

자활사업 성과관리시스템 사용자 매뉴얼

2011.09

(재)중앙자활센터

Tip

로그인시 공지사항을 항상 확인하세요.
오류사항이나 업데이트된 사항을 공지해 드립니다.

※ 중앙자활센터 류근철 (selfmotive@cssf.or.kr, 02-3415-6932)

목 차

■ 1. 시스템 접속	3
1.1 로그인	3
1.2 모든 메뉴 공통안내	4
1.3 비밀번호 변경	5
■ 2. 기초자료 관리	6
2.1 사업단·자활공동체	6
2.2 사업단·자활공동체(연도별)	7
2.3 자활사업 참여자(연도별)	8
2.4 자활센터 종사자	9
■ 3. 평가지표별관리	10
3.1 자활사업참여자	10
3.2 자활성공자	11
3.3 취업유지자	12
3.4 자활공동체수(신규창업)	13
3.5 자활공동체유지수(창업유지)	14
3.6.1 [자활공동체] 참여자월급여	15
3.6.2 [자활공동체] 월평균급여	16
3.7.1 [시장진입형] 참여자월급여	17
3.7.2 [시장진입형] 사업단별월매출액	18
3.7.3 [시장진입형] 월평균매출액	19
3.8.1 [사회서비스형] 참여자월급여	20
3.8.2 [사회서비스형]사업단별월매출액	21
3.8.3 [사회서비스형] 월평균매출액	22
3.9 서비스 이용자	23
3.10 참여자 직무교육	24
3.11 종사자 직무교육	25
3.12 외부자원동원	26

1. 시스템 접속

자활사업 성과관리시스템에 접속합니다.

1.1 로그인

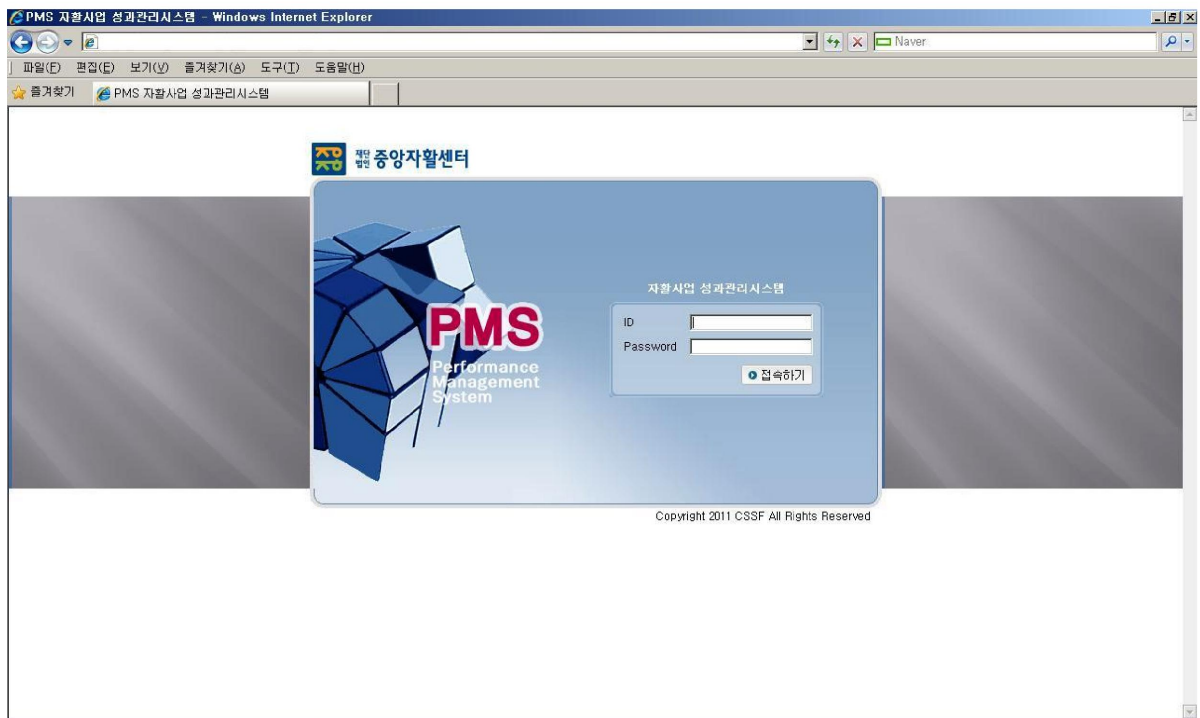
부여받은 계정으로 로그인을 합니다.

로그인

선행작업 |

자활사업 성과관리시스템에 접속합니다.

- ① 중앙자활센터 홈페이지(www.cssf.or.kr)에 접속합니다.
- ② 왼쪽 하단의 [중앙자활센터 커뮤니티]를 클릭합니다.(커뮤니티 팝업)
- ③ 커뮤니티 로그인창 오른쪽 상단에 [성과관리시스템] 배너를 클릭합니다.
- ④ 자활사업 성과관리시스템 창이 팝업 되면, 부여받은 계정으로 로그인 합니다.



Tip

- ① 인터넷 웹브라우저 주소창에 <http://pms.cssf.or.kr/> 을 입력하여도 접속 가능합니다.

1.2 모든 메뉴 공통안내

모든 화면에서 공통적인 부분을 안내해 드립니다.

공통

- ❶ 최초 로그인하여 보여지는 데이터는 사회복지시설정보시스템에 입력하신 데이터를 연계한 자료입니다.
- ❷ 상단의 필드에 분홍색으로 보이는 부분은 필수입력 항목입니다. 신규 등록시 또는 연계된 정보를 확인하여 모두 입력하여야 합니다.
- ❸ 상단의 필드명을 마우스 왼쪽버튼으로 누르면 오름차순, 내림차순으로 자동 정렬됩니다.
- ❹ 상단의 필드명을 마우스 오른쪽으로 누르면 필터 등 다양한 기능이 있으니 참고하시면 됩니다.
- ❺ [엑셀]버튼을 누르면 데이터를 엑셀로 내려받을 수 있습니다. 증빙서류 제출시 활용하시면 됩니다.
- ❻ 각 화면에서 “포함여부”, “검토결과서술” 항목은 중앙자활센터에서 서류검토 후 입력하는 항목입니다. 평가결과발표(이의신청 이전)시 해당 항목을 확인하시기 바랍니다. 만약 “포함여부”가 'N'으로 되어 있다면 평가에 포함되지 않는 자료입니다. 이에대한 사유는 “검토결과서술”을 참고하시기 바랍니다.
- ❼ 자활사업 성과관리시스템은 자료 입력 및 결과발표 기간에만 로그인이 가능합니다.

Tip

- ❶ 화면의 해상도는 1280*800에 최적화되어 있습니다.
- ❷ 화면의 로딩속도를 위해 가급적 사양이 좋은 컴퓨터를 권장합니다.
- ❸ 프로그램설치(ActiveX, Cab)를 위해서 Windows XP 운영체제를 권장합니다.
- ❹ Internet Explorer 7.0~8.0을 권장합니다.
- ❺ 행의 색깔이 다릅니다.(푸른색-사회복지시설정보시스템 연계, 분홍색-데이터수정, 회색-신규입력)

1.3. 비밀번호 변경

내 정보를 변경합니다.

수정

선행작업 |

- ① 최초 로그인 후 상단 오른쪽의 [내정보]를 눌러 반드시 비밀번호를 변경합니다.
- ② 이름, 직책은 중앙자활센터에서 평가관련하여 문의응대를 할 수 있는 평가담당자를 입력합니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

주소창: 자활사업 성과관리시스템

중앙자활센터

로그아웃 | 내정보 | 공지사항 | FAQ

사업단·자활공동체(연도별) (기초자료관리)

아이디	<input type="text"/>	중복검사 비밀번호변경
이름	<input type="text"/>	
직책	<input type="text"/>	
휴대폰번호	<input type="text"/> - - 포함	
이메일	<input type="text"/>	

저장

Tip

- ① 비밀번호는 최소 8자리이상 숫자와 문자, 특수문자를 조합하여 사용합니다.

2.2 사업단·자활공동체(연도별)

연도별로 운영된 사업단·자활공동체 정보를 관리합니다.

조회 등록
삭제

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체

기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별) 메뉴를 클릭합니다.

- ① 사업단·자활공동체 메뉴에서 등록한 사업단·자활공동체를 연도별로 매핑을 합니다.
- ② 매핑되지 않은 사업단·자활공동체가 있다면 [신규]버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ③ 삭제할 연도별 사업단·자활공동체를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다. 연도별로 등록된 사업단·공동체를 삭제하려면 사업단·자활공동체(연도별)에 등록되어 있는 참여자, 월급여, 매출액, 서비스수혜자 등을 먼저 삭제해야 합니다.
- ④ 하나의 사업단이 여러개 등록되어 있을 경우(사업단·자활공동체명 옆에 괄호로 사업단 코드 참고) 관련된 정보(참여자, 월급여, 매출액)를 통합해야 합니다. 통합 할 사업단·자활공동체를 선택한 후 [사업단·자활공동체 변경] 메뉴를 클릭한 후 이동할 사업단·자활공동체를 선택하고 [변경] 버튼을 누릅니다.

Tip

- ① 이미 등록된 사업단·공동체의 정보는 수정이 불가능하니, 정확하게 입력하셔야 합니다.
- ② 사업단·공동체를 삭제할 경우 관련된 모든 데이터가 삭제됩니다. 주의하시기 바랍니다.
- ③ 예시) A사업단·자활공동체의 정보를 B사업단·자활공동체로 이동시킬 경우 : 목록에서 A의 사업단·자활공동체명을 선택한 후 [사업단·자활공동체 변경] 버튼 누름 → 팝업에서 B사업단·자활공동체를 선택한 후 [변경] 버튼을 누릅니다.
- ④ 사업단·자활공동체 이동시 팝업에서는 사업단·자활공동체명이 같은 사업단만 선택할 수 있습니다. 만약 사업단·자활공동체명은 다르나 같은 사업단·자활공동체 일 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체 메뉴에서 사업단·자활공동체명을 변경하시기 바랍니다.

2.3 자활사업참여자(연도별)

사업단, 자활공동체의 참여자를 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별)

기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별) 메뉴를 클릭합니다.

- ① 사업단·공동체의 참여자를 연도별로 등록합니다. 2009년~2010년 참여자의 참여종료일을 입력합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- ③ 삭제할 참여자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 출력(P) 도구(T) 도움말(H)

주소: 자활사업 성과관리시스템

로그아웃 | 내정보 | 공지사항 | FAQ

자활사업참여자(연도별) (기초자료관리)

구분	기관명	사업년도	사업단·자활공동체명	유형	사업종류	이름	주민등록번호	보장구분(참여시점)	역할
구	지역자활센터	2011	사랑의집수리사업	사회적일자리형	집수리	차	1201-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	사랑의집수리사업	사회적일자리형	집수리	이	0716-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	사랑의집수리사업	사회적일자리형	집수리	권	0901-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	박	0810-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	유	0525-	자활특례	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	노	0515-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	한	0707-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	이	0206-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	진	0112-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	이	1010-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	김	1222-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	박	1101-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	임	0912-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	김	1226-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	최	1217-	90	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)		0900-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	박	0705-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	김	0918-	차상위	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	임	1116-	조건부수급자	조
구	지역자활센터	2011	맞조아제과제빵사업	시장진입형	음식점(외식)	황	1128-	차상위	조
구	지역자활센터	2011	참가독도시력사업	시장진입형	음식점(외식)	이	1008-	조건부수급자	조

14 Y 시 구 15 Y 시 구 16 Y 시 구 17 Y 시 구 18 Y 시 구 19 Y 시 구 20 Y 시 구 21 Y 시 구

Tip

- ① 사회복지시설정보시스템과 연계된 참여자는 수정, 삭제가 불가능합니다. 만약, 수정 또는 삭제되어야 할 참여자라면 중앙자활센터 평가담당자에게 문의하시기 바랍니다.
- ② 급여수령횟수는 [자활공동체]1인당월평균급여>[자활공동체]참여자월급여, [시장진입형]1인당월평균매출>[시장진입형]참여자월급여, [사회서비스형]1인당월평균매출>[사회서비스형]참여자월급여 메뉴에 등록하면 자동으로 계산됩니다.(참여자 최초 등록시 '0')

2.4 자활센터 종사자

지역자활센터 종사자의 정보를 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 |

기초자료관리 > 자활센터종사자 메뉴를 클릭합니다.

- 모든 종사자의 직급이 비워져 있습니다. 종사자의 직급을 선택하여 저장합니다.
- 퇴사일자를 입력하지 않은 참여자는 재직중인 것으로 판단됩니다.
- 급여기준은 종사자의 급여를 지급하는 예산이 인건비(정규직)인지, 사업비(계약직)인지 판단하여 선택합니다.
- [신규] 버튼을 눌러 종사자를 추가할 수 있습니다.
- 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- 삭제할 종사자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

즐거찾기 자활사업 성과관리시스템

자활센터종사자 (기초자료관리)

로그아웃 내정보 공지사항 FAQ

기초자료관리

- 사업단-자활공동체
- 사업단-자활공동체(연도별)
- 자활사업참여자(연도별-사업단별)
- 자활센터종사자
- 평가지표별관리
- 평가결과-출발표

구	기관명	이름	주민등록번호	직급	입사일	퇴사일	급여기준	검토결과서술
구	지역자활센터	변	0511-	센터장(1급)	2003-06-01		인건비	
구	지역자활센터	임	0509-		2005-02-01		인건비	
구	지역자활센터	김	0928-	실장(2급)	2005-03-07	2009-08-31	인건비	
구	지역자활센터	장	0202-	실장(3급)	2006-07-01		인건비	
구	지역자활센터	최	1228-		2007-10-08	2010-03-12	인건비	
구	지역자활센터	홍	0206-		2009-09-01	2010-08-31	인건비	
구	지역자활센터	이	0502-		2010-03-15	2010-08-13	인건비	
구	지역자활센터	김	0327-		2010-03-15	2011-03-31	인건비	
구	지역자활센터	이	0128-		2010-07-01		인건비	
구	지역자활센터	이	0212-		2010-08-02	2011-08-31	인건비	
구	지역자활센터	박	0129-		2010-08-19		인건비	
구	지역자활센터	강	0705-		2010-09-01	2010-09-30	인건비	
구	지역자활센터	배	0513-		2010-10-07		인건비	
구	지역자활센터	양	1103-		2011-04-01		인건비	
구	지역자활센터	홍	1111-	실장(3급)	2011-09-19		사업비	

Tip

- 이 화면에서 등록되는 종사자의 정보를 기준으로 종사자 직무교육 정보를 등록할 수 있습니다.

3. 평가지표별관리

평가지표별 자료를 관리합니다.

3.1 자활사업참여자

평가기준에 맞는 자활사업참여자의 목록을 보여줍니다.

조회

선행작업 | 기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > 자활사업참여자 메뉴를 클릭합니다.

- ① 참여자가 여러 사업단·자활공동체에 참여하였다면 사업단·자활공동체 참여회수 항목이 1이상입니다. 이 항목을 클릭하면 참여했던 사업단·공동체의 상세내역이 조회됩니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > 자활사업참여자

기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > 자활사업참여자

조회

번호	포함여부	시도	구군	기관명	사업년도	사업단·자활공동체명	유형	사업종류	이름
1	Y	시	구	지역자활센터	2011	참가촉도시락사업	시장진입형	음식점(외식)	강
2	Y	시	구	지역자활센터	2011	자활인큐베이터사업	사회적일자리형	기타	강

상세보기

Tip

- ① 이 화면에서 대상자가 검색되지 않는다면 기초자료관리>자활사업참여자(연도별), 기초자료관리>자활사업참여자(연도별), [자활공동체]참여자월급여, [시장진입형]참여자월급여, [사회서비스형]참여자월급여가 정상적으로 등록되었는지 확인하여야 합니다.

3.2 자활성공자

자활성공자의 정보를 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 | 기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > 자활성공자 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 자활성공자를 등록합니다. 이름란을 클릭하면 참여자 목록이 보이며, 자활성공자를 선택할 수 있습니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- ③ 삭제할 자활성공자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

Tip

- ① 자활성공자로 선택할 수 있는 참여자는 보장구분이 일반수급자, 조건부수급자입니다.

3.3 취업유지자 (3개월/6개월)

3개월 또는 6개월 취업 유지자를 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 | 평가지표별관리 > 자활성공자

평가지표별관리 > 취업유지자(3개월/6개월) 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 취업유지자를 등록합니다. 이름란을 클릭하면 자활성공자 목록이 보이며, 취업유지자를 선택할 수 있습니다.
- ② “결과” 항목은 1개월~6개월까지의 정보를 등록하면 자동으로 판단하여 보여지게 됩니다.
- ③ 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- ④ 삭제할 취업유지자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

기관명	이름	주민등록번호	자활성공유형	취업일	퇴사일	결과	최저임금 이상
지역자활센터	김	0204-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01		3개월 유지	<input checked="" type="checkbox"/>
지역자활센터							<input type="checkbox"/>

번호	이름	주민등록번호	자활성공유형	자활성공일자
1	최	1208-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
2	이	0725-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-02-09
3	김	0808-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01
4	정	0719-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01
5	민	1008-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
6	김	0204-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01
7	김	0129-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01
8	황	1220-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
9	홍	1105-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
10	김	0527-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
11	김	0123-	인정자활공동체 창업, 참여	2011-01-31
12	박	0105-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01
13	이	1008-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-12
14	강	0913-	인정자활공동체 창업, 참여	2009-01-01

Tip

- ① 취업유지자로 선택할 수 있는 참여자는 평가지표별관리 > 자활성공자 메뉴에 등록된 참여자 중 자활성공유형에 해당하는 1번~4번까지의 자활성공자입니다.

3.4 자활공동체수 (신규창업)

창업한 자활공동체를 보여줍니다.

조회

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체

평가지표별관리 > 자활공동체수(신규창업) 메뉴를 클릭합니다.

① 기초자료관리 > 사업단·자활공동체 메뉴에서 등록한 자활공동체중 인정일을 기준으로 자활공동체를 보여줍니다.

구	기관명	자활공동체명	사업종류	광역자활공동체여부	인정일	완료일	검토결과서승
구	지역자활센터	서울통합교육보조원	장애통합	Y	2008-03-01		
구	지역자활센터	새창조인테리어	집수리	N	2008-04-01		
구	지역자활센터	맛조아베이커리	음식점(외식)	N	2007-03-01		
구	지역자활센터	엄마손아카데미	산모도우미	N	2007-02-01		
구	지역자활센터	참사랑아카데미	산모도우미	N	2009-03-03		
구	지역자활센터	참가족활병도시락	도시락	N	2011-05-31		

Tip

① 이 화면에서 자활공동체가 조회되지 않을 경우 기초자료관리 > 사업단·자활공동체 메뉴에서 인정일이 정확히 등록되었는지 확인합니다.

3.5 자활공동체유지수 (창업유지)

유지되고 있는 자활공동체를 보여줍니다.

조회

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단 자활공동체

평가지표별관리 > 자활공동체유지수(창업유지) 메뉴를 클릭합니다.

❶ 기초자료관리 > 사업단 자활공동체 메뉴에서 등록된 자활공동체중 인정일 및 폐업일을 기준으로 평가에 해당하는 자활공동체를 보여줍니다.

The screenshot displays the '자활사업 성과관리시스템' (Self-help Business Performance Management System) interface. The main content area shows a table of self-help communities. The table has columns for '구' (District), '기관명' (Institution Name), '자활공동체명' (Self-help Community Name), '사업종류' (Business Type), '광역자활공동체여부' (Whether Regional Self-help Community), '인정일' (Approval Date), '폐업일' (Closure Date), '(평가기준)생존여부' (Survival Status according to Evaluation Criteria), and '검토결과서술' (Review Result Description).

구	기관명	자활공동체명	사업종류	광역자활공동체여부	인정일	폐업일	(평가기준)생존여부	검토결과서술
구	지역자활센터	맞조아베이커리	음식점(외식)	N	2007-03-01		유지	
구	지역자활센터	새공간인테리어	집수리	N	2005-12-01		유지	
구	지역자활센터	검마순이가마지	산모도우미	N	2007-02-01		유지	

The sidebar on the left contains a tree view of the system's menu structure, including '기초자료관리' (Basic Data Management), '평가지표별관리' (Evaluation Indicator Management), and '자활사업성과관리' (Self-help Business Performance Management).

Tip

❶ 이 화면에서 자활공동체가 조회되지 않을 경우 기초자료관리 > 사업단 자활공동체 메뉴에서 인정일, 폐업일이 정확히 등록되었는지 확인합니다.

3.6.1 [자활공동체] 참여자월급여

자활공동체를 참여자의 월급여를 관리합니다.

조회 수정

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별), 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > [자활공동체]1인당월평균급여 > [자활공동체]참여자월급여 메뉴를 클릭합니다.

- ① 자활공동체에 등록된 참여자별로 월급여를 등록합니다. 자활공동체에 등록된 참여자의 참여시작일~참여종료일에만 급여를 등록할 수 있습니다. 이외의 기간에는 X표처리 되어 입력이 불가합니다.
- ② 총급여는 한시적인건비를 포함한 금액입니다.
- ③ 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > [자활공동체]1인당월평균급여 > [자활공동체]참여자월급여

조회 수정 저장 엑셀

기관명	공동체명	사업종류	이름	주민등록번호	1장구분(참여시점)	참여시작일	참여종료일	2009년 월급여		
								11월	12월	총급여
지역자활센터	크린존	청소	이	0702-		2011-01-01				
지역자활센터	수모아	기타	전	0704-		2011-01-01				
지역자활센터	숙자매개쫓손	청소	황	0703-		2010-01-01	2010-12-31			
지역자활센터	수모아	기타	채	0202-		2010-01-01	2010-12-31	600,000	0	
지역자활센터	크린존	청소	이	1005-		2009-01-01	2009-12-31	700,000	0	
지역자활센터	알고미	청소	이	1220-		2010-02-10	2010-12-31			
지역자활센터	서울통합교육보조원	장애통합	화	0430-		2011-01-01				
지역자활센터	서울통합교육보조원	장애통합	윤	0718-		2011-01-01				
지역자활센터	크린존	청소	남	1001-		2011-01-01				
지역자활센터	숙자매 개쫓 손	청소	이	1005-		2011-03-01				
지역자활센터	알고미	청소	강	0810-		2011-01-01	2011-06-30			
지역자활센터	숙자매개쫓손	청소	정	0129-		2010-01-01	2010-12-31			
지역자활센터	수모아	기타	채	0202-		2009-01-01	2009-12-31	600,000	0	
지역자활센터	크린존	청소	이	0702-		2009-01-01	2009-12-31	700,000	0	
지역자활센터	크린존	청소	남	1001-		2009-01-01	2009-12-31	700,000	0	
지역자활센터	신우인테리어	집수리	하	0625-		2009-05-01	2009-12-31	1,177,000	0	
지역자활센터	고향집	음식점(외식)	박	1021-		2010-06-25	2010-06-30			
지역자활센터	서울통합교육보조원	장애통합	윤	0718-		2010-01-01	2010-12-31	925,220	0	

Tip

- ① 이 화면에서 참여자가 조회되지 않을 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체(연도별), 기초자료관리>자활사업참여자(연도별) 메뉴에 자활공동체, 참여자가 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.
- ② 총급여, 한시적인건비 등록시 X표되어 있어 입력이 불가할 경우 기초자료관리>자활사업참여자(연도별) 메뉴에서 참여시작일, 참여종료일이 정확히 입력되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.6.2 [자활공동체] 월평균급여

자활공동체의 참여자 1인당 월평균급여를 관리합니다.

조회

선행작업 | 평가지표별관리 > [자활공동체]참여자월급여

평가지표별관리 > [자활공동체]1인당월평균급여 > [자활공동체]월평균급여 메뉴를 클릭합니다.

- ① 자활공동체 참여자 1인당 월평균 급여를 최저임금 대비 백분율(%)로 보여줍니다.
- ② 산출내역 항목의 [보기]를 누르면 참여자 1인당 월평균 급여를 계산하는 과정을 보여줍니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가중앙자활센터

[자활공동체]월평균급여 (평가지표별관리 > [자활공동체]1인당월평균급여)

시 구분 지역자활센터 조회 엑셀

기관명	자활공동체수	참여자 1인당 월평균 급여(최저임금 %)	산출내역
지역자활센터	14	130.5	[보기]

* [자활공동체] 월평균급여(산출내역)

지역자활센터

[자활공동체] 월평균급여 (산출내역)

엑셀 담기

공동체명	구분	2011년								참여자 1인당 월평균 급여
		02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	
인테리어	월별 평균급여	1,302,000	922,000	922,000	928,000	2,194,000	2,383,000	2,106,000		
	년도별 평균급여								1,538,375	
	총급여									
	인원									
개강한	월별 평균급여									
	년도별 평균급여									
	총급여	1,193,000	1,444,000	1,447,000	1,450,000	1,447,000	2,397,000	2,066,000		
	인원	1	1	1	1	1	2	2		
교육보조원	월별 평균급여	1,193,000	1,444,000	1,447,000	1,450,000	1,447,000	1,198,500	1,033,000		
	년도별 평균급여								1316928.6	
	총급여	2,804,440	3,740,020	2,801,680	3,779,070	3,779,070	3,817,680	3,907,890		
	인원	3	4	3	4	4	4	4		
총합	월별 평균급여	934813.3	935,005	933893.3	944767.5	944767.5	954,420	976972.5		
	년도별 평균급여								946395.2	
	년도별 최저임금 백분율								1141687.8	
	최저임금 백분율								126.4	130.5

Tip

- ① 산출내역 화면에서 엑셀로 내려 받아 수식으로 검증해 볼 수 있습니다.
- ② 소수점은 나누기를 할 때마다 소수점 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 표기합니다.

3.7.1 [시장진입형] 참여자월급여

시장진입형 사업단의 참여자의 월급여를 관리합니다.

조회 수정

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별), 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]참여자월급여 메뉴를 클릭합니다.

- ① 시장진입형 사업단에 등록된 참여자별로 월급여를 등록합니다. 연도별 사업단에 등록된 참여자의 참여시작일~참여종료일에만 급여를 등록할 수 있습니다. 이외의 기간에는 X표처리 되어 입력이 불가합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄표

평가결과-총괄

Tip

- ① 이 화면에서 참여자가 조회되지 않을 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체(연도별), 기초자료관리>자활사업참여자(연도별) 메뉴에 시장진입형 사업단, 참여자가 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.
- ② 급여 등록시 X표되어 있어 입력이 불가할 경우 기초자료관리>자활사업참여자(연도별) 메뉴에서 참여시작일, 참여종료일이 정확히 입력되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.7.2 [시장진입형] 사업단월별매출액

시장진입형 사업단의 월별 매출액을 관리합니다.

조회 수정

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별)

평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]사업단월매출액 메뉴를 클릭합니다.

- ① 시장진입형 사업단의 월별 매출액을 등록합니다. 사업단의 설립일자 이후부터 매출액을 등록할 수 있습니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]사업단월매출액

기관명	사업단명	사업종류	설립일자	2009							
				11	12	01	02	03	04	05	06
지역자활센터	행복보듬이	기타									
지역자활센터	키즈케어	기타				0	0	0	0	0	0
지역자활센터	키즈케어사업단	기타									
지역자활센터	크리너	청소									
지역자활센터	크리너	청소	5,240,000			0	0	0	0	0	0
지역자활센터	행복보듬이	기타	0	0		0	0	0	0	0	0

Tip

- ① 이 화면에서 사업단이 조회되지 않을 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체 메뉴에 시장진입형 사업단의 설립일이 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.7.3 [시장진입형] 월평균매출액

시장진입형 사업단의 1인당 월평균 매출액을 관리합니다.

조회

선행작업 | 평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]참여자월 급여, [시장진입형]사업단월매출액

평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]월평균매출액 메뉴를 클릭합니다.

- ① 시장진입형 사업단의 월평균 매출액을 계산하여 보여줍니다.
- ② 산출내역 항목의 [보기]를 클릭하면 참여자 1인당 월평균 매출액을 계산하는 과정을 보여줍니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > [시장진입형]1인당월평균매출액 > [시장진입형]월평균매출액

기관명: 지역자활센터 사업단수: 6 참여자 1인당 월평균 매출액(원): 78016.2 산출내역: [보기]

※ [시장진입형]월평균매출액(산출내역)

지역자활센터 [시장진입형]월 평균매출액(산출내역)

공동체명	구분	2011년							소계
		03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	
크리니	월별 평균급여								0.0
	총급여								
	인원								
크리니	월별 평균급여								23,710.4
	총급여	9,300,000.0	9,250,000.0	12,650,000.0	12,350,000.0	10,450,000.0	1,350,000.0		
	인원	20.0	21.0	20.0	21.0	20.0	20.0		
키즈케어사업단	월별 평균급여	465,000.0	440,476.2	632,500.0	588,095.2	522,500.0	67,500.0		377,380.9
	총급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	30.0	29.0	28.0	28.0	28.0	28.0		
키즈케어	월별 평균급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		67,005.5
	총급여								
	인원								
행복보듬이	월별 평균급여								0.0
	총급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	9.0	10.0	9.0	9.0	8.0	8.0		
월별 평균급여		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
평균									78,016.1

Tip

- ① 산출내역 화면에서 엑셀로 내려 받아 수식으로 검증해 볼 수 있습니다.
- ② 소수점은 나누기를 할 때마다 소수점 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 표기합니다.

3.8.1 [사회서비스형] 참여자월급여

사회서비스형 사업단의 참여자의 월급여를 관리합니다.

조회 수정

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별), 자활사업참여(연도별)

평가지표별관리 > [사회서비스형]1인당월평균매출액 > [사회서비스형]참여자월급여 메뉴를 클릭합니다.

- 1 사회서비스형 사업단에 등록된 참여자별로 월급여를 등록합니다. 사업단에 등록된 참여자의 참여시작일~참여종료일에만 급여를 등록할 수 있습니다. 이외의 기간에는 X표 처리 되어 입력이 불가합니다.
- 2 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

주소창: Naver

즐거찾기 | 자활사업 성과관리시스템

평 중앙자활센터

로그아웃 | 내정보 | 공지사항 | FAQ

[사회서비스형] 참여자월급여

[평가지표별관리] > [사회서비스형] 1인당월평균매출액

기초자료관리

평가지표별관리

자활사업실적여자

자활성공자

취업유지자(3개월/6개월)

자활성공취주(신규창업)

자활성공취주자(창업유지)

[자활성공취주] 1인당월평균급여

[시장진입형] 1인당월평균매출

[사회서비스형] 1인당월평균매출

[사회서비스형] 참여자월급여

[사회서비스형] 사업단월평균매출

[사회서비스형] 월평균매출액

서비스이름

참여자격무교육

종사자격무교육

의무자원등원

평가결과-출결표

시

구

지역자활센터

사회서비스형 사업단 전체

조회

저장

엑셀

기관명	사업단명	사업종류	이름	주민번호	2009		2010						
					11	12	01	02	03	04	05	06	7
지역자활센터	해피모아	기타	이	0426			540,000	513,000	594,000	594,000	459,000	513,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	필	1230									4
지역자활센터	해피모아	기타	송	0502				286,870	54,000				
지역자활센터	해피모아	기타	오	0329								496,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	조	0920			378,000	513,000	567,000	567,000	513,000	540,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	이	0715			540,000	513,000	567,000	567,000	486,000	567,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	정	0125			486,000	448,870	540,000	513,000	432,000	475,870	51
지역자활센터	해피모아	기타	송	0305			486,000	459,000	523,870	567,000	411,750		
지역자활센터	해피모아	기타	김	0621							513,000	567,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	송	0821			540,000	459,000	594,000	594,000	486,000	513,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	손	0513			313,870	483,370	540,000	432,000	486,000	513,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	김	0705					459,000	452,250	432,000	411,750	51
지역자활센터	해피모아	기타	박	0306			540,000	486,000	567,000	496,120			
지역자활센터	해피모아	기타	이	1106			540,000	486,000	567,000	567,000	486,000	540,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	박	0927						459,000	513,000	567,000	51
지역자활센터	해피모아	기타	이	0312							270,000	567,000	51
지역자활센터	취업지원	기타	이	1110			486,000	513,000	594,000	567,000	513,000	486,000	51
지역자활센터	취업지원	기타	이	0520			513,000	513,000	567,000	567,000	486,000	540,000	51
지역자활센터	취업지원	기타	신	0109							513,000	567,000	51
지역자활센터	취업지원	기타	김	0702			520,000	572,000					

Tip

- 1 이 화면에서 참여자가 조회되지 않을 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체(연도별), 기초자료관리>자활사업참여(연도별) 메뉴에 사회서비스형 사업단, 참여자가 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.
- 2 급여 등록시 X표되어 있어 입력이 불가할 경우 기초자료관리>자활사업참여(연도별) 메뉴에서 참여시작일, 참여종료일이 정확히 입력되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.8.2 [사회서비스형] 사업단월별매출액

사회서비스형 사업단의 월별 매출액을 관리합니다.

조회 수정

선행작업 | 기초자료관리 > 사업단·자활공동체(연도별)

평가지표별관리 > [사회서비스형]1인당월평균매출액 > [사회서비스형]사업단월매출액 메뉴를 클릭합니다.

- ① 사회서비스형 사업단의 월별 매출액을 등록합니다. 사업단의 설립일자 이후부터 매출액을 등록할 수 있습니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.

기관명	사업단명	사업종류	설립일자	2009								
				11	12	01	02	03	04	05	06	
지역자활센터	햇살간병	간병										
지역자활센터	장애통합교육보조	장애통합										
지역자활센터	맞춤형	기타										
지역자활센터	새물내	세탁										
지역자활센터	햇살간병	간병				0	0	0	0	0	0	0
지역자활센터	장애통합교육보조	장애통합		0	0	0	0	0	0	0	0	0
지역자활센터	밥사찰	음식점(외식)										
지역자활센터	새물내	세탁				0	0	0	0	0	0	0
지역자활센터	취업지원	기타		0	0	0	0	0	0	0	0	0
지역자활센터	해피모아	기타				0	0	0	0	0	0	0
지역자활센터	보육지원	기타		2,100,000	2,700,000							

Tip

- ① 이 화면에서 사업단이 조회되지 않을 경우 기초자료관리>사업단·자활공동체 메뉴에 사회서비스형 사업단의 설립일이 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.8.3 [사회서비스형] 월평균매출액

사회서비스형 사업단의 1인당 월평균 매출액을 관리합니다.

조회

선행작업 | 평가지표별관리 > [사회서비스형]1인당월평균매출액 > [사회서비스형]참여
자월급여, [사회서비스형]사업단월매출액

평가지표별관리 > [사회서비스형]1인당월평균매출액 > [사회서비스형]월평균매출액 메뉴를 클릭합니다.

- ① 사회서비스형 사업단의 월평균 매출액을 계산하여 보여줍니다.
- ② 산출내역 항목의 [보기]를 클릭하면 참여자 1인당 월평균 매출액을 계산하는 과정을 보여줍니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(I) 도움말(H)

출력하기자활사업 성과관리시스템

평중앙자활센터로그아웃내정보공지사항FAQ

[사회서비스형] 월평균매출액 (평가지표별관리 > [사회서비스형] 1인당월평균매출)

기초사도연리평가지표별관리자활사업참여자가활성공작위업유지자(3개월/6개월)자활공동체수(신규창업)자활공동체유지수(창업유지)[자활공동체] 1인당월평균급여[사회복지형] 1인당월평균매출[사회서비스형] 1인당월평균매출[사회서비스형] 사업단월평균매출[사회서비스형] 월평균매출액평가결과-출발표

매뉴얼기

시구지역자활센터조회엑셀

기관명	사업단수	참여자 1인당 월평균 매출액(원)	산출내역
지역자활센터	7	820761.2	[보기]

[사회복지형] 월평균매출액(산출내역)

지역자활센터

엑셀닫기

공동체명	구분	2011년								소계
		03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월		
한사랑물할도우미사업	월별 평균급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	총급여	0.0	0.0	72,455.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	13.0	13.0	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0		
장애통합교육보조원사업	월별 평균급여	0.0	0.0	6,037.9	0.0	0.0	0.0	0.0	22,618.1	
	총급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	8.0	8.0	7.0	9.0	9.0	9.0	9.0		
사랑나눔지원사업	월별 평균급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	총급여	0.0	0.0	34,961.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	18.0	18.0	18.0	18.0	18.0	17.0			
자활인큐베이터사업	월별 평균급여	0.0	0.0	1,942.3	0.0	0.0	0.0	0.0	7,662.0	
	총급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	17.0	12.0	16.0	11.0	8.0	8.0			
복지시설도우미사업	월별 평균급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
	총급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
	인원	9.0	8.0	8.0	9.0	10.0	10.0			
월별 평균급여	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
평균									820,761.2	

Tip

- ① 산출내역 화면에서 엑셀로 내려 받아 수식으로 검증해 볼 수 있습니다.
- ② 소수점은 나누기를 할 때마다 소수점 둘째자리에서 반올림하여 첫째자리까지 표기합니다.

3.9 서비스이용자

서비스이용자 만족도 조사 대상자를 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 |

평가지표별관리 > 서비스이용자 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 서비스 이용자를 등록합니다. 가급적 휴대폰번호를 입력해 주시고 부득이한 경우 전화번호를 입력합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누르세요.
- ③ 삭제할 서비스 이용자를 선택한 후 [삭제] 버튼을 누르세요.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > 서비스이용자 > (평가지표별관리)

시: 구: 지역자활센터: 연도별 사회서비스형 사업단 전체

조회 신규 저장 삭제 역출

기관명	사업년도	사업단명	사업종류	수혜자 이름	생년월일	성별	전화번호	휴대폰번호	이동 시작일	이동 종료
지역자활센터	2009	한사랑통합도4간병	이		19-01-05	남	010-		19-01-05	
지역자활센터	2009	한사랑통합도4간병	유		19-05-25	남	010-		19-05-25	
지역자활센터	2009	한사랑통합도4간병	강		19-12-26	남	010-		19-12-26	
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	소		19-12-08	남	010-		19-12-08	
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	우		19-03-04	남	010-		19-03-04	
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	김		19-08-23	남	010-		19-08-23	
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	박			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	박			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	이			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	박			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	이			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	김			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	이			남	010-			
지역자활센터	2009	장애통합교육원장애통합	공			남	010-			
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	박		19-01-05	남	010-		19-01-05	
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	유		19-05-25	남	010-		19-05-25	
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	김		19-12-26	남	010-		19-12-26	
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	양		19-12-08	남	010-		19-12-08	
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	이		19-03-04	남	010-		19-03-04	
지역자활센터	2009	사랑나눔지원/기타	김		19-08-23	남	010-		19-08-23	

Tip

- ① 사회복지시설정보시스템과 연계된 참여자는 수정, 삭제가 불가능합니다. 만약, 수정 또는 삭제되어야 할 참여자라면 중앙자활센터 평가담당자에게 문의하시기 바랍니다.

3.10 참여자직무교육

참여자 직무교육 내역을 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 | 기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별)

평가지표별관리 > 참여자직무교육 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 참여자를 선택하고, 참여자가 수강했던 직무교육 내역을 등록합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- ③ 삭제할 직무교육을 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

The screenshot displays the '자활사업 성과관리시스템' (Self-help Business Performance Management System) interface. The main window shows the '참여자직무교육' (Participant Job Training) management screen. The sidebar menu on the left includes options like '기초자료관리' (Basic Data Management), '평가지표별관리' (Evaluation Indicator Management), and '참여자직무교육' (Participant Job Training). The top navigation bar has buttons for '조회' (Search), '신규' (New), '저장' (Save), '삭제' (Delete), and '엑셀' (Excel). The main data table lists training records with columns for '기관명' (Institution Name), '이름' (Name), '주민등록번호' (Residential Registration Number), '프로그램명' (Program Name), '프로그램유형' (Program Type), '교육구분' (Education Category), '시작일자' (Start Date), '종료일자' (End Date), and '검토결과서술' (Review Result Description). A red box highlights the '신규' (New) button, and a red arrow points to the '참여자' (Participant) column in the table.

Tip

- ① 직무교육 등록시 참여자를 선택하는 팝업에서 참여자가 검색되지 않을 경우 기초자료관리 > 자활사업참여자(연도별) 메뉴에 참여자가 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.11 종사자직무교육

종사자 직무교육 내역을 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 | 기초자료관리 > 자활센터종사자

평가지표별관리 > 종사자직무교육 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 종사자를 선택하고, 종사자가 수강했던 직무교육 내역을 등록합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다.
- ③ 삭제할 직무교육을 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

자활사업 성과관리시스템 - Windows Internet Explorer

평가지표별관리 > 종사자직무교육

기관명	이름	주민등록번호	직급	프로그램명	프로그램유형	변경유형	교육구분	시작일자	종료일자	이수시간(분)
지역자활센터	김	0129-		사회사업-사회	교육	N	오프라인	2010-03-06	2010-04-10	42
지역자활센터	김	0129-		교육과정 [사회	교육		오프라인	2010-04-07	2010-04-08	12
지역자활센터	김	0129-		교육과정 [사회	교육		오프라인	2010-07-09	2010-07-09	6
지역자활센터	김	0129-		0 종결실무자	교육	N	오프라인	2010-09-02	2010-10-14	30
지역자활센터	이	0202-		복지사업단 실	교육	N	오프라인	2010-04-27	2010-04-27	4
지역자활센터	이	0202-		2기 종간관리	교육	N	오프라인	2010-06-03	2010-06-03	8
지역자활센터	이	0202-		재해예방안전	교육	N	오프라인	2010-07-07	2010-07-07	7
지역자활센터	이	0812-		간병사업	회의			2011-01-26	2011-01-26	
지역자활센터				선택		N	선택			

팝업창: 선택

번호	이름	주민등록번호	직급	입사일	퇴사일
1	김	0129-		2008-10-01	
2	이	1115-		2003-09-01	
3	최	1015-		2004-01-01	
4	이	0202-		2006-01-01	
5	조	0811-		2009-03-09	2010-01-31
6	강	0115-		2010-02-16	2011-03-16
7	신	0203-		2010-06-01	2010-10-19
8	정	0527-		2010-10-20	
9	이	0726-		2011-01-01	
10	김	0812-		2011-03-01	

Tip

- ① 직무교육 등록시 종사자를 선택하는 팝업에서 종사자가 검색되지 않을 경우 기초자료관리 > 자활센터종사자 메뉴에 종사자가 정확히 등록되었는지 확인하시기 바랍니다.

3.12 외부자원동원

외부자원동원 내역을 관리합니다.

조회 등록
수정 삭제

선행작업 |

평가지표별관리 > 종사자직무교육 메뉴를 클릭합니다.

- ① [신규] 버튼을 눌러 외부자원동원 내역을 등록합니다.
- ② 변경할 항목을 수정한 후 [저장] 버튼을 누릅니다. 사회복지시설정보시스템에서 연계된 자료는 지원일자가 모두 비어 있으므로 모두 등록하셔야 합니다.
- ③ 삭제할 직무교육을 선택한 후 [삭제] 버튼을 누릅니다.

Tip

- ① “인정금액”은 중앙자활센터에서 서류검토를 통하여 입력해 드립니다.