

영등포구 국공립어린이집 위탁운영체 모집 공고

영유아보육법 제24조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제24조 제1항, 제24조의2, 서울특별시 영등포구 보육 조례 제19조 규정에 따라 서울특별시 영등포구 국공립 어린이집 변경 위탁 운영체를 아래와 같이 모집 공고합니다.

2021. 11. 10.

서울특별시 영등포구청장

1. 위탁대상 시설현황

구분	시설명	소재지	규모		정원	보육교직원
			연면적	층		
변경 위탁	도담어린이집	당산로50길 29 (당산2동)	299.16㎡	지상 1~3층	57명	13명
	이든어린이집	양평로17길 36 성원아파트 1동 110호 (양평2동)	96.11㎡	지상1층	20명	7명

※ [위탁신청 관련 제출서류는 “반드시 작성요령 숙지” 후 작성 바람](#)

2. 위탁기간 : 위탁 계약일로부터 5년

3. 신청자격

가. 공통사항

- 어린이집 운영에 대한 재정부담 능력과 시설 운영능력이 있는 사회복지법인, 비영리 법인, 단체 또는 개인
- 법인·단체일 경우, 영유아보육법 제21조 및 같은 법 시행령 제21조에 따라 원장자격이 있는 자를 채용 또는 내정하여 신청하여야 하며, 개인일 경우, 영유아보육법 시행령 제21조에서 규정하는 원장 자격이 있는 자로서 보건복지부 장관이 검정·수여하는 국가자격증을 발급 받은 자

※ 운영체의 원장 자격

- 보육교사 1급 자격을 취득한 후 3년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 유치원 원장의 자격을 가진 사람
- 초등학교 정교사 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람
- 사회복지사 1급 자격을 취득한 후 5년 이상의 보육 등 아동복지업무 경력이 있는 사람 등

나. 법인·단체

- 공고일 현재 서울특별시에 주사무소를 둔 사회복지사업법에 따른 사회복지법인, 비영리 법인 또는 단체
- 법인의 정관 또는 단체의 회칙에 사회복지사업 또는 영유아 보육 사업에 관한 내용이 명시되어 있거나, 이사회에서 보육 사업에 관한 사항을 의결한 경우

다. 개인

- 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 자

※ 개인이 위탁체로 선정되는 경우 반드시 원장 직무 수행

4. 신청자격 제외 대상(법인 및 단체의 대표자 또는 임원이 해당하는 경우도 포함)

- 가. 「영유아보육법」 제16조 및 같은 법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
- 나. 최근 5년 이내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 자
- 다. 위탁체 명의를만 가지고 위탁받고자 하는 자
- 라. 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
- 마. 영리 또는 생계를 목적으로 하는 위탁운영체
- 바. 재정능력(기본재산, 운영자금, 부채 등)이 취약하여 시설운영이 어려울 것으로 판단되는 경우

5. 위탁조건

- 가. 위탁범위 : 어린이집 운영 및 시설관리 전반
- 나. 위탁운영에 관한 세부사항은 추후 「어린이집 사무 위·수탁계약서」로 별도 약정을 체결하되, 약정 체결 내용에 이견이 있을 경우 우리 구 의견에 따라야 함
- 다. 영유아보육법 시행규칙 제26조에 의한 취약보육(영아·장애아·다문화아동·그 밖의 연장형 보육) 중 2개 이상 실시
- 라. 시설운영 중 부족경비 발생 시 지원할 수 있는 재정적 능력과 시설운영 능력 필요
- 마. 수탁자는 어린이집을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없음
- 바. 민간이나 가정어린이집 대표자(원장)가 수탁자로 선정될 경우 위수탁 체결일로부터 기존에 운영하고 있던 시설을 운영할 수 없음
- 사. 법인 및 단체의 경우 위탁대표자 및 관계자와 친·인척 원장 임용 금지 및 대표자, 관계자 및 원장의 친·인척 종사자 임용 금지
- 아. 위탁기간 중 원장 연령이 만65세 경과 시 새로운 원장으로 변경 (개인의 경우 위탁체 변경)
- 자. 「영유아보육법 시행규칙」 제24조제2항제5호에 따라 어린이집 운영계획서에 기존 종사자의 고용승계에 관한 사항 포함

- 차. 영유아 보육관련 법령, 보건복지부 및 서울시 보육사업안내 지침, 영등포구 보육 조례, 위탁약정서에서 정하는 제반규정 및 지시사항을 준수하여야 하며, 이행하지 않을 시 영등포구 보육 조례 제24조 규정에 따라 위탁 취소
 카. 기타 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우 위탁채 선정은 무효

6. 신청서류 접수

- 가. 공고기간 : '21. 11. 10.(수) ~ '21. 11. 30.(화) [20일간]
 나. 접수기간 : '21. 11. 23.(화) ~ '21. 11. 30.(화) 18:00한 [7일간]
 다. 신청서 배부 : 영등포구청 홈페이지(http://www.ydp.go.kr) 고시/공고란 참조
 라. 접수장소 : 구청별관 보육지원과(A관2동 4층)
 마. 접수방법 : 근무시간 내 방문접수에 한하며 토요일 및 공휴일은 제외
 (우편 및 택배, 인터넷 접수 불가)
 바. 제출서류 : 위탁신청서 및 첨부서류(요약서 포함)

구분	서류항목	운영체			비고
		법인	단체	개인	
개별사항	• 법인의 정관 및 등기부 등본(인감증명 첨부)	○			
	• 등록증, 단체의 회칙 또는 규약		○		
	• 시설위탁운영 이사회 결의서 등	○	○		
	• 주민등록등본			○	
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> • 어린이집 위탁 신청서 • 이력서, 자기소개서(법인, 단체의 경우 대표자 및 원장) • 자격 및 경력을 증명하는 서류(법인, 단체의 경우 대표자 및 원장) • 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(자산현황) <ul style="list-style-type: none"> - 부동산(등기부등본 공통 제출 및 아래 해당서류 제출, 공고일 이전 취득분만 인정) <ul style="list-style-type: none"> ※ 토지 : 공시지가 확인원 아파트, 다세대, 연립 : 공동주택가격확인원 단독주택 : 주택가격확인원 상가 : 재산세과세증명(비고란 과표기록) - 동산(정기예금성 예금만 인정) - 공고일 전일 잔액증명서, 부채증명서(해당시) - 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부) • 운영체의 보육·복지시설 운영 실적 • 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법 포함) 및 예산서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 예산편성은 「2021 서울시 보육사업안내」 지침 예산편성 기준에 따라 작성 • 어린이집 운영을 위한 위탁체의 구체적 기여 계획서 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위탁체와 어린이집의 실정에 맞는 기여 계획 제출 				

사. 제출부수 : 16부 제출(원본 1부, 사본 15부)

- 심사자료는 편철, 제본 시 목차는 신청서류에 있는 “제출서류 목록” 순서대로 편철 하되, 각 항목은 색지를 간지하여 구분하고 각 장 모두에 페이지를 기재하며 각 항목마다 견출지 부착하고 양면으로 제본하여 제출

※ 제출서류는 “양면인쇄(쪽수표시)”, “리벨”을 부착하고 “100페이지 이내” 작성

※ “제출서류목록” 순서와 형식은 부득이한 경우를 제외하고는 임의변경 금지

- 위탁신청서(책자) 원본 파일은 PDF로 작성하여 저장매체(USB)에 저장하여 제출
- 발표자료(PPT)는 5분 이내로 작성하여 저장매체(USB)에 저장 및 출력(15부)하여 심사자료 제출 시 함께 제출
- 제출 서류에는 개인 식별이 가능한 사진 자료를 첨부할 경우 모자이크 처리를 하거나 그렇지 않을 경우, 당사자(또는 보호자)의 동의서 징구
- 요약서(3~5쪽 분량) 작성하여 담당자 이메일(suna12@ydp.go.kr)로 제출

구분	요약서 양식(작성 순서)	비 고
어린이집 운영계획	표준보육과정에 따른 보육사업 계획	(위탁서류 p.)
	취약보육 운영계획	(위탁서류 p.)
	교사 전문성 향상 훈련 및 교육계획	(위탁서류 p.)
	전반적 어린이집운영 및 관리에 관한 계획 및 평가계획	(위탁서류 p.)
	특별활동 운영계획	(위탁서류 p.)
	어린이집 개방적 운영계획	(위탁서류 p.)
	세입·세출 예산편성의 적절성	(위탁서류 p.)
원장(내정자)의 전문성	평가인증(또는 평가제) 참여 여부	(위탁서류 p.)
	원장의 어린이집 근무 경력 - 총 년 월(원장: 년 월)	(위탁서류 p.)
운영체의 보육·복지시설 운영 실적	운영체의 복지, 보육관련 사업 운영실적, 복지 및 보육 관련 지역사회 기여도	(위탁서류 p.)
운영체의 책무성 및 공신력	운영체의 법적·도덕적 건정성 및 지도점검 지적사항·민원 발생에 대한 처리실태	(위탁서류 p.)
	운영체의 유형(법인 또는 개인) 및 어린이집 전담인력 확보 여부	
	운영체의 책무성 및 이행 계획 현황	
운영체의 재정능력	운영체의 자산 및 부채 현황	(위탁서류 p.)

※ 요약서 제출은 의무사항은 아니나, 제출한 내용 그대로 심사위원회 위원에게 사전 검토 자료로 제공 예정

7. 사업설명회 : 별도 사업설명회 없이 공고 내용으로 같음

8. 심사기준

가. 「영유아보육법」 시행규칙 [별표 8의2] 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준」 적용

심사항목	항목별 점수
가. 어린이집 운영계획	40
나. 운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성	35
다. 운영체의 운영실적	10
라. 운영체의 공신력	10
마. 운영체의 재정능력	5
합계	100

나. 위원별 배점결과 최고·최저 점수는 점수합산에서 제외하고 합산 평균 70점 이상의 최다 득점을 받은 신청자를 운영자로 선정, 점수가 70점 미만인 경우에는 재공고하여 위탁체 결정

다. 최고점수 획득한 운영체가 포기할 경우 합산 평균 70점 이상인 신청 위탁체중 차순위 점수 획득한 운영체를 위탁체로 결정

라. 운영체의 점수가 모두 70점 미만인 경우 위원회에서 재모집 등 방법 결정

마. 동점의 경우, 어린이집 운영계획, 운영체의 대표 및 어린이집 원장의 전문성, 운영체의 운영실적 고득점자 순으로 결정

9. 선정방법

가. 영등포구 보육정책위원회에서 서류심사 및 면접 심사 후 결정

※ 심사 일정은 별도 통지

나. 신청자는 심의일에 출석하여 신청자 소개 및 어린이집 운영계획 설명과 심사위원의 질의에 답변하여야 함

※ PPT 발표는 “5분 이내”로 반드시 발표시간 준수 바람

- ▶ 불참시는 신청 의사가 없는 것으로 간주
- ▶ 법인 및 단체의 경우 대표자와 원장내정자 동시 참석을 원칙으로 하며, 발표는 법인 단체 대표자 및 원장내정자가 수행
- ▶ 법인 또는 단체의 대표를 대신해서 대리 참석하는 경우 위임장 제출

※ 발표순서는 위탁신청자가 신청서 접수 시 추천한 번호 순으로 결정

다. 심사결과 신청자 모두 부적격 판정될 경우 위원회에서 추가 모집 등 방법 결정

라. 결과발표 : 영등포구 홈페이지 공개 및 선정자 개별 통보

10. 기타사항

- 가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열람·공람 또는 추가 보완 서류를 제출할 수 없음
- 나. 증빙자료 미첨부로 인해 인정이 되지 않는 불이익은 신청자의 책임으로 함
- 다. 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정을 무효로 함
- 라. 관련 사항의 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함
- 마. 위탁 신청자가 단독일 경우 재공고 하고, 재공고 후에도 신청자가 단독일 경우 심사를 통해 결정
- 바. 위탁운영자로 선정된 자는 연간 총 보조금의 20%에 해당하는 이행보증 보험증권을 제출하여야 함
- 사. 기타 사항에 대해서는 「영등포구 민간위탁 관리·운영 지침」을 준용
- 아. 위수탁 계약 체결일(예정) : 2022. 2월 중
- 자. 기타 자세한 사항은 영등포구 보육지원과(☎ 02-2670-3356)로 문의 바람