

「구리시발달장애인평생교육센터」

수탁운영 신청서 등 제출서식

○○○○ 법 인

수탁 운영 신청자료 작성방법

○ 심사자료는 사실에 입각하여 정확히 작성해야 하고, 고의적으로 허위

날조 등 불성실하게 작성 한 경우 수탁자 선정심사 대상에서 제외

○ 모든 서류 발급 일자는 공고일 이후여야 함

○ 제출자료(증빙서류 포함)는 원본 1부, 사본 10부로 제출하여

총 11부 A4 규격으로 제출

※ 원본 개인정보(주민등록번호)전체표시, 사본10부(주민등록번호 뒷자리 별표처리)

- 편철순서 : 심사자료 + 증빙자료 순으로 편철

- 심사자료 및 증빙자료 모두 라벨지 부착

○ 표지는 붙임 서식으로 통일하도록 하며 목차대로 심사 서류를 구성하여

첨부(증빙)서류는 해당 내용 뒤쪽에 순서대로 첨부

○ 심사 및 증빙자료 모두 라벨지 부착 및 하단에 쪽번호 기재

예시) 심사자료: A-가, A-나[A1,A2] / B-가[B1] ...

증빙자료: A-가-법인 인 • 허가증 / B-가-주사무소 등기부등본 ...

○ 제출 서식의 증빙서류가 내용이 미흡하거나 원본 자료로 명확히 판단하기

어려운 경우 평가 점수에서 0점 처리

【서식 1】

신청서 제출 확인서

본인은 「구리시발달장애인평생교육센터」 수탁 운영신청서 및 관련 서류를 붙임과 같이 제출합니다.

2026 년 월 일

신	법인명		대표자	(인)
---	-----	--	-----	-----

청 인	도로명 주소		전화번호	
	주민등록번호 (사업자등록번호)		FAX	

붙임: 수탁 운영 신청서 및 첨부서류

구 리 시 장 귀 하

------(인)-----절취선------(인)-----

신청서 접수증

접수번호		접수일자	2026년 월 일
법인명			
도로명 주소			
대표자	제출자 :		
접수자	소속 :	직위 :	성명 : (인)

【서식 2】

구리시발달장애인평생교육센터 수탁 운영신청서						
법 인 명		대 표 자 (생년월일)				
소 재 지		전화번호 (휴대폰)				
법인 설립 일자		구성인원	계	임 원	직 원	기 타

재산 총액 (천 원)	기 본 재 산			법인의 연간 수입액	연평균 운영경비 부담가능액
	계	목적용재산	수익용재산		
부 채					
위탁 기간					
수탁 목적					
주요 사업 내용					
구리시 발달장애인 권리 보장 및 평생교육 지원에 관한 조례 제9조의2, 구리시 사무의 민간위탁 조례 제5조 규정에 따라 구리시발달장애인평생교육센터를 수탁운영 하고자 관련서류를 첨부하여 신청합니다.					
2026년 월 일					
신청인(대표자)				(서명 또는 인)	
구리시장		귀하			

【서식 3】

대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인이 「구리시발달장애인평생교육센터」 수탁 신청 시부터 계약체결 시까지
구리시에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본
사업신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부자료 : 법인 인감증명서 1부.

2026. . .

법 인 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

구리시장 귀하

【서식 4】

서 약 서

본 법인은 「구리시발달장애인평생교육센터」 수탁 운영 신청과 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수 할 것을 서약합니다.

제출된 신청서 및 관련 자료는 성실하게 작성하여 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우 신청의 무효는 물론 민·형사상의 모든 책임을 감수하겠습니다.

구리시민간위탁심의위원회 심사결과에 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 수탁자로 선정될 경우 관련 법령 및 규정 등을 성실히 이행할 것을 확약합니다.

2026. . .

법 인 명: (직인)

대 표 자: (인)

※ 법인 직인 및 인감 날인

구리시장 귀하

【서식 5】

종사자 근로조건 보호 확약서

「구리시발달장애인평생교육센터」 운영 사무를 수탁받아 업무를 수행함에 있어 민간위탁 종사자의 고용안정 및 처우개선을 위해 아래 사항을 준수할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 특별한 사정이 없는 한 고용 승계② 근로계약 시 책정된 임금의 지급③ 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수④ 사전 승인 없는 재위탁이나 하도급 및 파견을 하지 않겠음 |
|---|

⑤ 「근로기준법」(근로시간 준수, 연장근로수당 지급 등), 「산업안전보건법」(안전·보건교육, 고객응대 근로자 보호 등), 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률」, 「노동조합 및 노동관계조정법」(부당노동행위 금지 등) 등을 위반하지 않겠음

만일 이를 이행하지 않을 경우 본 계약이 해지 될 수 있음을 확인하고 근로조건 보호 관련 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

법 인 명 :

대 표 자 : (서명 또는 인)

구리시장 귀하

【서식 6】

법인 재정부담 승낙서

은(는) 「구리시발달장애인평생교육센터」 수탁운영법인으로 선정될 경우 보조금 외에 종사자 처우개선 및 구리시발달장애인평생교육센터 중·장기 발전방안(인건비, 운영비, 사업비 등) 등에 필요한 제반 경비에 대하여 법인에서 부담 및 지원할 것을 약정하며, 만일 시설 운영 시 재정 형편 등으로 정상적인 시설 운영에 어려움이 있을 때에는 아래 자부담 이외에도 일정액을 정기 및 수시로 본 법인에서 지원할 것을 승낙함을 확약합니다.

○ 재정부담 및 지원방법

(단위 : 천원)

연도별	경비부담자 (법인)	부 담 액	부담방법	비 고
계			예)매년1월 현금지원	
2026년				
2027년				
2028년				

2029년				
-------	--	--	--	--

2026. . .

법인명칭 :

주 소 :

대 표 : (인)

구리시장 귀하

【서식 7】

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 : 구리시발달장애인평생교육센터 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.	[] 동의함 [] 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보 (주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를	[] 동의함 [] 동의하지 않음

	충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	
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		
수 임 자	성명(한자) ()	주민등록번호 -
	주소	
	위임자와의 관계 의	전화번호 () -
본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의 권한을 위임합니다. 년 월 일		
위 임 자	성명 인(또는 서명)	주민등록번호 -
	주소	

※ 법인대표자 및 시설장(내정자) 각 1부씩 작성하여 신청 서류에 편철하지 않고 별도로 제출

【서식 8】

1. 이용기관 명칭 : 구리시발달장애인평생교육센터 수탁 운영
2. 이용사무(이용목적) : 사회복지사업법 제35조, 아동복지법 제29조의3, 동법 시행령 제26조의5

장애인복지법 제59조의3, 동법 시행령 제36조의2에 따른

범죄경력 및 결격사유 확인

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	결격사유 유무 조회		
2	범죄경력 유무 조회		

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

(☐ 주민등록 ☐ 여권 ☐ 외국인등록 ☐ 운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

○ 본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

※ 법인대표자 및 시설장(내정자) 각 1부씩 작성하여 신청 서류에 편철하지 않고 별도로 제출

【서식 9】

범죄 경력조회 및 결격사유 조회 동의서

대상자	성 명	한글	
		한자	영문

	주민등록 번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호	
	주 소			
	전화번호	자택	휴대전화	
「사회복지사업법」 제35조 제2항에 따른 결격사유, 「아동복지법」 제29조의3에 따른 아동학대 범죄전력 조회에 동의합니다.				
년 월 일장				
동의자			(서명 또는 인)	
구리시장 귀하				
유의사항				
1. 개인정보 수집항목 : *표 항목(성명, 주민등록번호, 외국인의 경우 외국인등록번호) 2. 대상자가 외국인의 경우 성명(영문), 외국인등록번호를 적습니다. 3. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부를 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다. 4. 개인정보의 보유 : 수집된 고객의 개인정보는 성범죄·아동학대 관련 범죄 경력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.				
210mm×297mm[백상지 80g/m ² (재활용품)]				

※ 법인대표자 및 시설장(내정자) 각 1부씩 작성하여 신청 서류에 편철하지 않고 별도로 제출

【서식 10】

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제24호의3서식] <개정 2021. 6. 30.>			
장애인학대 관련범죄등 경력 조회 동의서			
대상자	성 명	한글	자국어
		한자	영문

	주민등록번호		외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인등록번호
	주 소		
	전화번호	자택:	휴대전화:
본인은 「장애인복지법」 제59조의3제5항 본문 및 같은 법 시행령 제36조의2제1항에 따른 장애인학대관련범죄 및 성범죄에 대한 경력 조회에 동의합니다.			
년 월 일			
동의자			(서명 또는 날인)
구리시장 귀하			
유 의 사 항			
대상자가 외국인인 경우 한글과 자국어·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.			
210mm×297mm[백상지 80g/㎡]			

※ 법인대표자 및 시설장(내정자) 각 1부씩 작성하여 신청 서류에 편철하지 않고 별도로 제출

「구리시발달장애인평생교육센터」
심사관련 자료 제출 서식

○○○○ 법 인

구리시발달장애인평생교육센터

수탁운영 신청 심사관련 자료 제출목록

1. 수탁자의 적격성 00

A. 수탁법인의 적격성 00

가. 수탁신청의 배경과 목적 00

나. 신청법인 기본현황 【A1, A2】 00

- 다. 법인 이사회 구성현황 【A3】 00
- 라. 법인에 대한 행정기관 지도감독 사항 【A4】 00
- B. 법인의 사업능력 00
 - 가. 법인의 사업수행 여건 【B1】 00
 - 나. 이사회 활동 실적 【B2】 00
 - 다. 법인 사회복지시설 운영 현황 【B3】 00
 - 라. 법인의 재정능력 【B4】 00
 - 마. 향후 수탁기간 동안 재정부담 계획 【B5】 00
- 2. 시설운영의 전문성 및 책임성 00
 - C. 시설장 및 종사자 00
 - 가. 시설장의 자격 및 경력 【C1】 00
 - 나. 사업주체의 시설 위탁에 대한 추진의지 【C2】 00
 - 다. 센터 전문인력 확보 및 관리계획 【C3】 00
 - D. 사업계획의 전문성 【D1, D2, D3】 00
- 3. 지역사회공헌력 00
 - E. 지역사회관계 【E1, E2, E3】 00
 - 가. 지역사회 유관기관과의 협력관계 【E1】 00
 - 나. 지역사회 자원 동원 방안 【E2】 00
 - 다. 향후 사업, 프로그램 홍보 방안 【E3】 00
- 4. 종합의견 00
 - F. 종합의견 00
 - 가. 심사를 위해 제공된 모든 자료 【F1】 00

※ 신청서류 제출목록의“〔예 A1〕”는 심사표의 세부심사항목 번호를 기재한 것임

1. 수탁자의 적격성(30점)

A. 수탁법인 적격성

가. 수탁신청의 배경과 목적

나. 신청법인 기본현황 【A1, A2】

법 인 명			주사무소 소 재 지	
대 표 자	성 명	생년월일	법인유형	사회복지법인() 사회복지법인 외 비영리법인()
			법인기능	지원법인(), 시설설치운영법 인()
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적 (정관내용)	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주요 사업	※ 필요시 별지 작성			
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 【첨부서류】 - 법인 인.허가증, 법인등기부등본, 법인인감증명서(공고일전 1개월 이내 소인) 각 1부 - 법인정관, 법인 사업자등록증 사본 각 1부 - 수탁신청을 의결한 이사회 회의록 사본 1부

다. 법인 이사회 구성 현황：명 (이사 명, 감사 명) 【A3】

1) 이사현황(대표이사 포함)

기본인적사항					임 기 (최초임 명일)	소지자 격 (사회복 지관련) (A)	특수 관계 여부 (B)	외부추 천이사 여부 (C)
성 명	생년월 일	주 소	직 위 (직책)	주요경 력				

사회복지전문가 비율 (A/(1)총인원 ×100)	특수관계인 비율 (B/총인원×100)	이사회 7인이상 구성 여부	이사회 구성 근거 지침 마련 여부	외부추천이사제* 규정 준수 여부

※ 작성요령

- (1) 총인원: 이사 현원 수
- (2) A : 사회복지관련 자격증 소지자 인원 수
- (3) B : 법인과 특별한 관계에 있는 자 인원 수
- (4) C : 외부추천이사여부 ※ (근거) 「사회복지사업법」 제18조(임원)제2항

2) 감사현황

기본인적사항					임 기 (최초임 명일)	소지자 격 (사회복 지관련)	특수 관계 여부	비고
성 명	생년월 일	주 소	직 위 (직책)	주요경 력				

※ 【첨부서류】

- 이사··감사 명단, 이사··감사 경력증빙서류, 소지자격증(사회복지관련) 사본
- 법인대표자 및 시설장(내정자), 이사·감사 특수관계 부존재 각서
- 이사회 구성 관련 근거 지침(외부추천이사회 규정 등 포함)
- 외부추천이사 추천서류 등

라. 법인에 대한 행정기관 지도 감독 사항 【A4】

1) 법인 지도 감독에 따른 지적사항 및 조치결과

연 도	점 검 기 간	수 감 행 정 기 관	지 적 사 항									조 치 결 과			
			구 분1)	지 적 내 용	처분사항							재 정 적3)	신 분 상4)	조 치 내 용	이 행 결 과5) (%)
					행정적2)					행 정 처 분					
					계	시 정	주 의	경 고							
계					건	건	건	건	건	건/ 천 원	건				
2023															
2024															
2025															

※ 작성요령

- (1) 구 분 : 회계, 운영관리, 프로그램 등
- (2) 행정적 처분 : 시정, 주의, 경고, 행정처분 등
- (3) 재정적 처분 : 여입, 보전, 추징, 환불 등
- (4) 신분상 처분 : 주의, 훈계 등
- (5) 이 행 결 과 : 이행건수/지적건수 × 100 = 00%

※ 【첨부서류】 : 행정기관 처분결과 및 조치결과 공문 등 지도점검 서류 일체
(법인에 대한 보건복지부, 경기도, 지자체로부터의 지적사항 및 이행결과 작성)

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

B. 법인의 사업능력

가. 법인의 사업수행 여건 【B1】

1) 법인 사무실 현황

- 소재지 :
- 면적 :
- 운영형태 : ※ 사무실 운영 방법 기재 ⇒ 산하시설 내, 별도시설 등
- 계약사항 :

2) 법인 조직도

3) 법인 직원현황 : 명

부서명 (직위)	성명	생년월일	근무기간	담당업무	사회복지 자격증 소지	특수관계 여부	산하시설 겸직여부 (○/×)
				※ 전담인력 표기			

※ 전담인력 포함 기재

※ 【첨부서류】

- 법인 주사무소의 등기부등본, 임대차계약서 사본
- 상근인력의 소득세 원천징수영수증 및 4대 보험 가입증명서,
- 법인 직원대장 및 직원 급여대장
- 법인의 산하시설 운영을 위한 운영 규정
- 법인주사무실 사진 2부

4) 법인예산규모

- 세입

연도별	계	재산수 입	사업수 입	보조금 수 입	후원금 수 입	차입금	전입금	이월금	잡수입
계									
2023 년									
2024 년									
2025 년									

※ 연도말 결산 기준으로 작성

※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제10조관련〔별표1〕법인회계 세입예산
과목에 준하여 작성

○ 세 출

연도별	계	사무비	재 산 조성비	사업비	전출금	상환금	잡지출	기타
계								
2023년								
2024년								
2025년								

※ 연도말 결산 기준으로 작성

※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제10조관련〔별표2〕법인회계 세입예산
과목에 준하여 작성

※ 【첨부서류】 ○ 2023 ~ 2025년 법인 세입세출 결산서

나. 법인 이사회 활동 실적(2023~2025년) 【B2】

1) 이사회 조직도

2) 이사회 개최 실적

○ 정기이사회 개최주기 : (예시) 매년1월, 분기1회

구분 (정기, 임시, 수시 등)	개최일자	참석인원 ((1) 참여율%)	회의 안건	회의결과	사 업 반영여부	회의결과 홈페이지 공개여·부

(1) 참여율: 참석인원/이사회 전체인원 × 100

※ 【첨부서류】
- 법인정관 사본(이사회 운영 규정 부분)
- 이사회 회의록, 회의결과 보고서(이사회 이사진 참석을 확인할 수 있는 서류)
- 법인 사업계획서, 사업결과 보고서(이사회에서 상정된 내용이 사업이나 계획에 반영됨을 확인할 수 있는 서류)

3) 이사회 참여 외 기타 활동 사항

대 상 (법인, 시설명)	기 간	활동인원 (이사명)	활동내용	비 고

다. 법인 사회복지시설 운영 현황 【B3】

1) 장애인복지 시설

시설종류	시설명 (시설장)	소재지	시설규모 (연면적/㎡)	운영 기간	종사자수

2) 기타 사회복지 시설

시설종류	시설명	소재지	시설규모	운영	종사자수
------	-----	-----	------	----	------

	(시설장)		(연면적/㎡)	기간	

첨부서류	시설 신고필증 사본
------	------------

라. 법인의 재정능력 【B4】

1) 법인 재산현황(공고일 이전일 기준 법인 명의분)

(단위 : 천원)

구 분	합 계 (A+B+C)	순 자 산			부채(C)	비 고
		계	부동산(A)	동산(B)		
합 계						
목적사업 용 기본재산						
수 익 용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

2) 재산 성질별 현황

(1) 목적사업용 기본재산

○ 토 지

연번	소 재 지	지 목	면적 (㎡)	소 유 자 (등기부 상)	공시지 가 /㎡	총 가 액 (천 원)	증빙자 료 페이지 수	비 고 (용 도)
계								

※ [비고]에 현 이용실태를 구체적으로 작성

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	지방세 과표	총가액 (천원)	증빙자료 페이지수	비고 (용도)
계								

○ 건물

※ [비고]에 현 이용실태를 구체적으로 작성

※ 목적사업용 기본재산 【첨부서류】 : 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

(2) 수익용 기본재산

○ 토지

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (천원)	증빙자료 페이지수	비고 (용도)
계								

※ [비고]에 연간수입의 수익원을 구체적으로 기재

○ 건물

연번	소재지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (천원)	증빙자료 페이지수	비고 (용도)
계								

※ [비고]에 연간수입의 수익원을 구체적으로 기재

※ 수익용 기본재산(토지, 건물) 【첨부서류】

- 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류, 부동산등기부등본과 공시지가 확인원

○ 동 산(현금, 유가증권, 채권 등)

종 목	예치(금융) 기관	계좌번호	잔 액(천원)	증빙자료 페이지 수	비 고
계					

※ 수익용 기본재산(동산) 【첨부서류】

- 예금 잔액 증명서(공고일 현재기준 발행), 유가증권사본, 6개월간 입·출금 내역서 등
공공증서로 첨부

(3) 기타재산(보통재산)

○

(4) 부채현황

○ 부채내역

종 목	내 용	금 액(천원)	비 고
계			

※ 시설확장 등 부득이한 경우 및 부채상환계획 등 참고사항 제출

※ 부채현황 【첨부서류】 : 지방세 완납증명서(최근 1개월 이내), 금융기관 부채증명서 등
(공고일 현재)

(5) 법인 연간 수입현황

(단위 : 천원)

비 고	비 고	금액	비 고
계			

2023년~ 2025년	수 익 사 업		판매, 관리, 생산 등
	재 산 사 업		임대료 등
	후 원 금		종교단체 등
	이 자 수 입		예금이자 등
	해외보조금		사회단체사업 등
	기 타		

마. 향후 수탁기간 동안 재정부담 계획 【B5】

(단위 : 천원)

연도별	경비부담자 (법인)	부 담 액 (법인지원액)	부담방법	용도	비 고
계					
2026년					예금잔고 증명서첨부
2027년					
2028년					
2029년					

※ 수탁 중에 있는 기간만 산정

※ 【첨부서류】 : 법인 자부담 승낙서

2. 시설운영의 전문성 및 책임성(45점)

C. 시설장 및 종사자

가. 시설장의 자격 및 경력 【C1】

1) 대표자

성명 (한자)	생년월일	주소 (등록기준지)	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

2) 시설장(내정자)

성명 (한자)	생년월일	주소 (등록기준지)	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

3) 시설장(내정자) 근무경력

구 분	근무시설명	근무기간	근무경력(직책)	연락처
사회복지관				
장애인복지관				
노인복지관				
...				

4) 시설장(내정자) 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비 고

※ 시설장에 대한 심사 【첨부서류】 - 시설장(내정자)의 소지자격증 사본 - 경력증빙서류 - 최종학력증명서 등 ※ 위탁공고일 현재 시설장 예정자가 타 시설에 재직하고 있는 경우 해당 시설장 포기각서 첨부
--

나. 사업주체의 시설 위탁에 대한 추진 의지 【C2】

※ 【첨부서류】

- 사업계획서(시설운영에 대한 비전, 사업추진 의지, 사업계획의 구체성·현실성 등 기재 부분),

대표자 (또는 관계자) 또는 시설장(내정자)의 면접

다. 센터 전문인력 확보 및 관리계획 【C3】

○ 직원현황 등

※ 개조식 또는 도표로 작성

※ 【첨부서류】

- 인사관리 규정안, 종사자 채용기준 근거 규정안, 중간관리자 전문성 확인서류,
사업계획서(종사자 고용 계획 및 인력구성 방안 기재 부분)

D. 사업계획의 전문성 【D1, D2, D3】

구리시발달장애인평생교육센터 운영 계획서

1. 사업명

2. 사업목표 및 운영방침

3. 조직 및 인력관리

가. 조직도

나. 인력관리 및 업무분장

- 기존 종사자 고용안정 및 장애인시설 전문인력 확보계획
- 종사자 전문 교육계획 및 복리후생계획 등 자유롭게 작성

4. 사업추진계획

가. 시설운영 활성화를 위한 장·단기 계획(구체적 작성)

- 시설의 활성화를 위한 3개년 장기 계획
- 시설의 활성화를 위한 연도별(2026~2029) 단기 계획

나. 시설운영 계획

- 시설 운영의 전문성 및 투명성 강화 방안
- 시설운영의 투명성·공정성 제고 방안
- 재정운영계획

○ 연간 세입세출에 관한 예산서 포함

- 재정투자계획(향후 3년간 자부담 등)

연도별	법인전입금 약정액	자부담방법	사용계획	비 고 (전입금 출처)
총계		ex) 반기별(1, 7월) 현금 지급		
2026				
2027				
2028				
2029				

○ 수탁기관 자부담 계획(2026년 ~ 2029년)

※ 시설 후원금, 센터 사업수익금 등을 법인전입금으로 편성 지급 불가

- 재정확충방안

○ 복지재단 후원, 공모사업 선정 등 재정 확충 방안 제시

다. 시설물 관리에 관한 계획

○

※ 【첨부서류】

- 사업계획서(운영계획서)

· 사업분야별 단위사업 및 프로그램 운영계획(시설의 비전 및 목표)

· 예산계획안

· 중·장기 계획안, 연도별 실행계획안, 특화사업 계획 등

3. 지역사회 공신력(15점)

E. 지역사회 관계 【E1, E2, E3】

가. 지역사회 유관기관과의 협력관계 구축방안

나. 지역사회 자원 동원 및 활용 방안

다. 향후 프로그램 등 홍보 계획(구체적 작성)