긴급구조대응활동 평가에 관한 규정

제1조(목적) 이 훈령은 「긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙」 제38조부터 제43조까지의 규정에 의한 긴급구조지원기관의 긴급구조대응활동에 대한 평가업무를 객관적이고 공정하게 실시하기 위하여 필요한 평가기준, 평가방법 등에 관한 구체적인 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 훈령에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "긴급구조대응활동의 종료"라 함은 긴급구조통제단이 운영된 경우에는 통제단 활동의 종료를 말하며, 긴급구조통제단이 운영되지 않은 경우에는 대응자원이 출동대기상태로의 복귀를 말한다.
2. "통제단 운영일지"라 함은 긴급구조통제단 운영 및 조치사항을 시간대별로 기록한 것으로, 상황보고서에 포함된 것과 수기로 작성한 것을 모두 포함한다.
3. "최종보고서"라 함은 긴급구조통제단 운영 후 사고처리결과와 통제단 운영결과를 최종적으로 정리하여 보고하기 위하여 작성된 것으로 통제단장이 결재(서명)한 것에 한한다.
4. "기관별 보고서"라 함은 사고대응 및 처리상황 등에 대하여 기관별 보고계통에 따라 보고하기 위하여 작성하는 보고서를 말한다.
5. "통신체계 이중화"라 함은 긴급상황으로 주 통신체계가 사용불능상

태가 되었을 경우를 대비하여 대체 통신체계를 확보하는 것을 말하며, 대체 통신체계는 상호간 연락을 취할 수 있는 일체의 방법을 포함한다.

6. "종합훈련"이라 함은 다수의 기관이 참여하여 현장에서 가상상황과 메시지에 따라 대응자원의 이동 및 운영을 포함하여 실시하는 훈련을 말한다.

7. "기능별 기술훈련"이라 함은 참여기관의 수에 제한 없이, 긴급구조대응계획 기능별계획상의 한 개의 기능이나 구조분야의 한 개의 구조기술을 숙달하기 위하여 실시하는 훈련을 말한다.

② 기타 용어에 관하여는 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 "법"이라 한다)과 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」(이하 "시행령"이라 한다)에서 정한 바에 따른다.

제3조(평가의 대상이 되는 긴급구조대응활동) 이 훈령에 의한 평가의 대상이 되는 긴급구조대응활동의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 법 제36조의 규정에 의한 재난사태가 선포된 재난에 대한 대응활동

2. 법 제49조의 규정에 의한 중앙긴급구조통제단(이하 "중앙통제단"이라 한다) 또는 법 제50조의 규정에 의한 지역긴급구조통제단(이하 "지역통제단"이라 한다)이 가동되어 실시한 대응활동

3. 기타 중앙통제단 또는 지역통제단은 가동되지 않았으나 사회적 이목을 집중시키는 사고에 대한 대응활동으로 다음 각목에 해당되는 경우

가. 긴급구조기관 및 긴급구조지원기관이 통합적으로 대응활동을 실시한 사고에 대하여 대응활동에 참여한 3개 이상의 지원기관이 평가실시를 요청하는 경우

나. 긴급구조기관의 장 또는 상급 긴급구조기관의 장이 평가실시가 필요하다고 인정하는 경우

제4조(평가의 시기 및 기간) ① 제5조의 규정에 의한 평가주관기관은 긴급구조대응활동 종료 후 7일 이내에 제8조의 규정에 의한 평가단을 구성한다.

② 평가활동 개시 시점은 복구작업 진행상황과 평가근거자료의 보존, 긴급구조지원기관의 자료제출 여부, 평가활동에 대한 수사 등을 고려하여 평가단장이 결정한다.

③ 평가단의 활동은 평가활동 개시 후 21일 이내에 종료하되, 필요시 평가단장은 상급 통제단장과 협의하여 평가 기간을 연장할 수 있다.

제5조(평가의 구분) ① 긴급구조대응활동에 대한 평가는 평가를 주관하는 기관에 따라 중앙단위평가, 시도단위평가, 시군구단위평가로 구분한다.

② 중앙단위평가는 중앙통제단장이 주관하며 중앙통제단의 활동, 중앙·지역 긴급구조지원기관의 활동, 지역통제단의 활동 등에 대하여 실시하는 평가를 말한다.

③ 시도단위평가는 시도통제단장이 주관하여 시도·시군구 통제단의 활동, 지역 긴급구조지원기관의 활동 등에 대하여 실시하는 평가를 말

한다.

④ 시군구단위평가는 시군구통제단장이 주관하여 시군구 통제단의 활동, 시군구 차원의 긴급구조지원기관의 활동 등에 대하여 실시하는 평가를 말한다.

제6조(평가의 절차) 긴급구조대응활동에 대한 평가업무의 절차는 별표 1과 같다.

제7조(평가의 필요성 판단) ① 재난발생지역을 관할하는 긴급구조통제단장(이하 "관할 통제단장"이라 한다.) 또는 상급 긴급구조통제단장(이하 "상급 통제단장"이라 한다.)은 당해 긴급구조대응활동이 제3조의 규정에 의한 평가대상에 해당여부와 평가실시의 필요성, 제5조의 규정에 의한 평가의 단위 등을 결정한다.

② 상급 통제단장은 제1항의 규정에 의한 평가의 필요성 판단시 관할 통제단장이 판단한 결과를 반영하지 않을 수 있다.

③ 관할 통제단장 또는 상급 통제단장은 평가가 필요하다고 판단되면 평가단을 구성하고 평가를 실시한다.

④ 관할 통제단장 또는 상급 통제단장은 평가의 필요성을 판단하여 평가를 실시하지 않기로 결정한 경우 그 사유를 통제단 문서(전자문서 포함) 또는 소방활동 종합분석보고서에 명시하여 관리하여야 한다.

제8조(평가단의 구성) ① 평가단은 제5조의 규정에 의한 평가단위별 주관기관에서 구성하며, 상급단위평가를 실시하는 경우에는 하급단위평가는 실시하지 않는다.

② 평가단장 및 평가위원의 구성에 관한 사항은 「긴급구조대응활동 및 현장지휘에 관한 규칙」(이하 "현장지휘규칙"이라 한다) 제39조의 규정을 따른다.

③ 평가단은 긴급구조기관에 설치하되, 평가단장은 평가단 운영의 편의를 고려하여 별도의 장소를 지정할 수 있다.

제9조(평가단의 운영) ① 평가위원은 상근 또는 비상근으로 근무를 할 수 있으며, 근무형태는 평가위원의 신분 및 상황 등을 고려하여 평가단장이 정한다.

② 평가단은 주요사항에 대하여 평가위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

③ 제2항의 규정에 의한 평가단 의결 대상이 되는 주요사항은 다음 각 호와 같다.

1. 제4조의 규정에 의한 평가의 시기 및 기간
2. 제10조의 규정에 의한 적용대상 평가기준의 결정
3. 제13조의 규정에 의한 종합평가보고서의 확정
4. 기타 평가단 의결이 필요하다고 평가단장이 인정하는 사항

④ 평가단장 및 평가위원은 공정하고 객관적인 평가가 될 수 있도록 정직하고 성실하게 평가업무를 수행하여야 한다.

⑤ 평가를 주관하는 통제단장은 평가단의 운영에 필요한 지원을 하여야 한다.

제10조(적용대상 평가기준의 결정) ① 현장지휘규칙 제41조제2항의 규

정에 의한 "소방청장이 정하는 평가표"는 별지 제2호서식의 평가표를 말한다.

② 평가단은 평가를 실시하기 전 별표 2의 평가기준을 검토하여 당해 긴급구조대응활동 평가시 적용할 평가기준을 결정하고 별지 제2호서식의 평가표를 작성하여야 한다.

제11조(평가근거 자료의 조사) ① 평가단은 제10조의 규정에 의해 결정된 평가기준에 대하여 평가근거가 되는 자료를 조사하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 평가근거 자료는 다음 각호와 같다.

1. 제3항의 규정에 따라 긴급구조지원기관의 장이 작성하여 제출한 별지 제4호서식
2. 긴급구조지원기관의 기관별 보고서 및 긴급구조지원기관 능력평가에 관한 규정에 따른 긴급구조자원조사서
3. 긴급구조대응계획, 기관별 긴급구조세부대응계획 및 매뉴얼 등 재난대비활동과 관련된 공문서 및 각종 서류
4. 재난활동보고서, 통제단 운영일지 등 대응활동과 관련된 공문서 및 각종 서류
5. 동영상, 사진, 녹음자료 등 대응활동에 관한 각종 멀티미디어 자료
6. 긴급구조대응활동과 관련된 기관의 지휘관, 연락관, 긴급구조요원, 피해주민 및 목격자 등과의 면담자료
7. 당해 재난관련 언론보도자료
8. 기타 대응활동평가를 위하여 필요하다고 평가단장이 인정하는 자료

③ 평가단장은 긴급구조지원기관의 장에게 평가에 필요한 자료의 제출과 별지 제4호서식을 작성하여 제출할 것을 요청할 수 있다.

④ 긴급구조지원기관의 장은 요청을 받은 후 5일 이내에 관련자료를 제출한다. 다만, 관련법령상 외부공개가 금지된 자료는 관련법령의 조항을 통보하고 관련자료는 제출하지 아니할 수 있다.

⑤ 평가단장은 제4항의 단서규정에 따라 자료를 제출받지 못한 경우에는 관련법령에 위배되지 않은 범위내에서 자료열람, 요약제출 등을 요청할 수 있다.

⑥ 평가단장은 제11조제2항제6호의 규정에 의한 면담을 위하여 관계인의 출석, 서면진술, 전화면담 등 적절한 방법으로 의견진술을 요청할 수 있다.

제12조(평가표의 작성) ① 평가위원은 제10조의 규정에 의하여 확정된 평가표를 평가위원별로 작성하고, 이를 평가단장에게 제출한다.

② 평가위원은 평가표 작성시 평가기준별 1점에서 5점까지 5단계로 평점을 부여한다.

③ 평가위원은 제2항의 규정에 의한 평점을 부여한 사유를 개조식으로 평어란에 기입한다.

④ 평가단장은 평가위원별로 작성·제출한 평가표의 평어를 취합하여, 평가위원이 부여한 평점을 산술평균하고 소수점 둘째자리에서 반올림하여 각 평가기준별 평점을 확정한다.

제13조(종합평가보고서 확정) ① 평가단장은 제12조의 규정에 의하여

취합된 평어와 확정된 평점을 반영하여 별지 제3호서식에 따라 종합평가보고서를 작성한다.

② 평가단장은 제1항의 규정에 의한 종합평가보고서를 평가단의 의결을 거쳐 확정한다.

제14조(평가단의 해체) 평가단장은 종합평가보고서를 확정한 후 평가단을 해체한다.

제15조(종합평가보고서 보고·통보) ① 평가를 주관한 통제단장은 종합평가보고서를 상급 통제단장 및 관할 자치단체장에게 보고 또는 통보하고, 해당되는 긴급구조지원기관의 장에게 통보한다.

② 긴급구조지원기관의 장에게 통보하는 경우에는 종합평가보고서에서 통보를 받는 기관에 해당되는 내용만을 선별하여 통보할 수 있으며, 선별 통보하는 경우에도 별지 제3호서식의 종합평가보고서 의결서와 개요는 반드시 포함하여야 한다.

③ 평가를 주관한 통제단장은 법 제77조, 시행령 제86조 및 현장지휘규칙 제44조의 규정에 의한 긴급구조요원의 명단을 종합평가보고서에 포함하여 그 소속기관 또는 단체의 장에게 통보하여 문책을 요구하거나, 중앙통제단장에게 포상을 건의할 수 있다.

④ 통보를 받은 소속기관 또는 단체의 장은 법 제77조제3항의 규정에 의거 적절한 조치를 취하여야 한다.

제16조(평가결과의 조치) ① 평가를 주관한 통제단장은 종합평가결과에 따라 긴급구조대응계획의 수정, 교육·훈련강화 등 필요한 대책을

수립・추진하여야 한다.

② 평가를 주관한 통제단장은 평가결과를 통보받은 긴급구조지원기관의 장에게 평가결과에 따라 시행령 제62조제2항 및 현장지휘규칙 제43조의 규정에 의한 적절한 조치를 취하도록 하고 그 결과를 통보받는다.

제17조(평가위원의 평가수당 등) 평가를 주관한 통제단장은 평가위원에 대하여 예산 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제18조(운영세칙) 이 규정에서 규정된 사항 이외에 평가 및 평가단의 운영에 관하여 필요한 사항은 평가를 주관하는 통제단장이 정한다.

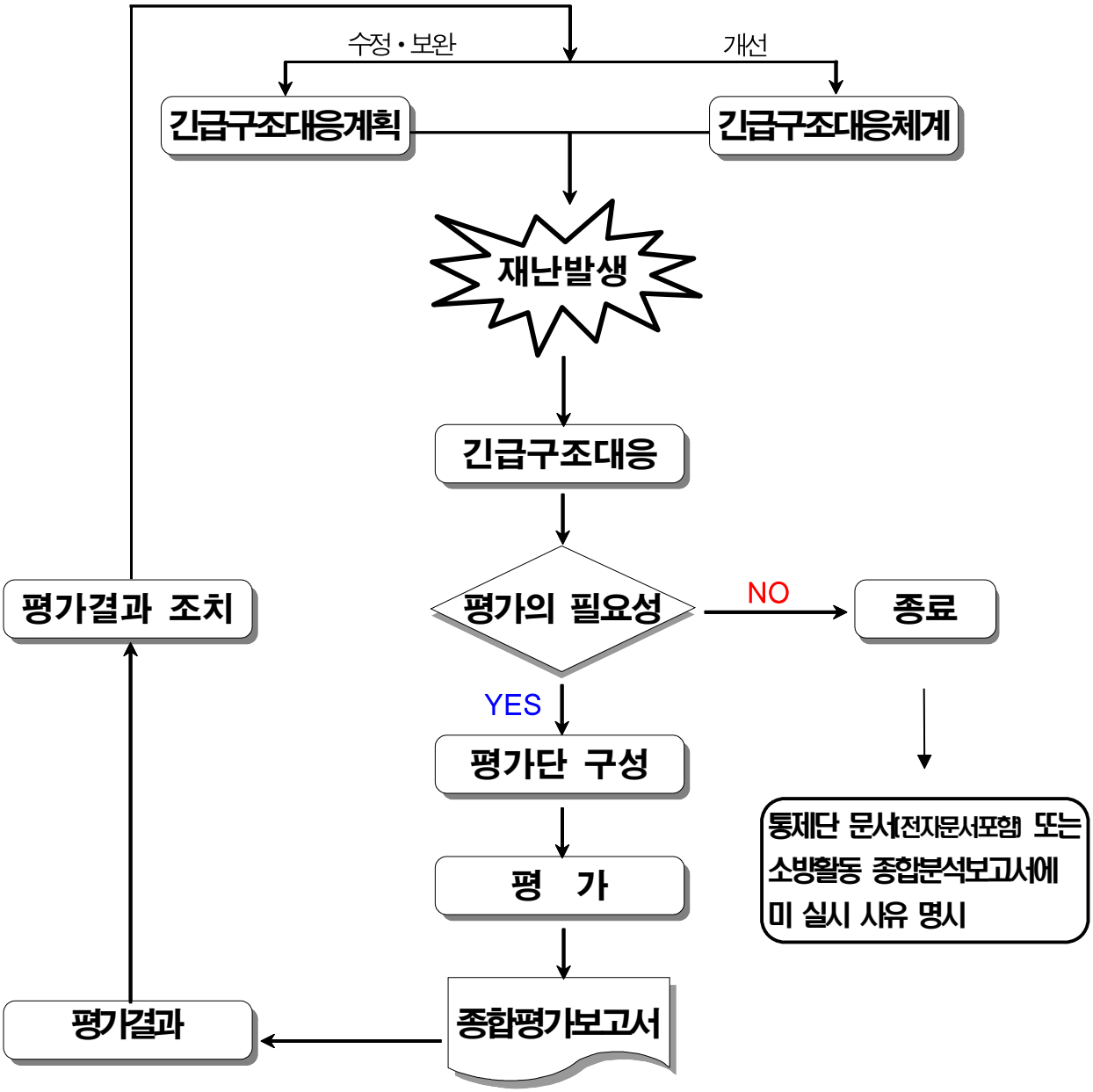
제19조(재검토기한) 소방청장은 이 훈령에 대하여 「훈령・예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2024년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

평가의 절차(제6조 관련)



[별표 2]

평가기준(제10조 관련)

(전체 : 긴급구조기관 및 긴급구조지원기관)

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
1. 긴급구조 활동에 참여한 인력 및 장비 운용	가. 자원동원	1) 자원동원 체계	가) 각 기관간 자원동원체계 구축 여부	- 자료확인 - 자원목록(기관별 연락처, 보유자원 현황 등)	전체
			나) 자원동원체계의 현실 적용성	- 자료확인 및 상황실 근무자 면담 등 - 자원목록(기관별 연락처, 보유자원 현황 등)	전체
		2) 자원동원	가) 지원요청 자원의 명확성 (요청자원의 유형·규모·지원방법 등 명시 여부)	- 자료확인 및 근무자 면담 - 지원요청 관련자료 (지원요청서, 녹음자료 등)	전체
			나) 동원된 자원유형·규모의 적절성	- 자료확인 - 요청자원·동원자원 목록	전체
			다) 자원동원 또는 지원의 신속성	- 자료확인 - 무선교신 내용, 동원자원 목록 등	전체
	나. 자원관리	1) 자원집결지의 운영	가) 자원집결지 선정 적절성 (접근성, 안전성, 편의성 등)	- 자료확인, 자원집결지 및 재난현장 실시 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	긴급구조기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 자원집결지를 통한 자원 지원여부	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	긴급구조지원기관
			다) 우선순의에 의한 자원배치	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	긴급구조기관
		2) 동원자원의 관리	가) 동원자원의 현황 파악·유지·갱신 여부	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	전체
			나) 배치자원의 추적관리 (동원현황, 배치장소, 현상태, 등)	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	전체
			다) 통제단에 대한 기관별 동원자원현황 통보여부	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 보고서, 기관별 상황보고서 등	지원기관
			라) 소모품 등 보급지원의 적절성	- 근무자 면담	전체
			마) 대응장비 관리부실로 인한 손·망실 여부	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 보고서, 기관별 상황보고서 등	전체
		3) 자원대기소의 운영	가) 자원대기소 운영여부	- 자료확인 및 근무자 면담 - 통제단 운영일지 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
2. 긴급구조 대응 계획 이행실태	가. 지휘통제	1) 현장지휘 능력	가) 통제단장의 현장지휘 능력	- 자료확인 및 면담 - 통제단 운영일지, 대응실패사례 등	긴급구조기관
			나) 긴급구조대응 계획에 대한 숙지 정도	- 근무자 면담	전체
			다) 통제단 운영에 대한 협조의 적극성	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담내용 증빙 자료	긴급구조지원기관
			라) 기관별 지휘관 및 연락관 사전 지정 여부	- 자료확인 - 자원목록, 긴급구조세부 대응계획 등	긴급구조지원기관
			마) 각 기관 지정 연락관의 적정여부	- 자료확인 - 자원목록, 긴급구조세부 대응계획 등	긴급구조지원기관
			바) 기관별 임무에 대한 숙지도	- 면담	전체
		2) 현장지휘소 운영	가) 현장지휘소 설치장소의 적절성	- 자료 및 현장확인 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	긴급구조기관
			나) 현장지휘소 설치시점의 적절성	- 자료확인 및 면담 - 시간대별 조치사항 등	긴급구조기관
			다) 각 기관의 연락관 현장지휘소 파견 여부	- 자료확인 및 면담 - 통제단 운영일지 등	긴급구조지원기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
		3) 현장안전 확보	가) 안전사고 방지대책 이행 여부	- 자료확인 및 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	전체
			나) 안전사고 방지(미발생)	- 자료확인 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	전체
		4) 재난상황 보고	가) 재난상황·대응 활동 정보 수집·분석·배포의 적절성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황처리일지 등	전체
			나) 재난상황보고서 작성· 보고시기의 적시성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황처리일지 등	전체
			다) 보고체계 준수 여부	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황처리일지 등	전체
			라) 각 기관별 활동정보 통제단에 통보 여부	- 자료확인 및 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최조보고서 등	긴급구조지원기관
	나. 비상경고	1) 비상연락 체계	가) 비상연락망 구축여부 및 내용의 충실성	- 자료확인 - 비상연락망	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 비상연락체계 가동의 적시성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황처리일지, 통제단 운영일지 등	전체
			다) 신속한 응소여부	- 자료확인 - 비상소집응소부 등	전체
		2) 비상경고 메시지	가) 비상경고메시지 전파 체계 사전 정비여부	- 자료확인 및 면담 - 긴급구조대응 계획, 상황실 운영매뉴얼 등	긴급구조기관
			나) 유형별 비상경고메시지 사전 작성여부	- 자료확인 - 유형별 비상경고메시지 등	긴급구조기관
			다) 상황별 비상경고 전파의 적절성·신속성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황처리일지, 통제단 운영일지 등	전체
			라) 주민대피명령 발효시점의 적절성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황처리일지, 통제단 운영일지, 최종보고서 등	긴급구조기관
			마) 주민대피를 위한 기관별 협조체계 가동 여부	- 자료확인 및 면담 - 통제단 운영일지, 기관별 보고서 등	긴급구조지원기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
		3) 대피활동 지원	가) 신속한 주민대피유도	- 자료확인 및 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	전체
			나) 대피유도 장소 또는 임시대피소 설치장소의 적절성	- 자료 및 현장확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	전체
	다. 대중정보	1) 연락공보 담당	가) 통제단 연락공보담당 사전지정 여부	- 자료확인 - 긴급구조대응 계획 등	긴급구조기관
			나) 연락공보담당을 통한 언론사 (공동취재단) 자료제공	- 자료확인 및 면담 - 통제단 운영일지, 언론사 제공 자료 등	전체
			다) 통제단 연락공보담당에 대한 기관별 공보담당의 적극적 지원 여부	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
		2) 보도사항 모니터링	가) 언론보도사항 주기적 모니터링 여부	- 자료확인 - 언론모니터링 일지, 통제단 운영일지 등	전체
			나) 중요한 오보사항에 대한 신속한 정정보도 요청	- 자료확인 - 언론모니터링 일지, 언론사 정정요청 자료, 통제단 운영일지 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
		3) VIP 방문 지원	가) VIP 방문지원의 적절성 (현장출입조치, 안내 등)	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, VIP방문계획 등	긴급구조기관
			나) VIP 방문에 대한 각 기관별 지원의 적극성	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지 등	긴급구조지원기관
	라. 상황분석	1) 정보관리	가) 현장상황정보 수집·분석·전파의 적절성	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지	전체
			나) 각 기관별 보유정보 공유여부	- 면담, 필요시 자료확인 - 통제단 운영일지, 최종보고서, 기관별 보고서 등	전체
			다) 재난지역 특이정보(위험시설, 노약자 수용시설 등) 파악·전파 여부	- 자료확인, 근무자 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	긴급구조지원기관
		2) 통합작전계획 수립	가) 통합작전계획 수립여부	- 자료확인 - 통합작전계획서, 통제단 운영일지, 최종보고서 등	긴급구조기관
			나) 대응목표 설정, 각 기관별 임무분담의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	긴급구조기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
		3) 피해상황 분석	가) 피해상황분석을 위한 전문가 참여여부	- 자료확인 - 조사결과보고서, 통제단 운영일지 등	긴급구조기관
			나) 통제단 요청시 전문가 지원여부	- 자료확인, 면담 - 조사결과보고서 등	긴급구조지원기관
	마. 구조진압	1) 구조진압 활동	가) 인명구조 및 위험진압 활동의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	전체
			나) 기관별 담당지역 또는 임무분담의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	전체
			다) 기관별 임무완수 실적	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	전체
		2) 현장대원의 안전	가) 현장활동 안전확보를 위한 사전조치 여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	전체
			나) 현장대원 및 장비의 능력범위내 작전 수행	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			다) 안전사고 발생여부	- 자료확인 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			라) 기관별 소속직원의 안전사고 발생여부	- 자료확인, 면담 - 기관별 보고서, 통제단 운영일지, 언론보도사항 등	긴급구조지원기관
	바. 응급의료	1) 응급의료소 운영	가) 응급의료소 설치장소 및 운영의 적절성	- 자료·현장확인, 면담 - 통제단 운영일지	보건소, 긴급구조기관
			나) 배치된 응급의료 인력 규모의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	보건소, 긴급구조기관
			다) 응급의료소장 임무수행 적극성·절적성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	보건소
			라) 응급의료기관의 적극적 참여·지원	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	보건소, 긴급구조기관
		2) 응급의료	가) 중증도 분류 실시여부 및 적절성	- 자료확인, 면담 - 이송현황자료, 통제단 운영일지, 최종보고서 등	보건소, 긴급구조기관
			나) 중증도 분류 및 우선 순위에 따른 병원이송	- 자료확인, 면담 - 이송현황자료, 통제단 운영일지, 최종보고서 등	보건소, 긴급구조기관
			다) 응급의료소 근무자 중증도 분류체계 숙지 여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	보건소, 긴급구조기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			라) 환자별·증상별 응급처치법 숙지 여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	보건소, 긴급구조기관
			마) 응급의료 요원의 안전	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서 등	보건소, 긴급구조기관
	사. 오염통제	1) 오염통제	가) 오염지역 주민 소개 (疏開)의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	전체
			나) 오염지역 주민에 대한 청정식수, 음식물 공급	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관
			다) 오염지역 오염도 조사 실시 여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관
			라) 오염통제를 위한 기관별 참여·지원의 적극성	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	긴급구조지원기관
		2) 폐기물 처리 등	가) 권한·능력을 보유한 기관에서 폐기물 처리	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	해당기관
			나) 통제단의 요청시 신속한 폐기물 처리 지원	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	긴급구조지원기관
	아. 현장통제	1) 통제선의 설치	가) 제1통제선(Fire-Line) 설치·운영의 적절성	- 자료확인 - 통제단 운영일지 등	긴급구조기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 제2통제선(Police-Line) 설치·운영의 적절성	- 자료확인, 면담 - 최종보고서, 경찰 보고서 등	경찰관서
		2) 현장통제	가) 비 인가자 출입제한	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	경찰관서, 긴급구조기관
			나) 절도 등 범죄예방을 위한 조치	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	경찰관서
		3) 교통통제	가) 대중교통 위험지역내 출입 사전차단	- 자료확인, 면담 - 경찰 보고서. 최종보고서 등	경찰관서
			나) 교통상황, 우회로 등 대국민 안내	- 자료확인, 면담 - 경찰 보고서. 최종보고서 등	경찰관서, 긴급구조기관
			다) 대응자원 진·출로 확보를 위한 교통통제	- 자료확인, 면담 - 경찰 보고서. 최종보고서 등	경찰관서
	자. 긴급복구	1) 현장지휘소 등 지원	가) 현장지휘소, 응급의료소 등에 신속한 전기공급	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	한국전력
			나) 현장지휘소, 응급의료소 등에 신속한 전화가설	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	한국통신
		2) 구조·진압 활동 지원	가) 잔해물 제거, 도로가설 등 진·출입로 확보	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 낙하물, 위험물질 등 제거로 2차 피해 방지	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관, 긴급구조기관
	차. 긴급구호	1) 대피주민 수송체계	가) 수송수단 확보 및 수송체계의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관, 긴급구조기관
			나) 기관별 수송수단 지원의 적극성	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	긴급구조지원기관
			다) 대피로 선정의 적절성 (안전, 신속 등)	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지 등	해당기관
			라) 수송차량 탑승지점·시간 등 수송체계 사전 안내	- 면담(주민), 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	해당기관, 긴급구조기관
		2) 대피소 등의 운영	가) 대피소 규모의 적절성 (수용인원 과다여부)	- 자료·현장확인, 주민 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서, 기관별 보고서, 언론보도사항 등	해당기관
			나) 대피소 설치장소의 적절성(사전 안전확인 등)	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서 등	해당기관
			다) 필요물품(음식, 담요 등) 공급의 적절성	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료 등	해당기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			라) 대피소 설치·운영을 위한 기관별 지원의 적극성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종 보고서, 기관별 보고서 등	긴급구조지원기관
3. 긴급구조 요원의 전문성	가. 신고접수 후 긴급 조치	1) 상황보고·전파 체계	가) 보고계통에 따른 보고의 적절성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황 처리일지 등	전체
			나) 접수 또는 전파된 정보의 정확성 파악을 위한 조치	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황 처리일지 등	전체
			다) 신속한 상황전파(관련 기관 누락 여부 등)	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황 처리일지 등	전체
			라) 재난상황 및 단계별 조치의 적절성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황 처리일지 등	전체
		2) 출동대 편성·출동	가) 출동대 편성의 적절성 및 출동지령의 신속성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황실 운영매뉴얼, 상황 처리일지 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 선착대 현장도착의 신속성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황 처리일지, 무선교신 녹취자료 등	전체
			다) 후착대 및 기관별 지원자원 도착의 신속성	- 자료확인 및 근무자 면담 - 상황 처리일지, 무선교신 녹취자료 등	전체
	나. 긴급구조대원의 능력	1) 임무수행 능력	가) 장비사용 능력	- 면담, 필요시 자료확인 - 통제단 운영일지, 기타 면담증빙자료 등	전체
			나) 긴급구조대응 활동 참여의 적극성	- 면담, 필요시 자료확인 - 통제단 운영일지, 기타 면담증빙자료 등	긴급구조지원기관
			다) 현장활동 경력	- 면담, 필요시 자료확인 - 통제단 운영일지, 기타 면담증빙자료 등	긴급구조지원기관
			라) 전문자격·지식 보유 여부 (위험물질 특성 이해 등)	- 자료확인, 면담 - 전문자격 보유현황 등	전체
		2) 상황판단 능력	가) 현장상황 파악 및 예측능력의 적절성	- 자료확인, 면담 - 녹취자료, 통제단 운영일지, 언론보도사항 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			나) 초동조치의 적절성 (위험물질 제거 등)	- 자료확인, 면담 - 녹취자료, 통제단 운영 일지, 언론보도사항 등	전체
4. 통합현장 대응을 위한 통신체계	가. 통신시설 · 장비의 성능	1) 통신시설·장비의 성능	가) 통신장비 운영 및 유지관리의 적절성	- 자료확인, 면담 - 통신장비 점검일지, 통제단 운영일지 등	전체
			나) 통신요원의 시설·장비 운영능력	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			다) 통신장애지역에 대한 대책 수립 여부	- 자료확인, 면담 - 통신장애지역 대책 등	전체
		2) 재난통신 지원 체계	가) 타 기관간 통신체계 구축여부	- 자료확인, 면담 - 기관간 통신체계 자료 등	전체
			나) 타 기관간 통신체계의 실효성	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 언론 보도사항 등	전체
			다) 기관별 상황실·지휘소간 통신체계 구축여부	- 자료확인, 면담 - 통신체계 자료 등	전체
		3) 대체 통신수단 확보	가) 대체 상황실 지정여부	- 자료확인 - 대체상황실 운영계획, 긴급구조대응 계획 등	긴급구조기관
			나) 주요 지휘관간 통신체계 이중화 여부	- 자료·현장확인 - 이중화 관련자료 등	긴급구조기관

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
			다) 무전통신 불통시 대책 수립여부	- 자료확인, 면담 - 불통시 대책 등	전체
5. 긴급구조 교육·훈련 실적	가. 교육실적	1) 교육기관 수료실적	가) 소방관련 교육기관 수료 실적	- 자료확인 - 중앙·지방소방학교, 중앙119구조대 등 수료실적	전체
			나) 기관별 교육기관 수료 실적	- 자료확인 - 기관별 교육기관 수료실적	전체
			다) 자체 교육실적	- 자료확인 - 교육계획 및 결과보고 등	전체
	나. 훈련실적	1) 종합훈련 실적	가) 재난대비훈련(긴급구조 훈련 포함) 실적	- 자료확인 - 교육계획 및 결과보고 등	전체
			나) 재난대비훈련(긴급구조 훈련 포함) 참가실적	- 자료확인 - 교육계획 및 결과보고 등	전체
		2) 기타 훈련실적	가) 기능별·기술훈련 실적	- 자료확인 - 교육계획 및 결과보고 등	전체
			나) 도상훈련 실적	- 자료확인 - 교육계획 및 결과보고 등	전체
6. 그 밖에 개선을 요하는 사항	가. 대응활동 실패로 인한 사상자 발생	1) 대응활동 실패로 인한 사상자의 발생	가) 대응활동 실패로 인한 사상자 증가 여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 상황보고서, 최종보고서 등	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
		2) 대응활동의 혼선	가) 현장지휘체계 또는 조정·협조체계 혼선	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			나) 긴급구조요원 간 협조 체계 미흡(개인주의, 영웅심 등)	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			다) 자원봉사자 관리상 혼란 (무분별한 현장진입 등)	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			라) 지휘통신 장애 또는 성능저하로 인한 혼선	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
		3) 긴급구조요원의 능력부족	가) 구조·구급기술, 장비사용 능력 부족에 의한 피해	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			나) 경험부족(상황판단 미흡·지연)에 의한 피해	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
	나. 수송수단의 확보	1) 수송수단의 확보	가) 수송수단(차량, 특수장비 등) 부족에 의한 수송 지연사례	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
			나) 수송수단 유지·관리 부실에 의한 수송 지연 사례	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체
		2) 비상·임시 수송로 확보	가) 접근로 차단에 따른 대책 이행여부	- 면담, 필요시 자료확인 - 면담 증빙자료	전체

평가부문	평가항목	평가내용	평가기준	평가방법 및 자료	비 고
	다. 대응활동 자료 관리	1) 자료의 충실성	가) 대응활동 관련자료 누락여부	- 자료확인 - 통제단 운영일지, 상황보고서, 최종보고서 등	전체
			나) 멀티미디어자료(동영상, 사진, 녹음자료 등) 보존여부	- 자료확인, 면담 - 멀티미디어자료, 통제단 운영일지 등	전체
			다) 언론보도상황 등 자료관리 여부	- 자료확인, 면담 - 언론보도자료, 통제단 운영일지 등	전체
		2) 자료의 정확성	가) 소요비용 근거자료의 정확성	- 자료확인, 면담 - 소요비용 관련자료, 통제단 운영일지 등	전체
			나) 관련자료간 일치여부	- 자료확인, 면담 - 통제단 운영일지, 최종보고서, 각 기관별 보고서 등	전체

평가표 서식

1. 평가부문 :

가. 평가항목 :

일련번호	평가내용	평가기준	평점					평어	비고
			1	2	3	4	5		
001									
002									

※ 작성요령

- 평가부문 : 별표 1에서 해당되는 평가부분 인용(이하 평가항목·내용·기준에도 동일)
- 일련번호 : 평가부문·항목·내용의 구분에 상관없이 평가기준의 순서에 따라 001부터 연번부여
- 평　　점 : 해당되는 평점란에 "○" 기입
- 평　　어 : 해당되는 평점을 부여하게 된 사유를 개조식으로 기입
  (예시, ○○기관의 연락관은 '24. 00. 00 00:00경 ○○를 이행하지 않음)

■ 긴급구조대응활동 평가에 관한 규정 [별지 제3호서식]

종합평가보고서 양식

- 긴급구조 대응활동 -

종합평가보고서

2024. 8.

○○○긴급구조대응활동평가단

※ ○○○에 자치단체명 기입, 예) 서울시긴급구조대응활동평가단 등

의 결 서

본 보고서를 ____년 ___월 ___일 _____ 에서 발생한 _____ 재난·사고에 대한 긴급구조대응활동의 종합평가보고서로 의결함.

0000년 00월 00일

구 분	소 속	직급·직위	성명	서명
평가단장				
평가위원				
〃				
〃				
〃				
〃				
〃				
〃				

목 차

Ⅰ. 개 요

1. 사고개요 ·····
2. 대응활동 ·····
3. 대응활동평가 ·····
4. 평가결과 총평 ·····

Ⅱ. 부문별 평가

1. 긴급구조활동에 참여한 인력 및 장비 운용 ·····
2. 긴급구조대응계획 이행실태 ·····
3. 긴급구조요원의 전문성 ·····
4. 통합현장대응을 위한 통신체계 ·····
5. 긴급구조 교육·훈련 실적 ·····
6. 그 밖에 개선을 요하는 사항 ·····

Ⅲ. 기관별 권고사항

참고자료

종합평가보고서

’00년 00월 00일 ○○시·도 ○○시·군·구에서 발생한 ○○ 사고의 긴급구조대응활동 대한 종합평가보고서임.

Ⅰ. 개 요

1. 사고개요

가. 사 고 명 :

나. 발생일시 :

다. 발생장소 :

라. 피해현황

1) 인명피해 : 명(사망 명, 부상 명)

2) 재산피해 : 원(동산 원, 부동산 원)

2. 긴급구조대응활동

가. 활동기간 :

나. 참여기관 :

다. 동원자원

1) 인 원 : 명(소방 , 경찰 , 군인 , ○○ , ○○ , 기타)

2) 장 비 대(○○ , ○○ , ○○)

※ 동원자원 현황은 상황에 따라 변경·추가 등 가능

라. 통제단 운영여부 : ○○긴급구조통제단 운영

마. 기관별 지휘관/연락관

기관명	지휘관		연락관		
	직위·직급	성 명	직위·직급	성 명	

※ 작성요령

- 긴급구조대응계획상 임무가 부여된 기관·단체 모두 포함
- 기타 평가대상이 되거나 중요한 임무를 수행한 기관 포함

3. 긴급구조대응활동평가

가. 평가기간 :

나. 평가단장 : ○○○○(○○단위평가)

다. 평가위원 : ○○○ 등 0명

소 속	계급(직급)	직위	성 명	비 고

4. 평가결과 총평

※ 다음의 부문별 평가결과 요약

Ⅱ. 부문별 평가결과

※ 평가위원이 평가표에 기록한 평어 중 중요한 사항 인용

1. 긴급구조활동에 참여한 인력 및 장비운용

2. 긴급구조대응계획 이행실태

3. 긴급구조요원의 전문성

4. 통합현장대응을 위한 통신체계

5. 긴급구조 교육·훈련실적

6. 그 밖에 개선을 요하는 사항

Ⅲ. 기관별 권고사항

1. *(기관명)*

가.

2. *(기관명)*

가.

※ 작성요령

- (기관명)에 권고의 대상이 되는 기관의 명칭

- 각 기관별 수정·보완·변경 등이 필요한 사항과 권고사항을 세부적으로 기록

예) 긴급구조요원에 대한 교육·훈련 분기별 1회 이상으로 강화 필요
상황실 운영매뉴얼 (수정할 사항)으로 수정 필요 등

첨부자료

1. 평가위원별 평가표 사본(무기명)

2. 주요 평가근거자료

3. 기타 평가단장이 필요하다고 인정하는 자료

■ 긴급구조대응활동 평가에 관한 규정 [별지 제4호서식]

긴급구조지원기관 긴급구조대응활동일지

기관명		동원 인원 및 장비	
긴급대응협력관			
출동시간			
현장 도착시간			

시 간	활 동 내 용	비 고