

[김제시 공고 제2024-493호]

김제시 육아종합지원센터 위탁운영기관 모집 공고

『영유아 보육법』 제51조의2, 같은 법 시행령 제26조의2, 같은 법 시행규칙 제39조의33 및 『김제시 영유아보육조례』 제13조에 따라 김제시 육아종합지원센터 위탁운영기관을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2024. 4. 8.

김 제 시 장

1 위탁운영 대상시설

명칭	소재지	규모	주요시설	개관 예정일	비고
김제시육아종합지원센터	김제시 요촌길 45	1,990.68㎡	프로그램실, 장난감 대여실, 영유아놀이 시설 등	2025.1.	

2 위탁개요

가. 위탁방법 : 공개 경쟁

나. 위탁기간 : 위탁체결일로부터 5년

다. 위탁사무

○ 육아종합지원센터 운영 및 관리 전반

※ 영유아보육법 시행령 제13조(육아종합지원센터의 기능)에 따른 역할 수행

○ 기타 육아종합지원센터 운영을 위하여 위탁자가 정하는 사업

3 추진일정 및 접수방법

가. 추진일정

- 공고기간 : 2024. 4. 8.(월) ~ 4. 26.(금)
 - ※ 사업설명회 : 공고문으로 대체 (현장답사는 개별적으로 시행)
- 접수기간 : 2024. 4. 15.(월) ~ 4. 26.(금) 09:00~18:00
- 제안발표(면접심사) : 2024. 5. 16.(목), 김제시청 2층 상황실
- 최종 선정결과 발표 : 2024. 5. 24.(금) 이내
 - ※ 심사(결과발표) 일정 장소는 추후 사정에 의해 변경될 수 있음(변경 시 별도 공고 및 통지)

나. 접수방법

- 접수장소 : 김제시청(4층) 가족복지과 아동친화팀
- 접수방법 : 방문접수(우편 및 인터넷 접수 불가) ※ 토·일요일 및 공휴일 제외
 - ※ 접수 후 제출서류의 열람, 추가 보완·변경 불가
 - ※ 신청인은 반드시 신분증 지참
- 제출서류 : [별표1] 신청 제출서류 목록
 - 위탁 신청 제출서류(원본 1부, 사본 12부)
 - 발표심사용(PPT) 자료는 선정 제안발표 4일 전까지 USB 제출
 - ※ 제출서류는 별도로 명기한 사항 외에는 공고일 현재 기준으로 함

4 신청자격 및 결격처리

가. 위탁운영체 신청자격

- 공고일 현재 운영자의 주된 사무소가 도내에 소재하고 있으며
- 보육에 관한 전문성, 인력 및 장비를 갖춘 연구기관이나 법인 또는 단체 중 아래에 해당하는 기관
 - ※ 공고일 현재 정관 또는 회칙(규약)의 목적사업 등에 보육사업을 운영토록 규정되어 있는 경우
 - 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관

- 보육 또는 아동복지 관련 학과가 개설된 「고등교육법」 제2조에 따른 대학 또는 전문대학
- 그 밖에 보육 관련 비영리법인 또는 비영리단체
- 육아종합지원센터의 장은 영유아보육법시행령 제15조제1항에 따른 보육전문요원 자격을 취득한 이후 보육업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 내정하여 신청하여야 함.

나. 결격처리(신청 제외)

- 영유아보육법 제16조 및 동법 제20조의 결격사유에 해당하는 자
- 최근 5년 이내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 운영체(자)
- 위탁체 명의만 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체
- 주사무소와 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인 또는 단체
- 정부지자체 또는 시설운영 주체로부터 공신력, 도덕성 관련 중대한 지적을 받은 운영체(자)
- 그 밖에 수탁기관 선정심의위원회의 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 운영체(자)

5 주요 위탁운영 조건

가. 위탁범위

- 영유아보육법 시행령 제13조에 따른 육아종합지원센터의 기능 수행
- 육아종합지원센터 운영 및 시설관리, 시책사업 추진

나. 운영재원 : 보조금(예산의 범위 내), 사업수익금 및 자부담 등

다. 수탁기관은 시설을 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 및 전대할 수 없음.

라. 영유아보육법에 관한 법령, 보건복지부의 보육사업안내 지침,

김제시의 보육사업, 육아종합지원센터 위·수탁 계약서, 근로기준법 및 기타 운영 관련 법령 등에서 정하는 제반규정과 지시사항을

준수하여야 하며, 이행하지 않을 시는 영유아보육법 제51조의2
(업무의 위탁) 3항에 의거 위탁 취소 및 해지될 수 있음.

마. 개소전 환경조성(인테리어, 기자재 비치)과정에 적극적으로 참여하
여야 하며 사전준비에 참여한 인건비, 기타 비용에 대해서는 수탁
기관에서 부담

바. 육아종합지원센터의 장

- 육아종합지원센터의 장은 상근을 원칙으로 함.
- 육아종합지원센터의 장은 육아종합지원센터를 대표하고 그 업무를 총괄
- 육아종합지원센터의 장은 예산회계, 인사를 포함한 모든 업무를
위탁 운영기관으로부터 독립적으로 수행
- 법인·단체 수탁 시 육아종합지원센터 운영의 안정성을 위하여
센터장(내정자)의 임기는 영유아보육법 제16조 및 동법 제20조의
결격사유에 해당하지 않는 한 5년을 보장하여야 하며, 센터장(내정자)의
능력, 적격성 등으로 인한 변경이 필요한 경우 수탁기관은 김제시장의
승인을 받아야 함.

사. 수탁기관 변경 시 센터장을 제외한 종사자는 특별한 사유가 없는 한
고용 승계·유지하여야 함.

아. 수탁기관은 센터 운영 중 부족 경비 발생 시 지원할 수 있는 재정적
능력과 시설 운영 능력이 있어야 함.

자. 수탁기관(법인)의 하부조직이 아닌 독립기관으로 운영하여야 함.

차. 육아종합지원센터 시설 공간은 목적사업 이외의 용도로 사용 금지함.

카. 수탁기관은 국가와 김제시의 보육 정책 및 시책에 적극적으로 참여하여야
하며 이를 반영한 사업을 추진하는 등 공공성과 투명성을 갖추어
모범적이고 우수하게 운영하여야 함.

6 심사기준 및 심사방법

가. 심사기준 : [별표2] 육아종합지원센터 위탁운영체 선정 심사기준표

심사항목	총점	세 부 항 목		배점	득점	비고
합 계	100					
1. 육아종합지원센터 운영계획	40	- 육아종합지원센터 사업계획		20 16 12		
		- 육아종합지원센터 운영 및 관리에 관한 계획 및 평가 계획		10 8 6		
		- 예산의 적절성		10 8 6		
2. 운영체 (대표)의 전문성	35	- 운영 실적	·3년이상 ·1년이상 ·미운영	10 7 3		
		- 사회복지(아동복지) 업무경력	·10년 이상 ·5년 이상~10년 미만 ·3년 이상~5년 미만	10 8 6		
		- 아동복지 관련 표창 또는 연구실적 - 공모사업 수상실적	·표창 또는 연구 실적 유·무 ·관련 공모사업 수상실적	5 4 3		
		- 사업에 대한 열의 및 태도 - 운영의지 - 향후 발전계획	·소견발표로 운영능력 종합평가	10 8 6		
3. 운영체의 시설운영 실적	10	- 운영체의 복지 및 아동복지 관련 사업 운영실적		5 4 3		
		- 복지 및 아동복지관련 지역사회 기여도		5 4 3		
4. 운영체의 공신력	10	- 도덕적·법적 공신력 ·법적 건전성 및 지도점검 지적사항·민원발생 여부 및 처리실태 ·운영 목적이 위탁 대상 시설과의 적정성 여부		10 8 6		
5. 운영체의 재정능력	5	- 운영체의 재정 및 부채 건정성 - 운영체의 재정부담 계획		5 4 3		

나. 심사방법

- 「김제시 육아종합지원센터 수탁기관 선정심사위원회」에서 심의 결정
- 심사일시 : 2024. 5. 16.(목) 예정
- 서류심사 : 사전 제출서류에 의함
- 발표심사 : 운영계획 및 소견 등 종합발표(15분 이내),
질의응답(15분이내)
 - 발표방법 : 자유로 하되, 프레젠테이션 활용 가능(파일 사전 제출)
 - 발 표 자 : 센터장 내정자
(법인·단체의 경우 대표자와 센터장 내정자 동시 참석 원칙)
 - 발표순서 : 접수순서에 의함
- ※ 발표 불참자는 의사가 없는 것으로(포기자) 간주

다. 선정결정

- 개별위원 점수의 최고·최저점수는 점수합산에서 제외하고, 합산
평균 점수 70점 이상의 최고점수를 받은 운영체를 위탁체로 결정
(단, 평균 점수는 소수점 이하 두자리 수까지 계산함)
- ※ 선정된 위탁체가 포기하거나 결격사유 발생 시 차점자로 선정
- 심사결과 신청 운영체가 부적격(평균 70점 미만)으로 판정될
경우에는 다시 공개모집하여 결정.
- 심사결과 동점이 나온 경우에는 심사항목 중 ① 운영계획, ②
센터장의 전문성, ③ 운영체의 운영실적 고득점자순으로 결정.

7 기타사항

- 가. 제출된 서류는 접수 후 열람·공람 및 추가보완서류를 제출할 수
없으며, 증빙자료 미첨부로 인해 받는 불이익은 신청자의
책임으로 함.

- 나. 제출한 서류는 일절 반환하지 않으며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 결격 처리되며, 선정된 경우 무효로 함.
- 다. 위탁운영체와 센터장의 신청 자격조건 및 위탁운영 조건을 숙지하고 제출서류를 접수하여야 하며, 미숙지 및 미확인으로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함.
- 라. 제출된 서류의 내용이 사실과 다르거나 허위사실로 판명될 경우 또는 선정 이후 결격사유 발생 시 선정을 무효·취소함.
- 마. 제출서류 중 원본 지참 서류의 원본을 지참하지 않았을 경우 사본 서류를 인정하지 않음.
- 바. 위탁운영체의 센터장(내정자)으로 선정된 자는 위탁일 이전까지 재직 중인 기관에서 퇴직 처리를 완료하여야 함.
- 사. 제안서에 명시된 내용과 김제시의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 (평가를 위한 제안설명 및 답변자료 포함) 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함.
- 아. 제안서 접수 후 김제시는 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 자. 기타 공고문에 명시되지 않은 사항은 김제시의 유권해석을 따름.
- 차. 기타 자세한 문의사항은 김제시청 가족복지과 아동친화팀 (063-540-6917)으로 문의.