

- 여주시 사회적공동체지원센터 운영 -

민간위탁 사업계획서



2026. .

(법인(단체)명)

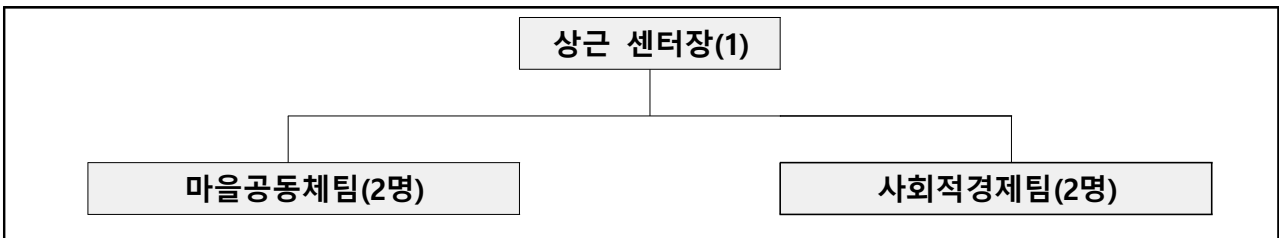
I 사업 개요

1. 사 업 명 : 여주시 사회적공동체지원센터 운영

2. 위탁기간 : 2027. 1. 1. ~ 2028. 12. 31. (2년)

3. 위탁시설 현황

- 소 재 지: 여주시 세종로14번길 18, 5층
- 조직/인력: 2팀 5명(상근 센터장 1, 팀원 4)



○ 위탁금액(2027년): 금483,787천 원

※ 2027년 본예산 편성(안) 기준이며, 예산편성, 계약심사, 사업계획 결과에 따라 변동될 수 있음

4. 위탁사무 내용

※ 위·수탁 협약에 따라 추가될 수 있음

마을공동체 분야	사회적경제 분야
• 주민 역량 제고를 위한 교육 프로그램 운영 • 마을공동체 만들기 사업 지원 및 컨설팅 • 마을공동체 전문인력 발굴·양성 • 마을공동체 기초조사·분석·평가·연구 • 마을공동체 민간단체 네트워크 사업 • 마을자원 조사 및 DB 구축 • 마을만들기 사업계획 수립 지원(각종 공모사업) • 마을공동체 고도화 사업 지원(수익사업) • 사회적경제 분야 진입 지원 • 그 밖에 마을공동체 추진에 적합하다고 인정하는 사업	• 사회적경제 조직의 발굴·육성 • 사회적경제 조직의 창업 지원, 지원시설 관리·운영 • 사회적경제 조직 모델 및 정책 연구개발 • 사회적경제 조직 및 주민 교육·홍보 지원 • 사회적경제 민간 네트워크 간 협력 지원 • 사회적경제 조직 생산제품 구매 촉진 및 거래 활성화 지원 • 그 밖에 사회적경제 조직의 정보 제공 등 지원에 필요한 사항
공통: 지원센터 사업계획 수립 및 시행, 회계·예산·시설 및 재산 관리, 그 밖에 시장이 공동체 및 사회적경제 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사무	

5. 위탁조건

- 매 회계연도 종료 후 외부 회계법인의 회계감사를 받고 그 감사보고서를 市에 제출하여야 함
- 위탁사업비 계좌와 예수금(원천징수·4대 사회보험·퇴직급여 적립 등) 계좌를 수탁기관 명의로 각각 개설하여 법인 고유 계좌와 물리적으로 분리·구분 관리하여야 함
- 市·센터 협업사업은 사전 역할 분담과 예산 이중 승인 구조를 명시하고, 市 주관 사업과의 중복 집행을 방지하기 위한 사전 협의·승인 절차를 거쳐야 함
- 지도·점검 지적 사항에 대한 시정·이행 결과를 분기별로 市에 정기 보고하여야 함
- 마을공동체 사업의 발굴·컨설팅 시 부지 확보와 시설의 지속적 활용 가능성을 사전에 검토하고, 운영이 중단되는 경우 시설의 대체 활용 방안을 마련하여야 함

II

신청·선정 안내

1. 선정방법: 공개모집

- 사업 담당부서 정량평가, 민간위탁심의위원회 정성평가를 통해 최종 선정

2. 신청자격

- 공고일 현재 여주시 또는 경기도 내에 주사무소를 두고, 사회적경제 또는 공동체 활동 분야의 전문적인 인적·기술적 역량을 갖춘 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비영리법인 또는 단체로서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조에 따른 입찰참가자격 요건을 갖춘 자

- ① 정관상 목적 또는 주된 사업에 ‘사회적경제’ 또는 ‘공동체 활동’ 관련 내용이 포함된 「민법」 제32조 또는 개별 법률에 따라 설립된 비영리법인
- ② 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 등록된 비영리민간단체
- ③ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 대학 산학협력단 등 국가·지방자치단체의 위·수탁사업을 수행할 수 있는 비영리법인
(정관에 명시된 경우에 한함)

※ 최근 3년 이내 마을공동체·사회적경제(중간지원조직 운영 등 유사 분야 포함) 사업 수행 실적은 신청 자격이 아니라 정량평가 ‘수행경험(실적)’ 항목에서 평가함

3. 신청제외

○ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인(단체)은 신청할 수 없으며, 선정 후에 확인된 경우에는 선정을 취소하거나 협약을 해지함

가. 최근 3년간 여주시 위탁사무 수행 시 법인 또는 시설 종사자가 민간위탁금 횡령, 인권침해, 성희롱·성폭력, 부당노동행위 등 주요 비위로 행정처분 또는 벌금 이상의 처벌을 받은 경우

나. 최근 5년간 법인(단체)의 대표자·임원 또는 이 위탁사무 참여 예정자(내정자)가 회계 부정, 성희롱, 폭언 등으로 민·형사상 책임을 지거나 처벌받은 전력이 있는 경우

다. 최근 10년 이내 국가 또는 지방자치단체의 위탁사업 수행 중 비리 또는 부실 운영으로 위탁이 해지된 경우

라. 공고일 기준 최근 5년 이내 관련 법령 위반으로 위탁 취소 또는 위탁 해지 처분을 받은 경우

마. 공고일 현재 주사무소가 없거나 상근 인력이 없는 등 실체가 없는 경우

바. 정치·종교 활동 또는 영리를 목적으로 설립된 법인·단체

사. 법인(단체) 및 산하 시설에 대한 지도·감독 결과 보조금 횡령,

법인 명의 대여·차용, 인권침해 등 공신력·도덕성과 관련된 중대한 지적을 받고 시정조치를 완료하지 않았거나 관련 민·형사 소송이 진행 중인 경우

아. 공고일 현재 정당한 사유 없이 국세 또는 지방세를 체납하고 있는 경우

자. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 따라

입찰참가자격이 제한되어 공고일 현재 그 제한 기간 중에 있는 경우

※ 市는 수탁기관의 공신력 확인을 위하여 결격사유를 조회할 수 있으며, 신청기관은 이에 협조하여야 함

4. 공고 및 접수

○ 공고기간: 2026. 10. 15.(목) ~ 2026. 10. 30.(금) 18:00 [16일간]

※ 여주시청 홈페이지(www.yeouju.go.kr) 고시·공고 게시물에서 공고문 및 서식 내려받기

○ 접수기간: 2026. 10. 28.(수) ~ 2026. 10. 30.(금), 09:00 ~ 18:00 [3일간]

○ 접수장소: 여주시청 별관(영무빌딩) 3층 일자리경제과 사회적공동체팀

- 주 소: 경기도 여주시 세종로 10

○ 접수방법: 방문 접수만 가능(우편·택배·인터넷·전자우편 접수 불가)

※ 주말 및 공휴일, 점심시간(12:00~13:00) 접수 불가

- 대표자 또는 위임장(서식 제3호)을 지참한 소속 직원이 직접 제출
(신분증 및 재직증명서 지참)

- 제출한 서류는 변경하거나 보완할 수 없음

○ 문 의 처: 여주시청 일자리경제과 사회적공동체팀 ☎ 031-887-2031

5. 제출서류 및 유의사항

○ 제출서류

구 분	제 출 서 류	부수 및 형태
신청서류	- 수탁신청서(서식 제1호) - 사용인감계(서식 제2호) 및 법인 인감증명서 - 위임장(서식 제3호): 대리인이 제출하는 경우 - 서약서(서식 제4호), 청렴이행서약서(서식 제5호) - 안전보건관리 준수 서약서(서식 제6호) - 근로(노동)조건 이행확약서(서식 제7호): 필수, 미제출 시 심사 제외 - 감점항목 해당 여부 확인서(서식 제8호) - 개인정보 수집·이용 동의서(서식 제12호): 대표자 및 센터 투입 예정 인력(센터장 예정자 포함) 각 1부	원본 1부 사본 11부 (신청 서류부터 사업계획서까지 1권으로 편철)
법인(단체) 증빙서류	- 법인 등기사항전부증명서, 정관 - 법인 설립 허가증 또는 비영리민간단체 등록증 사본 - 고유번호증(사업자등록증) 사본 - 국세·지방세 납세증명서	

구 분	제 출 서 류	부수 및 형태
정량평가 증빙서류	- 정량평가 기재서(서식 제9호) - 이행실적증명서(서식 제10호): 발급이 곤란한 경우 계약(협약)서 사본 및 선정 결과 자료 등 - 최근 3년간 결산서(재무제표) - 대표자 및 센터 투입 예정 인력의 이력서, 경력·자격 증빙서류 - 기술 인력 산정 대상자의 재직증명서 및 4대 사회보험 가입 증명서 - 안전관리 증빙: 안전 인력·안전 예산 현황, 안전관리 규정·지침·매뉴얼, 재해 대응체계, 최근 3년간 안전교육·훈련 실적	원본 1부 사본 11부 (신청 서류부터 사업계획서까지 1권으로 편철)
사업계획서	사업계획서(서식 제11호 목차에 따라 작성)	
감점 확인 자료	최근 3년간 수행한 지방자치단체 위탁사무 관련 지도점검 지적 사항, 성과평가 결과서, 회계감사 결과(해당 기관)	사본 1부 배포본 11부
발표자료	기관 소개 및 사업계획(발표 15분 분량), 제출한 사업계획서와 같은 내용	평가본 11부
전자파일	제출 서류 일체의 원본 파일(HWPX·PPT 등) 및 PDF 변환본	USB 1개

※ 작성 및 제출 요령

- A4 규격으로 제출 서류 순서에 따라 좌측 편철(스프링 제본)하고, 표지·목차를 넣어 매 쪽 하단에 쪽 번호를 표기하며, 200쪽 이내로 양면 인쇄함
- 원본에는 신청기관 직인을 날인함
- 공고문에 첨부된 서식을 사용하되 기재란이 부족하면 별지로 작성할 수 있으며, 사업계획서는 서식 제11호의 목차를 모두 포함하는 범위에서 재구성할 수 있음
- 별도 기준일을 정하지 않은 항목은 공고일을 기준으로 작성하고, 증빙서류는 공고일 이후 발급분을 제출함
- 사본은 ‘원본대조필’을 표기하고 법인 인감을 날인하며, 주민등록번호 뒷자리 등 개인정보는 식별할 수 없도록 처리함
- 정량평가는 제출된 증빙서류로 확인되는 사항만 인정하며, 입증하지 못한 사항은 인정하지 않음
- 감점 확인 자료 배포본과 발표 자료 평가본에는 기관명·로고·대표자명 등 신청기관을 식별할 수 있는 정보를 넣지 않음
(포함된 경우 市가 가린 후 배포할 수 있음)

※ 참고

- 한글 작성 [휴먼명조, 글씨 크기 15(표 안 14)]
- 여백은 서식 그대로 사용(장평, 줄 간격 등은 보기 좋게 변형 가능)
- 신청서 목차 및 양식을 참조하되 사업계획에 따라 추가 및 변경 가능
- 인용 자료 및 데이터 있을 시 출처 명시
- 금액의 경우, 제시한 금액 단위 (천원) 이하 절사
- 비율 산정 시 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째 자리에서 반올림)
- 반드시 쪽수(page) 기재
- 문항별로 제시된 ※ [작성방법] 등은 삭제 후 작성
- 모든 인용·증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합철할 것
- 알아보기 쉬운 활자, 표 및 그림 등 이용 가능

6. 수탁기관 선정절차

○ 심사: 민간위탁심의위원회, 2026. 11. 9.(월) 예정(장소·시간은 신청기관에 개별 통지)

○ 심사기준: 정량평가 30점 (사업 부서 사전평가) + 정성평가 70점 (민간위탁심의위원회 평가) - 감점(정량 최대 4점, 정성 최대 3점)

- 정량평가 결과와 정량 감점은 민간위탁심의위원회에 보고하여 기본조례 제8조 제2항 각 호의 사항과 함께 종합적으로 심사함

※ 세부 평가항목 및 배점은 붙임 1 「수탁기관 선정 심사 기준 및 배점표」 참조

○ 선정방법

- 정량평가와 정성평가 점수를 합산하고 감점을 반영한 종합 점수가 70점 이상인 신청기관 중 최고 득점 기관을 선정함
- 정성평가 점수는 위원별 합계 점수 중 최고 점수와 최저 점수를 제외한 나머지 위원 점수의 산술평균으로 산정하며 (최고·최저 점수가 2개 이상이면 하나씩만 제외), 소수점 셋째 자리에서 반올림함
- 종합 점수가 같으면 정성평가 ‘지역사회 기여도 및 지속가능성’ 항목 점수가 높은 기관, 정성평가 점수가 높은 기관 순으로 선정하고, 그래도 같으면 민간위탁심의위원회 의결로 정함
- 유효한 신청기관이 1개소 이하이면 1회 재공고하며, 재공고 후에도 1개소이면 같은 기준으로 심사하여 종합점수 70점 이상인 경우 선정함. 70점 이상인 기관이 없으면 재공고함
- 근로(노동)조건 이행확약서(서식 제7호)를 제출하지 않은 신청기관은 심사 대상에서 제외함

○ 발표심사

- 질의에 응답하여야 하며, 불참 시 평가 대상에서 제외함
- 발표는 대표자 또는 센터장 예정자가 하며, 발표자를 포함하여 2명 이내로 참석함
- 발표 순서는 접수 순서에 따르며, 다른 신청기관의 발표는 참관할 수 없음

7. 선정결과 통지, 이의신청 및 협약 체결

○ 결과 통지: 2026. 11. 10.(화) 예정, 市 홈페이지 게시 및 선정기관 개별 통지
(미선정 기관에는 별도로 통지하지 않으며, 선정 결과 공고 시 이의신청 방법을 함께 안내함)

○ 이의신청: 선정 결과에 불복하는 신청기관은 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 이의신청서(서식 제13호)를 시장에게 문서로 제출할 수 있음

(기본조례 제13조)

- 市는 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 심사하여 그 결과를 문서로 통지하며, 위원회 심의를 거치거나 부득이한 사유가 있으면 10일의 범위에서 연장하고 그 사유를 통지함

- 이의신청 대상은 신청자격, 공고 내용, 정량평가 관련 사항으로 하며, 같은 사안에 대하여 반복하여 이의신청할 수 없음(「여주시 민간위탁 관리지침」)

○ 협약 체결: 2026년 12월 초순 예정(이의신청 기간이 끝나고, 이의신청이 있는 경우 그 처리가 끝난 후 체결하며 세부 일정은 별도 통보)

- 선정된 기관이 지정 기일까지 협약을 체결하지 않거나 협약이 성립되지 않으면 선정을 무효로 하고, 종합점수 70점 이상인 차순위 득점 기관 순으로 협약을 추진할 수 있음

- 위·수탁 협약서는 필요한 경우 여주시 소속 변호사 등의 자문을 거쳐 확정함
(「여주시 민간위탁 기본 조례 시행규칙」 제4조)

- 협약을 체결하면 수탁기관의 명칭, 위탁사무명, 위탁기간 등을 市 홈페이지에 공개함(기본조례 제14조제2항)

8. 기타 유의사항

○ 공고문 및 작성 요령을 숙지하지 못하여 생기는 불이익은 신청기관이 책임지며, 제출된 서류는 반환하지 않고 공모 참여에 드는 비용은 신청기관이 부담함

○ 市는 제출 내용의 확인을 위하여 추가 자료나 소명자료를 요구하거나 현지 확인을 할 수 있음

○ 제출 서류가 거짓이거나 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인되면 심사 대상에서 제외하며, 선정 후 확인되면 선정을 취소하거나 협약을 해지함
(기본조례 제19조제1항제1호)

○ 심사위원 명단, 위원별 평가 내용 등 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 비공개 대상 정보는 공개하지 않음

○ 센터장 예정자 등 참여 인력이 이 공고의 자격기준에 미달하는 경우 市는 협약 체결 전까지 자격기준을 충족하는 인력으로 교체를 요구할 수 있으며, 그 밖의 채용·배치 등 인사·노무관리는 수탁기관이 독립적으로 수행함

○ 제출된 개인정보는 「개인정보 보호법」에 따라 이 공모의 심사·선정 및 협약 체결 목적으로만 이용함

○ 이 공고에서 정하지 않은 사항은 기본조례 및 같은 조례 시행규칙, 「여주시 민간위탁 관리지침」, 「공공부문 도급 노동자 보호지침」 등 관계 법령 및 지침에 따름

○ 이 공고의 내용은 市의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경하는 경우 市 홈페이지에 공고함

1. 총괄

구 분	평 가 항 목	배 점	평가주체
정량평가	수행경험, 경영상태, 기술인력 보유, 신인도, 안전관리 역량	30	사업 부서 (일자리경제과) 사전평가
정성평가	사업계획, 조직·인력 운영, 예산 운용, 공간 운영·시설관리, 지역사회 기여도, 관리 체계 개선 이행계획	70	민간위탁 심의위원회
감 점	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 성과평가·지도점검·감사 지적 사항, 최근 2년 내 입찰 참가 자격 제한 등	정량 -4 정성 -3	사업 부서 + 위원회
합 계		100	

※ 위탁사무 특성상 확정 위탁금 지원 방식이므로 「여주시 민간위탁 관리지침」의 제안서 평가 기준에 따라 가격 평가를 하지 않고 그 배점을 정성평가에 가산함(50점 → 70점)

2. 정량평가(30점, 사업부서 사전평가)

평가항목	세부내용 및 산정기준	배점	최저점
수행경험 (실적)	최근 3년 이내 마을공동체 · 사회적경제 또는 유사 분야(중간지원조직 등) 운영 · 지원 실적 (단일 계약 · 협약 기준 건수) 5건 이상 8 / 4건 7.2 / 3건 6.4 / 2건 5.6 / 1건 이하 4.8	8	4.8
경영상태	직전 회계연도 결산서 상 자기자본비율 (자본총계 ÷ 자산총계) 50% 이상 6 / 40% 이상 5.4 / 30% 이상 4.8 / 20% 이상 4.2 / 20% 미만 또는 결산서 미제출 3.6	6	3.6
기술인력 보유상태	공고일 전일 기준 재직(4대 사회보험 가입 확인) 인력 및 센터장 예정자 중 사회적경제 · 공동체 분야 실무 경력 3년 이상인 사람의 수 4명 이상 6 / 3명 5.4 / 2명 4.8 / 1명 4.2 / 없음 3.6	6	3.6
신인도	법인 설립일(비영리민간단체는 등록일)부터 공고일까지의 운영 기간 10년 이상 6 / 7년 이상 5.4 / 5년 이상 4.8 / 3년 이상 4.2 / 3년 미만 3.6	6	3.6
안전관리 역량	① 안전인력 · 예산 현황, ② 안전관리 규정 · 지침 · 매뉴얼, ③ 재해대응체계, ④ 최근 3년간 안전교육 · 훈련 실적, 요소별 증빙 있음 1점 / 없음 0.6점	4	2.4
계		30	18

※ 공고일 기준, 제출된 증빙서류로 확인되는 사항만 인정함. 입찰참가자격 제한, 지도점검 · 성과평가 결과 등 제재 · 지적 사항은 ‘4. 감점 기준’에서만 평가하며 정량평가에서 중복 평가하지 않음

3. 정성평가(70점, 민간위탁심의위원회 평가)

평가항목	세 부 내 용	배점
사업계획의 합목적성 · 적정성	센터 설치 목적 (마을공동체 + 사회적경제 통합지원)과의 부합성, 세부 사업계획의 구체성 · 완성도 · 실행 가능성	15
사업계획의 참신성	창의적 · 혁신적 프로그램 기획, 지역 특화 아이디어	8
조직 및 인력운영 계획	2개 팀(마을공동체팀 · 사회적경제팀) 운영체계의 적정성, 상근 센터장 1 · 팀원 4 체제 운영계획, 연차별 인력 투입 계획	10
예산의 효율적 운용	인건비 · 운영비 · 사업비 산출의 적정성, 예산 절감 노력	8
공간운영 및 시설관리	전용면적 499㎡ 공간의 유기적 운영계획 (강의실 · 회의실 · 창업지원실 대관 등), 시설 유지 · 안전관리 계획	6
지역사회 기여도 및 지속가능성	사회적 가치 기여도, 고용유지 · 승계 및 근로조건 이행계획의 적정성, 지역 네트워크 구축 · 협력, 지역경제 활성화 및 일자리 창출 기여	8
관리체계 개선 이행계획	① 외부 회계감사 수행계획, ② 예수금 계좌 분리 관리 방안, ③ 市 · 센터 협업사업 역할 분담 및 예산 이중 승인 운영 방안, ④ 지도점검 지적사항 분기별 이행 보고 체계	15
계		70

※ 항목별로 A(배점의 100%), B(90%), C(80%), D(70%), E(60%)의 5단계로 평가하며,
항목별 최저점은 배점의 60%임

※ 위원별 합계 점수 중 최고 · 최저 점수를 제외한 나머지 위원 점수를 산술 평균함
(최고 · 최저 점수가 2개 이상이면 하나씩만 제외)

4. 감점 기준

구 분	감 점 사 유	감점폭
정량 감점 (최대 -4점)	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 성과평가 결과 재계약 배제 기준 점수 획득	-1
	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 사업비 집행 부적정(환수액 발생): 100만원 이하 -0.5 / 100만원 초과 500만원 미만 -0.7 / 500만원 이상 -1	-0.5 ~ -1
	최근 2년 내 입찰 참가 자격 제한 사실	-1
	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 주요 비위행위로 인한 협약 해지	-1
정성 감점 (최대 -3점)	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 채용 과정 절차 위반, 사업계획의 중대한 사항 미이행	항목별 ~ -0.5
	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 임금 체불 등 노동법 위반, 복무 위반	항목별 ~ -1
	최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 사업계획의 경미한 사항 미이행, 서류 미비 등 단순 절차 위반에 준하는 위법 사항	항목별 ~ -0.1

※ 정량 감점은 사업부서가 신청기관 제출서류(서식 제8호 등)와 市 보유 자료로 산정하고,

정성 감점은 민간위탁심의위원회가 정성평가표 제출 후 별도로 심의하여 정함

※ 여주시가 아닌 다른 지방자치단체 위탁사무에서 발생한 성과평가 재계약 배제,
환수액 발생, 주요 비위로 인한 협약 해지는 해당 감점의 30%만 적용하며,

최근 3년간 위탁사무 수행 경험이 없는 기관은 해당 감점 심사에서 제외함

※ 최근 2년 내 근로(노동)조건 이행확약서 불이행(시정지시 불이행·협약 해지 등)
또는 노동조건 관리·감독 비협조 사실이 있으면 ‘임금 체불 등 노동법 위반’에
준하여 감점함(~ -1)

붙임2

제출서류 및 신청 서식

< 목록 >

서식	명 칭	비 고
제1호	수탁신청서	시행규칙 별지 제2호서식
제2호	사용인감계	법인 인감증명서 첨부
제3호	위임장	대리인 제출 시
제4호	서약서	
제5호	청렴이행서약서	협약 시 재제출
제6호	안전보건관리 준수 서약서	협약 시 재제출
제7호	근로(노동)조건 이행확약서	필수(미제출 시 심사 제외)
제8호	감점항목 해당 여부 확인서	
제9호	정량평가 기재서	증빙 쪽 번호 기재
제10호	이행실적증명서	발주·위탁기관 발급
제11호	사업계획서(목차)	목차 포함 시 재구성 가능
제12호	개인정보 수집·이용 동의서	대표자·투입 예정 인력 각 1부
제13호	수탁기관 선정 결과 이의신청서	선정 결과 공고 후 제출
법정 서식 활용	고유번호증(사업자등록증) 사본	※ 공고일 이후 발급분 제출 - 사본은 ‘원본대조필’ 표기 후 법인 인감 날인
	법인 등기사항전부증명서, 법인 설립 허가증 (또는 비영리민간단체 등록증) 사본	
	정관, 국세·지방세 납세증명서	

※ 제출하는 모든 자료가 포함된 USB 1개 별도 제출

접수번호	
------	--

여주시 사회적공동체지원센터 운영 수탁신청서류

【 정량 평가용 】

2026. . .

법 인(단체)명	대 표 자
	(인)

※ 접수번호 란은 공란으로 기재

사 용 인 감 계

사 용 인 감	법 인 인 감

위 인감은 본 신청기관이 사용하는 인감으로서 「여주시 사회적공동체지원 센터 운영」 사무 수탁기관 공모 신청부터 위·수탁 협약 체결까지 여주시에 제출하는 모든 서류에 사용하며, 이 인감의 사용으로 인한 모든 법률상 책임은 본 신청기관이 질 것을 약속합니다.

붙임 법인 인감증명서 1부. 끝.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자: (인)

여주시장 귀하

위임장

대 표 자	성 명		생년월일	
	법인(단체)명		연 락 처	
	주 소			
대 리 인	성 명		생년월일	
	소속·직위		연 락 처	
	주 소			

본 법인(단체)은 여주시에서 시행하는 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무 수탁기관 공개모집에 응모함에 있어 위 대리인에게 신청서류 제출에 관한 권한을 위임합니다.

2026년 월 일

법인(단체)명:

대 표 자: (인)

대 리 인: (인)

여주시장 귀하

※ 지참서류: 대리인 신분증 및 재직증명서

※ 대표자 날인은 법인 인감 또는 사용인감계(서식 제2호)로 신고한 인감과 같아야 하며,

대리 제출로 생기는 모든 책임은 신청기관에 있음

서 약 서

본 법인(단체)은 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무 수탁기관 공개모집에 신청하면서 다음 사항을 서약하며, 추후 고의나 과실을 불문하고 거짓이 밝혀질 경우 수탁기관 선정 취소, 협약 해지 등 어떠한 행정처분과 법률상 불이익도 감수하겠습니다.

1. 신청서류와 사업계획서의 모든 내용을 사실에 근거하여 작성하였으며, 원본과 사본을 동일하게 작성하였습니다.
2. 본 법인(단체)(대표자·임원 및 센터 투입 예정 인력 포함)은 공고문 「6. 신청제외」의 어느 하나에도 해당하지 않으며, 공고일 현재 국세·지방세를 체납하고 있지 않습니다.
3. 수탁기관으로 선정되면 제출한 사업계획서가 위·수탁 협약서의 일부가 됨을 확인하고, 관계 법령, 공고문 및 협약서에서 정하는 모든 조건을 성실히 이행하며 여주시의 정책적 활용에 최대한 협조하겠습니다.
4. 공모 및 심사 과정에서 알게 된 여주시의 비공개 정보와 다른 신청기관의 정보를 누설하거나 부당하게 이용하지 않겠습니다.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자:

(인)

여주시장 귀하

청렴이행서약서

본 법인(단체)은 여주시에서 모집하는 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무 민간위탁(이하 “사업”이라 한다) 공모에 참가하면서 부패 없는 깨끗한 사업 문화를 조성하고 청렴 사업 시행 취지에 적극 부응하기 위하여 다음 사항을 서약합니다.

1. 특정인의 선정을 위한 담합을 하거나 다른 기관과 협정·결의·합의하여 공모의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠으며, 이를 위반한 경우 2년 동안 여주시가 시행하는 민간위탁 공모 참가를 제한하거나 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하는 데에 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 사업과 관련하여 여주시 관계 공무원에게 직접 또는 간접으로 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 공모에 유리하게 협약이 체결되었거나 사업을 부실하게 운영한 사실이 드러날 경우 2년 동안 여주시가 시행하는 민간위탁 공모 참가를 제한하더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 협약 체결 전에는 선정 취소를, 협약 체결 후에는 협약의 전부 또는 일부의 해제·해지를 감수하겠습니다.
4. 임직원이 금품·향응 등을 제공하거나 불공정행위를 하지 않도록 윤리강령을 두고, 내부 비리 제보자에게 불이익을 주지 않는 사규를 제정·운영하겠습니다.

위 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 수탁기관으로 선정되면 이 서약 내용을 그대로 협약하여 이행하고, 공모 참가 제한, 협약 해지 등 여주시의 조치와 관련하여 여주시를 상대로 손해배상을 청구하지 않겠습니다.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자:

(인)

여주시장 귀하

안전보건관리 준수 서약서

본 법인(단체)은 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무를 수행하면서 재해 예방을 위하여 아래 사항과 관계 법령에서 정한 사항을 철저히 준수할 것을 서약합니다.

준수 사항	확 인
1. 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등 관계 법령을 준수하겠습니다.	예 ☐ 아니오 ☐
2. 재해 예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계를 구축하고 이행하겠습니다.	예 ☐ 아니오 ☐
3. 재해 발생 시 재발방지 대책을 수립하고 이행하겠습니다.	예 ☐ 아니오 ☐
4. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선·시정 등을 명한 사항을 이행하겠습니다.	예 ☐ 아니오 ☐
5. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무 이행에 필요한 관리상의 조치를 하겠습니다.	예 ☐ 아니오 ☐

위 사항을 이행하지 않을 경우 협약 해지 등 불이익 처분을 받더라도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자:

(인)

여주시장 귀하

근로(노동)조건 이행확약서

법인(단체)명	
소재지	
대표자	

본 법인(단체)은 여주시로부터 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무를 위탁받아 수행하면서 종사자의 고용안정과 노동조건 보호를 위하여 다음 사항을 준수할 것을 확약합니다.

1. 종사자의 적정 인건비 책정을 위하여 노력하고, 근로계약 시 책정된 임금을 지급하겠습니다.
2. 퇴직급여 지급, 4대 사회보험료 납부 등 법정 사업주 부담 의무를 준수하겠습니다.
3. 위탁사무를 제3자에게 다시 위탁하거나 포괄적으로 하도급하지 않겠습니다.
4. 「근로기준법」(제107조부터 제114조까지), 「최저임금법」(제28조), 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(제37조)의 벌칙 조항을 위반하지 않겠습니다.
5. 특별한 사정이 없는 한 기존 종사자의 고용을 유지·승계하고, 근로계약기간을 위탁기간과 같게 설정하겠습니다.
6. 인건비를 구분 관리하여 노무비 전용계좌로 지급하고, 분기별 임금지급명세서·4대 사회보험료 납입증명서 제출 등 여주시의 노동조건 점검에 성실히 협조하겠습니다.

위 사항을 이행하지 않을 경우 시정 지시, 위·수탁 협약의 해지(해제), 수탁기관 모집 참가 제한, 선정 심사 시 감점 등 불이익 처분을 받더라도 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이 확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

대 표 자:

(서명 또는 인)

여주시장 귀하

※ 「공공부문 도급 노동자 보호지침」의 근로조건 이행확약서 서식을 준용하였으며, 수탁기관으로 선정되면 이 확약서를 위·수탁 협약서에 첨부함

감점항목 해당 여부 확인서

본 법인(단체)은 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무 수탁기관 공개 모집에 신청하면서 감점 심사를 위하여 아래 사항의 해당 여부를 사실대로 확인합니다.

감 점 항 목	해당 여부
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 성과평가 결과 재계약 배제 기준 점수 획득	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 사업비 집행 부적정(환수액 발생)	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 2년 내 입찰참가자격 제한	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 주요 비위행위로 인한 협약 해지	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 채용 과정 절차 위반, 사업계획의 중대한 사항 미이행	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 임금 체불 등 노동법 위반, 복무 위반	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 3년간 지방자치단체 위탁사무 관련 사업계획의 경미한 사항 미이행, 서류 미비 등 단순 절차 위반	☐ 해당 ☐ 미해당
최근 2년 내 근로(노동)조건 이행확약서 불이행 또는 노동조건 관리·감독 비협조	☐ 해당 ☐ 미해당

※ ‘지방자치단체 위탁사무’는 여주시 및 다른 지방자치단체의 위탁사무를 말하며(다른 지방자치단체 사무는 붙임 1의 기준에 따라 감점의 30% 적용), 최근 3년간 수행한 위탁사무의 성과평가·지도점검·회계감사 결과를 첨부함(해당 기관)

본 법인(단체)은 이 확인서와 다른 사실이 확인되면 심사 대상 제외, 선정 취소 또는 협약 해지 등 불이익을 받을 수 있음을 인정합니다.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자:

(인)

여주시장 귀하

정량평가 기재서

※ 공고일 기준으로 작성하고, 항목별 증빙서류의 쪽 번호를 기재함(증빙으로 확인되지 않는 사항은 인정하지 않음)

1. 수행경험(실적): 최근 3년 이내 마을공동체·사회적경제 또는 유사 분야 운영·지원 실적

연번	사 업 명	계약(협약)기간	발주(위탁)기관	금액(천원)	증빙 쪽
1					
2					
3					
4					
5					

2. 경영상태: 직전 회계연도 결산서 기준

자산총계(천원)	부채총계(천원)	자본총계(천원)	자기자본비율(%)	증빙 쪽

3. 기술인력: 재직 인력 및 센터장 예정자 중 사회적경제·공동체 분야 실무 경력 3년 이상인 사람

연번	성 명	소속·직위 (예정 직위)	분야 경력(년)	4대보험 가입일	증빙 쪽
1					
2					
3					
4					

※ 신청기관 재직(소속) 증명: 재직증명서, 근무상황부, 급여 지급 내역, 4대보험(최초 가입일 및 최근 월 납입 확인 가능) 등 실제 근무 상황 소명 자료

※ 전문인력 경력 증명: 경력증명서(당시 소속 기관·단체 직인 날인 포함) + 건강보험 득실 확인서, 졸업증명서(전공), 자격증 등 관련 경력 확인 가능 서류

※ 공고일 이후 채용된 사람과 증빙자료로 확인되지 않는 사람은 인원 산정에서 제외

4. 신인도 및 안전관리 역량

항 목	기 재 내 용	증빙 쪽
법인 설립일(비영리민간단체 등록일)	년 월 일 (운영기간: 년 개월)	
① 안전인력 · 안전예산 현황	☐ 있음 ☐ 없음	
② 안전관리 규정 · 지침 · 매뉴얼	☐ 있음 ☐ 없음	
③ 재해대응체계	☐ 있음 ☐ 없음	
④ 최근 3년간 안전교육 · 훈련 실적	☐ 있음 ☐ 없음	

위 기재 내용은 사실과 같으며, 증빙서류로 확인되지 않는 사항은
평가에서 인정되지 않음에 동의합니다.

2026년 월 일

주 소:

법인(단체)명:

대 표 자:

(인)

여주시장 귀하

이행실적증명서

법인(단체)명	
대표자	
주사무소 소재지	
고유번호 (법인등록번호)	
증명서 용도	여주시 사회적공동체지원센터 운영 사무 수탁기관 공모 신청용

【 이행실적 내용 】

사업명	계약(협약)기간	금액(천원)	발주(위탁)기관	주요 수행내용

위 사실을 증명함.

2026년 월 일

발 급 기 관 명: (인)

발급부서·담당자:

전 화 번 호:

※ 계약(협약) 기간별로 각각 작성

※ 최근 3년 이내(공고일 기준) 완료되었거나 수행 중인 사업에 한하며, 수행 중인 사업은 계약(협약)서 사본을 함께 제출함

※ 발급기관 증명 날인 후 투명 접착 테이프 붙여 제출

※ 발급기관의 발급이 곤란한 경우 계약(협약)서 사본 및 수탁기관 선정 결과 자료 등으로 갈음할 수 있으며, 공동으로 수행한 사업은 참여 비율과 해당 실적을 구분하여 기재함

사업계획서(목차)

1. 신청기관 현황

- 가. 명칭, 대표자, 감사 및 임원 현황(명단 및 주요 약력)
- 나. 회원 현황(회원 수, 가입자격, 회비 등)
- 다. 설립목적, 연혁 및 주요 사업
- 라. 정관 및 내부규정(위탁업무 관련 규정 요약)
- 마. 최근 3년간 연도별 수입·지출 및 재무 현황

2. 위탁업무 수행 준비 상황

- 가. 전담인력 및 조직 구성(센터장 예정자의 인적사항·자격·경력 포함)
- 나. 지원조직 및 가용 전문가풀
- 다. 시설 및 장비
- 라. 안전보건 관리체계(안전인력·예산, 규정·매뉴얼, 재해대응체계, 안전교육·훈련 실적)

3. 유사 업무 수행 경험 및 실적(최근 3년)

4. 위탁업무 수행계획(2027년 ~ 2028년)

- 가. 수행 목표 및 추진 전략
- 나. 현행 운영상 문제점과 개선방안
- 다. 분야별 세부 추진계획(마을공동체, 사회적경제, 공통 사무) 및 추진일정
- 라. 공간 운영 및 시설 관리 계획(강의실·회의실·창업지원실 대관 등)
- 마. 연도별 예산운용계획(인건비·운영비·일반관리비·사업비 산출내역)

5. 조직 및 인력 운영계획

가. 조직 구성 및 업무 분장(상근 센터장 1, 팀원 4 / 마을공동체팀 · 사회적경제팀)

나. 센터장 상근 운영계획 및 연차별 인력 투입계획

다. 고용유지 · 승계 및 근로조건 이행계획(근로계약기간, 인건비 구분 관리 · 공개, 공동협의체 운영 등)

6. 위탁업무 수행 품질 확보 방안

가. 성과목표(안) 및 성과관리 체계

나. 이용자 불만 및 건의사항 처리 방안

7. 관리체계 개선 이행계획

가. 외부 회계감사 수행계획

나. 예수금 계좌 분리 관리 방안

다. 市 · 센터 협업사업 역할 분담 및 예산 이중 승인 운영 방안

라. 지도점검 지적사항 분기별 이행 보고 체계

8. 지역사회 기여 및 네트워크 구축 계획

9. 기타 제안사항

※ 이 목차를 모두 포함하는 범위에서 신청기관이 양식을 재구성할 수 있으며, 기재 내용은 객관적 증빙자료로 확인할 수 있어야 함

개인정보 수집 · 이용 동의서

여주시는 「여주시 사회적공동체지원센터 운영」 사무 수탁기관 공개모집과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호 및 제22조에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집 · 이용하고자 합니다.

내용을 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

수집 · 이용 목적	신청자격 · 결격사유 확인, 정량평가 및 민간위탁심의위원회 심사, 선정 결과 통지 및 위 · 수탁 협약 체결
수집 항목	성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편주소, 학력 · 경력 · 자격 사항 등 신청서류에 기재된 사항
보유 · 이용 기간	「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 해당 공모 기록물의 보존기간까지 보유하며, 보존기간이 지나면 지체 없이 파기
동의 거부 권리 및 불이익	동의를 거부할 수 있으나, 동의하지 않으면 제출서류의 확인 및 심사가 불가능하여 신청이 제한될 수 있음

※ 수집한 개인정보는 위 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않음(법령에 따른 경우는 제외)

위 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

소속 법인(단체)명:

직위(예정 직위):

성 명: (서명 또는 인)

여주시장 귀하

※ 신청기관의 대표자와 센터 투입 예정 인력(센터장 예정자 포함)이 각각 작성하여 제출함

수탁기관 선정 결과 이의신청서

신 청 인	법인(단체)명 · 대표자	
	법인등록번호 (고유번호)	
	주사무소 소재지	
	전화번호	
	전자우편주소	
대 상	위탁사무명(공고번호)	여주시 사회적공동체지원센터 운영 사무 (여주시 공고 제2026-1765호)
	이의신청 사항	
이의신청 사유		※ 칸이 부족하면 별지로 작성할 수 있음

「여주시 민간위탁 기본 조례」 제13조에 따라 위와 같이 이의신청합니다.

2026년 월 일

신 청 인: (서명 또는 인)

여주시장 귀하

- ※ 수탁기관 선정 사실을 공고한 날부터 15일 이내에 제출하여야 하며,
市는 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 심사하여 결과를 문서로 통지함
(부득이한 경우 10일 범위에서 연장)
- ※ 이의신청 대상은 신청자격, 공고 내용, 정량평가 관련 사항으로 하며, 같은 사안에 대하여
반복하여 신청할 수 없음

접수번호	
------	--

여주시 사회적공동체지원센터 운영

사업계획서

【 정성 평가용 】

2026. . .

법 인(단체)명	대 표 자
	(인)

※ 원본에는 “법인(단체)명, 대표자”를 기재하고 인감 날인함

※ 접수번호 란은 공란으로 기재

< 사업계획서 작성 안내 >

1. 규격 및 분량

- A4 규격(상하 여백 12.7mm, 좌우 여백 18mm, 머리말꼬리말 12.7mm), 좌측 편철(스프링 제본)
- 제출 서류 전체(표지·목차 포함)를 200쪽 이내로 작성(양면 인쇄)
- 쪽 번호는 하단 중앙에 ‘- 1 -’, ‘- 2 -’, ‘- 3 -’ ...으로 표기
- 사업계획서는 한글로 작성(확장자는 hwp)

※ 원본 1부와 사본 11부(총 12부)를 제출

2. 작성요령

- 제시된 사업계획서 목차와 작성 요령에 따라 정확하고 명료하게 작성
- 문항별로 제시된 ※[작성 방법] 등은 삭제한 후 작성
- 사업계획서의 내용은 현실적이며 실현가능한 계획을 작성·제출하며, 수행 계획, 세부 사업계획 등을 명확히 기술하여야 하며, 인용 자료나 데이터는 출처 명시
- 이 공고에 명기되지 아니한 사항이라도 본 사업 추진을 위해 필요한 사항 작성 가능
- 사업계획서와 관련되는 증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
 - 사업계획서 본문 작성시 관련 증빙자료의 페이지를 기재
- ※ 정량평가 증빙서류는 ‘정량 평가용’ 편에 편철
- 분명하고 알아보기 쉬운 활자, 표 및 그림 등을 이용하여 작성하여야 함
- 해당 사항(실적)이 없는 경우에도 양식을 붙임하고 양식에 해당(실적)없음으로 기재
- 사업계획서와 붙임자료(각종 증빙서류)는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 붙임자료는 인식표(견출지) 등을 붙여 증빙자료별로 쉽게 구분할 수 있도록 함.
- ※ 사업계획서의 분량, 내용, 작성 순서는 작성 방법을 참고로 하되 단체(법인)별 특성을 살려 작성할 수 있음
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째 자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액 단위 이하는 절사

- 목 차 -

1. 신청기관 현황	00
2. 위탁업무 수행 준비 상황	00
3. 유사 업무 수행 경험 및 실적(최근 3년)	00
4. 위탁업무 수행계획(2027년 ~ 2028년)	00
5. 조직 및 인력 운영계획	00
6. 위탁업무 수행 품질 확보 방안	00
7. 관리체계 개선 이행계획	00
8. 지역사회 기여 및 네트워크 구축 계획	00
9. 기타 제안사항	00

※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 쪽수 기재

* 목차를 모두 포함하는 범위에서 신청기관이 양식을 재구성할 수 있으며,
기재 내용은 객관적 증빙자료로 확인할 수 있어야 함

※ <서식 제11호>의 목차 활용

1. 신청기관 현황

가. 명칭, 대표자, 감사 및 임원 현황(명단 및 주요 약력)

☐ 법인(단체) 명칭:

☐ 법인(단체) 설립일자 및 소재지

설립일자	년 월 일 (담당부서:)
소재지	홈페이지 주소:
연락처	전화: FAX: 대표 e-mail:

☐ 법인(단체) 대표자

성명	생년월일	주소	연락처
주요경력			
○ -			

☐ 감사 및 임원 현황(명단 및 주요 약력)

○ _____명 (대표이사 _____명, 이사 _____명, 감사 _____명)

연번	직책	성명 (생년월일)	주소	직업	주요경력	자격증 소유 (종류, 등급 등)

* 이력서, 경력 및 자격 관련 증빙서류 첨부

나. 회원 현황(회원 수, 가입자격, 회비 등)

회 원 수	명
가입자격	
회 비	

다. 설립목적, 연혁 및 주요 사업

☐ 설립목적

○

☐ 법인(단체) 연혁

년 월 일	내 용	비 고

☐ 주요 사업

○

라. 정관 및 내부규정(위탁업무 관련 규정 요약)

☐ 정관 및 내부규정 현황

○

☐ 위탁업무 관련 규정 요약

○

마. 최근 3년간 연도별 수입·지출 및 재무 현황

☐ 재무 현황(공고일 기준)

(단위 : 천원)

합 계 (A+B-C)	부동산(A)		금융자산(B)	부채(C)	비 고
	건물	토지			

☐ 최근 3년간(2023~2025년) 연간 수입액

(단위 : 천원)

수입내역	2023	2024	2025	비고
계				
수 익 사 업				
재 산 수 입				
보 조 금				
후 원 금				
차 입 금				
전 입 금				
기 타				

☐ 최근 3년간(2023~2025년) 연도별 결산 내역

(단위 : 천원)

구분	세입						세출			
	계	보조금	사업수익	전입금	후원금	기타	계	인건비	운영비	사업비
2023										
2024										
2025										

* 연도별 재무제표 또는 결산서 첨부

2. 위탁업무 수행 준비 상황

가. 전담인력 및 조직 구성(센터장 예정자의 인적사항·자격·경력 포함)

☐ 조직 구성(조직도)

○

☐ 센터장 예정자 인적사항·자격·경력

성명	생년월일	주소	연락처
주요경력 및 자격			
○ -			

☐ 전담인력 현황 : 총 명

연번	직위	성명 (생년월일)	전공(학위)	자격 및 경력 (주요활동)	임용일자	비고

* 이력서, 경력 및 자격 관련 증빙서류 첨부

나. 지원조직 및 가용 전문가풀

☐ 지원조직

○

☐ 가용 전문가풀

연번	분 야	성 명 (생년월일)	전공(학위)	자격 및 경력 (주요활동)	활용 방안	비고

다. 시설 및 장비

연번	구 분	시설·장비명(규격)	수 량	비고
1				
2				
3				

라. 안전보건 관리체계(안전인력·예산, 규정·매뉴얼, 재해대응체계, 안전교육·훈련 실적)

☐ 안전인력·예산

○

☐ 안전관리 규정·매뉴얼

○

☐ 재해대응체계

○

☐ 안전교육·훈련 실적

○

3. 유사 업무 수행 경험 및 실적(최근 3년)

【2024년】

사 업 명	사업비 (천원)	사업기간	사업 내용

【2025년】

사 업 명	사업비 (천원)	사업기간	사업 내용

【2026년】

사 업 명	사업비 (천원)	사업기간	사업 내용

* 공고일 기준 최근 3년 이내(2023. 10. 15. 이후) 실적을 연도별로 작성하고(2023년 실적은 같은 형식의 표를 추가), 증빙서류 첨부

4. 위탁업무 수행계획(2027년 ~ 2028년)

가. 수행 목표 및 추진 전략

☐ 수행 목표

○

☐ 추진 전략

○

나. 현행 운영상 문제점과 개선방안

☐ 현행 운영상 문제점

○

☐ 개선방안

○

다. 분야별 세부 추진계획

(마을공동체, 사회적경제, 공통 사무) 및 추진일정

☐ 마을공동체 분야

○

☐ 사회적경제 분야

○

☐ 공통 사무

○

☐ 추진일정

○

라. 공간 운영 및 시설 관리 계획(강의실 · 회의실 · 창업지원실 대관 등)

☐ 공간 운영 계획(강의실 · 회의실 · 창업지원실 대관 등)

○

☐ 시설 관리 계획

○

마. 연도별 예산운용계획(인건비 · 운영비 · 일반관리비 · 사업비 산출내역)

☐ 총괄 예산 계획

(단위 : 천원)

구분	지출항목 (사업명)	사업비(천원)			산출내역
		총액	위탁금	기타	
총계					
2027년 1월~12월					
2028년 1월~12월					

☐ 연도별 세출예산 세부계획

(단위 : 천원)

연도	예산항목	사업비(천원)		
		계	위탁금	기타
총계				
2027년 1월~12월	소 계			
	인건비			
	운영비			
	일반관리비			
	사업비			
2028년 1월~12월	소 계			
	인건비			
	운영비			
	일반관리비			
	사업비			

5. 조직 및 인력 운영계획

가. 조직 구성 및 업무 분장

(상근 센터장 1, 팀원 4 / 마을공동체팀 · 사회적경제팀)

☐ 조직 구성(조직도)

○

☐ 업무 분장

연번	팀	직 위	성 명	담당업무	자격 및 경력	비 고

나. 센터장 상근 운영계획 및 연차별 인력 투입계획

☐ 센터장 상근 운영계획

○

☐ 연차별 인력 투입계획

○

다. 고용유지·승계 및 근로조건 이행계획

(근로계약기간, 인건비 구분 관리·공개, 공동협의체 운영 등)

☐ 고용유지·승계

○

☐ 근로계약기간

○

☐ 인건비 구분 관리·공개

○

☐ 공동협의체 운영

○

6. 위탁업무 수행 품질 확보 방안

가. 성과목표(안) 및 성과관리 체계

☐ 성과목표(안)

○

☐ 성과관리 체계

○

나. 이용자 불만 및 건의사항 처리 방안

○

7. 관리체계 개선 이행계획

가. 외부 회계감사 수행계획

○

나. 예수금 계좌 분리 관리 방안

○

다. 市·센터 협업사업 역할 분담 및 예산 이중 승인 운영 방안

○

라. 지도점검 지적사항 분기별 이행 보고 체계

○

8. 지역사회 기여 및 네트워크 구축 계획

☐ 지역사회 기여 계획

○

☐ 네트워크 구축 계획

○

9. 기타 제안사항

○

여주시 사회적공동체지원센터 운영 사업계획서

(발표용 PPT 출력물)

- * PPT는 제출한 사업계획서와 같은 내용으로 작성(발표 15분 분량)하며, 정성평가 항목
“사업계획의 합목적성·적정성, 사업계획의 참신성, 조직 및 인력운영 계획, 예산의 효율적 운용,
공간운영 및 시설관리, 지역사회 기여도 및 지속가능성, 관리체계 개선 이행계획” 이 반드시 포함되어야 함
- * 발표용 PPT 출력물은 한 쪽에 1장씩 가로로 인쇄하여 평가본 11부 제출