서울특별시 용산구 공고 제2026-1429호

용산구 가족센터 위탁 운영체 모집 공고

「건강가정기본법」 제35조의2, 「다문화가족지원법」 제12조, 「서울특별시 용산구 가족센터 조직 및 운영 조례」 제2조 및 「서울특별시 용산구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제8조에 의거 용산구 가족센터의 위탁운영체를 다음과 같이 모집 공고합니다.

2026. 10. 28.

서울특별시 용산구청장

1. 위탁개요

가. 위탁사무 : 용산구 가족센터의 관리·운영에 관한 사무 일체

나. 시설현황

연번	시설명	소재지	면적	종사자	주요시설
1	용산구 가족센터	이태원로 224-19, 3층	344.2㎡	29명	사무실, 교육실, 상담실, 언어발달교실 등
2	공동육아나눔터	서빙고동 17	144.83㎡	1명	공동육아나눔터(사무실, 프로그램실 등)

다. 위탁기간 : 2027. 1. 1. - 2031. 12. 31.(5년)

라. 위탁금액 : 4,982,839천원(2026년 기준)

※ 위탁금액은 시설 운영 현황과 예산의 범위 내에서 지원하며 연차별 지원액은 변경 가능

마. 운영인력 : 총 30명

바. 위탁사무

- 가족사업 기본사업 : 가족관계·돌봄·생활·가족과 함께하는 지역공동체
- 별도지원사업

·아이돌봄지원사업(지정사무), 공동육아나눔터사업, 이중언어교육지원사업, 통번역지원사업, 다문화가족 자녀언어발달지원사업, 결혼이민자 역량강화지원사업, 1인가구지원사업, 가족학교 등

- 용산구 가족센터 시설 및 안전관리
- 기타 가족사업 및 구청장이 필요하다고 인정하는 사업

2. 공고 및 접수기간

가. 공고기간 : 2026. 10. 28.(수) ~ 11. 10.(화)

※ 1개 법인(단체) 또는 신청 기관이 없는 경우, 5일 이상 재공고

※ 재공고 후에도 단독 신청한 경우 해당 기관에 대해 심사를 실시하며, 결격사유가 없고 최고·최저점수 각 1개를 제외한 평균점수가 70점 이상인 경우 수탁기관으로 선정할 수 있음.

나. 접수기간 : 2026. 11. 4.(수) ~ 11. 10.(화) 09:00 ~ 17:00

※ 점심시간, 토·일요일 및 공휴일 제외

다. 접수장소 : 용산구청 가족정책과 출생다문화팀

라. 접수방법 : 방문접수(우편 및 인터넷 접수 불가)

마. 신청서식 : 용산구청 홈페이지 '고시/공고'에서 직접 다운로드

3. 신청자격

가. 공고일 현재 서울특별시에 주소지를 둔 법인·단체

1) 「민법」 제32조에 따라 설립된 건강가정사업, 다문화가족 지원 관련 비영리법인

2) 「고등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교

3) 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인

4) 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인

5) 「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 건강가정사업, 다문화가족 지원 관련 비영리단체

6) 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합

7) 그 밖에 성평등가족부장관 또는 지방자치단체의 장이 건강가정사업을 위한 시설 및 전문인력을 갖추었다고 인정하는 비영리법인 또는 단체

나. 신청 제외 대상

1) 신청법인(단체)의 공신력 상실

- 공고일 기준 10년 내에 관련 법령 위반으로 법인 대표이사 등 임원이 처벌(금고 또는 벌금 이상의 형, 해임명령 및 취임 승인취소 등)을 받은 법인(단체)
- 공고일 기준 10년 내에 시설장 교체 명령 처분을 2회 이상 받은 법인(단체)
- 공고일 기준 10년 내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지자체에서 위탁 해지된 법인(단체)
- 법인(단체) 및 산하시설에 대한 지도·점검 시 받은 공신력, 도덕성과 관련된

중대한 지적(보조금 횡령, 성범죄 등)에 대해 시정조치가 미비하거나 관련 사항에 대해 민·형사 상의 소송 등 분쟁이 진행 중인 경우

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 따른 입찰 참가 자격제한(부정당업자) 기간 중인 법인(단체)

2) 신청법인(단체)의 관리능력 부족

- 법인(단체)의 주사무소가 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인(단체)
- 법인(단체)의 재정능력(기본재산, 운영자금 등)이 취약하여 시설 운영이 사실상 어려울 것으로 판단되는 경우

3) 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따른 안전관리 계획 미충족

- 안전 인력 및 예산 확보 계획, 안전관리규정(지침)과 매뉴얼 제정 계획, 재해대응체계 구축계획, 안전관리 교육 및 훈련 계획 중 1개라도 미충족한 경우

다. 센터장의 자격요건

종사자 구분	자 격 요 건
센 터 장	▶ 관련사업 3년 이상 근무경력자(관련학과 석사학위 취득자) ▶ 관련사업 5년 이상 근무경력자(관련학과 학사학위 취득자) ▶ 관련사업 7년 이상 근무경력자 * 기타 위 각 호에 상당하다고 인정되는 경력을 가진 자

※ 관련학과: 사회복지학, 가정학, 여성학, 아동학, 청소년학, 노년학, 보육학, 교육학, 상담학, 다문화학 등

※ 관련사업 가족관련 업무(가족상담, 가족교육, 가족문화, 다문화가족지원, 가족역량강화,사회복지, 성평등가족부 관련기관 근무 등) 종사 경력

4. 위탁운영 조건

가. 수탁기관은 건강가정기본법, 다문화가족지원법, 가족센터 운영지침, 위수탁 협약서 등 관련 법령 및 조례에서 정하는 제반 사항과 지시 사항을 준수하여야 함.

나. 센터장을 제외한 기존 용산구 가족센터 종사자의 고용승계 원칙을 준수하여야 함.

다. 수탁법인은 수탁재산 및 보조금을 관리·운영함에 있어 규정에 따라 적합하게 관리·집행하여야 함.

라. 보조금 이외의 추가 비용은 자체적으로 부담하여야 함.

마. 기타 위탁운영에 필요한 세부 사항은 위수탁 협약서에 의함.

바. 위탁취소 조건

1) 수탁자가 보조금을 사업목적 이외의 용도에 사용한 경우

2) 수탁자가 허위 보고 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

3) 수탁자가 가족센터 운영기관의 기능을 제대로 수행하지 못하는 경우

4) 수탁자가 파산 또는 해산한 경우

5) 기타 수탁자가 의무 및 약정 조건을 이행하지 않거나 위반한 경우 등

5. 선정기준

가. 최소충족기준

- 심사위원별 배점결과 평균점수 70점 이상(단, 최고·최저점수 제외)
- 신청 접수 후 결격사유 조회 결과 신청 제외 대상 경우 심사 전 부적격 처리
- 심사 결과 최소충족기준을 충족하는 기관이 없는 경우 수탁기관 선정하지 않고 재공고할 수 있음

나. 선정기준 ※ 성평등가족부 「2026년 가족사업안내」 수탁자 선정 심의기준 준용

평가항목	평가내용	배점
1. 수탁자의 적격성 (30점)	① 기관 유형 및 설립목적	5
	② 기관의 보유자산	10
	③ 기관 대표 및 이사회의 적합성	5
	④ 가족관련사업 운영실적	10
2. 센터운영의 전문성 및 책임성 (50점)	① 사업계획의 전문성 및 타당성	15
	② 센터장 채용조건 및 전문성	10
	③ 조직 및 인력 운용의 적정성	5
	④ 예산 편성 및 회계 운영의 적정성	10
	⑤ 사회복지시설정보시스템 사용	10
	⑥ 안전관리 계획	충족/미충족
3. 지역사회와의 협력적 관계조성 능력 (20점)	① 유관기관과의 협력관계 구축방안	10
	② 지역사회자원 동원방안	10
계	**전체 합계**	**100**

6. 선정방법 및 심사결과 발표

가. 선정방법: 수탁기관 선정위원회를 구성하여 심사・선정

1) 평가표에 의거 사전서류 심사 및 면접 심사

2) 신청자(관계자 3명 이하)는 심사일(추후통보)에 출석하여 운영계획을 설명(10분 이내, PPT가능)하고 심사위원의 질의에 응답

・참석하지 않을 경우 “0” 점 처리

・PPT 자료는 위원회 개최 5일 전까지 용산구청 가족정책과로 제출

・발표순서는 신청서 접수 순

3) 심사위원별 총점 중 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 나머지 점수의 산술평균을 산정하여, 평균점수 70점 이상인 기관 중 최고득점 기관을 수탁자로 선정

※ 동일 점수 획득 시 위원들의 표결에 의해 결정

나. 심사일시: 2026. 11월 중 ~ 12월 중

다. 결과발표: 수탁기관 선정 심사 후, 5일 이내 용산구 홈페이지에 공고

라. 향후일정: 선정 시 절차 안내에 따라 협약체결 후 인수인계

7. 제출서류

가. 구비서류

1) 용산구 가족센터 위탁운영 신청서 1부(서식1)

2) 신청자격 입증서류 각 1부

【법인】 정관 및 법인허가증, 법인 등기부등본, 사업자등록증, 법인 인감증명서

【단체】 사업자등록증 또는 고유번호증, 회칙(규약), 대표자 인감증명서 첨부

3) 수탁 운영에 관한 의사결정을 확인할 수 있는 회의록 등 관련 증빙서류 사본 1부

4) 수탁자선정심의위원회 심사의뢰서(서식2)

- 법인(단체) 현황 ※대표자 및 센터장(내정자) 경력 등 포함
- 최근 3년간(2023 ~ 2025) 가족지원 관련 사업 추진실적 및 증빙서류
- 향후 5년간(2027 ~ 2031) 용산구 가족센터 사업계획서 등

5) 법인・단체 재정부담 승낙서(서식3), 서약서(서식4)

6) 위임장, 재직증명서, 개인정보 이용 및 제공 사전동의서(대리 제출 시,서식5,6)

※ 인감증명서, 법인 등기사항증명서 등 현재의 상태를 확인하는 증명서류는 공고일 이후 발급분으로 제출한다. 다만, 정관・설립허가증・회의록・실적증빙 등은 기존 서류의 사본으로 제출할 수 있다.

나. 수량 및 규격

1) 제출하는 심사자료는 순서에 따라 A4규격으로 작성하고 좌철 제본하여 13부(원본 1부, 사본 12부)제출

2) 목차 포함하여 작성하고 각 페이지별 하단 중앙에 쪽번호 기재

3) 증빙서류는 해당 서식 뒤쪽에 순서대로 첨부하고 라벨로 구분

8. 기타 유의사항

가. 제출한 서류는 일체 반환하지 않고, 신청서 접수 후 열람이나 추가 보완 불가

나. 제출한 서류의 내용이 사실과 다르거나 수탁자 선정 후 결격사유 발견 시 선정을 무효로 하고 차점자(신청자격 및 최소충족기준 충족하는 경우)를 수탁자로 선정함

다. 선정된 기관은 지정일까지 협약을 체결하고 위탁 조건에 명시된 의무를 이행함

라. 신청인은 관계법규 및 자격요건, 센터 운영조건 등을 숙지하고 구비서류를 제출하여야 하며, 구비서류 미제출로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 함

마. 신청인은 과업수행시 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따른 사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무를 반드시 이행한다.

1) 재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행

2) 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행

3) 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행

4) 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

바. 신청인은 근로자의 안전보호를 위한 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」을 숙지하고, 위수탁 협약체결 시 대표자가 서명한 「안전보건관리 준수 서약서」를 별도 제출해야 한다.

사. 위탁운영에 관한 세부사항은 「용산구 가족센터 위・수탁 협약서」에 따름

아. 기타 자세한 사항은 용산구청 가족정책과(☎02-2199-7175)로 문의 요청

※ 일정은 내부 사정에 따라 다소 변경될 수 있습니다.