

서울특별시 강동구 국공립어린이집 위탁운영체 모집 공고문

「영유아보육법」 제24조제2항 및 「서울특별시 강동구 영유아보육 및 지원에 관한 조례」 제19조(위탁운영)에 따라 강동구 국공립어린이집 위탁운영체를 아래와 같이 모집 공고합니다.

2026년 9월 11일

서울특별시 강동구청장

1. 위탁대상 시설현황

연번	어린이집 명	위 치	시설현황		정원	비 고
			규모	연면적		
1	구립길동어린이집	명일로 238, 1층 (길동, 도림시티빌)	1F	111㎡	27명	위탁시작일: 2027.3.1.~
2	구립별하어린이집	상암로 11, 110동 105호 (암사동, 선사현대아파트)	1F	112.4㎡	20명	위탁시작일: 2027.3.1.~
3	구립토리어린이집	상일로 74, 323동 102호 (상일동, 고덕리엔파크3단지)	1F	111.5㎡	20명	위탁시작일: 2027.3.1.~

※ 어린이집 정원, 운영예정일, 운영형태는 상황에 따라 변경될 수 있음

2. 위탁기간: 위탁계약 체결일로부터 5년

※ 단, 영유아보육법 시행규칙제24조의2(국공립 어린이집 위탁체 선정관리 기준) 및 서울특별시 강동구 영유아 보육 및 지원에 관한조례 제22조(위탁기간)에 의거 위탁기간은 조정될 수 있음.

3. 신청자격

가. 공통사항

- ▶ 원장후보자는 「영유아보육법」 제21조에 따른 어린이집 원장의 자격을 갖춘 자로서 보건복지부 장관이 검정·수여하는 국가자격증을 발급 받은 자

나. 법인 및 단체

- ▶ 공고일 현재 서울특별시에 주사무소를 둔 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인, 비영리법인 및 단체(육아종합지원센터 등 포함)

- ▶ 어린이집 운영에 대한 재정부담 능력과 시설 운영능력이 있는 법인 및 단체
- ▶ 공고일 현재 법인 정관 및 등기부등본에 사회복지사업 또는 보육사업 등을 운영하도록 규정되어 있고, 이사회에서 시설위탁운영 사항을 의결한 법인 및 단체

다. 개인

- ▶ 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 자
- ▶ 어린이집 운영에 대한 재정부담 능력과 시설운영 능력 및 원장 자격이 있는 자

4. 신청 제외대상

- 가. 「영유아보육법」 제16조 및 같은 법 제20조 결격사유에 해당하는 자
 - 나. 최근 5년 이내 보육과 관련되는 법령 위반으로 국공립어린이집 위탁이 취소되거나 해지된 자
 - 다. 최근 5년 이내 운영주체의 지도·감독 시 공신력·도덕성과 관련하여 중대한 지적을 받은 자
(예산횡령·유용, 법인명의 대·차용 등)
 - 라. 주된 사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인 또는 단체
 - 마. 위탁체 명의만 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체
 - 바. 영리 또는 생계를 목적으로 하는 단체
 - 사. 재정능력(기본재산, 운영자금, 부채 등)이 취약하여 시설운영이 사실상 어려울 것으로 판단되는 경우
 - 아. 법인 및 단체 대표자와 원장이 직계존비속 또는 친·인척 관계에 있는 경우
 - 자. 그 밖에 구청장이 보육정책위원회의 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자
- ※ 위탁 결격사유가 있는 경우 수탁 신청자는 강동구에 해당사항을 통보하여야 하며, 신청양식의 법령위반, 행정처분 사항에 반드시 기재하여야 함.

5. 공고 및 신청서 접수

- 가. 공고기간: 2026. 9. 11.(금) ~ 2026. 10. 2.(금) [22일간]
- 나. 신청서 교부: 없음(공고 시 붙임자료 참고)
- 다. 접수기간 및 장소: 2026. 9. 23.(수) ~ 2026. 10. 2.(금) [10일간]
강동구청 제1청사 5층 보육지원과 (성내로 25)
- 라. 접수방법: 근무시간(월~금, 09:00~18:00) 내 방문접수
/ 중식시간(12:00~13:00) 및 토요일·공휴일 제외

- ※ 우편, 택배, 인터넷 접수 불가 및 신청자 방문 원칙(대리인 신청시 신분증 및 위임 서류 지참)
- ※ 접수 후 제출서류의 열람 및 추가 보완·변경 불가
- ※ 불임문서 ‘서류작성 등 유의사항 안내’의 해당 서류 누락시, 접수 불가. 반드시 제출서류 확인

마. 사업설명회: 별도 사업설명회 없이 공고 내용으로 같음

바. 제출서류

- 제출서류 서식: 불임자료 참조
- 필수 제출서류 ※ 반드시 불임문서 ‘제출서식 및 작성안내’ 확인 및 참고

구분	서 류 항 목	운 영 체			비고	
		법인	단체	개인		
개별 사항	• 법인의 정관 및 등기부 등본(법인 인감증명서 첨부)	○				
	• 등록증, 단체의 회칙 또는 규약		○			
	• 시설위탁운영 이사회 결의서 등	○	○			
	• 주민등록등본			○		
공동 사항	• 어린이집 위탁신청서 • 이력서, 자기소개서(법인·단체의 경우 대표자, 원장) • 자격 및 경력을 증명하는 서류(법인·단체의 경우 대표자, 원장) • 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(자산현황) - 부동산(등기부등본 첨부), 동산(정기예금성 예금만 인정) - 신청일 전일 현재 잔액 증명 - 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부-재산제납부증명서)					
	연번	구분	제출서류			
	1	토지	공시지가확인원 가격			
	2		아파트, 다세대, 연립	공동주택가격확인원		
	3	건물 (해당서류의 과세표준액 적용)	단독주택	개별주택가격확인원		
	4		상가	재산세 과세증명(비고란 과표 기록)		
	• 운영체의 복지 및 보육관련사업 운영 실적(증빙자료 포함) • 어린이집 운영 계획서(취약보육 2개이상 실시 포함) 및 예산서 - 연령별 세부 보육계획 및 안전관리계획(중대재해처벌법 명시사항 참고) 포함 • 자부담 승낙서 • 기타 심사에 필요하다고 보는 서류(책자 편철 금지. 별도 제출) - 개인정보 활용동의서, 범죄 및 성범죄경력조회 동의서 └제출대상: 법인 및 단체의 대표자, 법인 및 단체의 임원, 원장내정자					

사. 작성방법: 붙임문서 “제출서식 및 작성안내”에 따라 작성

아. 제출부수: 위탁신청 책자 총 17부 (원본 1부, 사본 16부), 요약본 16부

※ 단, 1차 서류제출시 원본 1부만 제출 ☞ 1차 합격자 통보 후 사본 16부, 요약본 16부 책자로 제출

※ 요약본 제출 시, 개인정보가 포함되어 있는 증빙서류 첨부 제외

6. 위탁 및 운영 조건

가. 위탁범위

- ① 구립어린이집 보육과정 운영 전반
- ② 시설 유지 및 관리
- ③ 교직원 임면에 관한 사항
- ④ 그 외 영유아 복지 향상을 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

나. 운영재원

- 보조재원 : 보건복지부, 서울시, 강동구 보육사업에 의함
- 자체재원 : 보육료
- 수탁자 부담 : 시설기능유지 및 위탁사업 수행경비 전반

다. 「영유아보육법」 제26조에 따른 취약보육(영아, 장애아, 그 밖의 연장형, 다문화이동 보육) 중 2개 이상 실시하여야 함

※ 그 밖의 연장보육(야간연장24시간휴일 보육 등) 실시 가능 운영체 우대

라. 수탁자는 「영유아보육법」 등 관계 법규, 교육부 보육사업안내 및 서울시 보육사업안내, 강동구 보육사업, 위·수탁협약서 등 규정사항 및 구 지시사항 준수

마. 수탁 후 원장 변경 시에는 사전 승인을 받아야 함

바. 위탁운영에 관한 세부사항은 “구립OO어린이집 사무 위수탁 계약서”를 따르며, 그 해석에 이견이 있을 시 강동구의 의견에 따라 결정함

사. 「서울특별시 강동구 영유아보육 및 지원에 관한 조례」 제19조(위탁운영)에 따라 개인 수탁자의 경우 수탁자가 어린이집을 직접 운영하여야 함

아. 기존 어린이집 원장으로 재직하고 있는 자가 위탁자로 선정된 경우 위탁계약 체결 전까지 그 원장직을 사직하여야 하며, 보육시설 소유자 및 대표자인 경우에는 그 시설에 대하여 양도하거나 이전하여야 함

자. 대표자 및 관계자의 배우자와 직계존비속 및 친·인척의 원장 임용 금지

차. 기타 위탁 운영에 필요한 세부사항은 추후 ‘위수탁 계약서’에 의함

7. 선정 방법 및 결과 통보

가. 심사항목 및 배점: 6개 분야 100점 만점

- ▶ 어린이집 운영계획(40), 운영체의 대표 및 원장 전문성(29), 운영체의 시설 운영실적(14), 운영체 공신력(7), 운영체 재정능력(5), 강동구 보육기여도(5)

나. 선정방법

▶ 1차 서류심사 (27점)

- 국공립어린이집 위탁체 심사표 정량점수 합계가 총 17점 이상인 자 중 상위 6위 이내인 자
- 단, 어린이집 당 1차 서류심사 합격자가 6명 이내인 경우 6명 모두 합격
- 동점 및 동순위자 발생 시, 아래의 순으로 고득점자가 합격(단, 모든 항목 동점시 동점자 모두 합격)

(1)운영체 대표 및 원장의 전문성 (2)운영체 공신력 (3)운영체 재정능력 (4)강동구보육기여도

▶ 2차 대면심사 (73점)

- 면접심사 후 최종 점수 합계 평균이 70점 이상인 자(최고·최저점 제외) 중 최고득점자 선정
- 단, 신청자 별 최종 점수가 모두 70점 미만일 경우 다시 공개모집하여 위탁체 결정
 - ▶ 심사결과 최종 동점이 나온 경우에는 어린이집 운영계획, 운영체 대표 및 어린이집 원장의 전문성, 운영체 시설운영 실적, 1차 서류심사 점수 순 고득점자로 결정함

- ▶ 면접 심사방법: PPT(프리젠테이션) 게시·발표는 없음. 법인·단체 대표자와 원장내정자가 함께 출석하여 어린이집 운영계획을 약 2분 내외로 설명, 심사위원 질의·응답 순으로 실시

※ 면접시간은 위탁체당 약 10~15분 소요

※ 불참시 신청의사가 없는 것으로 간주함

※ 면접심사시 신청자 본인(법인·단체 경우 대표자) 참석이 원칙이며, 법인·단체 경우 법적 효력이 있는 내부 의결을 거친 위임 서류를 제출할 경우 대표자를 대신하여 대리인이 참석할 수 있음

- 면접 순서는 1차서류 제출 순서대로 결정되며, 신청자 본인이 원하는 시간에 맞춰 면접순서 변경 불가. 본인 순서에 불참시 면접포기로 간주

다. 선정결과 발표: 강동구청 홈페이지 게재(고시·공고) 및 선정 수탁자에게 개별통지

- ▶ 1차서류심사 발표: 2026. 10. 23.(금) 예정
- ▶ 2차대면심사(최종) 발표: 2026. 11. 19.(목) 예정

라. 심사항목: 6개 분야

심사항목	배점기준 (100점)	세부항목
어린이집 운영계획	40	① 표준보육과정에 따른 보육사업 계획 ② 취약보육 운영계획 ③ 교사 전문성 향상 훈련 및 교육계획 ④ 안전보건 관리 및 전반적 시설 운영, 평가계획 ⑤ 열린어린이집 운영계획 ⑥ 특별활동 운영계획 ⑦ 어린이집 개방성 및 투명성 ⑧ 예산의 적절성
운영체의 대표 및 원장의 전문성	29	① 원장의 재정운영, 교사관리 능력, 보육관련 규정 숙지여부(소견발표) ② 어린이집 근무경력(원장+교사) ③ 운영체의 운영의지·책무성 및 어린이집 기여도
운영체의 보육·복지 시설운영 실적	14	① 운영체 복지, 보육관련 사업 운영실적, 지역사회 기여도
운영체의 공신력	7	① 운영체 및 원장의 법적·도덕적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생에 대한 처리실태 ② 운영체의 유형(법인 또는 개인) 및 어린이집 전담인력 확보 여부
운영체의 재정능력	5	① 운영체의 자산 및 부채 현황
강동구 보육기여도	5	① 강동구 보육경력

8. 유의사항

가. 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열람·공람 및 추가·보완 불가
나. 붙임 문서 ‘서류작성 등 유의사항 안내’의 해당 제출서류 누락시, 접수 불가. 반드시 제출 서류 확인.

다. 접수 후 경미한 경우를 제외하고 필수 신청서류 및 증빙서류 등을 누락하였을 경우 평가에서 제외될 수 있음

라. 모든 제증명 서류는 공공기관에서 발급한 것만을 인정하며, 기타 공고문에 명시되지 않은 사항에 대해서는 강동구(보육지원과) 유권해석에 의함

마. 제출된 서류의 내용이 사실과 다르거나 고의 또는 기타 부정한 방법으로 위탁을 받은 경우 선정을 무효로 함

바. 최종 선정위탁체는 강동구에서 정한 지정기일 내에 강동구와 위탁약정을 체결하여야 함

－ 단, 준공 등 제반 사항을 고려하여 위탁약정 기일을 조정할 수 있음

－ 만약 지정 기일까지 위탁약정을 체결하지 않을 경우 선정을 취소할 수 있으며, 향후 2년간 강동구 어린이집 위탁체 공개모집에서 제외됨

－ 다만, 불가피한 경우(예: 사고·중병)에는 아니할 수 있으며, 선정취소 시 합산 평균이 70점 이상인 차 순위자가 위탁체로 선정됨

사. 신청자가 1단체(명)일 경우 심의를 실시하지 아니하고 1회 재공고

아. 관련사항 미숙지, 미확인으로 인한 불이익은 신청자 책임으로 함

자. 접수 후 심사 포기시에는 접수서류를 파기함

차. 기타 문의사항은 강동구청 보육지원과(☎02-3425-5757)로 문의. 끝.