

# 강남구 건강가정지원센터 위탁 운영 신청서

법인(학교)명		대표자		주민등록번호		
		소재지				
설립일자		구성원수	계	임원	직원	기타
주요사업내용						
재산총액 (천원)	기본재산			법인의 연간 수입액		
	계	목적용 재산	수익용 재산	수입액	연평균 운영경비 부담가능액	
위탁대상시설						
수탁목적						

※ 기재란 부족시 별지 작성

『건강가정기본법』 제35조 및 『강남구 건강가정지원센터 조직 및 운영 조례』 제9조의 규정에 의하여 강남구 건강가정지원센터를 위탁 운영하고자 관련 서류를 첨부하여 신청합니다.

2015. . . .

신청법인 소재지 :

법인(학교)명 :

대표자 :

(인)

※첨부서류 : 위탁운영체(신규) 개별 및 공통사항  
위탁운영체(신규) 선정관련 심사자료

강남구청장 귀하

# 노인복지시설 수탁 운영신청서

법 인 명		대 표 자		주 민 등 록 번 호		
		소 재 지				
설립일자		구성원수	계	임원	직원	기타
주요 사업내용						
재산총액 (단위:천원)	기본재산			법인의 연간 수입액		
	계	목적용재산	수익용재산	수 입 액		연평균 운영경비 부담가능액
수탁대상 시설						
수탁목적						
<p>강남구 노인복지시설을 수탁 운영하고자 관련 서류를 첨부하여 신청합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2015. .</p> <p style="margin-left: 150px;">신청법인 소재지 :</p> <p style="margin-left: 200px;">법인명 :</p> <p style="margin-left: 200px;">대표자 : (인)</p>						
<p><b>강남구청장 귀하</b></p>						

# I . 운영체의 공신력

## 1. 수탁체의 도덕적, 법적 건전성

1) 신청 목적

2) 기본 현황

법인명			주사무소 소재지	
대표자	성명	주민등록번호	법인유형	전국법인( ), 지역법인( )
			법인기능	지원법인( ), 시설설치운영법인( )
설립허가일			설립등기일	
전화번호 (팩스번호)			관리관청	
설립근거 및 목적	※ 개조식으로 작성			
주요연혁	※ 필요시 별지 작성			
주요사업				
법인시설	※ 직영/수탁시설 구분 작성			

※ 첨부서류

- 법인 허가증, 법인 등기부등본, 법인 인감증명서, 법인 정관
- 강남구 건강가정지원센터 수탁 운영을 의결한 이사회 회의록 사본 등

3) 임원 현황 :       명 (이사       , 감사       )

(1) 이사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (가정복지관련)	특수관계 여부	비고
성명	주민등록 번호	주 소	본 적 (호주)	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 첨부서류

- 이사회구성 근거

(2) 감사현황

기본인적사항						임 기 (최초임면일)	소지자격 (직무 관련)	특수관계 여부	비고
성명	주민등록 번호	주 소	본 적 (호주)	직 위 (직 책)	주요경력				

※ 첨부서류

- 임원 이력서 및 특수관계 부존재 각서, 소지자격증 사본 등

#### 4) 이사회 활동 실적

##### (1) 이사회 개최 실적

구분 (정기 또는 임시(수시) 등)	개최일자	참석대상	회의 안건	회의결과	사 반영 여부	업 부	비고

※ 첨부서류 : 이사회 회의록

##### (2) 이사회 참여 외 기타 활동 사항

대상 (법인,시설명)	기 간	활동인원 (이사명)	활동내용	비고

#### 5) 법인 및 법인 수탁시설에 대한 행정기관 지도감독 사항

##### (1) 법인 지도감독에 따른 지적사항 및 조치결과

연도 별	점검 기간	수감 행정 기관	지 적 사 항							조 치 결 과			
			구분 (회계 운영관리 프로그램 등)	지 내	적 용	처분사항				재정적	신분상	조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
						행정적							
						계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건			
	소계				건	건	건	건	건/ 천원	건			

##### (2) 수탁시설 지도감독에 따른 지적사항 및 조치결과

연도 별	점검 기간	수감 행정 기관	지 적 사 항							조 치 결 과			
			구분 (회계 운영관리 프로그램 등)	지 내	적 용	처분사항				재정적	신분상	조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
						행정적							
						계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건			
	소계				건	건	건	건	건/ 천원	건			

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

## 2. 법인의 행정능력

### 1) 법인의 조직 및 인원

#### (1) 조직도

#### (2) 법인예산규모

##### 가. 세 입

[단위:천원]

연도별	계	재산수입	수익사업 수입	보 조 금 수 입		차입금	전입금	기타
				보조금수입	후원금수입			
계								
2012								
2013								
2014								

※ 연도말 결산 기준으로 작성

※ 구분 : 사회복지법인 재무회계규칙 제10조 제2항관련 [별표 1 법인회계 세입예산과목]에 준하여 작성

##### 나. 세 출

[단위:천원]

연도별	계	사무비	재산조성비	사업비	전출금	상환금	기타
계							
2012							
2013							
2014							

※ 연도말 결산 기준으로 작성

※ 구분 : 사회복지법인 재무회계규칙 제10조 제2항관련 [별표 2 법인회계 세출예산과목]에 준하여 작성

※ 첨부서류 : 법인회계 예.결산서 등

#### (3) 법인 사무실 현황 (등기부등본, 임대차계약서 등)

가. 소재지 :

나. 면 적 :



### 3. 신청법인의 가정(사회)복지시설 운영실적

#### 1) 신청법인의 수탁시설 운영 및 지원관리 실태

##### (1) 가정(사회)복지시설 수탁 현황

시설구분	계	○○복지관	...		
개 소 수					
시 설 명					

##### (2) 법인의 수탁시설 지원 및 관리

###### 가. 시설지원규모

시설명	연도별 지원액 (단위 : 천원)				
	계	2012	2013	2014	비 고

###### 나. 인력 및 장비, 프로그램 등 운영 지원·관리

※ 인력 : 직원 능력발전 지원 (교육 등) 또는 후생복지지원(직원포상, 연수 등)

###### 다. 법인의 수탁시설 관리·감독 실적

일자	구 분	감 사 자	지적내용	처분결과	이행사항

※ 구 분 : 정기감사, 수시감사 등으로 구분,





## (5) 수탁 중인 시설의 평가

※ 수탁 받은 시설 중 보건복지부(여성가족부) 및 서울시 등 행정기관에서 평가를 실시하고 있는 시설들의 최근 3년간의 운영평가 및 시민만족도 조사 결과를 반영 (2012 ~ 2014년)  
(평가기관, 평가대상, 평가기간, 평가내용, 평균 점수, 평균점수(등수) 대비 시설점수(등수) 등 기재)

※ 첨부서류 : 수탁시설 평가 실적 증빙자료

## (6) 운영규정

※ 별도제출 (이사회 통과 관련 회의록 포함)

# II. 운영체의 재정능력

## 1. 법인의 자산보유 현황

### 1) 법인의 재산 현황

(단위 : 천원)

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

### 2) 재산 성질별 현황

#### (1) 목적사업용 기본재산

##### ○ 토 지

연번	소재지	지 목	면적 ( $m^2$ )	소유자 (등기부상)	공시지가 / $m^2$	총가액 (천원)	증빙자료 페이지수	비 고 (용 도)
계								

※ 첨부서류: 비고란에 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 토지대장, 공시지가 확인원 첨부

##### ○ 건 물

연번	소재지	지 목	면적 ( $m^2$ )	소유자 (등기부상)	지방세 과 표	총가액 (천원)	증빙자료 페이지수	비 고 (용 도)
계								

※ 비고란에 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

## (2) 수익용 기본재산 : 임대계약서 사본 등 관련 증빙서류 첨부

### ○ 토 지

연번	소재지	지 목	면적 ( $m^2$ )	소 유 자 (등기부상)	공시지가 / $m^2$	총가액 (천원)	증빙자료 페이지수	비 고 (용 도)
계								

※ 비고란에 현 이용상태를 구체적으로 작성하고 부동산등기부등본과 공시지가 확인원 첨부

### ○ 건 물

연번	소재지	지 목	면적 ( $m^2$ )	소 유 자 (등기부상)	총가액 (천원)	연간수입 (천원)	증빙자료 페이지수	비 고 (용 도)
계								

※ 연간수입의 수익원을 구체적으로 기재 (이자수입, 채권수입 등)

### ○ 동 산 (현금, 유가증권, 채권 등)

종 목	예치(금융)기관	계좌번호	잔 액	비 고
	계			

※ 첨부서류 : 예금 잔액 증명서, 유가증권사본 , 6개월간 입출금 내역서 등 공공증서로 첨부

## (3) 기타재산(보통재산)

- 
-





## 4. 법인의 회계집행 적절성

### 1) 법인 대상 회계감사 운영 실태

일 자	구 분	방 법	감 사 자(직함)	지적내용	처분결과	이행사항

※ 구 분 : 정기감사, 수시감사 등으로 구분,

※ 방 법 : 자체감사, 공인회계사에 의한 회계감사 등을 기재

### 2) 법인 예산 관리

#### (1) 예 산

연도별	절 차 이 행 현 황				비고
	예산편성지침 마련	이사회 의결	담당기관(시) 제출	공고기간	
2012					
2013					
2014					

#### (2) 결 산

연도별	절 차 이 행 현 황				비고
	결산서 작성	이사회 의결	담당기관(시) 제출	공고기간	
2012					
2013					
2014					

# III . 운영체의 사업능력

## 1. 운영체의 가족사업 운영 실적 (최근3년)

- 법인에서 수탁중인 시설의 평가 내역
- 수탁시설에 대한 지도 감독 내역

## 2. 수탁 신청 강남구 건강가정지원센터 향후 운영계획(5년)

1) 강남구 건강가정지원센터 운영 계획서 : [별지 1], [별지 2]

※ 평가 항목

- 지역사회 자원 개발 및 활용계획
- 프로그램의 적합성 및 이행능력
- 인력구성 및 관리
- 장비운영 및 관리계획



# IV. 운영체 운영의지 및 전문성

## 1. 대표자 및 센터장 인적사항

### 1) 대표자

성명 (한자)	주민등록번호	주소 (본적)	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

### 2) 센터장(내정자)

성명 (한자)	주민등록번호	주소 (본적)	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

※첨부서류 : 이력서, 최종학력증명서, 소지자격증사본, 경력증명서, 대표자 및 시설장 경력관련 증빙서류 일체 등

## 2. 센터장(내정자)의 전문성

### 1) 근무경력

구분	근무시설명	근무기간	근무경력	연락처
복지관				
장애인복지시설				
노인복지시설				
아동복지시설				
모부자복지시설				
기타복지시설				

### 2) 센터장 자격증 취득 현황

취득일자	자격증 종류	시행기관	비고

# 강남구 건강가정지원센터 사업운영 계획서

## 1. 사업명 :

## 2. 사업목표 및 운영방침 (사업의 비전, 중장기 계획 포함)

## 3. 강남구 건강가정지원센터 사업운영계획서

### 1) 주요사업내용(개조식)

- 시설의 활성화를 위한 장·단기 계획

### 2) 센터 사업운영계획서 : 향후 5년간(2016 ~ 2020년)사업계획서 첨부

- 사업내용, 운영방법, 운영 프로그램 등 작성
- 소요예산과 예산조달 방법(자체부담확보 계획 등)
- ※ 건강가정지원센터 사업 구분(가족돌봄나눔, 가족교육, 가족상담, 가족문화, 다양한 가족통합서비스, 지역사회 연계)에 따른 프로그램 내용 등을 포함한 세부사업계획서  
(사업내용, 운영방법, 프로그램 등 작성)
- ※ 특화프로그램 운영계획서
- ※ 지역 연계사업 운영계획서 등

## 4. 강남구 건강가정지원센터 인력 및 장비 운영계획

### 1) 강남구 건강가정지원센터 조직 및 인원 구성계획

- 조직도
- 직원확보계획
- 직원교육 및 후생지원계획

### 2) 강남구 건강가정지원센터 시설·장비 운영 및 관리계획

## 5. 시설운영

- 1) 시설운영의 전문성 강화 방안
- 2) 시설운영의 투명성 제고 방안
- 3) 재정투자 및 운영계획
- 4) 지역사회와의 협력 관계 구축 방안

## 6. 세입·세출예산서 : 별도작성 (2016~2020년)[별지 3]

세입·세출예산서(강남구 건강가정지원센터)

## 7. 기타사항

[별지 2]

## 예시) 강남구 건강가정지원센터 운영 세부사업계획서

(1)사업분류	(2)세부사업명	(3)계 획		(4)사업의내용	(5)기대효과
		목표(건명)	예 산		
예시) 1.가족교육	가. 부모-자녀 대화법	1. 200건		○ 자녀와의 효과 적인 의사소통을 위한 대화법 교육 및 워크숍	○ 건강한 가족관계 형성 ○ 가정생활에 대한 삶의 질 향상

- ※ 작성요령 : (1)항: “가족교육,가족상담,가족친화문화조성,가족돌봄지원,  
가족통합서비스, 지역사회연계, 조사연구”등으로 분류  
(2)항: 세부적인 사업명을 기재함  
(3)항: 목표 등은 수혜 연인원을 기준으로 함  
(4)항: 세부사업내용(수행방법 등)을 개조식으로 기재  
(5)항: 세부사업의 수행으로 기대되는 효과를 개조식으로 기재

※ 별지2와 별지3를 연결하여 작성하되 향후 위탁기간 중 강남구 건강가정지원  
센터 운영 세부계획은 별도작성.

## 예시) 강남구 건강가정지원센터 세입·세출 예산서(5년간)

### 1. 세입·세출 총괄

(단위:천원)

세입					세출						
항	목	2016년 예산(A)	2017년 예산(B)	증감(B)-(A)		항	목	2016년 예산(A)	2017년 예산(B)	증감(B)-(A)	
				액수	비율(%)					액수	비율(%)

### 2. 세입내역

(단위:천원)

항	목	2016년 예산(A)	2017년 예산(B)	증감(B)-(A)		2016년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재

### 3. 세출내역

(단위:천원)

항	목	2016년 예산(A)	2017년 예산(B)	증감(B)-(A)		2016년도 예산산출내역
				액수	비율(%)	
						※ 산출내역은 구체적으로 기재 인건비는 직종별로 구체적으로 기재

## 전입금부담 및 고용승계 승낙서

상기 법인(학교)은 강남구 건강가정지원센터 (강남구 개포로 617 - 8)을 수탁 운영함에 있어서 지역사회발전과 구민의 가족복지향상을 위하여 최선을 다할 것을 약속하고, 매년 센터 인건비 및 운영비 등 당초 약정한 전입금 약정금을 월 · 분기별로 균등 부담할 것을 승낙하며, 재정 형편 등으로 정상적인 센터 운영에 어려움이 있을 때에는 전입금 이외에도 센터 운영에 소요되는 예산 중 일정금을 정기 및 수시로 본 법인(학교)에서 부담금으로 지원할 것을 승낙하며, 아울러 건강가정지원센터 기존 직원에 대하여 특별한 사유가 없는 한 고용 승계할 것을 확약합니다.

첨 부 : 법인(학교) 인감증명서 1부

2015. . .

법인(학교)명 :

소재지 :

대표자 성명 :

(인)

강남구청장 귀하

# 위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관명		연 락 처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관명		연 락 처	

『강남구다문화가족지원센터 위탁운영 재계약』 사업에 참가함에 있어  
 상기인을 ○○○기관(법인) 대표자의 대리인으로 위임하였음을  
 증명합니다.

2015. . .

대표자 : (인)

강남구청장 귀하

- ※ 지참서류 : 대리인의 신분증 · 재직증명서
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 대리인 본인이 모든 책임을 짐

# 서 약 서

귀 구에서 요청한 『강남구 건강가정지원센터 위탁운영』과 관련하여 사업 계획서의 제반사항을 사실에 근거하여 거짓 없이 작성하였으며, 차후 허위 사실 발견 시 민·형사상 제반책임과 함께 어떠한 불이익도 감수하겠습니다. 또한 강남구가 선정한 내·외부 평가위원의 평가방법 및 평가기준에 따른 심사결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

2015. . .

서 약 자	법인(단체)명			
	주 소			
	사업자등록번호		대표자	(인)

강남구청장 귀하