서울특별시 영등포구 공고 제2026-2125호

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.

2026. 11. 5.

서울특별시 영등포구청장

1. 위탁대상 시설현황

구분	어린이집명	소재지	규모		정원 (현원)	보육 교직원
			전용면적	층		
변경 위탁	이화 어린이집	도신로29길 28, (대우푸르지오 2단지, 영등포본동)	132㎡	지상1층	27명 (26명)	10명

2. 위탁기간 : 위탁일(2027. 3. 1. 예정)부터 5년

3. 신청자격

가. 공통사항

- 어린이집 운영에 대한 재정부담 능력과 시설 운영능력이 있는 사회복지법인, 비영리법인, 단체 또는 개인
- 운영체의 원장은 「영유아보육법」제21조제1항 및 같은 법 시행령 제21조에 따른 원장 자격을 갖춘 자

나. 법인・단체

- 공고일 현재 서울특별시에 주사무소를 둔 사회복지사업법에 따른 사회복지법인, 비영리법인 또는 단체
- 법인의 정관 또는 단체의 회칙 목적사업에 보육 또는 유아교육 등 영유아보육 관련 사업이 명시되어 있고 보육사업에 관한 사항이 이사회 또는 임원회의 의결사항으로 명시되어 있어야 함

다. 개인: 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어있는 자

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 5년이내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 자

다. 위탁체 명의만 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

사. 그 밖에 구청장이 보육정책위원회의 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자

※ 위탁 결격사유가 있는 경우 수탁 신청자는 우리 구에 해당사항을 통보하여야 하며 법령위반·행정처분 사항에 반드시 기재하여야 함.

5. 위탁조건

가. 위탁범위: 어린이집 운영 및 시설관리 전반

나. 위탁운영에 관한 세부사항은 추후 「어린이집 사무 위·수탁계약서」로 별도 약정을 체결하되, 약정체결 내용에 이견이 있을 경우 우리 구 의견에 따라야 함

다. 영유아보육법 시행규칙 제26조에 의한 취약보육(영아·장애아·다문화아동·시간제보육·그 밖의 연장형 보육) 중 2개 이상 실시

라. 시설운영 중 부족 경비 발생 시 지원할 수 있는 재정적 능력과 시설운영 능력 필요

마. 수탁자는 어린이집을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없음

※ 변경위탁 시 당초 내정된 원장 교체는 원칙적으로 불가

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 변경위탁

자. 「영유아보육법 시행규칙」 제24조제2항제5호에 따라 어린이집 운영계획서에 기존 종사자의 고용승계에 관한 사항 포함

차. 영유아보육 관련 법령, 교육부 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 위탁체 선정은 무효

타. **「중대재해처벌법」 확대적용('24. 1. 27.)에 따라 상시근로자 5인 이상 어린이집의 경우 안전·보건 확보 의무를 철저히 하여야 함**

안전·보건 확보 의무

○ 재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행
○ 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
○ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행
○ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

파. 기타 운영에 필요한 사항은 추후 「이화어린이집 사무 위·수탁 계약서」에 의함

6. 신청서류 접수

가. 공고기간: **2026. 11. 5.(목) ~ 2026. 12. 11.(금)**

나. 신청서 배부: 영등포구청 홈페이지(http://www.ydp.go.kr) 고시/공고란 참조

다. 접수절차: **1차 접수**(심사자료 책자 PDF 및 개인정보 동의서 파일 이메일 제출) → 1차 서류심사 및 합격자 발표 → **2차 접수**(1차 제출 PDF를 제본한 책자 방문 제출)

■ 1차 서류 접수 : 심사자료(책자) PDF 및 개인정보 동의서 파일 이메일 제출

라. 접수기간: 2026. 11. 18.(수) ~ 2026. 11. 24.(화) 18:00까지

마. 접수방법: 담당자 이메일 (rmk3305@ydp.go.kr)로 제출

바. 제출물: 아래 「타. 제출서류」를 모두 포함하여 완성한 **심사자료(책자) 원본 PDF 파일 1개 + 개인정보 수집·이용 및 제3자제공 동의서 1부**
(동의서는 서명 또는 날인 후 스캔한 별도 파일, 책자 편철 제외)

※ 1차로 제출한 PDF 파일이 2차 접수 시 제본하여 제출하는 책자의 원본이 되므로 최종본으로 제출 (단, 동의서·위임장은 책자에 편철하지 않음)

사. 1차 합격자 발표: 2026. 12. 2.(수) 영등포구 홈페이지 공개 및 개별통보

■ 2차 서류 접수 : 심사자료 책자(제본) 방문 제출 (1차 합격자만 제출)

아. 접수기간: 2026. 12. 3.(목) ~ 2026. 12. 9.(수) 18:00까지

자. 접수장소: 영등포구청 별관 보육지원과 (A관 2동 1층)

차. 접수방법: 근무시간(09:00~18:00) 내 방문접수 / 중식시간(12:00~13:00), 토·일요일 및 공휴일 제외 (우편 및 택배, 인터넷 접수, 대리 접수 불가)

카. 제출물

○ 심사자료 책자: 1차 제출 PDF 파일과 동일한 내용으로 인쇄·제본하여 총 10부 (원본 1부, 사본 9부)

※ 1차 제출본과 다른 내용의 수정·추가·교체 불가

○ 위탁 심의자료 요약서: 심사자료를 요약하여 총 10부 (3~5쪽 분량)

○ 심사자료 책자 PDF 파일(1차 제출본과 동일), 위탁 심의자료 요약서 PDF 파일, 발표 PPT(5분 이내 분량)는 2차 접수기간 내 담당자 이메일(rmk3305@ydp.go.kr)로 제출

○ 별도 제출 서류(책자 편철 제외, 원본 제출)

- 개인정보 수집·이용 및 제3자제공 동의서, 성범죄 및 아동학대 범죄경력조회 동의서 각 1부 (자필서명 또는 날인, 각각 편철 제외 원본 제출)
- 위임장: 법인·단체 대표자 대신 대리인이 최종심의에 참석하는 경우

○ 2차 접수 시 발표순서 추첨 (선착순 아님)

타. 제출서류: 위탁신청서 및 첨부서류 (1차 제출 PDF 책자에 포함, 동의서·위임장은 별도 제출)

구분	서류항목	운영체		
		법인	단체	개인
개별사항	• 법인의 정관 및 등기부 등본(법인 인감증명서 첨부)	○		
	• 등록증, 단체의 회칙 또는 규약		○	
	• 시설위탁운영 이사회 결의서 등	○	○	
	• 주민등록등본			○

공통사항	• 어린이집 위탁 신청서 • 이력서, 자기소개서(법인·단체의 경우 대표자 및 원장) • 자격 및 경력을 증명하는 서류(법인·단체의 경우 대표자 및 원장) • 원장(내정자) 공무원 채용신체검사서 • 행정처분 이력 정보공개결정통지서(최근 5년, 법인대표자·원장내정자 각각) - 정보공개포털에서 해당 근무기간 주소지 지자체에 청구 ※ 처리기간을 고려하여 미리 신청 • 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(자산현황) - 부동산(등기부등본 공통, 공고일 전일(2026. 11. 4.)까지 취득분만 인정) ※ 토지 : 공시지가 확인원 / 아파트, 다세대, 연립 : 공동주택가격확인원 단독주택 : 주택가격확인원 / 상가 : 재산세과세증명(**비고란 과표기록**) - 동산(정기예금, 보험 등 정기성 예금만 인정 / 보험은 해약환급금 증명서, 저축연금보험만 인정) - 신용정보조회서(법인 또는 개인의 경우 본인·배우자 모두) - 공고일 전일 잔액증명서, 부채증명서(해당 시) - 법인(법인명의 재산), 단체(단체명의 재산), 개인(부부) • 운영체의 보육·복지시설 운영 실적 • 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법 포함) 및 예산서 - 상시근로자 5인 이상 중대재해처벌법의 점검 대상 시설의 경우 안전관리계획 포함 • 자부담승낙서 • 개인정보 수집·이용 및 제3자제공 동의서, 성범죄 및 아동학대 범죄경력조회 동의서 (대표자 및 원장내정자, 책자 편철 제외 / 1차: 개인정보 동의서 파일 제출, 2차: 동의서 2종 원본 제출) • 기타 추가 서류 **※ 상세 제출서류는 붙임2 「국공립어린이집 위탁 제출서류 목록 및 제출서식」을 참고하시어 제출바랍니다.**

파. 책자 작성기준 ※ **"제출서류목록" 순서와 형식은 임의변경 금지**

○ 어린이집 위탁신청서를 첫 페이지로 하여 1권의 **스프링 없는** 기본 책자로 구성

- [**A4 100페이지 이내,** 양면인쇄(쪽수표시), 목차작성, 간지(색인지부착)]

하. 유의사항: 접수 후 제출내용 변경 불가 (2차 제출 책자는 1차 제출 PDF와 동일)

○ **제출서류의 발급일자는 공고일(2026. 11. 5.) 이후이어야 함**

○ 단, 재산은 공고일 전일(2026. 11. 4.)까지 취득분만 인정

※ 제출서류에 개인식별이 가능한 사진자료를 첨부할 경우 모자이크 처리하거나, 당사자(또는 보호자)의 동의서 징구

7. 사업설명회 : 별도 사업설명회 없이 공고 내용으로 갈음

8. 심사기준

가. 1차 서류심사 (100점)

심 사 항 목	항목별 점수
가. 표준보육과정 이해도 및 반영수준	30
나. 운영계획서의 구성충실도	30
다. 세입예산 편성의 타당성	10
라. 세출예산 편성의 충실성	10
마. 보육예산 배분의 적정성	10
바. 세입·세출 균형성 및 산출근거	10
합 계	100

○ 영등포구 국공립어린이집 위탁체 1차 서류심사 기준에 의거 고득점자순으로 모집 인원(1개소)의 4배수(4개 운영체) 선정

○ 동점자 발생 시 동점자까지 1차 서류심사 합격

나. 2차 면접심사 (100점)

심 사 항 목	항목별 점수
가. 어린이집 운영계획	40
나. 원장(내정자)의 전문성	30
다. 운영체의 보육·복지시설 운영 실적	10
라. 운영체의 책무성 및 공신력	15
마. 운영체의 재정능력	5
합 계	100

○ 서울시 보육사업 안내 「국공립어린이집 위탁체 선정관리 기준」 적용

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

○ 최고점수 획득한 운영체가 포기할 경우 합산 평균 70점 이상인 신청 위탁체 중 차순위 점수 획득한 운영체를 위탁체로 결정

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

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

9. 최종심사개요 ※ 일시 및 장소는 변경될 수 있음

가. 일 시: 2026. 12. 17.(목) 10:00

나. 장 소: 영등포구청 별관 A동 5층

10. 선정방법

가. 수탁자선정심의위원회에서 서류심사 및 면접 심사 후 결정

나. 신청자(1차합격자)는 최종심의일에 출석하여 신청자 소개 및 어린이집 운영계획 설명과 심사위원의 질의에 답변하여야 함

※ PPT 발표는 "5분 이내"로 반드시 발표시간 준수 바람

- 불참 시는 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(2차 서류 방문접수 시 별도 제출)

※ 발표순서는 위탁신청자가 2차 서류 방문접수 시 추첨한 번호 순으로 결정 (※선착순 아님)

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

라. 최종결과발표: 영등포구 홈페이지 공개(위탁운영자 선정자에 한해 개별통지)

11. 기타사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출 후 열람·공람 및 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. 접수 후 경미한 경우를 제외하고 필수 신청서류 및 증빙서류 등을 누락하였을 경우 평가에서 제외될 수 있음

마. 관련 사항의 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함

바. **위탁 신청자가 단독일 경우 1회에 한하여 재공고 하고, 재공고 후에도 신청자가 단독일 경우 심사를 통해 결정**

사. 위탁운영자로 선정된 자는 연간 총 보조금의 20%에 해당하는 이행보증보험증권을 제출하여야 함

아. 기타 사항에 대해서는 「영등포구 민간위탁 관리·운영 지침」을 준용

자. **위탁과 관련한 일체의 청탁은 금지되며, 청탁을 한 지원자(지원기관)는 청탁금지법에 따라 불이익을 받을 수 있음**

차. 기타 자세한 사항은 영등포구 보육지원과(☎ 02-2670-3356)로 문의 바람