

<p>제2021-225호 2021년 11월 30일(화)</p>	<p>시  보 여수시</p>	<p>시 정 지 표 시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 정주환경</p>
--	--	--

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

고 시

공 고

- 여수시 공고 제2021-3175호 전문건설업 행정처분(등록말소)공고 3
- 여수시 공고 제2021-3177호 여자만 갯노을길 경관조명 유지관리 CCTV 설치 행정예고 4
- 여수시 공고 제2021-3180호 「여수새날상담센터」 민간위탁 운영법인 모집 공고 7

기 타

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

전문건설업 행정처분(등록말소)공고

국세청으로부터 폐업사실이 통보된 전문건설업체에 대하여「건설산업기본법」제 83조(건설업의 등록말소 등)제12호에 따라 전문건설업 등록말소하고 같은 법 제85조의3(등록말소 등의 공고)및 같은 법 시행규칙 제36조의3(건설업 등록말소 등의 공고)에 따라 다음과 아래와 같이 공고 합니다.

2021년 11월 30일

여 수 시 장

1. 등록말소 대상 업체 현황

상 호 (대표자)	소재지	해당업종 (등록번호)	처분사유	처분내역 (말소일자)	행정처분근거	처분일자
한라가스큐 (송희준)	여수시 새터로 3(신기동)	가스시설시공업(2종) (여수2010-24-01)	국세청 사업자등록 폐업	등록말소 (2021. 11. 30.)	건설산업기본법 제83조 제12호	2021.11.30.

2. 공고 기간: 2021. 11. 30. ~ 12. 14.(15일간)

3. 공고 장소: 홈페이지 및 시보

4. 기 타

가. 본 행정처분사항은「건설산업기본법」제85조의3(등록말소 등의 공고)에 따라 건설산업종합정보망(www.kiscon.net)에 게시됨을 알려드립니다.

나. 본 행정처분에 이의가 있을 경우「행정심판법」제27조(심판청구기간)에 따라 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 이 처분이 있었던 날부터 180일 이내에 처분청 또는 상급기관에 행정심판을 청구할 수 있고「행정소송법」제20조(제소기간)에 따라 행정 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 이 처분이 있는 날부터 1년 이내에 관할법원에 행정소송을 제기할 수 있음을 알려드립니다.

다. 처분에 대한 문의사항이 있으시면 여수시청 도시계획과(☎061-659-4005)로 연락하여 주시기 바랍니다.

여자만 갯노을길 경관조명 유지관리 CCTV 설치 행정예고

율촌면 반월리, 소라면 사곡리 해상테크 경관조명 유지관리를 위한 CCTV 설치와 관련, CCTV 설치 내용과 취지를 미리 알려 이해관계인 및 지역주민들의 의견을 듣고자 「개인정보보호법」 제25조 및 동법시행령 제23조, 「행정절차법」 제46조의 규정에 따라 다음과 같이 행정예고 합니다.

2021년 11월 30일

여 수 시 장

1. 행정예고내용 : 여자만 갯노을길 경관조명 유지관리 CCTV 설치
2. 설치목적
 - 가. 반월~복촌 해상테크 경관조명 유지관리
3. 관련근거
 - 가. 개인정보 보호법 제25조 (영상정보처리기기의 설치·운영 제한)
 - 나. 개인정보 보호법 시행령 제23조 (영상정보처리기기 설치 시 의견 수렴)
 - 다. 행정절차법 제46조 (행정예고)
 - 라. 행정절차법시행령 제24조 (행정예고의 대상)
4. 행정예고(공고) 기간 : 2021년 11월 30일 ~ 12월 20일(21일)

5. 설치내역

가. 설 치 명 : 반월~복산 해상데크 CCTV 설치

나. 시 행 청 : 여수시청 관광과

다. 공고방법 : 시보 및 홈페이지(<http://www.yeosu.go.kr>)

라. 설치관련 정보

구 분	설치 예정지	설치대수	운영시기	비고
유지관리용 CCTV (반월~복춘 해상데크)	반월~복춘 해상데크 (소라면 사곡리 1342-1)	CCTV 2대	2021년 12월 21일 부터 운영	

6. 의견제출

가. 위 행정예고에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 다음 사항을 기재한 의견서를 공고 기간 내에 여수시청 관광과(☎061-659-3882)로 제출하여 주시기 바랍니다.

- 행정예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자), 주소, 연락처 등
- 공청회 개최계획 : 없음

나. 제출방법 : 방문, 우편, 팩스 등

다. 제출기관 : 여수시장 (참조 : 관광과)

- 주 소 : 전라남도 여수시 시청로 1 여수시청(학동)
- 팩 스 : 061)659-5827(팩스전송 시, 반드시 수신여부 확인전화 요망)
- 홈페이지 주소 : <http://www.yeosu.go.kr> (바탕화면 → 고시/공고)

※ 기한 내 제출하지 않을 경우 의견이 없는 것으로 간주함.

붙 임 : 의견 제출서(양식) 1부. 끝.

여수새날상담센터 위탁운영체 모집 공고(안)

사회복지사업법 제34조 및 관련법 시행규칙 제21조, 여수시 사무의 민간위탁 기본 조례 제8조 및 제10조, 여수시 사회복지시설 민간위탁 운영 조례 제4조에 따라 여수새날상담센터 위탁운영자를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2021년 11월 30일

여 수 시 장

1. 위탁운영 대상시설

시 설 명	여수새날상담센터
소 재 지	여수시 오림4길 28-1(오림동) 2층
시설규모	연면적 79.56㎡
주요시설	사무실, 전화상담실, 면접상담실 등

2. 위탁운영기간 : 협약일로부터 5년

3. 위탁사무의 내용

- 성폭력피해자지원시설(성폭력상담소) 시설의 유지·관리 및 운영전반
- 성폭력방지 및 피해자보호등에 관한 법률 제11조(상담소의업무) 및 시장이 필요하다고 인정하는 사업

4. 신청 자격

- 여성복지시설을 원활히 운영하도록 사업수행능력이 있는 사회복지사업법에 따른 사회복지법인 및 비영리법인

5. 신청제외 대상

- 타 법인 및 단체 명의로 수탁을 받고자 하는 법인 및 단체
- 법인, 단체의 주 사무소가 없고, 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 법인 및 단체
- 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치) 제2항 각 호의 어느 하나에 해당되는 법인
- 최근 5년 이내 관련 법령 위반으로 위탁 취소 및 위탁 해지 처분 받은 운영체
- 법인의 재정능력 등(기본재산·운영자금 등)이 취약하여 시설 운영이 사실상 어려울 것으로 판단되는 법인
- 영리 또는 종교적인 목적으로 운영하려는 기관(운영주체)
 - ※ 수탁자 선정 후 발견 시, 수탁자 선정을 무효로 함.

6. 모집공고 및 신청서 접수

- 공모 기간 : 2021. 11. 30. ~ 12. 15.(15일간)
- 접수 기간 : 2021. 12. 13. ~ 12. 15.(3일간)
 - ※ 접수시간은 평일 근무시간 내(09:00~18:00)로 함
- 접수 장소 : 여수시청 여성가족과(본청 별관)
- 접수 방법 : 직접 방문접수(우편 및 택배접수, 인터넷 접수는 불가)
 - ※ 근무시간 외 도착 서류 및 구비서류 미비 시 접수 불가
- 신청서류(여수시청 홈페이지에 게시)
 - 1) 위탁운영 신청서 1부 (붙임 1)
 - 법인설립허가증 1부, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록 1부
 - 2) 법인(단체)현황 (붙임 2)
 - 3) 법인 대표자 사용 인감계 1부 (붙임 3) : 법인 인감증명서 1부.
 - 4) 재산 현황(자산을 증명 할 수 있는 증빙 서류) 1부 (붙임 4)
 - 5) 각서 1부 (붙임 5)
 - 6) 시설 위탁운영 신청 이사회 회의록
 - 7) 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 (붙임 6)
 - 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출
 - 8) 행정정보 공동이용 사전동의서 (붙임 7)

- 9) 범죄 경력 조회 동의서 (붙임 8)
- 10) 위임장(붙임9) : 법인의 대리인이 위탁신청서류 접수할 경우
- 11) 위탁 선정 심사관련 일체 (붙임10)
- 12) 위탁사업 운영계획서 (붙임11)
- 13) 서약서 (붙임12)

- ※ 1. 신청서류 작성은 서식을 토대로 자율적으로 작성
- 2. 신청서류 제출 시 번호순서대로 제본(A4 좌편철 책자) : 12권 제출
- 3. 사업계획서 및 요약계획서는 파일 포함 제출
- 4. 제본 시 책자에는 목차 및 페이지 기입
- 5. 신청서를 작성함에 있어 필요한 자료 요청 및 질문을 여주시청에 문의할 수 있으며, 자료 요청 및 질문사항은 문서(팩스 등)에 한하여 회신하며 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음.
- * 문의 : 여수시 여성가족과 여성친화팀
(☎ 061-659-3743, FAX 061-659-5822, 팩스 송부 시 전언 통지 요망)

7. 선정방법 및 심사 발표

- 신청 자격을 갖춘 법인 중 수탁자선정심의위원회에서 심의·결정
 - 개최일 및 장소 개별 통보
- 심의위원의 최고·최저 점수를 제외한 평균점수 70점 이상 법인 중 최고득점을 받은 법인이 협약대상 1순위이며, 결렬시 차 순위자와 협약 체결
 - 1차 공고 후 신청접수 결과 단독 신청한 경우에도 수탁자 선정 심의위원회를 개최하여 선정 심의를 실시하며, 심의결과 최고·최저 점수를 제외한 평균 70점미만의 점수를 받을 경우 부적격자로 처리 재공고
- 동점 시
 - ① 법인의 적격성 ② 시설장 및 종사자 ③ 사업계획의 전문성
 - ④ 재정순으로 결정, 그래도 동점일 경우 추첨에 의함.
- 선정발표 : 여주시청 홈페이지 공고

- 수탁운영 신청법인의 사업계획 등 설명
 - 설명자 : 법인 대표자 또는 시설장(내정자)으로 하며, 사전에 통보
 - ※ 불참 시에는 포기하는 것으로 처리
 - 설명시간 : 신청 접수순으로 설명 15분(프리젠테이션 등), 질의응답 15분
 - 발표자료 : PPT 출력물은 제본하여 책자와 전산파일 제출
 - ※ 제출일 : 수탁자 선정 심의위원회 개최 전 까지(별도 통보)
- 협약체결 : 수탁법인으로 선정된 자는 여수시에서 정한 기일까지 협약을 체결하여야 하며 특별한 사유 없이 이를 지키지 않을 경우 수탁법인 선정 을 무효로 하고 차 순위자를 수탁법인으로 선정하고 협약 체결할 수 있음.

8. 위탁운영 조건

- 현(여수성폭력상담소) 종사자고용에 대해 신규 수탁법인은 승계하여야함
- 위탁운영자는 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법, 사회복지사업법, 여성아동권익증진사업 운영지침, 위탁계약서 등 관련 규정이 정하는 제반 사항과 지시사항을 준수하여야 함.
- 위탁 범위 : 여수새날상담센터 운영 및 시설관리 전반
- 여수새날상담센터는 정부보조금을 재원으로 운영하고 시설의 물품은 예산 범위 내에서 지원하며, 기타 법인·단체의 전입금 및 후원금 등으로 충당해야 함.
- 여수새날상담센터 시설공간은 목적사업 이외의 용도로 사용금지.
- 수탁자는 여수새날상담센터를 직접 운영하여야 하며, 그 권리를 타인에게 양도 및 절대 금지함.
- 수탁단체(법인)의 하부조직이 아닌 독립기관으로 운영하여야 함.
- 시설의 운영은 공공성·능률성 및 전문성 확보에 최우선을 두어야 하며, 특정계층이나 집단(종교·정치)의 활동을 금함.

- 센터장 및 종사자의 자격과 직무는 여성·아동권익증진사업 운영지침을 기준으로 함.
- 위탁 운영에 관한 세부사항은 수탁법인 선정 후 별도 협약에 의함.
- 수탁자는 상담센터 운영비 집행 후 자체 감사실시 및 공인된 회계기관의 감사 후 위탁기관에 정산·결산보고를 하여야 함

9. 기타 사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 추가제출은 불가함. 다만, 공고 기관의 요청 시 추가 자료를 제출하여야 함.
- 위탁관련 사전 설명회는 없으며, 신청하는 법인은 모집공고, 관계 법규 및 위탁 시설물의 현장과 관련한 내용을 정확하게 파악한 후 모집에 참여 하여야 하며, 미숙지 또는 미확인, 관련자료 미첨부로 인한 불이익은 신청 법인에게 있음.
- 모집 공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경 사항은 여수시 홈페이지에 공고 및 접수자에게 개별 통보함.
- 수탁자 선정 심의위원회 일정은 접수자에게 개별 통보함.
- 평가결과는 비공개를 원칙으로 하며 수탁운영자로 선정된 자는 동 시설의 운영 및 관리를 타인에게 양도할 수 없음.
- 수탁운영자로 선정된 후에 결격사유 또는 제출된 서류가 허위사실로 발견되거나 관련법규 및 여수시가 제시한 조건을 위반한 사실 등이 발견된 경우에는 위탁운영자 선정을 취소할 수 있음.
- 수탁자로 결정 통지 받은 자는 지정 일까지 협약을 체결해야하며, 위탁 조건에 명시된 의무를 이행하여야 함.
- 신청하는 법인은 협약서 안을 열람할 수 있으며 안은 추후 변경될 수 있음
- 기타 자세한 사항은 여수시 여성가족과(☎061-659-3743)에 문의하시기 바랍니다.

10. 심사기준 (여수시 사회복지시설 민간위탁 운영조례 별표2)

심사영역	심사지표	심사 문항(배점)	탁월	우수	보통	미흡	비고
가. 수탁자의 적격성 (42)	A. 법인의 적격성 (18)	A1. 법인의 유형, 정관의 목적사업 및 내용과 복지시설 수탁의 연계성은?	4	3	2	1	
		A2. 법인의 이사회 구성(외부이사 구성 등)은 사회복지시설을 운영하기에 적합한가?	4	3	2	1	
		A3. 법인의 회계집행은 적절하게 수행하고 있는가?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과는?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		A5. 법인이 시설과 같은 지자체에 속해있는가?	2	-	1	-	
	B. 법인의 사업능력 (24)	B1. 법인이 사회복지사업을 수행할 수 있는 여건(주사무소 마련, 담당직원 등)을 갖추고 있는가?	4	3	2	1	
		B2. 법인의 이사회 활동은 적절하게 수행되고 있는가?	4	3	2	1	
		B3. 법인의 규모에 따른 사회복지시설 운영 개수와 규모는 적정한가?	4	3	2	1	
		B4. 신청 법인의 사업수익, 후원금 정도는 ?	4	3	2	1	
		B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과는 어떠한가?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
		B6. 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적은?	4	3	2	1	* 신생법인 제외
나. 시설운영의 전문성 및 책임성 (48)	C. 시설장 및 종사자 (20)	C1. 시설장(내정자)의 사회복지사 자격증 소지와 경력 및 시설운영능력은?	4	3	2	1	
		C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리후생 등의 계획은 어떠한가?	8	5	2	-	
		C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획의 적정성은?	8	5	2	-	
	D. 사업계획의 전문성 (12)	D1. 시설의 사업계획 및 예산편성은 구체적이고 적정한가?	6	4	2	-	
		D2. 시설 운영을 위한 중장기계획 수립 및 적정 여부는?	6	4	2	-	
	E. 재정 (16)	E1. 재정운영을 위한 자부담 확보방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
		E2. 운영할 복지시설에 대한 재정투자 계획은?	8	5	2	-	
		E3. 시설운영의 투명성 제고 방안은 어떠한가?	4	3	2	1	
	다. 지역사회 공신력 (8)	F. 지역사회 관계 (8)	F1. 사업계획서상 지역사회와의 협력관계 및 네트워크 관리계획은 어떠한가?	4	3	2	1
F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획은 어떠한가?			4	3	2	1	
라. 종합의견 (2)	G. 종합의견 (2)	G1. 심사위원 종합의견	2	-	1	-	
계			100	68	42	15	

* A4, B5, B6 는 신생법인 미해당 항목으로 이에 해당하는 법인은 88점 만점으로 채점 후 100점 환산

* 신생법인 산식 = 취득점수 + {신생법인 미해당 점수(제외)}×(취득점수/총점수)}=최종점수

11. 제출서류

제출서류	비고
1. 위탁 운영 신청서 - 법인설립허가증, 위탁 신청 법인이사회 의결 회의록(사본)	- 서식 1 (별첨)
2. 법인(단체) 현황	- 서식 2 (별첨)
3. 법인 대표자 사용 인감계 - 법인 인감증명서(용도 : 위탁 신청용)	- 서식 3 (별첨)
4. 재산현황 □ 부동산 관련 재산 입증 자료 <ul style="list-style-type: none"> • 토지 : 공시지가 확인원 • 건물 : 등기부등본 공통 • 단독주택 : 주택가격 확인원 • 상가 : 재산세 과세증명 • 아파트, 다세대, 연립 : 공동주택가격확인원 □ 동산(금융재산 및 부채내역) : 공문시행일 현재 기준 <ul style="list-style-type: none"> • 예금잔액증명서(정기성 예금만 인정) • 부채증명서(전국은행연합회 등 신용정보(평가)사에서 발행한 개인신용정보 보고서 제출) 	- 서식 4 (별첨)
5. 각서	- 서식 5 (별첨)
6. 시설 위탁운영 신청 이사회 회의록	
7. 개인정보 이용 및 제공 사전동의서 - 법인대표, 시설장(내정자), 법인이사·감사 모두 제출	- 서식 6 (별첨)
8. 행정정보 공동이용 사전동의서(대표자 등 모두 제출)	- 서식 7 (별첨)
9. 범죄 경력 조회 동의서(대표자 등 모두 제출)	- 서식 8 (별첨)
10. 위임장 : 법인의 대리인이 위탁신청서류 접수할 경우	- 서식 9 (별첨)
11. 수탁자 선정 심사에 필요한 서류 □ 수탁신청 법인에 관한 일반적 사항 및 신청의 배경과 목적 <ul style="list-style-type: none"> • 법인의 적격성 - 법인설립허가증, 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 연혁, 운영규정, 이사회회의록 사본, 이사회 구성 관련 근거, 외부추천이사 관련 증빙 서류 등 • 법인의 사업능력 - 법인 운영규정, 법인 산하시설 운영규정, 산하시설 종사 교육관련 증빙자료, 사무실 소유 및 임대 관련서류, 등기부등본, 후원금 내역 등 □ 사업계획 및 시설운영 <ul style="list-style-type: none"> • 조직 구성 : 이력서, 소지 자격증사본, 시설장 경력관련 증빙서류 일체, 복리후생계획 등 • 사업계획 : 운영 및 사업 계획서, 조직, 인력배치, 예산서, 비전과 목표, 중장기 계획안, 연도별 실행계획안(위탁5년간) • 재정: 예산서, 이사회 회의록 결의내용 사본, 재정투자 계획, 최근 5년간 법인 재무제표 □ 지역사회와의 협력관계 구축 방안 <ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 관계 - 사업계획서, 홍보계획 관련 자료 	- 서식 10 (별첨)
12. 수탁사업 운영계획서 - 운영규정, 이사회 회의록 결의내용(사본) 등 증명서류	- 서식 11 (별첨)
13. 서약서	- 서식 12 (별첨)

(붙임4)

재 산 현 황

※ 작성 기준일 : 공고일 전일

법인(단체)재산 현황

(단위: 백만원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업용 기본재산						
수익용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

가. 재산 성질별 현황

1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 /㎡	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

※ 비고란에는 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가확인원 첨부

2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

○ 토 지

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	공시지가/m ²	총가액 (백만원)	비 고 (용 도)
계							

○ 건 물

연번	소재지	지목	면적(m ²)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (백만원)	비고 (용도)
계							

○ 기타 연간 수익사업 기재(이자수입, 채권수입 등 구체적으로 기재)

3) 기타재산(보통재산)

○

4) 동산

금융기관명	계좌번호	잔 액(백만원)	비 고
계			

※ 예잔액증명서, 유가증권, 공공증서로 첨부

5) 부채현황 (증빙자료 첨부를 통한 신뢰도 증명 필요)

구분	부채금액(천원)	채권자	상환조건	상환일자
계				

※ 부채증명서

(붙임5)

각 서

- 법 인 명 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 :
- 주민등록번호 :

상기 법인은 이번 여수새날상담센터 수탁법인 공모 신청에 있어 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위사실이 발견되었을 시 신청의 무효 및 민·형사상 모든 책임을 감수하겠음은 물론 수탁법인 선정심의 결과에 하등의 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁 법인으로 선정 될 시 위·수탁 협약체결 등 위탁에 관한 제반사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

. . .

법 인 명 : (직인)
대 표 자 : (인)

여 수 시 장 귀하

개인정보 이용 및 제공 사전동의서

고지 내용	1. 개인정보를 제공받는 자 : 국가·지방자치단체 및 한국사회복지관협회, 경력조회 회신 기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 여수새날상담센터 위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사 (법령위반 및 입찰참가자격 제한사항 등) 3. 제공하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 위탁기간 만료일로부터 5년 5. 동의를 거부할 권리가 없음
-------	--

동의 사항	본인은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

수임자	성명(한자) ()	주민등록번호 -
	주소	
위임자	위임자와의 관계 의	전화번호 () -

본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임자	성명 인(또는 서명)	주민등록번호 -
	주소	

(붙임8)

임원(시설장) 조회

범죄경력 조회 동의서

- 소속(법인,시설) :
- 직 책 :
- 주민등록번호 :
- 성 명 :

본인은 사회복지사업법 제19조 제1항 및 제35조 제2항의 규정에 의
한 사회복지법인(시설)의 임원(시설장)에 대한 결격사유 조회에 동의합
니다.

. . .

위 동의자

(서명)

경찰서장 귀하

(붙임9)

위 임 장

본인 (위임하는 자)		대리인 (위임 받는 자)	
성 명		성 명	
주민등록 번호		주민등록 번호	
주 소		주 소	
연 락 처		연 락 처	
위임 내용			
○ 여수새날상담센터 위탁관련 신청서류 접수 또는 복지관 운영계획 발표			

본인은 위임내용에 대해 위 대리인에게 위임 합니다

년 월 일

위 임 자(법인대표)

(인)

수탁 선정 심사관련 서식

가. 수탁자의 적격성

나. 시설운영의 전문성 및 책임성

다. 지역사회 공신력

여 수 시

가. 수탁자의 적격성

A. 법인의 적격성

A1. 법인유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지관 수탁 연계성

○ 신청목적

-

-

○ 기본현황

법인명			주사무소 소재지	
대표자	성명	주민등록번호	법인유형	전국법인(), 지역법인()
			법인종류	사회복지법인(), 비영리법인(재단()사단())
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주된사업				
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 증빙서류 첨부 : 법인설립허가증(사본), 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 연혁, 운영규정(이사회나 운영주체의 의결기관에 의해 채택된 확인자료 포함), 복지관 수탁 운영을 의결한 이사회기록 사본 등

A2. 법인대표 및 이사회 적합성

○ 이사회 임원현황 : 명 (이사 명, 감사 명)

- 이사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여 부 관 계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 구성 관련 근거, 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본, 외부추천이사 관련 증빙 서류 등

- 감사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (사회복지사 자격증)	특수관계 여 부 관 계 (○,×)	비고
소속	성명	주민등록번호	주 소	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 증빙서류 첨부 : 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본 등

A3. 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)

○ 공인회계사에 의한 정기적인 회계 감사 실시를 통한 점검 여부

구분	점검 기관	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2016							
2017							
2018							
2019							
2020							

※

증빙서류 첨부 : 법인의 감사보고서, 결산서 및 부속 명세서 지적사항 개선취급 관련 공문 등 회계감사 실시 년도를 기준으로 작성

A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독 사항 및 조치 결과 ◁ **신생법인 미해당**

○ 법인의 사회복지시설 현황

연번	시설유형	시설명	설립년도	주소	연락처	비고

○ 법인 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	수감정관 수행기	지 적 사 항							조 치 결 과		
			구분 (회계, 관리, 등) 운영프로그램	지 내 적 용	처분사항				재정적	신분상	조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
					행정적							
					계	시정	주의	경고				
계												
소계												
2016												
2017												
2018												
2019												
2020												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등(지도점검 실시 년도를 기준으로 작성)

○ 산하시설 지도점검에 따른 지적사항 및 조치결과

연도별	점검기간	수감정관 수행기	지 적 사 항							조 치 결 과		
			구분 (회계, 관리, 등) 운영프로그램	지 내 적 용	처분사항				재정적	신분상	조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
					행정적							
					계	시정	주의	경고				
계												
소계												
2016												
2017												
2018												
2019												
2020												

※ 용어정의 : 행정적처분(시정, 주의, 경고 등), 재정적처분(여입, 보전, 추징, 환불), 신분상처분(주의, 훈계 등)

※ 지적사항을 고의 및 실수로 누락한 경우 "0점" 처리하므로 누락되지 않도록 유의

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

B. 법인의 사업능력

B1. 법인의 사업능력

○ 조직도

※ 증빙서류 첨부 : 법인 운영규정, 법인 산하시설 운영규정, 산하시설 종사 교육 관련 증빙자료

○ 법인 사무실 현황

- 소재지 :

- 면적 :

- 운영형태 :

※ 운영형태 작성방법 - 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등

※ 증빙서류 첨부 : 사무실 소유 및 임대 관련 서류/ 등기부등본, 임대차계약서 등

○ 법인업무 상근인력 현황 : 명

부서명 (직위)	성명	생년월일	근무기간	담당업무	사회복지 자격 소지증지	특수관계 여부	비고

※ 수탁시설 담당인력이 있을 시 비고란에 표기

※ 증빙서류 첨부 : 법인 직원대장 및 업무분장표, 직원 급여대장

※ 작성기간 : 2016년 ~ 현재

B2. 최근 5년간 법인의 이사회 활동

년도	개최일	참석인원	참여율	상정안건	사업계획 반영여부	비고

※ 증빙서류 첨부 : 이사회 회의록 등

※ 작성기간 : 2016년 ~ 현재

B3. 법인의 사회복지시설 현황

○ 사회복지시설 운영 현황(총괄)

시설구분	계	직영시설	수탁시설	기타
개소수				

○ 사회복지시설 운영 실적

(단위 : m² , 백만원)

구분	시설 종류	시설명	소재지	시설규모 (건축연면적)	운영기간	사업내용	법인지원금 (연간)	비고
직영								
수탁								

B4. 법인의 사업 수익, 후원금 정도

○ 최근 5년간(2016년~2020년) 연간 수입액 : 백만원

수입내역	금액	비고
계		
수익사업		판매, 관리, 생산 등
재산사업		임대료 등
회비		인적구성 단체 등의 수입
후원금		종교단체 등
기타		

※ 연도별 작성

B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과 (* 신생법인 제외)

○ 사회복지 관련 공모사업 선정실적

구분	지원사업명	신청시설명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						

- 사회복지 관련 공모사업 평가 산출

연도별	법인 산하 사회복지시설 총수	공모결정 총 금액	공모금액 평균값 (금액/시설수)
계			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 등(지원사업명 순서대로 증빙자료 첨부, 반드시 쪽번호 붙일 것)

※ 산출식 : 공모실적 ÷ 운영중인 사회복지시설 수

※ 사회복지시설 수 : “사회복지사업법 제2조”의 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말함

○ 사회복지시설 관련 평가결과(2016. ~ 2020년)

년도	연번	평가대상 시설명	평가점수(총점)	비고
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				

※ 평가결과 첨부(단, 최근 5년 동안 평가결과가 없을 시 평가시점과 가장 가까운 년도의 평가 결과 반영)

B6. 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적
 (* 신생법인 제외)

(2016~ 2020년)

(단위 : 백만원)

시설명	연도별	법인전입금 약정	법인전입금	이행율(%)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 계좌이체 확인서 등 증빙자료 첨부

나. 시설운영의 전문성 및 책임성

C. 시설장 및 종사자

C1. 시설장(내정자)의 전문성 및 경력, 추진의지

○ 시설장(내정자) 경력 및 인적사항

임명방법	성명 (한자)	주민등록번호	주소 (등록기준지)	주요경력	소지자격
공개모집 법임명					

○ 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력	연 락 처	증빙자료 페이지수
	계		년 월		
여성복지시설	소 계				
장애인복지시설	소 계				
노인복지시설	소 계				
아동복지시설	소 계				
종합사회복지관	소 계				
기타복지시설	소 계				

※ 증빙서류 첨부 : 이력서, 소지 자격증사본, 경력증명서, 시설장(내정자) 경력관련 증빙서류 일체, 결격사유 조회 동의서(붙임)

○ 시설장(내정자)의 추진의지

- 시설운영에 대한 비전과 사업추진 의지(구체적으로 작성)

※ 증빙서류 첨부 : 복지관 운영계획서, 시설장(내정자) 자원봉사 실적

○ 시설장 공개채용 절차 계획서

- 시설장 공개모집 조건
- 인사위원회 구성 방안

※ 증빙서류 첨부 : 시설장 공개 채용 계획서, 시설장 공개채용 인사위원회 구성 내역

C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생

※ 증빙서류 첨부 : 종사자 인력구성 및 채용계획, 복리후생계획, 연도별 교육 실시 계획서, 인사관리 규정, 인사위원회(수탁시설) 구성 계획, 종사자 인건비 및 수당 지급 계획 등

C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장

※ 증빙서류 첨부 : 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획

D. 사업계획의 전문성

※ 증빙서류 첨부

- ① 상담센터 운영 및 사업 계획서
- ② 조직, 인력배치, 종사자 전문성 정도 및 증진 방안
- ③ 예산서
- ④ 복지관의 비전과 목표
- ⑤ 중장기 계획안
- ⑥ 연도별 실행계획안(위탁 5년간)

E. 재정

E1. 자부담 확보방안

- 법인 자부담 방법

※ 증빙서류 첨부 : 예산서, 이사회 회의록 결의내용 사본

○ 법인의 최근 5년간(2016년~2020년) 연간 수입액 : 백만원

수입내역	금액	비고
계		
수익사업		판매, 관리, 생산 등
재산사업		임대료 등
회비		인적구성 단체 등의 수입
후원금		종교단체 등
기타		

※ 연도별 작성

E2. 재정투자 계획

연도 별	총 예산액	자부담액					자부담 비율 (%)	자부담액 확보방법	비고
		계	법인 전입금	사업 수입	후원금	잡수입			
								※ 자부담액 예산과목별로 작성	

E3. 시설운영의 투명성 제고

○ 재정의 구성 및 관리계획

※ 증빙서류 첨부 : 최근 5년간 법인 재무제표

다. 지역사회공신력

F. 지역사회 관계

F1. 지역사회와의 협력관계 및 네트워크

- 열린 복지관 운영과 공유복지 계획

-

- 이용자와 지역주민이 복지관 운영에 참여할 수 있는 공적 기반

-

- 지역사회자원개발, 네트워크 형성, 자원봉사 확보 방안 등

-

F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획

- 복지관 이용자를 대상으로 한 만족도 조사 계획

-

- 지역주민 욕구조사 계획

-

※ 증빙서류 첨부

- ① 사업계획서
- ② 복지관 홍보 계획 관련 자료

수탁(예정)상담센터 사업운영계획서

1. 사 업 명

2. 사업목표 및 운영방침

-
-
-

3. 조직 및 인원 구성계획

- 조 직 도
- 직원 고용승계 방안
- 직원확보계획 및 관리계획
- ※ 구체적으로 작성

- 기관 각종 운영규정

-

- ※ 운영규정 별첨

4. 사업추진계획

(1) 시설의 활성화를 위한 장·단기 계획(구체적 작성)

-
-
-

(2) 사회복지관 특성화 계획(구체적 작성)

-
-
-

(3) 프로그램의 구성과 운영 방안

- 의무적 실시 프로그램 포함 구체적 작성(보건복지부 사회복지관 사업 지침에 의한 프로그램 수행)
- 프로그램 등 사업계획요약서 별도작성

5. 시설운영

(1) 시설운영의 전문성 강화 방안

-

(2) 시설운영의 투명성 제고 방안

-

(3) 재정운영계획

-

(4) 재정투자계획

-

(5) 재정확충방안

-

(6) 자부담 확보계획

(단위 : 천원)

년도별	계	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
출연금액							

※ 법인부담금 확인서 첨부

- 이사회 회의록 결의내용 사본, 법인재정부담약정서, 잔액증명서 또는 통장사본 등 증명서류 첨부

※ 향후 수탁법인으로 선정되면 법인이 제출한 출연계획 금액을 법인이 매년 출연하여 복지관 사업비로 충당

(7) 세입·세출예산서 : 별도작성(사회복지사업법 및 재무회계규칙에 의거)

○ 목별 세입·세출예산 편성금액 산출사유(근거) 및 부기내역기재

- 세입·세출 총괄 (단위 : 천원)

세입						세출					
항	목	2020년 예산(A)	2021년 예산(B)	증감(B)-(A)		항	목	2020년 예산(A)	2021년 예산(B)	증감(B)-(A)	
				액수	비율(%)					액수	비율(%)

※ 2020년 예산 : 수탁신청 법인의 여수새날상담센터의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)
2021년 예산 : 수탁신청 법인의 여수새날상담센터의 예산

- 세입내역 (단위: 천원)

항	목	2020년 예산(A)	2021년 예산(B)	증감(B)-(A)		2019년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

※ 2020년 예산 : 수탁신청 법인의 여수새날상담센터의 최종 예산 기입(신규 수탁신청 법인은 공란)
2021년 예산 : 수탁신청 법인의 여수새날상담센터의 예산

- 세출내역 (단위: 천원)

항	목	2021년 예산(B)	2020년도 예산산출내역
			※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재

6. 지역사회와의 협력관계 구축방안

(1) 지역사회에서의 공신력 제고 방안

- 지역사회 내 공신력 제고 방안
- 지역사회조사(분석) 실시 여부

(2) 유관기관들과의 협력관계 방안

- 유관기관과의 협력관계 구축방안

(3) 지역사회 자원동원 및 활용방안

- 지역사회자원동원 방안 및 지역사회 자원개발 방안 등

(4) 향후 홍보계획의 타당성

7. 기타사항

추가 및 미반영 사항 제시

- 상담센터의 발전방향
- 지역복지발전방향 등

※ 첨부 : 보도내용 사본 첨부

여수새날상담센터 수탁자 선정 심사 지표

1. 총괄표

평가기준		평가항목	기준배점	비고
계		총 점	100	
		소 계	18	
가. 수탁자의 적격성 (42)	A. 법인의 적격성 (18)	A1. 법인의 유형·정관의 목적사업 및 내용과 복지시설 수탁의 연계성	4	
		A2. 법인이사회 구성외부이사 구성 등이 사회복지시설 운영 적합여부	4	
		A3. 법인 회계집행의 적절성	4	*신생법인 제외
		A4. 최근 5년간 법인에 대한 지도감독사항 및 조치결과	4	*신생법인 제외
		A5. 법인이 시설과 같은 지자체에 속해있는지 여부	2	
		소 계	24	
	B. 법인의 사업능력 (24)	B1. 법인이 사회복지사업을 수행할 수 있는 여건 (주사무소 마련, 담당직원 등)을 갖추었는지 여부	4	
		B2. 법인 이사회 활동의 적절성	4	
		B3. 법인의 규모에 따른 사회복지시설 운영개수와 규모의 적절성	4	
		B4. 신청 법인의 사업수익, 후원금 정도	4	
		B5. 최근 5년간 법인에서 운영 중인 사회복지시설이나 공익사업의 평가 결과	4	*신생법인 제외
		B6. 최근 5년간 법인에서 수탁중인 시설에 대한 재정 투자계획의 이행실적	4	*신생법인 제외
나. 시설 운영의 전문성 및 책임성 (48)	C. 시설장 및 종사자 (20)	소 계	20	
		C1. 시설장(내정자)의 사회복지사 자격증 소지와 경력 및 시설운영능력	4	
		C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리후생 등의 계획	8	
		C3. 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획의 적정성	8	
	D. 사업계획의 전문성 (12)	소 계	12	
		D1. 시설 사업계획 및 예산편성의 구체성과 적정성	6	
		D2. 시설 운영을 위한 중장기계획 수립 및 적정여부	6	
	E. 재정 (16)	소 계	16	
		E1. 재정운영을 위한 자부담 확보 방안	4	
		E2. 운영할 복지시설에 대한 재정투자계획	8	
	E3. 시설운영의 투명성 제고 방안	4		
다. 지역사회 공신력 (8)	F. 지역사회 관계 (8)	소 계	8	
		F1. 사업계획서상 지역사회와의 협력관계 및 네트워크 관리계획	4	
		F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획	4	
마. 종합의견 (2)	G. 종합의견 (2)	소 계	2	
		G1. 심사위원 종합의견	2	

2. 세부내용

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	A. 법인의 적격성(18점)	
심사항목	A1. 법인유형·정관의 목적사업 및 복지시설 수탁의 연계성	
배점	4점	
주요 질문	① 법인의 유형은 사회복지관을 운영하기에 적합한가? ② 법인 정관의 목적사업 및 내용과 사회복지관 수탁의 연계성은 어떠한가?	
근거자료	① 법인설립허가증 ② 법인정관 ③ 정관 목적사업 확인 ④ 운영규정 : 시설운영에 관한 주요 사항을 규정할 목적으로 이사회나 운영주체의 의결기관에 의해 채택된 별도의 규정으로 현재 사용되는 규정만 인정	
세부항목	① 정관의 목적사업 및 내용에 해당 사회복지분야(사회복지관 운영)가 명시되어 있다. ② 법인이 사회복지관 운영을 위한 관련 규정이 마련되어 있다. ③ 운영규정 내용이 사회복지관을 운영하기에 내용이 충분하다. ④ 법인의 주요사업 내용 중 사회복지사업 비율이 50%이상	
	4점	위 항목 4가지 항목이 모두 해당된다.
	3점	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.
	2점	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.
	1점	위 항목 중 1가지 이하의 항목이 해당된다.
비고	○ 신청 법인의 정관 목적사업 및 내용과 사회복지관 수탁의 연계를 위해 정관, 운영규정집 등을 평가함. ○ 법인 정관의 목적사업 및 내용과 사회복지관이 연계되어 있는가? ○ 법인 정관의 목적사업이 어느 분야에 중점 되어 있는가? ○ 시설 운영규정집의 내용이 사회복지관 수탁에 충실한가?	
심사결과	() 점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사문항	A. 법인의 적격성(18점)	
심사항목	A2. 법인의 이사회(이사, 감사) 적합성	
배점	4 점	
주요질문	① 이사회(이사, 감사) 구성 관련 지침이 마련되어 있는가? ② 이사회 구성 인원 및 조직은 복지시설을 운영하기에 적합한가? ③ 이사회 구성 인원 중 사회복지 분야 전문가의 구성률은? ④ 이사회 감사는 회계 관련 전문가가 있는가?	
근거자료	① 사회복지사업법 제18조에 근거한 법인 이사회 구성 여부 ② 이사회 구성관련 근거 지침 등의 마련 여부 ③ 법인대표 및 이사회 자료 : 이사와 감사 명단 및 주요경력(자격증), 이사회 조직도, 특수관계부존재를 확인할 수 있는 증빙자료 등(사회복지사업법 제18조 및 동법 시행령 제9조의 내용을 확인할 수 있는 서류 포함)	
세부항목	① 이사회 구성 관련 근거 지침이 마련되어 있다. ② 사회복지사업법 제18조 제2항에 근거하여 외부추천이사가 구성되었다. ③ 사회복지사업법 제18조 제3항 및 동법 시행령 제9조에 근거하여 '특별한 관계에 있는자'가 이사 현원의 5분의 1을 초과하지 않는다. ④ 전체 이사회 구성 인원 중 사회복지분야 전문가의 비율이 30% 이상이다. ⑤ 회계 관련 전문가 1명 이상이 이사회 감사로 구성되어 있으며, 감사는 이사와 사회복지사업법 시행령 제9조의 '특별한 관계에 있는 자'가 아니다.	
	4점	위 항목 중 5가지 항목 해당
	3점	위 항목 중 4가지 항목 해당
	2점	위 항목 중 3가지 항목 해당
	1점	위 항목 중 2가지 이하 항목 해당
비고	○ 사회복지분야 전문가 ㉠ 사회복지분야 박사학위 취득 후 1년 이상 해당분야의 경력이 있는 사람, ㉡ 사회복지분야 석사학위 취득 후 5년 이상 해당분야의 경력이 있는 사람, ㉢ 5급 이상에 상당하는 공무원으로 2년 이상 사회복지분야의 경력이 있는 사람, ㉣ 사회복지사 자격증 2급 이상 소지자로 해당분야 5년 이상 경력이 있는 사람, ㉤ 사회복지사 자격증 1급 소지자로 해당분야 3년 이상 경력이 있는 사람 ※ 해당분야 : 사회복지학과 관련 대학 또는 대학교, 사회복지시설 등 ○ 회계 관련 전문가 : 법률 또는 회계에 관한 지식이 있는 사람	
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사문항	A. 법인의 적격성(18점)	
심사항목	A3. 법인 회계집행의 적절한 수행(외부회계감사)	
배점	4점	
주요질문	① 법인의 회계집행은 적절하게 수행하고 있는가?	
근거자료	① 법인의 감사보고서 ② 법인의 결산서 및 부속 명세서 ③ 법인 감사 지적사항 개선처리 관련 공문	
세부항목	4점	공인회계사에 의한 회계감사를 정기적으로 받고 있으며, 회계집행상의 지적사항에 대한 개선정도가 100% 경우
	3점	공인회계사에 의한 회계감사를 정기적으로 받고 있으며, 회계집행상의 지적사항에 대한 개선정도가 90%이상 100%미만 인 경우
	2점	공인회계사에 의한 회계감사를 정기적으로 받고 있으며, 회계집행상의 지적사항에 대한 개선정도가 80%이상 90%미만 인 경우
	1점	공인회계사에 의한 회계감사를 정기적으로 받고 있지 않거나, 회계 집행상의 지적사항에 대한 개선정도가 80% 미만 인 경우
	비고	○ 신청 법인이 재정관리가 적절하고 타당하게 운영되는 가를 평가함으로써 향후 법인 회계의 투명성과 타당성을 확인함. ○ 최근 5년간 실적 평가(2014년~2018년) ○ 공인회계사에 의한 회계감사를 받았음에도 불구하고 그 개선사항이 80% 미만인 경우 1점으로 처리 ○ 공인회계사에 의해 정기적으로 회계감사를 받지 않은 경우에도 1점으로 처리 ※ 신생법인 평가 미해당 항목
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	A. 법인의 적격성(18점)	
심사항목	A5. 법인과 시설의 접근성	
배점	2점	
주요질문	① 법인이 시설과 같은 지자체에 속해 있는가?	
근거자료	① 법인의 소재지	
세부항목	2점	법인의 소재지가 여수시
	1점	법인의 소재지가 타 지자체
	비고	
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B1. 법인의 사회복지사업 수행여건	
배점	4점	
주요질문	① 법인은 별도의 주사무소와 법인의 상근인력을 두고 있는가? ② 법인에 수탁시설을 담당하는 직원이 있는가? ③ 법인은 법인과 법인 산하시설 운영기준(지침)을 갖추고 있는가? ④ 법인은 산하 시설 종사자를 대상으로 교육을 실시하고 있는가?	
근거자료	① 법인 사무실 증빙자료(등기부등본 또는 임대차계약서 등) ② 법인 직원대장 및 업무분장표, 급여대장 ③ 법인과 법인 산하시설 운영규정 ④ 산하 시설 종사자 교육 계획 공문 교육 결과보고서	
세부항목	① 법인의 주사무소가 있다. ② 법인은 별도의 상근인력을 두고 있다. ③ 법인에 수탁시설을 담당하는 직원이 있다. ④ 법인의 업무수행을 위한 법인 운영규정(지침)이 마련되어 있다. ⑤ 법인은 별도의 산하시설 관리를 위한 시설 운영규정(지침)이 마련되어 있다. ⑥ 법인이 산하 시설 종사자를 대상으로 년 2회 이상 교육을 실시하고 있다.	
	4점	위 항목 중 6가지 모두 해당
	3점	위 항목 중 5가지 항목 해당
	2점	위 항목 중 4가지 항목 해당
	1점	위 항목 중 3가지 이하 항목 해당
비고	○ 사무소를 법인 산하의 직영시설에 두는 경우는 인정하되 위탁시설에 두는 경우 → 불인정 ○ 주사무소는 유허가인 경우만 인정 ○ 지방자치단체의 수탁시설 내에 법인이 법인 주사무소를 두는 경우 → 0점 처리 ○ 시설회계에서 법인 상근인력의 인건비가 지급되는 경우 법인업무 전담 인력이 없는 것으로 함. ○ 신청 법인의 사회복지시설 운영능력을 평가하기 위하여 법인에서 수탁중 (또는 수탁예정)인 사회복지시설을 담당하고 있는 담당직원이 있는지 평가	
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B2. 법인의 이사회 활동	
배점	4점	
주요질문	① 최근 5년간 법인 규정에 의거 정기적 이사회를 개최하고 있는가? ② 이사의 이사회 참여율은? ③ 이사회의 안건 의결사항이 사업계획에 반영되고 있는가?	
근거자료	① 법인 정관, 법인 등기부등본 ② 이사회 운영실적(최근 5년간) ③ 이사회 의결사항에 따른 사업계획 반영 실적(최근 5년간)	
세부항목	① 법인 규정에 의거 정기적 이사회 개최(최근 5년간) ② 이사회 이사 참여율 평균 70%이상(최근 5년간) ③ 이사회 의결사항 사업계획 반영(최근 5년간)	
	4점	위 항목 중 3가지 모두 해당
	3점	위 항목 중 2가지 항목 해당
	2점	위 항목 중 1가지 항목 해당
	0점	해당항목이 없음
비고	○ 법인이 이사회를 성실히 운영하고 있으며, 이사회의 의결사항을 사업에 반영하고 있는지를 평가함	
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B3. 법인의 사회복지시설 운영 능력	
배점	4점	
주요질문	① 최근 5년간 법인이 운영하는 사회복지시설의 규모와 개소수는 어떠한가?	
근거자료	① 법인의 사회복지시설 운영 현황	
세부항목	4점	자산 5억이상 운영시설 2개소 이상
	3점	자산 5억이상 운영시설 1개소
	2점	자산 5억미만 운영시설 2개소 이상
	1점	자산 5억미만 운영시설 1개소
	0점	자산에 관계없이 운영시설 없음
	비고	
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B4. 신청 법인의 사업수익, 후원금 정도	
배점	4점	
주요질문	① 법인의 사업수익과 후원금은 어느 정도 인가?	
근거자료	① 최근 5년간 법인의 수입 현황 ② 사회복지법인의 경우 재산현황, 비영리사단법인의 경우 회원수	
세부항목	4점	법인의 규모(재산 또는 회원수) 대비 사업수익과 후원활동 탁월
	3점	법인의 규모(재산 또는 회원수) 대비 사업수익과 후원활동 우수
	2점	법인의 규모(재산 또는 회원수) 대비 사업수익과 후원활동 보통
	1점	법인의 규모(재산 또는 회원수) 대비 사업수익과 후원활동 미흡
	비고	○ 법인의 재산 또는 회원 관리 능력, 재정의 안정성을 평가함.
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B5. 법인 운영시설 이나 공익사업의 평가 결과	
배점	4점	
주요질문	① 최근 5년간 보건복지부에서 실시한 법인 산하의 사회복지시설 평가결과는 어떠한가?	
근거자료	① 최근 5년간 보건복지부 사회복지시설평가 자료	
세부항목	4점	평가 결과 점수 평균이 5점 이상
	3점	평가 결과 점수 평균이 4점 이상 5점 미만
	2점	평가 결과 점수 평균이 3점 이상 4점 미만
	1점	평가 결과 점수 평균이 3점 미만
	비고	<p>○ 평가 결과 A등급 5점, B등급 3점, C등급 2점, D등급 1점으로 환산하여 계산 ※ 예)법인 산하시설 5곳일 경우 각각의 점수 합산 후 / 5</p> <p>○ 최근 5년 = 2013년부터 2017년</p> <p>○ 보건복지부에서 평가를 하지 않는 시설은 미산입 ※ 신생법인 / 기존법인 중 복지시설 미운영 법인 평가 미해당 항목</p>
심사결과	()점	

심사영역	가. 수탁자의 적격성(42점)	
심사지표	B. 법인의 사업능력(24점)	
심사항목	B6. 법인의 수탁시설에 대한 재정투자 이행 실적	
배점	4점	
주요질문	① 법인의 수탁 중인 시설에 대한 재정 투자계획 대비 이행실적은 어떠한가?	
근거자료	① 최근 5년간 법인에서 수탁 중인 시설에 대한 재정투자계획의 이행실적	
세부항목	4점	투자계획 대비 이행실적 100%
	3점	투자계획 대비 이행실적 90%이상
	2점	투자계획 대비 이행실적 80%이상
	1점	투자계획 대비 이행실적 70%이상
	0점	투자계획 대비 이행실적 70%미만
	비고	○ 법인의 수탁 시설에 대한 투자계획 이행 능력을 평가하기 위함.
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	C. 시설장 및 종사자(20점)	
심사항목	C1. 시설장의 전문성 및 경력	
배점	4점	
주요질문	① 시설장(내정자)의 사회복지사 자격증 소지 및 급수는 어떻게 되는가? ② 시설장(내정자)의 사회복지사업법상 규정된 사회복지사업에 근무한 경력은 어떠한가? ③ 시설장(내정자)의 동일분야 경력은 어떠한가? ④ 시설장을 공개모집 할 예정인가?	
근거자료	① 시설장(내정자) 이력서 및 자격증 사본. ② 시설장(내정자) 경력 증명서 ③ 시설장 공개 채용 계획서	
세부항목	① 사회복지사 1급 자격증을 소지하고 있다. ② 사회복지 관련 근무경력이 15년 이상이다. ③ 동일분야 경력이 10년 이상이다. ④ 시설장을 공개모집할 계획이다	
	4점	4개 항목이 해당된다.
	3점	3개 항목이 해당된다.
	2점	2개 항목이 해당된다.
	1점	1개 항목이 해당된다.
	비고	【인정기준】 ○ 사회복지시설 근무경력은 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설을 의미 ○ 동일분야 경력은 사회복지관의 경력을 의미 ○ 기준일 : 2019. 6. 25.
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	C. 시설장 및 종사자(20점)	
심사항목	C2. 종사자의 안정된 직장생활을 위한 급여 및 복리 후생	
배점	8점	
주요질문	① 직원의 전문성 향상 및 복지패러다임의 변화를 반영한 교육 계획은 수립되어 있는가? ② 해당 사회복지시설 전문 인력 채용을 위한 인사관리 규정(자격범위, 채용방법 등)과 인사위원회가 공익적이고 객관적으로 마련되어 있는가? ⑤ 종사자의 복리후생과 인건비(수당포함) 지급 계획은 마련되어 있는가 ?	
근거자료	① 종사자 인력구성 및 채용계획서 ② 종사자의 인사관리 규정 ③ 인사위원회 구성 계획서 ④ 종사자 복리후생과 연도별 교육 실시 계획서 ⑤ 종사자의 인건비(수당포함) 지급 계획서	
세부항목	① 종사자 채용기준 및 채용 계획서가 마련되어 있다. ② 종사자의 인사관리 규정이 있으며, 인사위원회(종사자와 외부인사 2명 포함)가 구성되어 있다. ③ 연도별 종사자 교육 실시 계획이 있다. ④ 종사자의 인건비(수당포함) 지급 계획이 마련되어 있다.	
	8점	4개 항목이 해당된다.
	5점	3개 항목이 해당된다.
	2점	2개 항목이 해당된다.
	0점	1개 이하 해당된다.
비고	○ 종사자의 채용이 공개적이고, 고용 관계가 합리적인가를 평가 ○ 종사자의 전문성과 역량 강화노력 정도 평가 ○ 종사자의 직무 만족도를 높이기 위한 노력도 평가	
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	C. 시설장 및 종사자(20점)	
심사항목	C3. 기존 종사장 대한 고용승계 및 지위 보장	
배점	8점	
주요질문	① 기존 종사자에 대한 고용승계와 지위 보장 계획이 어떠한가?	
근거자료	① 기존 종사자에 대한 고용승계 및 지위보장 계획	
세부항목	8점	고용승계 및 지위보장 계획의 구체성과 적합성, 현실성이 높다.
	5점	고용승계 및 지위보장 계획의 구체성과 적합성, 현실성이 보통이다.
	2점	고용승계 및 지위보장 계획의 구체성과 적합성, 현실성이 낮다
	비고	○ 기존 종사자의 고용 승계 및 지위보장의 지속가능성 평가
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	D. 사업계획의 전문성(12점)	
심사항목	D1. 시설의 사업계획과 예산편성의 구체성	
배점	6점	
주요질문	① 시설의 사업계획은 구체적이고 타당한가? ② 사업의 목적, 목표들은 얼마나 합리적으로 설정되어 있고 달성 가능한가? ③ 사업계획서상의 예산편성은 적정한가?	
근거자료	① 향후 사회복지시설 운영계획서 ② 신청 사업계획서(단위사업 및 프로그램 운영계획) ② 예산사용 계획서	
세부항목	6점	사업계획의 구체성·타당성·실행가능성이 탁월하다.
	4점	사업계획의 구체성·타당성·실행가능성이 우수하다.
	2점	사업계획의 구체성·타당성·실행가능성이 보통이다.
	0점	사업계획의 구체성·타당성·실행가능성이 미흡하다.
	비고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청 시설의 운영계획과 사업계획 중 세부 프로그램 목적·목표의 구체성과 연계 정도를 평가함으로써 사회복지시설 위탁의 적합성을 확인함. ○ 사업계획서의 상호 위계적, 유기적 관련성 여부를 판단하고 사업주체의 수행역량과 계획의 체계성, 실현성 등을 판단 ○ 사업계획서상의 프로그램은 목적·목표 등이 구체적인가? ○ 사업계획서상의 프로그램은 목적·목표·세부 프로그램 수행방법 등의 연계가 잘 되어 있는가? ○ 사업의 필요성, 목적, 목표들이 얼마나 합리적으로 설정되어 있고 달성 가능한가? ○ 신청 사회복지시설의 사업계획서 안에 예산편성과 소요예산 비율의 적정성 정도를 평가하여 향후 사회복지시설의 안정적 운영 여부 확인함. - 복지관 총 예산대비 사업비의 비율이 50% 이상 되었을 때 적절한 것으로 판단 ○ 신청 사업계획서에서 사업비의 편성내용(인건비, 사업비, 기타 등)이 합리적이고 적정하게 구성되어 있는지를 정성적으로 판단함. ○ 신청 사업계획서 예산편성에 예산 대비 사업비의 비율은 적정한가? ○ 세부 사업별로 예산이 관·항·목으로 구체적인가?
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	D. 사업계획의 전문성(12점)	
심사항목	D2. 중장기 계획 수립의 적정성	
배점	6점	
주요질문	① 시설 운영을 위한 중장기 계획은 수립되어 있는가?	
근거자료	① 복지관의 비전 및 목표 ② 중장기 계획안, 연도별 실행계획안	
세부항목	① 해당 시설(사회복지관)의 운영을 위한 비전 및 목표가 수립되어 있다. ② 해당 시설(사회복지관)의 운영을 위한 중·장기계획을 수립하고 있다. ③ 중·장기 계획안은 지역조사와 내·외적 환경에 대한 분석 내용을 포함하고 있다. ④ 중·장기 계획 달성을 위한 연도별 실행 계획안을 가지고 있다.	
	6점	4개 항목이 해당된다.
	4점	3개 항목이 해당된다.
	2점	2개 항목이 해당된다.
	0점	1개 이하의 항목이 해당된다.
비고	○ 시설의 비전 및 목표 ○ 중·장기 계획안, 연도별 실행계획안(위탁기간 5년간)	
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	E. 재정(16점)	
심사항목	E1. 재정운영을 위한 자부담 확보방안	
배점	4점	
주요질문	① 사회복지관 운영을 위한 향후 수탁기간 동안의 자부담(법인전입금) 계획은? ① 법인의 자산이 수탁시설에 자부담(법인전입금)할 수 있을 만큼 충분한가?	
근거자료	① 신청법인의 법인자부담 약정서 및 계획서 ② 신청법인의 사회복지시설 사업계획서 내 자부담 예산 규모액 ② 법인의 자산현황(부채 포함) ③ 신청법인의 연간 수입액 등	
세부항목	4	법인의 자산현황과 자부담 확보 계획의 구체성과 합리성이 탁월함.
	3	법인의 자산현황과 자부담 확보 계획의 구체성과 합리성이 우수함.
	2	법인의 자산현황과 자부담 확보 계획의 구체성과 합리성이 보통임.
	1	법인의 자산현황과 자부담 확보 계획의 구체성과 합리성이 미흡함.
	비고	○ 법인의 자부담액은 순수하게 법인으로부터 지원되는 금액으로 한다. ○ 법인의 자부담 능력, 수탁신청 자부담 금액, 향후 재정부담 등에 대한 내용이 이사회에서 의결되고 명시된 자료로 판단
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	E. 재정(16점)	
심사항목	E2. 운영할 복지시설에 대한 재정투자 계획	
배점	8점	
주요 질문	① 사회복지관 운영을 위한 향후 수탁기간 동안의 재정투자 계획은?	
근거자료	① 신청법인의 사회복지관 운영을 위한 재정투자 계획서	
세부항목	8점	법인의 자산현황과 재정투자 계획의 구체성과 합리성이 탁월함.
	5점	법인의 자산현황과 재정투자 계획의 구체성과 합리성이 우수함
	2점	법인의 자산현황과 재정투자 계획의 구체성과 합리성이 보통임.
	0점	법인의 자산현황과 재정투자 계획의 구체성과 합리성이 미흡함.
	비고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법인의 재정부담액은 순수하게 법인으로부터 지원되는 금액으로 한다. ○ 수탁신청 금액, 향후 재정부담 등에 대한 내용이 이사회에서 의결되고 명시된 자료로 판단
심사결과	()점	

심사영역	나. 시설운영의 전문성 및 책임성(48점)	
심사문항	E. 재정(16점)	
심사항목	E2. 시설운영의 투명성	
배점	4점	
주요 질문	① 시설운영의 투명성 확보를 위한 재정의 운영 및 관리계획은 어떠한가?	
근거자료	① 재정 운영 및 관리계획 ② 법인의 재무제표(최근5년간)	
세부항목	4점	수탁 시설 재정 운영 및 관리계획의 적합성, 구체성, 합리성이 탁월함.
	3점	수탁 시설 재정 운영 및 관리계획의 적합성, 구체성, 합리성이 우수함.
	2점	수탁 시설 재정 운영 및 관리계획의 적합성, 구체성, 합리성이 보통임.
	1점	수탁 시설 재정 운영 및 관리계획의 적합성, 구체성, 합리성이 미흡함.
	비고	○ 시설 재정 운영의 공개성, 투명성 확보를 위한 구체적 이고 합리적인가와 , 법인의 시설운영의 투명성 확보 의지를 평가
심사결과	()점	

심사영역	다. 지역사회 공신력(8점)	
심사문항	F. 지역사회 관계(8점)	
심사항목	F1. 지역사회와의 협력과 네트워크	
배점	4점	
주요질문	① 사업계획서 상의 지역사회 내 복지시설의 지역사회와의 협력과 네트워크 방안은 어떠한가?	
근거자료	① 사업계획서	
세부항목	① 열린 복지관 운영과 공유복지 계획에 대해 구체적으로 계획이 수립되어 있다. ② 이용자와 지역주민이 복지관 운영에 참여할 수 있는 공적 기반이 마련되어 있다. ③ 해당 시설 운영을 위한 지역사회 자원개발, 네트워크 형성, 자원봉사 확보 방안이 마련되어 있다. ④ 신청 사업계획서 내에 지역사회 조직 활동이 포함되어 있다.	
	4점	4개 항목이 해당된다.
	3점	3개 항목이 해당된다.
	2점	2개 항목이 해당된다.
	1점	1개 이하에 항목이 해당된다.
비고	○ 신청 법인의 지역사회와 소통, 교류의지, 신청 법인은 시설이 위치한 지역과 지역민를 이해하고 있는가를 평가 ○ 신청 법인은 복지 패러다임 변화를 반영하여 복지서비스 대상자를 이해하고 있는가를 평가 ○ 신청 사업계획서에서 지역사회 자원개발계획, 네트워크 형성계획, 사업 실천을 위한 자원 확보 계획 등 지역사회계획이 현실적이고 구체적으로 구성되어 있는지를 평가	
심사결과	()점	

심사영역	다. 지역사회 공신력(8점)	
심사문항	F. 지역사회 관계(8점)	
심사항목	F2. 지역민의 욕구 만족 및 이용을 위한 계획	
배점	4점	
주요질문	① 지역민의 욕구조사 조사 계획과 방법은? ① 사업계획이 지역의 여건과 욕구를 반영하고 있는가? ② 이용자의 권리보호 방안은 어떠한가?	
근거자료	① 사업계획서 ② 향후 시설 운영계획서	
세부항목	① 신청 사업계획서 내에 지역사회와 지역주민 특성을 반영하고 있다. ② 신청 사업계획서 내에 지역민의 욕구조사 계획이 합리적이고 구체적이다. ③ 신청 사업계획서 내에 지역민의 만족도 조사 계획이 합리적이고 구체적이다. ④ 신청 사업계획서 내에 이용자의 권리보호 내용이 포함되어 있다.	
	4점	4개 항목이 해당된다.
	3점	3개 항목이 해당된다.
	2점	2개 항목이 해당된다.
	1점	1개 이하의 항목이 해당된다.
	비고	○ 수탁 시설의 사업계획이 지역주민 중심인가, 시설 중심인가를 평가? ○ 수탁 시설의 사업이 지역주민 참여 속에 이루어 질 수 있는가?
심사결과	()점	

심사영역	라. 종합의견(5점)	
심사문항	G. 종합의견(5점)	
심사항목	G1. 심사위원 종합의견	
배점	2점	
주요질문	① 심사위원의 종합의견은 어떠한가?	
근거자료	① 심사를 위해 제공된 모든 자료	
세부항목	2점	위의 모든 항목을 검토한 결과 사회복지시설을 위탁하기 가장 적합하다.
	1점	모든 항목에 적합한 것은 아니나 사회복지시설을 위탁할 수 있다.
	0점	신청 사회복지시설을 위탁하기에 적합하지 않다.
	비고	○ 심사를 위해 제공된 모든 자료를 항목별로 검토한 결과를 토대로 판단
심사결과	()점	