

성동구 초등돌봄시설 아이꿈누리터 민간위탁(재위탁) 수탁기관 모집 재공고

「사회복지사업법」 제34조, 「서울특별시 성동구립 사회복지시설 등 설치 및 위탁운영에 관한 조례」 제5조, 「서울특별시 성동구 초등학생 방과 후 돌봄 지원에 관한 조례」 제14조에 따라 성동구 초등돌봄시설 「**성수복지관아이꿈누리터**」 운영·관리 사무를 위탁하기 위하여 수탁기관을 공개 모집하고자 다음과 같이 재공고합니다.

2026년 5월 13일
성 동 구 청 장

I. 위탁개요

- 가. 위탁사무명: 성동구 초등돌봄시설 아이꿈누리터 운영
- 나. 대상시설: 성수복지관아이꿈누리터(1개소)

시설명	위치	규모			비고
		이용 정원	면적	종사자 수	
성수복지관아이꿈누리터 (성동5호점 우리동네키움센터)	성동구 뚝섬로1길 43, 성수문화복지회관 6층	23명	106㎡	3명	재위탁

- 다. 위탁기간: 5년(2026. 7. 1. ~ 2031. 6. 30.)
- 라. 위탁유형: 시설형 개별 위탁
- 마. 위탁사무: 성동구 초등돌봄시설 아이꿈누리터 운영·관리

- 시설관리: 시설물 유지보수, 하자관리, 안전관리 계획 수립 및 시행 등
- 조직관리: 조직 및 인사관리, 시설운영위원회 관리 등
- 예산관리: 예산·회계·결산 관리, 구매·계약 관리 등
- 사업관리: 아동 복지·보호·특화 사업 관리 등
- 물품 등 기타관리: 물품관리, 각종 홍보, 협력기관 발굴 등

※ 세부 사무내용은 제안설명서 참조

바. 위탁금액: 금95,145천원 (2026년, 6개월) ※ 상반기 잔여 이월분 제외
(단위: 천원)

구 분	세부내용	금액
운영비 (사업비 포함)	· 공과금, 시설유지, 사무관리비, 프로그램 운영 등	9,720
급식비	· 급식비	9,000
인건비	· 인건비(센터장 1, 돌봄교사 2) * 市 사회복지시설 단일임금 기준 준용	76,425

※ 최종 위탁금액은 사업계획에 따라 변동될 수 있음

II. 자격요건 등 신청사항

가. 신청자격(①, ② 모두 충족)

- ① 공고일 전일부터 신청서 제출일까지 주된 사무소가 서울시에 소재하거나, 성동구 사업에 참여 중인 법인(단체)
- ② 아래 신청자격 중 하나에 해당하는 법인 또는 단체
 - 「사회복지사업법」 제2조제3호에 해당하는 사회복지법인
 - 「민법」 제32조에 해당하는 비영리법인
 - 「협동조합기본법」 제4조제2항에 해당하는 사회적협동조합
 - 「비영리민간단체지원법」 제4조에 해당하는 비영리민간단체

신청자격 제외대상

- 사회복지사업법 제19조의 결격사유에 해당하는 운영체
- 아동복지법 제29조의3의 아동관련기관에 취업제한 명령을 선고받은 운영체
- 최근 5년 이내 관련법령 위반으로 위탁취소 및 위탁해지 처분을 받은 운영체
- 위탁체 명의로만 가지고 위탁하고자 하는 법인 및 단체
- 주사무소와 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인 및 단체
- 그 밖에 지방자치단체장이 수탁자선정심의위원회 심의를 거쳐 부적합하다고 인정하는 자

나. 공고 및 신청서 제출

- (재)공고기간: 2026. 5. 13. (수) ~ 5. 20.(수)
- 접수기간: 2026. 5. 18. (월) ~ 5. 20.(수) 18:00 ※ 토·일, 공휴일 제외, 마감일 18시 이후 불가
- 제출방법: 방문접수 (우편, 인터넷 접수 불가)
- 접 수 처: 성동구청 9층, 아동청년과 아동친화팀(성동구 고산자로 270)
※ 신청서 제출은 법인(단체) 대표 또는 위임장(직인 필)을 소지한 직원이 직접 제출
- 문 의: ☎ 02-2286-5449

다. 제출서류

- ① 신청서식(서식 1. ~ 6.)
- ② 대리인의 경우 위임장(서식 1-1.) 및 재직증명서(신분증 지참)
- ③ 사업 수행계획 제안서(서식 7.)
- ④ 기타 제안에 필요한 서류
- ⑤ 발표자료(PPT, 필요 시 추가 서면자료)

※ 서류 제출 이후 서류내용 변경 불가

※ 증빙 서류는 공고일 이후 발급된 서류이어야 함(또는 유효기간 내 증명 가능한 서류)

라. 제출방법(다. 제출서류 관련) ※ 당초 공고로 접수한 경우 기 제출 서류로 같음 가능

- 제출서류 ① ~ ②: 원본 별도 제출
- 제출서류 ③ ~ ④(붙임, 증빙 포함): 책 1권으로 편철해 **총 9권** 제출
※ 순서대로 편철하되 인식지 등으로 구분, 1부는 신청기관 직인이 날인된 원본으로 제출, 8부는 사본 제출(증빙자료를 뒤에 첨부할 시 본문에 증빙자료 페이지 표기)
- 용지크기(A4), 백색종이, 양면인쇄, 제본 좌철
- 제출서류 ⑤: 저장매체(USB) 1개, (해당 시)출력물 9부

III. 수탁기관 선정 및 협약체결

가. 수탁자 선정심의위원회 개최 : 2026. 6. 8.(월) 예정 ※ 변경 시 별도안내

나. 심사방법: 제안설명 및 질의응답

- 제안설명(PPT 또는 서면자료로 10분 이내), 질의응답(15분 내외)
- 제안설명과 질의응답에 참여하는 신청기관의 종사자는 3인 이내로 하고, 설명 순서는 서류접수 순서대로 함

다. 선정방법

- 수탁자선정심의위원회에서 공모기관의 사업계획서 및 제안설명 등을 평가기준에 의거 심의위원별 심사 평점
- 각 평가항목별 심의위원 최고·최저점수 각 1개를 제외하고 평점(소수점 셋째자리에서 반올림), 평가결과 최종 합산점수가 70점 이상인 자 중에서 고득점자 순으로 선정
- 동점인 경우, 시설 운영계획 항목 점수가 고득점인 순으로 결정
- 신청기관이 1개일 경우 재공고하되, 재공고 후 추가 신청기관이 없을 경우 1개 기관의 평가점수가 70점 이상이면 협상대상자로 결정

라. 심사기준

- 정량적 평가(30점): 경영상태, 수탁사무 운영능력, 사업수행 실적 등
- 정성적 평가(70점): 사업 수행계획, 조직인력, 예산편성, 시설관리 등

※ 세부 심사기준은 제안 설명서에 별도 안내

마. 선정결과 공고: 성동구 홈페이지

바. 협약체결: 우선협상대상자와 협약 체결

※ 단, 우선협상대상자가 결격사유 등의 하자가 있거나 기한 내에 협약을 체결하지 않을 경우, 70점 이상인 법인(단체) 중 차순위 득점 기관과 협약 체결

IV. 위탁운영 조건

- 가. 관련법규 및 조례 등 제반규정을 철저히 준수 이행하여야 함
- 나. 성동구 초등학교 방과 후 돌봄시설「아이꿈누리터」의 관리·운영을 선량하게 추진하여야 하며, 성동구에 유·무형의 손해를 가했을 경우 손해배상 책임을 짐
- 다. 위탁시설과 법인(단체)은 독립된 행정 및 회계관리를 하여야 하며, 위탁시설 종사자는 해당 시설 업무만 전담하여야 함
- 라. 수탁 대상과 향후 취득한 자산의 품목별 조서를 작성하고 자산의 증가 및 변동사항에 대하여 수시·정기 보고하여야 함
- 마. 수탁자는 권리를 타인에게 양도, 대여, 재위탁할 수 없음
- 바. 수탁자는 성동구 초등학교 방과 후 돌봄시설「성수복지관아이꿈누리터」운영기간 중 발생한 모든 지적재산권에 대한 권리를 행사할 수 없으며, 관련 비품 및 장비를 구입하고자 할 때는 사전에 성동구와 협의하여야 함
- 사. 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인에 따라 ① 민간위탁 노동자 근로조건 보호 관련 협약서 제출(미이행 시 계약 해지 가능), ② 수탁기관은 특별한 사정이 없는 한 고용유지 및 고용을 승계하여야 함

《협약서 내용》

- ① 책정된 임금의 지급
- ② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수
- ③ 사전승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견을 하지 않겠음
- ④ 근로기준법(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 산업안전보건법(안전·보건교육, 고객응대 근로자 보호 등), 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률, 노동조합 및 노동관계조정법(부당노동행위 금지 등) 등을 위반하지 않겠음

- 아. 수탁 기간 중 수탁기관의 귀책사유로 발생한 사항에 대해서는 수탁기관 부담 해결

자. 수탁자로 선정된 법인(단체)은 성동구가 제시하는 협약서에 의한 위·수탁 계약을 체결하고, 민간위탁사무 청렴이행서약서 및 안전보건관리 준수서약서 내용을 반드시 준수하여야 함

《 수탁기관의 안전 및 보건확보 의무사항 (중대재해처벌법 제4조, 제9조) 》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전·보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

차. 협약내용에 대한 공증절차를 이행하여야 하며, 종사자 신규 채용 시 성동구에 사전 통지하고 공개모집을 원칙으로 선발해야 함

카. 위·수탁의 해지 및 손해배상 등에 관한 사항은 별도로 정함

타. 기타 상세한 위탁 조건은 위·수탁 협약으로 정함

V. 기타 유의사항

가. 사업설명회는 별도 개최하지 않으며, 공개모집과 관련하여 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

나. 제출된 기재내용이 사실과 다를 경우 무효 처리됨

다. 제시된 작성기준에 따라 제안서를 작성하여야 하며, 작성기준을 위배하여 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 사업신청자가 짐

라. 위탁금액은 운영비 및 인건비 조정, 예산심의, 성동구 심사 등에 따라 변경될 수 있음

마. 공개모집에 응모하고자 하는 법인(단체)은 모집공고 등 관련내용을 완전히 숙지하고 공개모집에 임하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 응모 법인(단체)에게 있음

바. 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며, 사업 참여자는 이에 응하여야 함

사. 제안서의 작성·시연 등에 소요되는 제반비용은 사업신청자가 부담

아. 제안요청서 중 의견이 상충되는 내용이 발견될 경우에는 쌍방향의 및 통상 관례에 따름

붙임 1. 제안설명서 1부.

2. 신청서 등 서식 각 1부. 끝.