

인천광역시 연수구 국공립어린이집 위탁운영자 모집 재공고

영유아보육법 제24조제2항과 같은 법 시행규칙 제24조제1항 및 인천광역시 연수구 영유아 보육 조례 제13조의 규정에 의하여 국공립어린이집 위탁운영자를 다음과 같이 모집 재공고 합니다.

2023년 3월 22일

인천광역시연수구청장

1. 위탁어린이집 현황

○ 일반현황

위탁 구분	어린이집명칭	소재지	시설규모	보육 정원	개원 (예정)일	위탁기간
변경 위탁	은빛나무어린이집	[청학동] 청학로 16번길9	-지하2, 지상3층 -면적:799.42㎡	85	2007.4.26.	2023.4.26.~ 2026.4.25.(3년)

○ 반편성(안)

정원 (반수)	0세반	1세반	2세반	3세반	4세반	5세반	장애아반
85 (12)	6 (2)	15 (3)	10 (2)	15 (1)	15 (1)	18 (1)	6 (2)

2. 위탁신청자 자격 요건

[공통사항]

- 어린이집을 운영할 수 있는 재정 능력과 사회복지사업 수행경험이 있는 사회복지법인, 비영리법인·단체, 개인으로서 보육사업(아동복지사업) 종사 경력이 있어야 함
- 법인·단체일 경우 영유아보육법 제21조 및 같은 법 시행령 제21조의 규정에 의한 원장 자격이 있는 자를 채용 또는 내정하여 신청하여야 하며, 개인일 경우 영유아보육법 시행령 제21조에 규정한 원장 자격이 있는 자이어야 함

[법인·단체일 경우]

- 공고개시일 현재 인천광역시에 법인(또는 단체)의 주사무소가 있고 다음 어느 하나에 해당할 경우 가능
 - 보육사업(사회복지사업)을 목적으로 하는 관련법에 등록된 사회복지법인, 비영리법인 또는 단체로, 정관·규약·회칙의 목적사업에 보육사업 등 관련 사업내용이 명시되어 있고, 이사회 등에서 보육사업을 하기로 의결한 경우
 - 사회복지 또는 영유아보육 관련학과가 설치된 대학(교)

[개인일 경우]

- 공고개시일 현재 인천광역시에 주민등록이 되어 있는 자

3. 신청자격 제외대상

※ 법인 및 단체의 대표자 또는 임원이 해당되는 경우도 신청자격 제외

- 영유아보육법 제16조 및 같은 법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
- 최근 5년 이내 보육과 관련되는 법령 위반으로 국공립어린이집의 위탁이 취소되거나 해지 처분을 받은 운영체(자)
- 어린이집 운영과 관련하여 행정기관으로부터 최근 5년 이내 운영정지 1개월 (과징금 포함) 이상 또는 자격정지 1개월일 이상의 행정처분을 받은 경력 이 있는 법인·단체, 개인
(법인·단체의 경우 과거 고용된 원장이 받은 행정처분 포함)
- 위탁체 명의를 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체
- 주사무소와 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인·단체
- 타인(법인, 단체 포함)의 명의를 빌려 위탁운영 하려는 자
- 위탁 신청자가 개인일 경우 접수마감일 현재까지 타 어린이집을 설치·운영하고 있는 자(대표자). 단, 고용된 원장(위탁운영자 포함)은 위탁심사일이 포함된 월까지 고용·위탁운영계약이 종료되는 경우 신청가능
 - ※ 고용(운영계약)종료일을 확인할 수 있는 계약서 사본 또는 퇴사예정확인서 등 증빙서류를 지참하여 서류 접수

4. 위탁 운영 조건

- 위탁범위 : 국공립어린이집 운영 및 시설 관리 전반
- 운영재원 : 정부지원 보조금 및 보육료 등 자체수입
 - 인건비지원 상한연령 적용(원장 만 65세, 보육교직원 만 60세)
 - 시설운영 중 부족경비 발생 시 지원할 수 있는 재정적 능력과 시설 운영능력이 있어야 함
 - 보조금을 비롯한 기타 수익재산(보육료 등)의 활용은 어린이집 운영에만 사용하여야 함
- 취약보육(영아, 장애아, 그 밖의 연장형, 다문화아동보육)은 2개 이상 운영하여야 함
 - 취약보육 인건비 미지원시 보육료 등 자체수입으로 충당하여야 함
- 개인이 수탁자로 선정되는 경우에는 반드시 원장의 직무를 수행해야하며, 수탁자는 그 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없음
- 위탁운영자가 법인·단체일 때 원장을 변경하고자 할 때에는 「영유아 보육법시행규칙」제24조의2(국공립어린이집 위탁체 선정관리기준)에 준하여 선정하여야 하며, 연수구청장의 사전 승인을 얻어야 함
- 수탁자는 위탁자가 매년 실시하는 어린이집 운영평가에 응하여야 함
- 영유아보육에 관한 법령, 당해연도 보건복지부의 보육사업안내 및 인천광역시 보육사업추진계획, 인천광역시 연수구 영유아 보육 조례, 위탁계약서에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수하여야 하며, 이행하지 않을 시 영유아보육법 시행규칙 제25조 또는 인천광역시 연수구 영유아 보육 조례 제17조 규정에 의거 위탁을 취소할 수 있음

5. 신청서류 접수

- 공고기간 : 2023.3.22. ~ 2023.3.28.(6일간)
- 접수기간 : 2023.3.27. ~ 3.28.(2일간)
- 접수장소 : 연수구청 출산보육과 보육기반팀(연수구청 6층)
- 접수방법 : 9시~18시 까지 직접방문접수(점심시간 12시~13시 제외)
- 신청자 : 대표자 또는 원장내정자(신분증 및 원장자격증 지참)

6. 신청서류 : 별첨 1 참조

- 신청서류 : 신청서류 총 13부(원본 1부, 사본 12부)
 - 어린이집 위탁신청서를 첫 페이지로 하여 제출서류에 나열한 순으로 1권의 A4규격 책자로 최대 100매(양면 인쇄) 이내로 제본
 - 심사 발표자료(PPT)는 위탁신청취지, 보육철학, 운영계획 등 5분 발표 분량으로 USB에 담아 심사 당일에 지참
 - ※ ppt연결프로그램은 PowerPoint 2016이며 오류를 대비하여 PPT와 PDF 두 형식으로 저장해서 지참

7. 심의기준 및 선정방법

- 심의기준 : 영유아보육법 시행규칙 제24조의2, 별표 8의2 및 보건복지부 『보육사업안내』를 준용하며 세부항목별 배점기준은 소정의 기준을 별도 적용(붙임3 참조)
 - 위탁심의(신규·변경) 세부항목별 평가기준안

평가항목	계	어린이집 운영계획	위탁체·원장 내정자의 전문성	위탁체의 시설운영실적	위탁체의 공신력	재정능력
배점	100	40	35	10	10	5

- 선정방법
 - 연수구 보육정책위원회에서 평가표에 의거 서류 및 면접(대표자, 원장 내정자) 심의 후 결정하며, 다수 운영체가 신청하였더라도 신청운영체가 전부 부적격 시에는 다시 공개모집함
 - 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고 평균 70점(소수점 이하 두자리 수까지 계산) 이상의 최고 득점을 받은 운영체로 결정함
 - 결과점수가 동점이 나온 경우에는 어린이집 운영계획, 원장의 전문성, 시설운영실적의 고득점자 순으로 결정
- 발표내용 : 신청서류 브리핑, 운영의지·비전 제시 등 기타 심의에 필요한 사항
 - PPT 발표로 발표시간은 5분 이내이며 발표 후 심의위원의 질의에 응답
- 발표자 : 원장 내정자(단, 참석은 법인·단체·학교의 경우 법인대표와 원장 내정자 모두 참석)
 - ※ 법인대표 참석 불가 시 해당 법인·단체에 소속된 자로 대표자의 권한 위임을

받은 재(위임장 지참)의 대리참석 가능(신분증과 재직증명서 등 해당 법인·단체의 소속원임을 증명할 수 있는 서류 필히 지참)

- 심의위원회에 불참 시에는 신청포기로 간주함

8. 심의일시 및 발표

- 심의일시 : 2023. 3. 31.(예정)
 - ※ 정확한 일정은 추후 신청자에 한하여 개별 통지
- 심의장소 : 연수구청 2층 영상회의실
- 위탁대상 선정 발표 : 심의일로부터 3근무일 이내 연수구청 홈페이지에 게시 및 개별통지
 - ※ 개별통지는 위탁운영자로 결정된 신청자에게만 통지함

9. 위탁계약 체결

- 위탁체로 선정된 자는 지정한 기일까지 연수구와 위탁계약을 체결하여야 함
- 개인위탁체일 경우 위탁계약 체결 후 7일 이내 경비의 지급 및 변제능력을 입증할 이행(지급)보증보험증권(보증기간은 위탁계약기간)을 제출하여야 하며, 보험료는 위탁체가 부담한다.
 - ※ 보험가입금액은 수탁신청인이 제출한 어린이집 세입예산 중 보육료(01관)와 보조금 및 지원금(03관)의 10%로 우리 구가 별도 지정함
- 지정된 기일까지 위·수탁계약을 체결하지 않을 경우에는 위탁운영자 선정을 무효로 하고, 차순위자와 계약할 수 있음

10. 유의사항

- 위탁운영조건 등을 사전에 숙지하시고, 사업설명회(현장 설명회)를 별도로 개최하지 않으므로, 어린이집 현장답사가 필요할 경우 개별적으로 답사 후 서류를 제출하기 바람.
- 제출된 신청서류는 일체 반환하지 않으며 접수 후 열람·공람 또는 추가 보완서류를 제출할 수 없으며, 증빙자료 미첨부로 인해 인정이 되지 않는 불이익은 신청자의 책임으로 함
- 제출된 서류의 내용이 허위사실로 판명될 경우 위탁자 선정을 무효로

처리하고 선정 이후 결격사유 발생 시 선정이 취소됨

- 영유아보육법 및 기타 관련사항의 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함
- 자격증 등 기타 필수 신청서류가 누락되었을 경우 접수를 거부할 수 있음
- 일정은 내부사정에 따라 다소 변경될 수 있음

11. 기 타

- 기타 자세한 사항은 연수구청 출산보육과 보육기반팀(☎032-749-7741)으로 문의하시기 바랍니다.

[별첨 1] 제출서류

구분	서류 항목	운 영 체 단 위	개 인	비고
위탁 신청서 및 자격증	1. 어린이집 위탁 신청서	○	○	(별지 서식1)
	2. 이력서(증명사진부착) 및 자기소개서	○	○	법인·단체의 경우 대표자, 원장내정자
	3. 원장자격증 사본 (접수당일 원본지참)	○	○	
	4. 기타 자격증(사회복지사, 보육교사, 유치원정교사, 영양사, 조리사, 간호사, 간호조무사 등) 사본 (접수당일 원본지참)	○	○	기타 자격증은 해당자만 제출
	5. 최종학교 졸업증명서 또는 학위증명서 : 유아교육, 보육, 아동학과 (졸업자에 한함)	○	○	법인·단체의 경우 원장내정자
	6. 공무원채용신체검사서 - 공고일 기준 6개월 이내 발급분	○	○	
	7. 법인·단체 소개서	○	○	
	8. 법인정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류	○		
	9. 단체등록증 또는 단체의 회칙 또는 규약		○	
	10. 어린이집 위탁운영에 관한 이사회 결의서 등	○	○	
	11. 법인·단체의 2021~2022년 사업실적 및 사업계획서	○	○	보육관련 사업
	12. 법인·단체의 2021~2022년 총괄 결산서 및 2022~2023년 총괄예산서	○	○	보육관련 사업
위탁체의 공신력 및 운영실적	13. 위탁신청운영체 현황	○	○	(별지 서식2)
	14. 위탁체의 복지 및 보육관련 사업운영 실적 및 복지 및 보육관련 지역사회 기여도 등 증빙서류	○	○	해당자만 제출
위탁체 원장 (내장)의 전문성	15. 어린이집 평가인증 참여 증빙서류 - 평가인증서, 평가인증등급확인서, 평가참여확인서 등 * 최근 5년 이내 평가인증 신청·참여·심의 통과여부 및 등급 확인 가능한 서류	○	○	-법인·단체의 경우 원장내정자 - 평가인증서 등 해당자만 제출
	16. 경력증명서(보육 및 아동복지관련)	○	○	법인·단체의 경우 대표자, 원장내정자
어린이집 운영 계획	17. 보육 관련 공모사업 증빙서류 사본 - 공모사업 지원확정 통보서 등 (접수당일 원본지참)	○	○	- 법인·단체의 경우 원장내정자 - 해당자만 제출
	18. 어린이집 운영계획서 - 표준보육과정에 따른 보육사업계획 - 특수교육, 취약보육, 지역특색사업 등 운영계획 - 어린이집 운영 및 관리·평가에 관한 계획 - 2023년 세입 및 세출 예산서 * 어린이집 시설회계 세입·세출예산과목에 의함	○	○	(별지 서식3), (별지 서식4) - 영유아보육법시행 규칙제23조에 의한 세부계획 포함

구분	서류 항목	운 영 체 단 위	개 인	비고
재정 능력	19. 인감증명서 - 법인·단체의 경우: 법인·단체의 인감	○	○	★용도:국공립어린이집 위탁신청용
	20. 주민등록등본 - 거주자 확인용, 부부재산 확인용 * 주민등록등본상 배우자가 확인되지 않을 경우 가족관계 증명서 추가 첨부			○
	21. 부동산 관련 입증 자료 : 등기부등본은 필수 제출이며 아래해당 서류 제출 - 아파트, 다세대, 연립 등: 공동주택가격확인서 - 공급(분양)계약서, 분양 납입금(계약금, 중도금) 납입 확인증 - 단독주택: 개별주택가격확인서 - 토지: 개별공시지가확인서, 토지대장 - 전·월세 계약서 사본 - <u>상가 및 위에 해당하지 않는 건축물: 재산세상세분(건축물) 정기분 과세 증명서</u>	○	○	○ ★법인(법인명의재산) - 단체(단체명의 재산) - 개인(본인 및 배우자 명의 재산만 해당) - 개인본인자산(재산,부채) 100%, 배우자의 자산 (재산,부채) 50%반영 * 재산은 공고일 개시일 전일까지의 취득분에 한하여 인정
	22. 동산 관련 입증자료(금융재산, 부채) - 예금 잔액증명서(정기예금성만 인정) - 공제·보험납부증명서 : 총액이 아닌 해지환급금 인정 · 개인신용정보조회서: 한국신용정보원, 전국은행연합회, 코리아크레딧뷰로(KCB),서울신용평가정보 중 발행 · 임대차계약서: 본인·배우자 소유 건물을 타인에게 임대 시 * 개인의 경우 본인 및 배우자의 개인신용정보 <u>조회서</u> 모두 제출	○	○	○
	23. 재정상태 및 약약서	○	○	○ (별지 서식5)
동의서 및 기타 서류	24. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	○	○	○ (별지 서식6)
	25. 행정정보공동이용 사전동의서	○	○	○ (별지 서식7)
	26. 성범죄경력 및 아동학대관련 전력조회 동의서	○	○	○ (별지 서식8)
	27. 서약서	○	○	○ (별지 서식9)

- ※ 1. 모든 제출서류의 발급일자
- 는 공고일 이후여야 하며 동산 등 기타재산(은행잔액증명)과 부채증명은 공고일 전일(2023.3.21.) 기준으로 발급받아 제출
2. 제출서류의 목록순서대로 편철하여 1권의 A4규격 책자로 최대 100매(양면 인쇄) 이내로 제본하되, 목차 및 페이지표기, 색인(인덱스)
3. 서류항목 19~20, 24~27번 자료는 원본 1부에만 첨부하도록 함
4. 사본에 첨부되는 서류에는 주민등록번호 뒷자리 및 상세주소 삭제 후 제출가능
5. PPT발표자료는 심의 당일 USB로 지참하여야 함