) 평가 3) 평가 <sup>평가세부할</sup> <sup>항목번호</sup>	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자· <mark>·기준 항목을 선택하여 평가하는</mark> <sup>또독</sup> <sup>평가세부함목</sup>	동으로 결과값이 표기된다. - 유형 - 평가제장 / - 정량평가 정성평가 - 선택 우수 양호 [	달기. 출	
3) 평가         (b)           3) 평가         (b)           평가세부함         (c)           1         (c)	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자· ·기준 항목을 선택하여 평가하는 ·목 ·································	동으로 결과값이 표기된다. - 유형 	닫기 같기	
3) 평가         (b)           3) 평가         (b)           평가세부학         (c)           학목번호         1	에 측정값을 입력하면, ⓒ에 자 가기준 항목을 선택하여 평가하는 평가세부항목 서비스 제공 관련 내부 정기회의 실시 ① 활목열 묘합명 쓴 딸위 : 전통하세요 '홈 플릭하신 후	동으로 결과값이 표기된다. : 유형 평가저장 > 정당평가 정성평가 선택 우수 양호 대 전택하세요 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	달기. · ·	

## - 8 -

### 2-1-3. 자동평가 실행

○ 개요 : 자체평가표 중 자동평가에 해당하는 지표에 대하여 자체평가를 실시하는 기능

#### ○ 경로 : 품질평가 > 평가결과 > 자체평가 > (팝업화면)자체평가 실시 ○ 관련지표 : B1.2 제공인력 근속비율, D1.1 이용자 유지율 MENU 👂 자제평가 실시 기관정보 - 사업별 기관정보 현행화 📴 자체평가 (사업명 : 마동청소년심리지원) 자체평가 평가점수 B.제공인력 관리 B.1.제공인력 관리 및 교육 B.1.2.제공인력 근속비를 평가영역 평가항목 평가지표 평가지표 평가방식 정량(자통) 이의신청 평가결과표 조회 공지사학 제공기관공지사학 공정회,설명회,교육신청 교육신청/수정/수로증발금 0 평가배점 전망 A 1 1 우연규정 및 지침 A, 1, 2, 회계관리 A.1.3.시설 및 미용자 안전관리 평가 저장 🗙 닫기 ◎ 평가세부항목 A.1.4.개인정보보호 정량평가 연산 상수 항목변호 평가세부항목 B.1.1.노무관리 0 분자(ㄴ) 2019.01.01 ~ 2020.12.31 기간 동안 10개월 미상근속한 제공인력 수 8.1.2.제공인력 근 × 100 (a) B.1.3.제공인력 교육 분모(ㄱ) 2019, 10,01 ~ 2020, 03, 31 기간 동안 서비스 제공인력 B.2.1.복리후생 실행 | 자동평가 결과 확 자동 ※ 해당 지표는 전자바우처시스템에 의해 점수 자동산출 지표입니다. 최초 1회 (자동평가 실행) 바른을 통해 해당 지표의 점수를 산출합니다. (자동평가 결과 확인) 버튼을 통해 자동평가 결과를 확인할 수 있습니다. B.2.2.고충처리 0 8 C.1.1.사업계획 및 평가 C.1.2.서비스 정보게시 B 평가기준 C.2.1.초기상담 평가세부기준 점수 C.2.2.서비스 제공계획 수립 교 제공인력 평균 근속비율 90% 이상 C.2.3.서비스 제공계약 제공인력 평균 근속비율 70% 이상 ~ 90% 미만 제공인력 평균 근속비율 50% 이상 ~ 70% 미만 Ь C.2.4.계획적인 서비스 제공 C.2.5.서비스 제공기록 관리 평가항목을 충족하지 않음 C.3.1.이용자 불만처리 C.3.2.서비스 정기회의 C.3.3.서비스 모니터링 ■ 평가지표해설 파일명 ■ B1.2. 제공인력 근속비율.pdf C.4.1.서비스 증료 안내 C.4.2.지역사회 연계 C.5.2,서비스 정기보고(특화지표) C.5.3.서비스 사후관리(특화지표) C.5.5.이용자 관리(특화지표) ◇ 자동평가 실행 ※ 전자바우처시스템의 데이터를 활용, 평가세부항목에 해당하는 값을 추출하여 계산식에 의해 자동으로 평가하는 지표이다. - 평가지표 목록에서 ① B1.2 제공인력 근속비율 또는 D1.1 이용자 유지율 지표를 클릭한다.

- ② 자동평가 실행 버튼을 클릭한다.

※ 자동평가를 실행하면 전자바우처시스템의 데이터를 활용하여 측정값과 결과값이 ③에 표시되고, ⑥에 해당지표의 평가점수가 표시된다. - 자동평가 실행이 완료된 후 ⑥ 자동평가 결과 확인 버튼을 클릭하면 전자바우처시스템에 의해서 추출된 데이터 내역을 확인할 수 있다. ※ 자동평가 지표는 자동평가 실행과 함께 평가점수가 저장이 되어 [평가저장] 버튼을 클릭하지 않아도 된다.

		10		ᇳᅴᄓᆸᆃ	+ S				정량평가	
	알족	2.2		용가제 부일	.=			측정값		결과값
	製み(	2019,01	01 ~ 2020, 12, 31	기간 동안 10개월 미상근*	속한 제공인력 수			2		100
	문모(	2019,10	.01 ~ 2020.03.31	기간 동안 서비스 세공인데	4		1	2		4
	▮ 자동평	가 확인 내용	※정정신청며=	부와 관계없이 최종제출	가능하며, 정정(	신청결과에 따라 최	북종점수는 변경	경몰 수 있	습니다.	
	순번	성명	생년철일	평가사업군	기간	: 2019,01,01~2020,	12,31	평갋접용	정점싰척	정절싃청
				WERE DESCRIPTION AND A	최초 결제일	마지막 결제일	총 근무개월	- 10		
	2	전 전		지역사회서비스투자	20190110	20201230	24	Y		
		1-00						1	Ω	0
										O
	▮ 자동평	가 결과 정정신청	1						3	정정신청 등록
	정정 시청	0								<u>~</u>
	내용	9								
		100								~
	답변 내용									
										~
		미 저저시쳐	\$		기 모르이 조					
<b>ᅡ동평가 결</b> . 팤업 화면어	<b>과 확인</b>   전자바의	도 영영년 ( 우처시스템)	에서 추출된	! 자동평가 데이티	1 폭독이 오	. <b>외</b> 된다.				
<b> 동평가 결</b> <b>팝업 화면</b> 에	<b>과 확인</b>   전자바- - 주 <b>편기</b>	오 영영현경 우처시스템( ·저요여브에	에서 <b>추출돈</b> I 대하 정정	<b>! 자동평가 데이터</b> 1시청을 하고자 하	1 <b>녹속이 오</b> 1 는 견으 í1	: <b>외</b> 된다. \ <b>정정시청 [</b>	내산 연여()	비 해단	데이터들	들은 체크하 ㅎ
<b>\동평가 결</b> . <b>괍업 화면</b> 어 헤이터 목록	<b>과 확인</b>   전자바4   중 <b>평기</b>	2 88년 우처시스템( · <b>적용여부</b> 어	에서 추출된 이 대한 정정	<b>! 자동평가 데이트</b> 성신청을 하고자 ㅎ - 그기도요 그네ㅋ	가 독특이 오 가는 경우, ①	·외된다. ) <b>정정신청 [</b> 회미	<b>내상</b> 영역0	ㅔ 해당	데이터들	들을 체크한 후
<b>남동평가 결</b> . <b>팝업 화면</b> 에 케이터 목록 2) 정정신청	<b>과 확인</b>   전자바-   중 <b>평기</b>  내용 영역	우처시스템( · <b>적용여부</b> 어 격에 정정신	에서 <b>추출된</b>   대한 정정  청 사유 및	<b>! 자동평가 데이티</b> 성신청을 하고자 히 및 근거들을 구체적	나는 경우, ① 레이로 입력해	·외된다. ) <b>정정신청 [</b> 한다.	<b>내상</b> 영역0	네 해당	데이터들	들을 체크한 후
<b>남동평가 결</b> . <b>팝업 화면</b> 어 케이터 목록 2) 정정신청 3) 정정신청	<b>과 확인</b>   전자바-   중 <b>평기</b>  내용 영역   등록 버	우처시스템( 주 <b>용여부</b> 어 격에 정정신 튼을 클릭)	에서 <b>추출된</b>   대한 정정  청 사유 및 하여 체크된	! <b>자동평가 데이트</b> 성신청을 하고자 혀 ! 근거들을 구체적 ! 데이터에 대한 <sup>:</sup>	가 <b>녹속이 조</b> 가는 경우, ① 력으로 입력혁 <b>정정신청</b> 을	· <b>외</b> 된다. ) <b>정정신청 [</b> 한다. 완료 한다.	<b>내상</b> 영역이	ㅔ 해당	데이터들	들을 체크한 후
<b>남동평가 결</b> . <b>팝업 화면</b> 에 케이터 목록 2) 정정신청 3) 정정신청	과 확인   전자바   중 평기  내용 영역   등록 버	우처시스템( · <b>적용여부</b> 어 격에 정정신 튼을 클릭)	에서 추출된 이 대한 정정 신청 사유 및 하여 체크된	· 자동평가 데이터 성신청을 하고자 하 · 근거들을 구체적 · 데이터에 대한 · · 이이타에 대한 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	가 속속이 조 가는 경우, ① 력으로 입력적 정정신청을	· <b>외</b> 된다. ) <b>정정신청 [</b> 한다. 완료 한다.	<b>대상</b> 영역이	세 해당	데이터들	들을 체크한 후
<b>남동평가 결</b> . <b>팝업 화면</b> 에 레이터 목록 2) 정정신청 3) 정정신청 자동평가	과 확인   전자바 중 평기  내용 영역   등록 버 정정신청	우처시스템 <b>적용여부</b> 어 격에 정정신 튼을 클릭 은 해당 지	에서 <b>추출된</b>   대한 정정  청 사유 및 하여 체크된 표별 최초	가동평가 데이트 성신청을 하고자 하 근거들을 구체적 데이터에 대한 1회에만 한하여	가는 경우, ① 취으로 입력적 정정신청을 가능하다.	외된다. ) <b>정정신청 [</b> 한다. 완료 한다.	<b>내상</b> 영역0	네 해당	데이터들	들을 체크한 후
<b>동평가 결 팝업 화면</b> 에         레이터 목록         2) 정정신청         3) 정정신청         자동평가 2	과 확인   전자바4 중 평기  내용 영역   등록 버   정정신청   성정신청	우처시스템 · <b>적용여부</b> 에 격에 정정신 튼을 클릭 은 해당 지 겨부와 관계	에서 <b>추출된</b>   대한 정정 !청 사유 및 하여 체크된 표별 최초 없이 자체평	가동평가 데이터 성신청을 하고자 하 근거들을 구체적 데이터에 대한 1회에만 한하여 가는 최종 제출이	가는 경우, ① 취으로 입력적 정정신청을 가능하다. 가능하며, 정	·외된다. ) 정정신청 [ 한다. 완료 한다. 정신청 결과이	대상 영역이 대상 영역이	에 해당 5 제출 (	데이터들	들을 체크한 후 ·점수는 변경될
<b>남동평가 결</b> . <b>팝업 화면</b> 에 케이터 목록 2) 정정신청 3) 정정신청 자동평가 자동평가 2 수 있다.	과 확인   전자바4 중 평기  내용 영역   등록 버 정정신청 성정신청 (	우처시스템 우처시스템 · <b>적용여부</b> 어 격에 정정신 튼을 클릭 은 해당 지 여부와 관계	에서 추출된 이 대한 정정 신청 사유 및 하여 체크된 표별 최초 없이 자체평	가동평가 데이터 성신청을 하고자 하 근거들을 구체적 인데이터에 대한 기회에만 한하여 가는 최종 제출이	가는 경우, ① 각으로 입력적 정정신청을 가능하다. 가능하며, 정	외된다. ) <b>정정신청 [</b> 한다. 완료 한다. 정신청 결과이	대상 영역이 비따라 최종	에 해당 등 제출 (	데이터들 이후 평기	들을 체크한 후 

- 10 -

# 2-2. 현장평가 이의신청

○ 개요 : 현장평가를 받은 기관에서 현장평가결과에 대해 이의신청하는 기능

- 경로 : 품질평가 > 평가결과 > 이의신청
- ◇ 현장평가 결과 확인

											e ere wi	29 ·
비공기관관리 세공만역	क्थ	매상자리	H리 카드/원람기	[관리 서비스체공관리	배송맞장신	키뮤니티 8	열광기					
MENU 🙀 🙀 🖓 21 92 21		AN 이의신	8 0									
만정보 사업법 기관정보 현변화		이의신청	_						22713	2 > 0 11 12 1	-	2
가결과 75년 관기			U							_		1
예의신성		평가년도 20	17 🖌							0 🚺	1 2 21	
정가 <u>할</u> 라표 도워 지사함	Ι.	편기사업 응	SE (d. 120)						0	허장평가 겸	251021	
] 제공기관공지사업 동영희,실명희,교육신청 ] 교육신청/취소	1 r	8745	구분 평가사업국	사업구부	사업맥	7.11年7月	A) 해장맞7k(B)	Gan(R-A)	01914	201 × 0	소산태	
	Ð	20179	현장 노인 장매인 신체	건강 지역사회서비스투자	맞춤헢운동처방	53.0		-53	1	N	1.0.0	
	111		E SAL SAK							and the second s	-	
			<ul> <li>한강문가표(함)</li> <li>환가면역</li> </ul>	210.21) M22532 B		8777		104 7.7	201825	#452187%	-	
	111		A 기관문양	677A8		10 PT-PT		12	11.	12		
			A1. 品質加減					6	5	5		
	8 0	미의신성		A.1.1, 기관운영규장 영문화	(120) hest (0.520) hest (021) hest			1	1. L	1.1	-	
		신창자		A.1,2, 윤리북동강영 영문화	(120) test (0.523) test							
		奉金		A.1.3. 사업운영계획 명문화	(188) test			1		- Carolina		
		공문서 첨부		A.1.4. 사설 및 대용자 안전관리	(TER) test			2	2	2		
			155 2A		\$10.02.7 Nest			-4	4	4		
				A21, 개인정보보호 관리	()()()()()()()()()()()()()()()()()()()			1		1		
				A22 개인정보 수집 및 활동	(語) 200			2	2	2		
		신청자유		A23 개인철보 보안관리	(記録) 2011							
			ISSERT LA		CONST. MENT.			2	1	2		
				A 3.1, 서비스(사업)별 회계관리	(記録) test			1	0			
				A32 광산대역 공개	(120) best (220) best			1	1	- 1		
	1.1		A4 812		A ACCOMMAN				1			
				A.4.1, 기관 및 사비스 홍영활동	(0.502) terst (0.502) terst				1	- T		1.0
			8. 체공연락관리		to an a state of the state of t			16	8	10		

- 1. 현장평가 결과 조회
- 품질평가>평가결과>이의신청 메뉴를 클릭한다.
- **① 평가년도**를 해당년도(2022년)로 선택한 후, **② 조회** 버튼을 클릭한다.
- ③ 평가사업 목록을 선택하고 ④ 현장평가 결과보기 버튼을 클릭하여 현장평가 결과보기 팝업 화면에서 현장평가 점수를 확인한다.

※ '현장평가 결과보기' 팝업 : 자체평가 및 현장평가 점수

제공기관관리 제공인의	탁관리 대상자관리 카드/단말가관리 서비스제공관리 배출및정산 커뮤니티 종질평가
MENU 😽 😹 🕄 🐙 21	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
관정보   사업별 기관정보 현영화	🖬 이의신청 문가공과 2 여러선형 😒 🕐
용가결과 _ 자체평가	
] 평가결과표 조회 로지사한	
제공기관공지사함  정희,설명희,교육신청	· 경가사업 역동 (승·12) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
교육신청/취소	응가는도 구분 증가자님은 지금수는 자금을 거쳐들거지 연중가지가 여러야아가 이러진 위수 급구성대 3 [217년 현국 노인 공해인 신체같은 지역사회서비스투자 만성험운동차방 53.053 N
e	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	공문서 성부 파일섯기
	The second secon
	기타위견
	28
이시처녀 자서 미	· 제초 · 최자편기 지표 조 저란지표에 최하/저란/지도 · 저란, 저서 분기.
	: 세철 _ 선생경가 시표 중 성경시표에 선법(성경(시중), 성경+영영 물기)
비난 경제 역 경 곳	
과건경시 역경 및 장평가를 반으 기	과은 이이시청 기가 주 혀장평가 격과 조히를 통해 이이시청을 할 수 있을
장평가를 받은 기	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음 
작편하게 작용 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료론
적 전 종직 적 경 및 항평가를 받은 기 1신청 기간 중에 1신청은 해당지표에	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료돋   대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제
국근경지 국경 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에 의신청은 해당지표에	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료될   대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제
작년 경지 작 경 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에 의신청은 해당지표에 ) <b>평가년도</b> 를 해당	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료될   대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제 날년도(2022년)로 선택한 후, ❷ 조회 버튼을 클릭하여 ❸ 평가사업목록을 확인한다.
작 당 정지 적 경 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에 의신청은 해당지표에 명가년도를 해당 평가사업 목록에	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료될   대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제       성 이의신청 대상사업을 클릭 후 ④ 이의신청 내역(신청자 연락처 주소 이메일 기타의견)을 입력한[
과 단경시 각경 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에 의신청은 해당지표에 평가년도를 해당 평가사업 목록이	관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음  만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료될   대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제 당년도(2022년)로 선택한 후, ② 조회 버튼을 클릭하여 ⑧ 평가사업목록을 확인한다.   서 이의신청 대상사업을 클릭 후, ④ 이의신청 내역(신청자, 연락처, 주소, 이메일, 기타의견)을 입력한[
국민영지 역정 및 장평가를 받은 기 의신청 기간 중에 의신청은 해당지표에 의 평가년도를 해당 의 평가사업 목록에 의신청 내역 입력	[관은 이의신청 기간 중 현장평가 결과 조회를 통해 이의신청을 할 수 있음 [만 이의신청이 가능하며, '신청자 정보 및 사유, 공문서'를 모두 입력 및 등록해야 이의신청 접수가 완료된 ] 대한 충분한 증빙자료(현장평가 당시, 평가자료)가 있어야 하며, 평가과정 중에 불만(평가태도, 평가방법 등) 사항은 제 당년도(2022년)로 선택한 후, ② 조회 버튼을 클릭하여 ③ 평가사업목록을 확인한다. 에서 이의신청 대상사업을 클릭 후, ④ 이의신청 내역(신청자, 연락처, 주소, 이메일, 기타의견)을 입력한다 후 후, ⑤ 파일찾기 클릭>공문서 선택> 열기 버튼 클릭하여 공문서를 업로드한다.

- ③ 신청 버튼을 클릭하면 이의신청 접수가 완료된다.

- 12 -

					-				States and in case of			2.
1공기관관리 제공인역	22리 미상자로	924 7157	연말기관리	서비스제공관리	배송빛장산	200	4 88	명역(				
ENU 🎂 ক্রসায়স	<b>A</b> 01925	14 0										
기관정보 	= 이의신경									271223 > 0111	20 1	- 1
용가급과 고제공가	The second second											
·····································	·평가년도 2	017 -	I								Q 2 11	11
····································	8 평가사업 목	46 (0 12)								현장명?	1 겉과보기	
8시사단 ] 제공기관공지사합 동청회,설명회,교육신청	8개년도	구분 왕가	사업군	사업구분	사업명	3	자체량7KA)	현장량7H(B)	Gap(B-A)	이의산창여부	접수상태	
an	2017년	현장 노인.장애	1인 신체건강	지역사회서비스투자	맞촗혛운동치	R.	53.0	-	-53	Y	접수용	
	■ 이의산형											
	신영자	8215288	3558.45				23.467.14	000	- 0000	- 0000		11
	<b>4</b> 2	04521	우편번호	서울특별시 중구 부교로 2	(学早毎)	5.5	012632					
	공운서 상부	골문At. http: ntol AtAres	P			494-契21	다운로드	저장				
		미의산장입	nun et								e .	

3. 공문서 변경 등

E SALE INST

- 이의신청(공문) <u>변경은 접수상태가 접수중에만 가능</u>하며, **파일찾기>공문서 선택 후 저장** 버튼까지 클릭하여야 공문서를 변경할 수 있음 (단, 신청사유는 수정 불가능)

# ◇ 이의신청 취소<u>('접수중' 접수상태에서만 가능)</u>

1 기관점의 안범화	= 이의신	21	202.4						1077102-01 × 013	2
	생개편도	2017	-						U	
가 가지 그 데 1 1 2 관계 가 4 20 20 3 2 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	8 15 75 AF23	N0 00 C	e 120	C CONSISTENSION OF		The second s			25 22 62	21 골 2152 21
	방가년도	평가년도 구분 평가사업군 사업구분 사업 전체 가재평가(사 현황가(6) Gap(8~A) 이외년 60년 물수(21 2017년 이가 나이가 사업이 사업가 지역(5)시비스럽지 만속성으로위반 52.0 - 53 Y 물수용								
	2017년	5.8	도민.양매인 신제건강	시역사회서비스부사	뀢흞먚푼믕저뱡	53,0	-	-53	1.4	100 TO 100
	010124.64									
	01000		18 21 He 2528 70 17298			016224	1.4.6	1 - 1143	- 2111	
	45×.dz	건성자 동설용2000772								
	attend o	4.141	副型ALTHOP AL 深切34 24 7471(04AL)		10.00 (00.00)	1 CHR:##	2125			
			- 3224,86,25,02,4,35,0501	- O - HARD			and a local division of			
				Ö	ANIMULA MAINIGHT SY	STEM #	1			
	기타의견									
					이의신경을 취소하	시겠습니까?				
					하소 후배는 재신정함	아수 없습니다.				2
										건설취소

# 4. 이의신청 취소

- 평가년도를 해당년도(2022년)로 선택한 후, ① 조회 버튼을 클릭하여 평가사업 목록을 확인한다.
- 이의신청 사업목록(접수상태 '접수중'에서만 가능)에서 선택한 후 ❷ 취소사유를 기재한다.
- 🛿 신청취소 클릭 후 🕢 "예"를 클릭하면 취소가 완료된다.
- ※ (주의) 이의신청 취소 이후에는 해당사업에 대해서 재신청이 불가함

### ◇ 이의신청 진행상태 및 결과 확인

87888 1889	24 18332	4 기도/단말기관리	시비스체공관리	49282 79		84					
ENU	<b>6</b> 012124	0									
12년 )입법 가관장년 현문희 (철과) 14년 171	- ONA - SARA - S										
가결과 지체 2 가 한테일감 문가결과로 조회 지사함	평가년도 201	-						0	Qan		
평가료과표 조회 직사함 제공기관금지사함 당회 실명회 고육사장	· 평가사업 목류	(@ 3.25)						122 227 982 2	21 33 21 12 21		
성희,실양희,교육산정 고용사사/사소	8개년도 구	분 평가사업군	사업구분	사업명	자체함7KA3	현장평2K(B)	Gap(B-A)	이의신함에부	접수상태		
	2017년 현	장 노인.장애인 신체건강	지역사회서비스투자	맞춣형운동처방	53,0	-	-53	¥	취소환료		
	■ <b>이의전성</b>										
	러성자	응길 등 200655545			25.45.54	000	- 0000	- 0000	2 T		
	<b>#</b> \$	04521 두글번호			010632	003333333	aaaaaa@dau	n.net.			
	공문서 성부	書 使 At. hwp		다운로드							
	기타의견										

# 5. 이의신청 진행상태 확인

- 평가년도를 해당년도(2022년)로 선택한 후, **① 조회** 버튼을 클릭하여 평가사업 목록을 확인한다.
- 평가사업 목록에서 접수상태를 통해 이의신청 접수, 처리 현황을 확인할 수 있다.
- \* 접수중(제공기관, 신청 중) → 접수완료(중앙사회서비스원, 이의신청 내용 확인 후, 접수 완료)
  - → ① 기각(이의내용 불충분 등으로 이의신청 반려) / ② 확인평가중(확인평가 결정에 따라, 확인평가 진행중)
  - → 처리완료(확인평가에 따른 결과 확인)

- 14 -

	A 015	12:14	0	1024820	<b>4</b> 3288 7		871			
1정보 사업별 기관정보 변행파	<b>=</b> 이역선	a							10-21-20-20 S (5)	10 😰 💌
1월 87 다카4 월 25 이 1일(1월 18	<b>官기년도</b>	2017	-						0	QIN
8가경과표 문의 (사망 4포기(라프가 사람)	8 평가사업	14.10	a 3 37						25.55.88.2	) 급과였기
(최,실명희,교육신성	8745	구분	황가사업군	사업구분	사업명	자체함7KA3	현장광7K8)	Gap(8-A)	0(11:01:01:01:04	접수상태
B\$12142/44 ⊅	2017년	현장	노인.창매인 신체건강	지역사회서비스투자	맞촕헢운동쳐방	53,0		-53	Y	처리완료
	1 0191248									
	산 16 74		语副语200059545			27.4634	000	- 0000	- 0000	
	尊臣		04523 우민번호			0)363	*******	saaaaa @dau	minet	
	공문서 합 기타리컨	공문서 참부							•	
	• 서식경과		where the galaxy datases							-
	Sure:									

## 6. 이의신청 결과 확인

- 이의신청 건에 대해서 확인평가 진행 후, 처리 결과를 확인할 수 있음.
- 평가년도를 해당년도(2022년)로 선택한 후, **① 조회** 버튼을 클릭하여 평가사업 목록을 확인한다.
- 접수상태가 처리완료로 변경된 해당 사업을 클릭하여 해당 이의신청 처리결과를 확인한다.
  - \* 확인평가 결과 관련 공문서 🕑 다운로드 확인

# 2-3. 평가결과표 조회

개요 : 현장평가를 받은 기관이 최종 평가결과표를 조회하는 기능
 경로 : 품질평가 > 평가결과 > 평가결과표 조회(현장평가, 자체평가)

◇ 현장평가 결과표 조회 ※ 현장평가 결과표는 현장평가를 수행한 기관(사업명별)만 조회 가능(자체평가만 실시한 기관은 조회 불가)



- 평가결과>평가결과표 조회 메뉴를 클릭한다.
- ① 평가년도에서 조회하고자 하는 평가년도(2022년)를 선택한 후, ② 조회버튼을 클릭한다.
- ③ 평가사업 목록 중 조회하고자 하는 평가사업을 더블클릭하면 평가결과표(팝업 화면)를 확인할 수 있다.

- 16 -



### 2. 현장평가결과표 조회 내용

- 평가등급 및 전국순위, 평가영역별 상세결과, 평가영역별 전국최고점, 최저점, 평균점, 편차 조회
- 평가영역별 최고기관 및 최저기관 점수, 해당 지역별 평가등급 분포 현황, 이용자 만족도 상세 결과, 현장평가단 총평
   ※ 상단 메뉴를 통해 인쇄, 저장, 확대, 페이지 이동이 가능함

# ◇ 사회서비스 제공기관 자체평가 결과표(팝업)

2020년도 사회서비스 제공기관 품질평가 결과표(자체평가)

기관명		사업코드	001	평가일자	
사업군	노입물봉중함서비스	사업명	노입을보이	사업구분	<u>노인돌봉중합</u> 서비스

■ 평가건과

■ 결과내역 총괄

접국순위(n=1236)	1232					
자체평가(85.00)	21.60					

평가영역 함계		전국희고점 65.00	전국회 <u>저</u> 점 1.60	천국평균점 (a) 62.71	귀 기관 (b) 21.60	번차 (b-a) -51.21
	A.2.정보관리	4.00	0.60	3.82	S.00	-0.82
	A.5.회계관리	2.00	0.00	1.42	1.60	0.08
	A.4. # ¥	1.00	0.00	0.71	0.00	-0.71
8.치공입력관리	8.1.입력채용 및 유지	8.00	1.00	0.85	7.00	0.12
	8.2.그국제제제	4.00	0.00	3.81	4.00	0.69
	8.3.권리보장	4.00	0.00	3.36	S.00	-0.35
0.서비스 제공 및 평가	0.1.서비스 환경	5.00	0.00	2.66	0.00	-2.68
	0.2.제공인력 전문성	2.00	0.00	1.60	0.00	-1.60
	0.5.계획수립 및 계약세결	9.00	0.00	7.61	0.00	-7.61
	0.4.서비스 제공 및 오니터링	10.00	0.00	6.89	0.00	-6.89
	0.6.서비스먼게 및 중료	6.00	0.00	4.87	0.00	-4.87
	0.6.사업평가	4.00	0.00	2.71	0.00	-2.71
D.서비스 성과	D.1.이용자 뮤지율	8.00	0.00	2.62	0.00	-2.62



# 3. 자체평가결과표 조회 내용

- 전국순위(현장평가기관의 자체평가 결과 포함), 평가영역별 상세결과
- 평가영역별 전국최고점, 최저점, 평균점, 편차 조회
- 지표별 세부분석(사업별 자체평가 평균점수와 해당기관의 점수 비교)
- \* 세부지표별 점수는 자체평가 메뉴에서 확인 가능

- 18 -