



문서번호	교육지원과-11037
결재일자	2014. 12. 11.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	교육기획팀장	교육지원과장	행정관리국장		
안송이	천장식	이윤영	12/11 소판수		
협조	교육정책전문관 이재연				
	지방행정주사 임경남				
	주무관 배경수				



학부모 진학아카데미

# 2015년 상반기 '백년대계' 운영계획

2014. 12.



**성 동 구**  
(교육지원과)

# 사 전 검 토 사 항

::: 해당사항에  표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input checked="" type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구 민 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 전 문 가 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 이 해 당 사 자 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> </ul>
기 타 고 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환경영향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유지비용 <input type="checkbox"/> 바른 공공언어 <input checked="" type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 요인 <input checked="" type="checkbox"/>
타자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>● 기 업 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> ( ) 무 <input type="checkbox"/></li> <li>● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input checked="" type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input checked="" type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input checked="" type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input checked="" type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/>

- 홍 보 제 목 : 성동구, 평범한 엄마를 최고의 입시전문가 만든다!

- 중점 홍보사항

- 중, 고등학교 학부모 20명 대상 '학부모 진학아카데미 백년대계 2기' 개최
- 국내 최고의 입시진학 전문가를 초빙하여 대입전형의 이해 및 분석, 방향설정 및 준비전략 등 교육으로 자녀 맞춤형 부모 입시전문가 양성

※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 '홍보제목'을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.



학부모 진학아카데미

# 2015년 상반기 '백년대계' 운영계획

2015년 상반기 입시진학 컨설팅 전문가의 체계적인 4단계 맞춤형 교육으로  
학부모 진로진학 역량강화 및 자녀의 성공적인 대학진학 목표달성 지원

## 1 추진근거

- 민·관 교육협력 업무협약(MOU) 체결 계획(구청장 방침, 2014. 9. 30.)
- 학부모 진학아카데미 '백년대계' 1기 운영계획(구청장 방침, 2014. 10. 7.)

## 2 추진목표

- 대입전형의 전반적 이해 및 입시분석 교육을 통해 학부모 지도역량 강화
- 자녀의 맞춤형 정보 취합 및 활용 능력 배양으로 성공적인 대입 지원
- 교육대상 직원 및 직장인 학부모들의 참여를 위해 심야 프로그램 개설

## 3 운영개요

- 상반기 운영기간: 2015. 1. 8. ~ 6. 11. (총 4기 운영)
  - 2기: 2015. 1. 8. ~ 1. 29. / 매주 목, 18:30~20:30(직원대상 심야반)
  - 3기: 2015. 2. 26. ~ 3. 19. / 매주 목, 18:30~20:30(심야반)
  - 4기: 2015. 4. 2. ~ 4. 23. / 매주 목, 10:00~12:00(오전반)
  - 5기: 2015. 5. 21. ~ 6. 11. / 매주 목, 10:00~12:00(오전반)
- ※ 백년대계 1기 운영: 2014. 10. 23. ~ 11. 13.
- 대 상: 총 80명(중3~고3 학부모 1기당 20명씩 총 4기 운영)
- 장 소: 진로직업체험지원센터 교육실
- 운영방법: 성동구 MOU체결 업체 위탁운영 ※ 업체명: 메킨드(거인의 어깨)
- 총 사업비: 11,030천 원(인건비, 교재제작비, 행사운영비 등)

# 4

## 세부 운영계획

### 2015년 상반기 교육일정

구 분	1월(2기 기본반) →				2~3월(3기 심화반) →				4월(4기 기본반) →				5~6월(5기 기본반) →			
	8일	15일	22일	29일	26일	5일	12일	19일	2일	9일	16일	23일	21일	28일	4일	11일
오전반 (10:00~12:00)									1회	2회	3회	4회	1회	2회	3회	4회
심야반 (18:30~20:30)	1회	2회	3회	4회	1회	2회	3차	4회								

※ 심화반: 기본반에서 배운 내용을 대학별, 사례별로 깊이있게 분석하는 커리큘럼

### 교육내용(기본, 심화)

회차	1회차	2회차	3회차	4회차
주제	입시전형의 이해	대학별 입시 특징	학생부 관리전략	컨설팅 실습
세부 내용	- 입시제도 이해 - 대학 서열/성적 - 수시 및 정시 전형	- 상위권 대학 특징 - 중위권 대학 특징 - 하위권 대학 특징	- 학생부 항목별 관리 - 비교과 종류와 활용 - 대학별고사 준비 - 자기소개서 작성법	- 전형/대학 선정 - 대학별고사 분석 - 수료식

### 대상자 선발

○ **선발기준:** 관내 중학교 3학년~고등학교 3학년 학부모 및 대상 자녀를 둔 직원 중 교육에 열의가 있고 지속적인 참여 가능한 학부모 선발

○ **선발방법 및 홍보계획**

【백년대계 2, 3기】

- 2014. 12. 1.~12. 10.: 직원 대상 ‘백년대계 2기’ 수요조사 및 명단확보
- 2014. 12. 11.~12. 31.: 센터 홈페이지, 유선을 통한 관내 학부모 선발

【백년대계 4, 5기】

- 학교 홈페이지 게재, 가정통신문 발송, 교육정보 SMS발송 등 홍보협조 의뢰
- 센터 홈페이지, 구 소식지, 보도자료 제출 등 동시홍보 추진
- 교육수료 학부모 및 입시진학상담센터 이용자 대상 교육정보 SMS발송

## 5

# 위탁업체 선정

### ■ 계약업체: 메킨드(거인의 어깨)

○ 서울특별시 강남구 역삼로 546, 덕양빌딩 7층 (대표: 길종구)

### ■ 선정사유

- 메킨드 교육전문 업체는 입시 및 진학전문가를 보유하고 있으며
- 자체적으로 학부모 입시 컨설턴트 양성과정 프로그램 및 진학 프로그램을 꾸준히 개발하고 확대 운영 중에 있으며 소요예산 범위 내에서 사업이 가능함
- ※ 2014. 10. 2.(목), **성동구 ⇔ 거인의 어깨 민·관 교육협력 업무협약(MOU) 체결**

### ■ 계약방법: 수의계약

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제25조1항 제5호 규정에 의거 수의계약

## 6

# 소요예산

### ■ 세부 산출내역

구 분	소요예산	산 출 내 역
총 계	11,030천 원	• 소계 9,878,000원 + 관리비 및 이윤 1,153,644원 = 11,031,644(천원 이하 절삭)
교육강사 인건비	3,520천 원	• 1명(120,000원+100,000원)×4회×4차=3,520,000원
보조강사 인건비	1,280천 원	• 1명(40,000원+40,000원)×4회×4차 =1,280,000원
강의 자료집	2,818천 원	• 컨설팅 교육자료 15,000×25명×4차 =1,500,000원 • 원고비 및 전산처리비 848,000원 • 수료증(케이스 포함)4700원×25명×4차 =470,000원
운영경비	1,980천 원	• 교육회의, 교통통신비, 다과비 1,980,000원
홍 보 비	280천 원	• 현수막 4조, 배너 4조 280,000원

## 7

# 향 후 계 획

### 추진일정

- 2014. 12. 10. ~ 12. 12.: 상반기 백년대계 운영 방침수립
- 2014. 12. 22. ~ 12. 29.: 원가계산 심사 의뢰(감사담당관)
- 2015. 1. 2. ~ 1. 7.: 위탁용역 발주
- 2015. 1. 8. ~ 6. 11.: 상반기 용역 착수
- 2015. 6. 12. ~ 6. 17.: 상반기 용역결과 종합보고
- 2015. 7. 6. ~ 7. 10.: 하반기 백년대계 운영 방침수립

### 부모 커뮤니티(부모 소모임) 운영

- 기 간: 백년대계 기수별 수료 이후 ~ 자녀 정규 교육과정 이수 시까지
- 대 상: 학부모 진학아카데미 '백년대계' 교육 수료 학부모
- 운영방법: 부모 커뮤니티 모임조성에 따라 온·오프라인 자율모임
- 지원사항
  - 진로진학상담 및 대입정보 제공
  - 미니 대학입시설명회 및 특강 지원
  - 모임 장소 지원(진로직업체험지원센터 교육실)

붙임: 과업내용서 및 용역 원가계산서 각 1부. 끝.

2015년 상반기 『백년대계』 위탁용역

# 과업내용서

2014. 12.



**성 동 구**

(교육지원과)

# 2015년 상반기 『백년대계』 위탁용역

## I 과업명

○ 과업명: 2015년 상반기 ‘백년대계’ 위탁용역

## II 과업목적

- 체계적인 입시진학 교육으로 부모 스스로가 고등학생 자녀의 입시전문가가 되어 대입전형 방향설정 및 관리전략 등 자녀교육 문제해결 역량 강화
- 자녀의 맞춤형 정보 취합 및 활용 능력 배양으로 성공적인 대입 지원

## III 과업개요

- 교육대상: 총 80명(중3~고3 학부모 1기당 20명씩 총 4기 운영)
- 과업기간: 2015. 1. 8.(목) ~ 6. 11.(목)
- 과업내용

구 분	2015. 상반기 백년대계 위탁용역
교육대상	• 중학교 3학년~고등학교 3학년 학부모
교육일정	• 2기~3기: 2015. 1. 8.~3. 19. / 매주 목, 18:30~20:30(심야반) • 4기~5기: 2015. 4. 2.~6. 11. / 매주 목, 10:00~12:00(오전반)
교육내용	• 대입전형의 이해 및 입시분석, 학습의 이해와 대학별 관리전략, 비교과 활동 방향설정 및 시간활용 비법, 대입전형별 합격사례 및 자기소개서 준비 전략 등
교육장소	• 진로직업체험지원센터 교육실
수업운영	• 입시진학 교육전문 업체 메킨드 위탁운영
사업비	• 11,030천 원



○ 운영 및 요청사항

구 분	2015. 상반기 백년대계 위탁용역	비 고
홍보방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관내 중, 고등학교 학부모 대상 프로그램 운영 및 홍보방안</li> <li>• 홍보 현수막 및 배너 제작(각 4조)</li> <li>• 매회 교육 및 과제 안내 문자 발송</li> </ul>	
강사확보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교육분야 전문강사 확보(강의경력 3년 이상)</li> <li>• 사진부착 이력서 제출(강사명, 소속, 경력 등)</li> </ul>	
진행보조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최소 1명 이상 보조원이 매회 진행(행사지원, 출석확인, 사진촬영, 만족도 조사 등)</li> </ul>	
교육자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전문 강사를 통해 업체에서 준비</li> </ul>	
상담지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 온·오프라인 상담지원(1:1)</li> </ul>	교육기간
수료증	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 수료증 제작 및 배부</li> </ul>	성동구와 협의제작

## IV 과업내용

1. 과업수행자는 강의 계획, 전문강사 확보 및 관리, 행사 운영계획, 수강생 관리 등 총괄계획서를 제출하여야 한다.

### 가. 운영 총괄 계획서 제출

- 강의계획 등 총괄 계획 수립 제출
- 총괄 계획서
  - 교육대상자 출결 관리, 만족도 조사 등 운영계획, 계약체결 후 7일 이내
  - 프로그램 운영을 위한 보조인력 업무분장
- 매회 프로그램 종료 후 설문조사 작성 및 최종 종료 후 결과보고서 제출(3일 이내)

## 나. 강사 관리계획

- 강사 관리 및 교육계획: 전문 강사 확보, PPT·교재 등 교육자료 준비
- 강사의 결강 및 휴강 시 대체인력 확보계획
- 강사인원: 최소 2명(일반강사 1, 보조강사 1)

## 다. 강사 자격 조건

- 학생 및 학부모, 교육관계자 대상 입시진학 강연 3년 이상 유경험자로
- 4년제 대학 이상의 교육분야 해당학과 전공자
- 도덕적 결함, 전과, 질병이 없는 자

# V 계약 조건

## 1. 일반사항

- 본 과업 수행은 과업내용서에 따라 수행하되 과업내용서 내용이 변경 되거나 추가사항 등이 발생할 때에는 발주자와 과업수행자가 상호협의 하에 과업내용을 변경 할 수 있다.
- 본 과업수행에 명시되지 않은 사항에 대해서는 발주자가 판단하여 필요하다고 인정하는 경우 과업내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 경미한 비용은 과업수행자가 부담한다.
- 과업수행자는 강사교체, 강의일정, 수강생 관리 등 중요사항에 대해서는 발주자에게 사전 보고하고 발주자의 결정에 따른다.
- 과업수행 중 강사교체는 최소화하여야 하며 부득이한 사유로 강사가 교체될 경우에는 반드시 발주자에게 사전 보고하여야 한다.
- 과업수행자는 과업을 직접 수행해야 하며, 과업의 양도는 불허한다.
- 발주자는 과업내용이 변경되거나 계약체결 후 계약금액 결정에 하자 또는 착오가 있을 시에는 해당금액을 감액 또는 조정할 수 있다.

## 2. 과업 수행보고

- 설문조사 실시: 매회 프로그램 종료 시
  - 설문조사 후 만족도 및 수료자 명단 보고: 프로그램 종료 후 3일 이내
  - 최종 결과보고: 과업완료 후 3일 이내
- ※ 발주자의 관련자료 요구 시 수시 보고하여야 함

## 3. 기타사항

- 본 과업내용서에 규정되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 계약체결 기준 등 관계 법령 및 규정에 따라 발주자와 협의하여 수행하여야 한다.
- 과업내용서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 과업수행자는 발주자의 해석과 결정에 따라야 한다.
- 과업수행자는 과업을 성실하게 이행하지 않거나 과업수행 중 부주의로 발생하는 모든 사건·사고에 대하여 민·형사상 책임을 진다.
- 발주자는 다음의 경우에는 본 계약을 해지할 수 있다.
  - 과업수행자가 본 계약내용을 위반하거나 불이행한 경우
  - 과업수행자가 고의 또는 과실로 발주자의 명예를 훼손시킨 경우
  - 계약기간 내에 과업을 완성할 능력이 없다고 판단한 경우
- 계약이 해지되었을 경우 과업수행자는 계약이 해지된 날로부터 10일 내에 정산서 및 추진내용을 작성하여 발주자에게 제출하고, 발주자와 과업수행자가 상호 협의하여 정산액을 결정한다.
- 본 계약에 관한 협의관할은 성동구 소재지 관할 법원으로 한다.

# 용역비 소요예산 산출내역서

- 용역기간: 2015. 1. 8. ~ 6. 11.
- 용역명: 2015년 상반기 백년대계 위탁용역
- 기관명: 주식회사 메킨드
- 용역비용: 11,030,000원(금일천일백삼만 원)
- 용역기간: 2015. 1. 8. ~ 2015. 6. 11.

(단위: 원)

항 목	단 위	산출 내역		구성비 (%)	비 고			
		수량	금 액					
순 용 역 원 가	① 인 건 비	일반강사 가급	1 명	4회	3,520,000	31.92	·{매주 1일(2시간)×4회}×4차 ={((120,000원+100,000원)×4회)×4차}	
		보 조 원	1 명	4회	1,280,000	11.60	·{매주 1일(2시간)×4회}×4차 ={((40,000원+40,000원)×4회)×4차}	
		<b>인 건 비 계</b>	<b>2 명</b>		<b>4,800,000</b>	<b>43.52</b>		
	② 경 비	여 비	회	4		336,000	3.05	·매주 1회*4회 ={21,000원×4회}×4차
		유 인 물 비	명	100		1,500,000	13.60	·컨설팅 교육자료 =15,000원×25명×4차
		전 산 처 리 비	회	16		400,000	3.63	·토너=(5,000원×4회)×4차 ·용지=(20,000원×4회)×4차
		수 료 증	개	100		470,000	4.26	·수료증(케이스 포함) =4,700원×25명×4차
		다 과 비	회	16		600,000	5.44	·다과비(음료+쿠키 등) =(1,500원×25명×4회)×4차
		원 고 비	회	4		448,000	4.06	·강의 원고작성(PPT) ={3,500원}×8페이지×4회}×4차
		회 의 비	식	2		960,000	8.70	·교육회의 =(60,000원×2명×2회)×4차
		교 통 통 신 비	월	1		84,000	0.76	·한 달간 =(통신비 21,000원×1명×1월)×4차
		홍 보 비	개	2		280,000	2.54	·현수막=30,000×4차 ·X배너=40,000×4차
		<b>경 비 계</b>				<b>5,078,000</b>	<b>46.04</b>	
	<b>③ 순 용역원가(①+②)</b>					<b>9,878,000</b>	<b>89.08</b>	
	④ 일 반 관 리 비 ( ③ 의 5 % 이 내 )		3.52%			374,560	3.52	
	⑤ 이 운 ( ③ + ④ 의 10 % 이 내 )		7.40%			779,084	7.40	
	⑥ 총 용 역 원 가 ( ③ + ④ + ⑤ )					11,031,644		천단원이하 절사
	⑦ 부 가 가 치 세 ( ⑥ 의 10 % )					면세적용		
	<b>총 용 역 비</b>					<b>11,030,000</b>	<b>100</b>	

주 : 부가가치세법 제3장 제2절 제26조 6항의 대통령령 제36조 제36조 (면세하는 교육 용역의 범위)

1. 주무관청의 허가 또는 인가를 받거나 주무관청에 등록되거나 신고 된 학교, 학원, 강습소, 훈련원, 교습소 또는 그 밖의 비영리단체