

시 민

주무관	시설법인팀장	복지정책과장	복지정책관	복지건강실장
이미진	김복재	최홍연	이충열	03/06 김경호
협 조				

문서번호	복지정책과-6232
결재일자	2013.3.6.
공개여부	대시민공개
방침번호	

# 2014년 종합사회복지관 기능보강사업 추진계획

2013. 3

**복 지 건 강 실**  
**[복 지 정 책 과]**

## 사건 검토항목

※ 방침서 첫 페이지에 반드시 작성해주시기 바랍니다

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
타 자 원 의 활 용 여 부	● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 인적 <input type="checkbox"/> 물적 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 인적 <input type="checkbox"/> 물적 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 인적 <input type="checkbox"/> 물적 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고려사항의 검토	● 법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ( )
	● 기 타 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 문화예술 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 국제관계 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> <small>☞ 기관명 ( 서울시 복지재단 )</small> 무 <input type="checkbox"/>
	● 관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 기관명 ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
이해당사자 및 시 민 참 여 등	● 이 해 당 사 자 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( 자치구와 복지관 담당자 교육 및 상담 )</small> 무 <input type="checkbox"/>
	● 시 민 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	● 전 문 가 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( 검토위원회에 외부전문가 참여 )</small> 무 <input type="checkbox"/>
	● 옴 부 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	● 시 민 모 니 터 링 단 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	● 기 타 : 유 <input type="checkbox"/> <small>☞ 방법 ( )</small> 무 <input checked="" type="checkbox"/>

# 2014년 종합사회복지관 기능보강사업 추진 계획

지역주민의 복지증진을 위한 종합복지센터로서의 역할을 원활히 수행할 수 있도록 2014년도 종합사회복지관 개·보수 및 장비보강 등 기능보강사업 추진 계획을 수립하여 시행하고자 함

## I 추진 개요

### □ 관련근거

- 사회복지사업법 제34조의3제4항(시설의 안전점검 등)
- 서울특별시 보조금 관리조례 제9조(차등보조율의 적용) 및 동조례 시행규칙 제3조(차등보조율의 적용기준)

### □ 추진방향

- 사업선정의 공정성 및 객관성 확보
  - 타당성 검토 및 시추천 외부전문가가 참여한 검토위원회 구성
- 예산집행과정의 투명성 확보
  - 시설별 집행시에도 공개경쟁, 전자공개 수의계약 추진
- 효율적인 사업집행을 통한 예산절감
  - 철저한 현장점검을 통해 적정공사 범위 및 공사비 산정하여 추진
  - 매년 익년도에 대한 기능보강사업비 예산편성시 최근 5개년간 추진실적 및 3개년간의 연동계획으로 사업을 추진함으로써 재정의 계획적·합리적 운용

## II

# 세부추진계획

### 1] 사업개요

- 대 상 : 종합사회복지관 총 94개소  
(시립 1, 구립 49, 법인직영 16, SH공사 15, 토지주택공사 13)  
※ 보조금 미지원 시설 제외(유락,중림,수유,번동5단지)
- 사업내용 : 시설 증·개축, 개보수 및 장비보강
- 추진방법
  - 사업의 선정 : 서면검토 및 현장조사 병행 실시
  - 사업의 집행 : 자치구 직접발주 및 보조금 지원에 의한 복지관 발주 병행

### 2] 사업의 선정

- 추진방법
  - 객관성과 공정성 제고를 위해 대상사업에 대한 계획서를 기초로 시설장비(기존)의 상태, 사업추진의 긴급성, 적정성 등 서면검토 및 현장조사 병행 실시

#### 《 기능보강사업 타당성 검토를 위해 전문기관 용역 수행 》

- ◇ 용역기관 : 서울시복지재단
- ◇ 검토위원회(서울시, 재단, 외부전문가) 운영

### ○ 선정기준

- 1) 최근 5개년간의 기능보강사업 추진실적 및 3개년 추진계획을 참고하여 예산범위에서 우선순위에 따라 선정

- ◆ 사업 선정에 있어서 향후 3년이상 기능보강 계획을 참조, 연속적 2년 단위 이상의 사업을 일괄적으로 추진함으로써 효율적인 사업추진 및 예산절감  
예) 1차년도 - 전기 배선 교체공사, 2차년도 - 스프링클러 개보수의 경우,  
1,2차년도 모두 천정텍스 철거 및 설치비용 발생 ⇒ 일괄 추진
- ◆ 최소 5개년 이상의 기능보강 추진실적(D/B구축) 자료를 활용·참고하여(건축물 준공연도, 연도별 지원현황 등) 우선순위 선정에 반영  
※ 자치구별 자료관리 : 市에서는 구에서 제출한 매년 추진실적을 서울시복지재단에 송부, 재단은 전산시스템 입력 관리 및 각 부서에서 활용토록 협조 지원

- 2) 안전관리분야(안전 및 재난예방) 시설물 보수 및 장애인편의시설 최우선 지원
  - ▶ 구조안전, 방수, 전기안전, 피난시설, 석면자재 철거 및 교체 등
- 3) 시설이용자 민원사항 및 관련법(규정 등)에 따른 사업 적정여부 판단, 우선 적용
- 4) 최근 3년간 대규모 예산지원 시설의 지원 배제(단, 긴급을 요하는 사업 예외)
  - ▶ 대규모 지원기준 : 최근 3년간 지원규모 통계자료를 근거로 연간 평균지원액 (1개소당 약5,900만원)의 약 2배 이상을 지원받은 시설을 대규모 지원시설로 구체화 (5,900만원 × 2배 × 3년 = 3억5천4백만원 이상)

《 긴급을 요하는 사업범위 기준 》

- ◇ 시설이용자 및 종사자 등 인사사고 대비한 안전관련 사업
- ◇ 장애인편의시설 관련사업
- ◇ 관련법(규정 등)에 따른 사업
- ◇ 연차적 지원 사업

- 5) 증축 등 1억원 이상 개보수 공사의 자치구 직접 발주에 따른 문제점을 해소하기 위한 건축비 단가기준 현실화
  - ▶ 공사비 단가(설계/감리/조사 및 부대공사비 별도)
  - 근거 : '11년 친환경 공공건축물 공사비 책정 가이드라인(서울시 기술심사담당관)

<종합사회복지관> [단위 : 천원]

구 분 규모(연면적)	신 축	증 축(수평)	증 축(수직)	비 고
1,000㎡미만	2,677	2,597	2,329	
1,000㎡~3,000㎡	2,619	2,514	—	
3,000㎡~5,000㎡	2,519	2,418	—	
5,000㎡초과	2,420	2,298	—	
평 균	2,559	2,456	—	

※ '12년 5월 기준 건설공사비 지수 상승률(2.92%)를 동일하게 적용하여 2014년 공사비 단가를 산정함  
 (∴ 건설공사비 지수는 예측치 적용불가)

- ▶ 설계/감리/조사 및 부대공사비 단가
  - 공공발주 사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준(국토해양부 고시)
  - 건설공사 감리용역 대가기준(국토해양부 고시)
  - 지반조사비('11년 친환경 공공건축물 공사비 책정 가이드라인 : 서울시 기술심사담당관)
  - 시설부대비(지방자치단체 예산편성 매뉴얼 : 행정안전부)

- 6) 조달청 고시 '장비 내용연수 기준', 조달청 나라장터 '장비단가' 참고적용 등 장비의 내구연한을 고려한 지원 대상사업 선정
- ▶ 차량, 컴퓨터 등 시설별 유사장비에 대해서는 조달청 자료 참조, 신청 예산과 관계없이 동일 금액으로 지원
  - ※ 사업 신청시 장비 규격 및 모델 등의 구체적인 내용 기재
- 7) 장비보강은 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도 등이 포함되어야 하며, 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 시설유형별 필요로 하는 서비스 내용에 적합한 장비 구입여부 판단에 따른 선정

### ③ 사업의 집행

#### ○ 발주 주체의 이원화

#### 자치구 직접 발주

1) 적용사업 : 건축허가 또는 신고가 필요한 신·증축 및 총공사비 1억원 이상의 개보수사업. 다만, 자치구 발주시 사업달성이 곤란한 경우(사유발생시) 市(사업주관부서)의 승인을 통해 조치 가능

#### 2) 신청방법

- ▶ 기능보강 신청시부터 공사의 범위, 규모를 확정하고 원가계산서에 의한 공사비 산출 및 조달청 기준 표준품셈·일위대가표에 의한 공사비 산출 이행
- ▶ 자치구 시설담당공무원 및 건축담당공무원의 기능보강사업 신청대상 시설의 현장 확인 후 검토의견서 제출

#### 3) 추진방법

- ▶ 자치구 소관부서별 또는 구별 통합 발주(설계 및 공사)
- ▶ 기능보강사업 신청 및 발주시 건축직공무원이 참여할 수 있도록 관계부서간 적극 협조하고, 건축물 관련 모든 공사를 통합하여 영선공사 형태로 공동발주

## 보조금 지원에 의한 시설 발주

1) 적용사업 : 자치구 직접 발주대상을 제외한 기타 개보수 공사, 차량의 구매, 물품의 제조 및 구매 등

### 2) 추진방법

▶ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 준수 철저

※ 제30조의2(계약의 원칙)에서 ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’, 같은법 시행령, 시행규칙을 준용토록 규정(2009.5.21 개정)

▶ ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 제9조에 의해 계약의 방법은 원칙적으로 일반경쟁계약으로 하되, 계약의 목적, 성질, 규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우 제한경쟁계약, 수의계약의 방법에 의해 추진  
(세부내용 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령 참조)

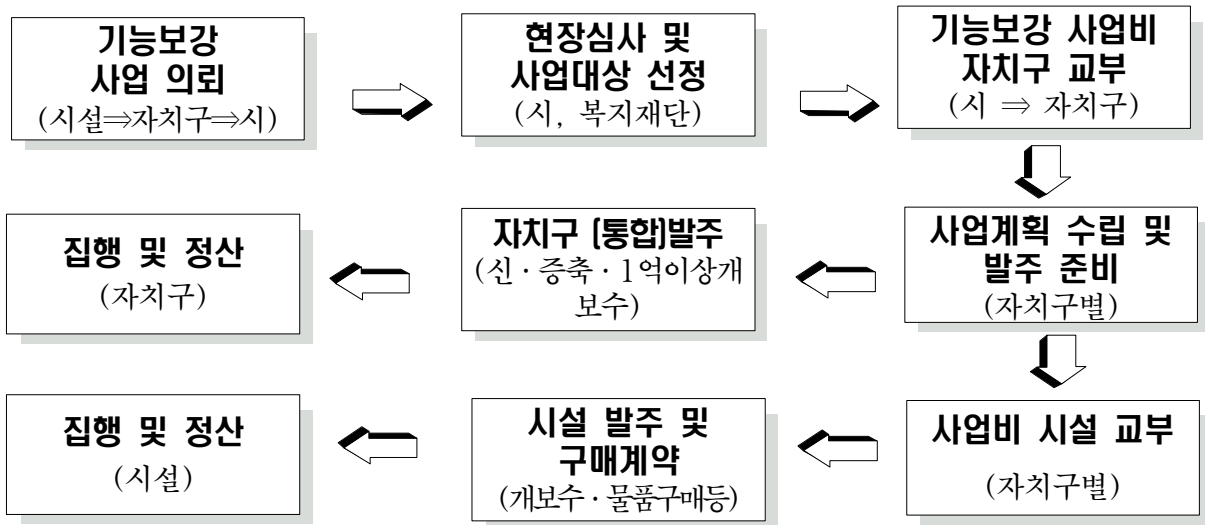
▶ 공개경쟁 입찰대상 사업인 경우는 반드시 나라장터(g2b)를 통해 공고

▶ 수의계약 가능 대상 (「건설산업기본법」 상 종합공사 2억원 이하, 전문공사 1억원 이하, 전기·정보통신·소방·기타공사 8천만원 이하, 용역·물품·기타 5천만원 이하) 사업 중 2천만원을 초과할 경우 나라장터(g2b)를 활용하여 수의계약(전자수의계약)  
(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조 및 제30조 제2항 참조)

※ 2천만원 이하의 수의계약 가능 대상의 경우에도 가급적 나라장터(g2b)를 이용하여 수의계약(전자수의계약)

▶ 물품의 제작·구매의 경우에는 조달구매를 원칙으로 하며, 조달 구매가 불가능한 경우 시장조사내역(산출기초조사표, 종합물가정보, 견적서 등)으로 판단하는 등 기타의 방법으로 구매

○ 사업집행 절차



4] 예산 지원기준

○ 기준분담률 차등 적용

1) 자치구 기준재정수요충족도를 고려한 차등 지원 : (붙임2) 참조

- ▶ 시립 사회복지시설 : 시비 100%
- ▶ 구립 및 법인직영시설 : 매년 자치구 기준재정수요충족도별 차등 지원

기준재정수요충족도(2013)	시비 지원비율	해당 자치구
100% 이상	30%	중구, 강남
70% ~ 100% 미만	50%	영등포, 종로, 용산, 송파, 서초
50% ~ 70% 미만	60%	관악, 광진, 은평, 양천, 구로, 서대문, 강서, 동대문, 성동, 동작, 강동, 금천, 마포
40 ~ 50% 미만	70%	노원, 도봉, 성북, 강북, 중랑

※ 전년대비 기준재정수요충족도 변경된 구 : 관악구(49.8% → 51.5%)

2) 기타 적용기준

- ▶ 법인 직영시설은 기준분담률 차등 적용 외에 최저 10%이상 법인 자부담을 원칙으로 하되, 시설의 기능보강(개·보수 공사) 규모에 따라 관할 자치구에서는 사업규모, 재정여건 등을 감안하여 법인 부담액 확정

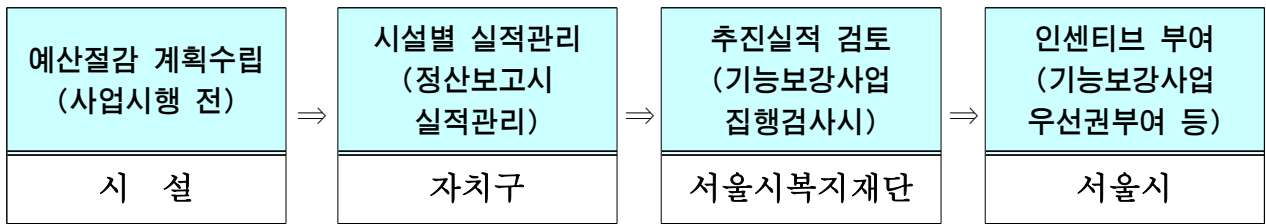
※ 최저 법인부담기준 10%이상 원칙, 개보수사업비가 클수록 자부담 비율 증액 등

- ▶ 단, 영구임대아파트 단지내 복지관은 시비 70%, 구비 30% 부담



## 5 예산절감 대책

### ○ 예산절감 추진 업무 프로세스



### ○ 추진방법

- 1) 시 설 : 기능보강 사업에 대한 예산절감 계획 수립시 절감률 등 목표설정
  - ▶ 예산절감 효과 극대화를 위한 단가검증 등 실제 집행 과정에서의 실무자의 예산절감 노력유도
- 2) 자 치 구 : 시설별 절감 목표에 대한 추진실적 관리
  - ▶ 자치구 차원의 적극적인 관심과 예산절감 노력 필요
- 3) 복지재단 : 매년 실시하는 기능보강사업 집행검사시 예산절감 추진실적에 대한 검토도 병행 추진하여 결과를 시에 제출
  - ▶ 외부 기관의 객관적 검토를 통한 공정성 확보

## 6 타당성 검토기준

구 분	검 토 사 항
공통기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물 준공연도, 연도별 기능보강사업비 지원 및 추진계획을 고려하여 우선순위 선정에 반영 (시설간 형평성)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설별 형평성을 고려하고 시설관리에 따른 도덕적 해이 방지</li> <li>- 최근 3년간 기능보강사업비 지원규모 및 향후 3개년 추진계획</li> <li>- 최근 5년간 기능보강사업비 지원내용 중복검토</li> </ul> </li> <li>○ 복지시설의 부가적 기능 수행을 위한 예산 지원 배제               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반 소모성 비품, 사무용 PC(교육용 제외), 사무용 장비 (단, 사업의 시급성 및 특수성이 있는 경우는 예외 인정)</li> </ul> </li> <li>○ 감가상각 연한내 시설 및 장비 지원 배제 (조달청 기준)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 내용연수 미도래 장비라도 평균 사용시간이 초과할 경우 소명자료 제출에 의해 반영가능</li> </ul> </li> <li>○ 연차적 계속 지원사업(시설) 및 재난예방(안전) 사업은 우선지원</li> <li>○ 시설여건 및 환경변화에 따른 사업의 시급성 고려               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설노후도(전기소방정기점검 및 안전진단서 확인 등), 이용인원 증가여부, 시설기능변화 및 용도변경 등</li> </ul> </li> <li>○ 사업금액의 적절성 : 도면 및 내역서 확인, 시장 조사(표준품셈)</li> <li>○ 자치구 의견서 충실도 및 접수반영</li> <li>○ 평소 시설(장비)관리 노력도 및 사업계획 시 예산절감 노력도가 높은 시설 우선지원</li> <li>○ 비용절감을 위한 개보수 우선지원(에너지 절감 등)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 사업비(초기투자비)를 고려한 향후 운영비 절감효과가 클 경우에 한함</li> </ul> </li> <li>○ 시설유지를 위해 관련 제법규(건축법/소방법/장애인편의증진법/사회복지관련법 등) 요건을 확보하기 위한 사업 우선 지원</li> <li>○ 관련 제법규의 위반 우려가 있는 사업 지원배제 (불법 건축물 등)</li> <li>○ 시설 이용자 만족도 결과 고려</li> <li>○ 사업의 목적, 필요성, 향후전망(효과), 실질적 장비 노후정도, 재원부담 계획 등 종합적으로 검토</li> </ul>

구 분	검 토 사 항
신축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역안배 및 균형발전 고려(지역내 동일 유형 시설분포 및 규모 고려)</li> <li>○ 부지가 보조사업자(사업신청자)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본 또는 부지 확보 방안 검토</li> <li>○ 시설이용자 및 이용 대기자 수 고려</li> <li>○ 설치위치의 접근성 및 적합성 고려</li> <li>○ 사업추진 의지(설립위원회 구성, 수요·사전조사 및 기본계획 수립)</li> </ul>
증축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현재 시설의 욕구조사 결과, 이용자 현황, 직원현황, 시설규모, 제공 서비스 종류 및 사업량 등을 종합검토</li> <li>○ 동 시설 이용 대기자 수 검토</li> <li>○ 향후 증축부분에서 제공할 서비스의 구체성 및 효과성을 중점 검토</li> </ul>
개보수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시설 전반적인 노후도가 높을 경우 사안에 따라 부분적 지원보다는 리모델링 개념 도입, 집중 지원</li> <li>○ 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수(에너지절감 및 안전확보 등)</li> <li>○ 시설안전진단 결과 보수대상 시설(전기, 승강기, 소방, 구조 등)</li> <li>○ 장애인 편의시설 설치 및 보완 우선 고려</li> </ul>
장비보강	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신축시설(개관 예정) 또는 신규 사업을 위해 필요한 장비 우선지원</li> <li>○ 차량교체 사업의 경우 내용연수가 경과되었으며, 아래의 요건이 충족될 경우 우선지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주행거리 120,000km이상 노후차량</li> <li>- 예상 수리비가 현재 차량가격의 50%를 초과하거나, 과거 안전과 관련된 중대 고장으로 인해 100만원 이상 수리비가 소요된 차량(오일/벨트/타이어/라이닝 등 일상정비 항목 제외)</li> <li>- 같은 법인, 인근 사회복지시설의 차량 공동활용 현황 검토</li> </ul> </li> <li>○ 의료장비(물리치료 및 간호장비), 직업재활장비, 가전제품, 일반사무 장비, 기타 장비 등으로 구분하여 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도, 향후 효과성 등을 병행 검토</li> </ul>

※ 건립비지원은 2010년부터 중단됨(예산담당관-6530호, 2010.7.13, 행정1부시장 방침 제314호)

## □ 자치구 협조사항

- 보조사업자의 사업수행 능력과 사업계획의 타당성, 사업추진의 효율성 등을 판단하여 결정
- 사업 신청시 유의사항을 참고[붙임1]하여 기준분담률 차등 적용기준[붙임2, 자치구 기준재정수요충족도]에 의거 예산편성
- 예산편성시 자치구 발주사업과 보조금 지원사업으로 구분·반영
- 자치구 발주사업 중 법인 자부담의 경우 별도의 세입·세출외 현금계좌로 입금 집행
- 시설기능보강사업에 소요되는 보조사업비는 시설 관할 구청장이 관리하되 사업수행자가 소요비용을 요청할 시 공사의 진척상황에 따라 선급금, 중도금 등을 회계관계법의 관련 규정에 의거지급
- 예산계상 신청시 사업비에 대한 법인 자부담이 포함되어 있는 기능보강사업에 대한 사업비 정산은 당초 총사업비를 기준으로 자원분담비율에 따라 자부담 부분도 정산
  - ※ 법인자부담이 있는 경우 보조금을 우선 소진하고 집행잔액은 반납하지 않는 사례가 발생치 않도록 지도감독 철저
- 자치구 직접 발주가 아닌 보조금 지원사업으로 변경할 경우 그 사유를 市(복지정책과)로 통보하여 승인을 받고 집행
  - 직접발주 비용과 보조금 지원에 대한 상호 비교검토 자료 제출
- 사업 확정 및 지원결정 이후 사업의 변경이 있을 경우에는 市(복지정책과)의 사업변경 승인 후 집행
- 시설에서 공개경쟁입찰 공고 시 사업비 예산 내에서 설계금액을 산출하여 낙찰차액은 반드시 반납조치
  - 다만, 승인된 사업과 연계된 사업이거나 동일 시설물의 안전과 관련 긴급히 기능을 보강해야만 하는 필요 타당성이 있는 경우로 市の 사전 승인을 득한 경우에 한하여 예외적으로 사용 가능

## □ 사업 신청시 제출 서류

- 신청사업 관련 프로그램 운영현황 : 대상자, 실인원, 연인원, 운영시간, 유·무료 여부 등(사업별 설명서에 포함 가능)
  - 신청 사업비 근거서류(※스캔자료 제출 원칙, 부득이한 경우 서면제출)
    - 증·개축, 개보수 : 설계도서, 공사비 세부내역서
    - 장비보강 : 견적서, 비교견적서
- ※ 지원단가가 공지된 차량 및 주요장비에 대해서는 비교 견적이 불필요  
차량의 경우는 조달청 나라장터 쇼핑물 차량가액에 해당하는 금액만 사업비로 신청  
(보험료/취득세/등록세/채권비용/번호판 등의 부대비용은 기능보강사업비에 포함되지 않으며, 해당 부대비용은 기능보강사업이 아닌 시설운영비로 지출)

## □ 향후 추진일정

- 사업설명회 개최 : 2013. 3. 26(화)

- ✦ 일 시 : 2013. 3. 26(화) 14:00 ~ 16:00
  - ✦ 장 소 : 서울역사박물관 1층 대강당
  - ✦ 대 상 : 120명(구, 복지관 각 1명씩)
    - ▶ 자치구 담당자, 서울시복지재단 관계직원, 사회복지관 업무담당 각 1명씩
  - ✦ 내 용 : 2014년 기능보강사업 추진계획 설명 및 질의응답
- ※ 설명회 참석시 교육시간 2시간 인정

- 사업신청 접수 및 의뢰 : 4 ~ 5월
- 현장실사 및 심사(복지재단) : 5 ~ 7월말
- 사업선정을 위한 검토위원회 개최(서울시, 복지재단) : 8월초
- 최종 지원사업 결정(서울시) : 9월중

붙임 1. 기능보강사업 신청시 유의사항 1부

2. 기준재정수요충족도에 의한 사회복지관 기능보강비 지원기준 1부

3. 기능보강사업 신청 서식(자치구 검토의견서 포함) 일체. 끝.

