
2021학년도 방과후학교 운영 계획



2021. 02.

이리동산초등학교

2021학년도 방과후학교 운영 계획

I 운영 목적

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 프로그램 제공을 통하여 창의융합형 인재를 육성한다.
- 미래 사회를 준비하는 다양한 특기적성 교육을 제공하여 개인 적성을 개발하고 잠재능력을 신장시켜 진로 교육에 활용한다.
- 지속적인 방과후학교 운영으로 학부모와 학생들의 사교육비 경감 및 사회 양극화 격차를 감소시킨다.
- 수업장학 및 지도를 통한 전문 강사를 학교에 제공하여 내실 있는 방과후학교를 운영한다.

II 운영 방향

가. (프로그램 개설) 학생과 학부모의 의견을 수렴하여 양질의 다양한 프로그램을 개설 운영한다.

나. (참여원칙) 학생들의 강제적인 참여가 아닌 자발적인 참여를 원칙으로 하되, 그 비용은 수익자부담을 원칙으로 한다.

다. (학교운영위원회) 수익자부담으로 운영되는 프로그램에 대한 위탁운영, 수강료 (강사비, 도서구입비, 재료구입비)에 대한 사항은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 한다.

* 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 수강료 선정 기준 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.

라. (수강료) 수강료는 프로그램의 특성 및 수강 인원 등에 따라 정하되, 지역의 사교육 기관보다 저렴하게 책정한다.

마. (운영시간) 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. **방과후학교 프로그램은 주80분, 주120분로 운영하되**, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 조절하여 운영한다.

바. (운영방법) 질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

Ⅲ 세부 운영 계획

1. 추진개요

순	추진내용	기간	위탁 세부 행정업무
1	참여 학생 확정, 위탁계약	2021. 02	- 연간 운영계획 제출 - 강사 관련 서류 제출
2	1학기 방과후학교 운영	2021.03. ~2021.07	- 참여 학생 확정 - 매월 수강자모집 가정통신문 - 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생관리, 강사근태 등)
3	1학기 수업만족도조사 실시	2021. 06	- 학생, 학부모, 교사 만족도조사 실시
4	1학기 운영 마무리	2021. 07	- 강사 간담회 및 피드백 회의
5	여름방학 세부일정 및 2학기 운영 협의	2021. 07	- 여름방학 계획 수립 - 가정통신문 발송 - 특별 프로그램 진행(학교 협의 후)
6	2학기 방과후학교 운영	2021.09 ~2021.02	- 매월 수강자모집 가정통신문 - 매월 결재서류 및 청구서류 제출 (학생관리, 강사근태 등) - 학습발표회 협조(과목별 상이)
7	공개수업 실시	2021.10.3주	- 공개수업 지도안, 참관록 준비 - 가정통신문 발송 - 결과보고 및 사진촬영
8	2학기 수업만족도조사 실시	2021. 11	- 학생, 학부모, 교사 만족도조사 실시 - 2021학년도 프로그램 수요조사 실시
9	겨울방학세부일정 협의	2021. 12	- 겨울방학 계획 수립 - 가정통신문 발송 - 특별 프로그램 진행(학교 협의 후)
10	2학기 운영 마무리	2022. 02	- 강사 간담회 및 피드백 회의

※ 국가재난, 천재지변, 감염병 확산, 학교교육과정 등 상황에 따라 변경 운영 될수 있음.

2. 방과후학교 프로그램 운영

가. 프로그램 개설 및 운영

- 1) 학생, 학부모, 교사의 의견 및 학교의 실정을 고려하여 방과후학교 운영 목적에 부합하는 프로그램 운영
 - 가) 질 높고 다양한 프로그램 개설로 선택권 보장
 - 나) 교과 및 특기적성 등 다양한 영역으로 편성
 - 다) 학교의 형편을 고려하여 주당 1~5회, 2시간 이상 운영
- 2) 프로그램 특성에 따라 학년별, 개인별 능력을 고려하여 수준별로 반 편성
- 3) 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 선정하고, 프로그램별로 적정 인원수를 고려하여 운영
- 4) 방학 중 운영
 - 가) 방학 중 수업은 오전에 운영하되, 학교와 협의하여 진행
 - 나) 방학 중 운영시간, 비용, 프로그램 등 전반적인 사항은 수요조사 및 협의 후 별도의 방학 중 운영계획을 수립하여 진행
 - 다) 방학 전 강사 연수를 통한 안전지도 교육 실시

나. 수강안내 및 수강생 모집

- 1) 수강신청은 월 단위로 실시
- 2) 수강생 모집 안내문은 담당교사와 협의를 통하여 작성하고 배부
- 3) 수강 인원을 1개 반 20명이내로 모집, 과목의 특성이나 학교의 사정상 조정될 수 있음
- 4) 수강 인원 초과 시 학교와 협의를 통하여 수강 학생을 확정하고 그 이후에는 기존 수강 학생을 우선 배정
- 5) 운영 시간대별 정원을 두어 정원 이내로 조정하고, 선정되지 않은 학생은 후보자로 대기하며(후보자 우선 선정 후 순위부여) 결원이 발생한 경우 후보자 순위에 따라 학생을 배정
- 6) 수강이 확정된 학생에게는 스쿨뱅킹으로 수강료를 선납 징수하며 강사가 직접 수강 안내를 개별 통보

IV 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

1. 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

순	프로그램	프로그램 특징	비고
1	영어	- 여러 상황이나 사물의 구실을 놀이로 체험하며 이해하는 학습 - 생활영어, 파닉스 등을 놀이로 체험하며 습득	
2	수학	- 교구를 활용하여 이해의 폭을 넓힘 - 원리와 개념을 재미있게 배우면서 수학에 대한 자신감 향상	
3	한자	- 한자의 형성 원리부터 교과서 한자 어휘까지 두루 학습 - 음과 뜻을 그림으로 쉽게 이해, 어휘력과 사고력을 향상	
4	바둑	- 친숙하게 취미로 즐길 수 있는 두뇌 개발 스포츠 - 양쪽 뇌를 모두 사용하여 논리적 사고력이 발달	
5	컴퓨터	- 기초부터 응용까지 학습하여 개인 자격증 취득 - ICT기술을 활용하여 문제해결 능력을 향상	
6	축구	- 건강한 체력과 즐거운 교구 관계를 만들 수 있는 운동 - 순발력이 향상되고 스텝 운동을 통해 성장판 자극	
7	통기타& 우쿨렐레	- 악기의 기본 연주법과 코드, 다양한 리듬과 주법 익히기 - 연주에 대한 성취감과 자신감을 향상	
8	배드민턴	- 건강한 체력과 즐거운 교우관계를 만들어 가는 운동 - 순발력이 향상되고 스텝 운동을 통해 성장판 자극	
9	바이올린	- 악기를 양손으로 연주함으로써 두뇌 활성화에 도움 - 음의 위치를 찾아내며 음가, 음정, 청음 능력이 발달	
10	주산	- 주판을 머릿속에 그리며 우뇌와 좌뇌를 동시에 이용하여 수의 개념을 익히고 계산 - 손가락 소근육을 사용하면서 뒤통수 발달에 도움	
11	역사&논술	- 책을 통해 여러 종류의 글을 학습하고 다양한 글쓰기 가능 - 모듈별 협동학습과 컨퍼런스 형식의 토의 학습	
12	로봇과학	- 로봇을 조립함으로써 다양한 센서를 접하고 로봇 구동 원리 습득 - 블록코딩을 통한 프로그램 알고리즘 학습	
13	미술	- 다양한 장르의 창의적 미술활동을 통해 창의미술 구현 - 다채로운 색감을 통해 창의력 향상	
14	방송댄스	- 박자와 리듬에 맞춰 혼자 또는 팀으로 안무동작을 완성해 가며 협동심고취 - 키성장과 기초체력 향상 및 사회적 발달에 도움	

학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1타임 적정 인원수를 고려하여 편성한다.

연번	프로그램명	타임	정원	운영시간	운영 횟수
1	영어A(2,4,6)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
2	영어B(1,3,5)	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
3	수학	A,B,C,D	60	월, 수, 금	주3회 120분
4	한자	A,B,C,D	30	월, 수, 금	주3회 120분
5	바둑	A,B,C,D	30	월, 수, 금	주3회 120분
6	컴퓨터A(2,4,6)	A,B,C,D	80	월, 수, 금	주3회 120분
7	컴퓨터B(1,3,5)	A,B,C,D	80	월, 수, 금	주3회 120분
8	축구	A,B	30	월, 수, 금	주3회 120분
9	통기타 &우쿨렐레	A,B,C,D	30	월, 수	주2회 80분
10	배드민턴	A,B,C,D	30	월, 수	주2회 80분
11	바이올린	A,B,C,D	30	월, 수	주2회 80분
12	주산	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
13	역사&논술	A,B,C,D	30	화, 목	주2회 80분
14	로봇과학	A,B,C,D	40	화, 목	주2회 80분
15	미술A(1,3,5)	A,B,C,D	40	화, 목	주2회 80분
16	미술B(2,4,6)	A,B,C,D	40	화, 목	주2회 80분
17	방송댄스	A,B,C,D	60	화, 목	주2회 80분

2. 운영시간

- 2021년 3월부터 2022년 2월까지 학기 중과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.
- 타임별 운영시간은 교육과정 운영시간에 따라 변동 가능하다.

구 분	주중	토요일 및 휴일	비 고
학기 중	13시~17시	미운영	교육과정운영시간에 따라 변동 가능
방학 중	9시~13시	미운영	

가. 학기중(교육과정운영시간에 따라 변동 가능)

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B(1,3,5), 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄 스, 역사&논술
A타임	13:10~13:50	13:10~13:50	13:10~13:50
쉬는 시간	13:50~14:00	13:50~14:00	13:50~14:00
B타임	14:00~14:40	14:00~14:40	14:00~14:40
쉬는 시간	14:40~14:50	14:40~14:50	14:40~14:50
C타임	14:50~15:30	14:50~15:30	14:50~15:30
쉬는 시간	15:30~15:40	15:30~15:40	15:30~15:40
D타임	15:40~16:20	15:40~16:20	15:40~16:20

나. 방학중

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B(1,3,5), 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴,	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄 스, 역사&논술
A타임	09:00~09:40	09:00~09:40	09:00~09:40
쉬는 시간	09:40~09:50	09:40~09:50	09:40~09:50
B타임	09:50~10:30	09:50~10:30	09:50~10:30
쉬는 시간	10:30~10:40	10:30~10:40	10:30~10:40
C타임	10:40~11:20	10:40~11:20	10:40~11:20
쉬는 시간	11:20~11:30	11:20~11:30	11:20~11:30
D타임	11:30~12:10	11:30~12:10	11:30~12:10

V 월별 1인당 수강료 산출

1. 월별 1인당 수강료는 강사비, 도서구입비, 재료구입비로 구분하되, 전년도 금액을 기준으로 참여인원 수 등을 고려하여 산출한다.
2. 강사비는 전년도에 운영된 프로그램은 현 강사비가 학교환경, 지역여건, 입찰특성 등을 고려하여 적정한 지 검토·조정 후, 신설 프로그램은 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 신설 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 산정한다.
3. 교재구입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다.

〈월별 1인당 수강료〉

순	프로그램	전년도 수강료	금년도 월별 1인당 예상 수강료(단위: 원)				비고
			수강료	교재구입비	재료구입비	계	
1	영어A(2,4,6)	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
2	영어B(1,3,5)	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
3	수학	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
4	한자	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
5	바둑	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
6	컴퓨터A(2,4,6)	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
7	컴퓨터B(1,3,5)	27,340	30,000	교재비별도		30,000	
8	축구	50,000	50,000			50,000	
9	통기타&우쿨렐레	27,340	25,000	교재비별도		25,000	
10	배드민턴	27,340	25,000		재료비 매월 2,000원	27,000	
11	바이올린	27,340	25,000	교재비별도		25,000	
12	주산	27,340	25,000	교재비별도		25,000	
13	역사&논술	27,340	25,000	교재비별도		25,000	
14	로봇과학	27,340	25,000		교구비별도	25,000	
15	미술A(1,3,5)	27,340	25,000		재료비 매월 10,000원	35,000	
16	미술B(2,4,6)	27,340	25,000		재료비 매월 10,000원	35,000	
17	방송댄스	27,340	25,000			25,000	

4. 강사비는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성하여 산출한다. 항목별 산정 방식 및 비율 기준은 아래와 같이 하되, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다.

① 인건비 : 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 인건비를 의미하며 총액의

(85.763 %)를 반영하되, 아래에 따라 산정한다.

- 전년도 강사비보다 증감할 경우 : (전년도 기초금액 강사비 ± 증감액) 중 인건비 전년도 기초금액 강사비(27,340원,50,000원) + 증감액(+2,660원,-2,340원)×인건비 비율(85.763%)=금년도 인건비 단가(25,720원,21,440원)

② 경비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주부담 보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미하며, 인건비의 0 %를 반영한다.

③ 일반관리비 : 업체의 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 등을 의미하며, 인건비와 경비합산금액의 6% 반영한다.

④ 이윤 : 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미하며, 인건비, 경비, 일반관리비 합산금액의 10% 반영한다.

〈수강료 산출 내역〉

(인건비지급 확약서 기준: 85.763%)

순	프로그램	전년도 학생 1인당 수강료	금년도 학생 1인당 수강료					비고
			인건비 (85.763%)	경비 (0%)	일반 관리비 (6%)	이윤 (8.2%)	계	
1	영어A(1,3,5)	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
2	영어B(2,4,6)	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
3	수학	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
4	한자	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
5	바둑	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
6	컴퓨터A(1,3,5)	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
7	컴퓨터B(2,4,6)	27,340	25,720		1,800	2,480	30,000	
8	축구	50,000	42,880		3,000	4,120	50,000	
9	통기타&우쿨렐레	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
10	배드민턴	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
11	바이올린	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
12	주산	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
13	역사&논술	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
14	로봇과학	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
15	미술A(1,3,5)	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
16	미술B(2,4,6)	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	
17	방송댄스	27,340	21,440		1,500	2,060	25,000	

VI 위탁운영 업체 선정 및 절차

1. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)로 진행한다.
2. 업체 선정 시에는 **학생 1인당 강사료 원가내역서 기초금액**을 산정하여 경쟁입찰 절차에 따라 진행한다.
3. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.
 - 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항**※ 과업내용서 : [붙임2]**
4. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안서요청서에는 아래의 사항을 반영한다.
 - 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식**※ 제안요청서 : [붙임3]**
5. 업체 선정의 절차를 **2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)**로 할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.
 - ① 평가위원 자격 및 구성인원
 - 제안서 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상으로 구성한다. 공정성 확보를 위해 **외부위원을 50%이상** 구성해야 함.
 - 또한, 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 업무담당자는 제외함

1. 내부위원 - 해당 학교의 교원(해당 학교장 및 업무담당자 제외)

2. 외부위원

가. 해당 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

① 해당 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원

② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)

- 다만, 해당 학교 소속 지방공무원은 제외

③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자

④ 대학의 전임강사 이상인 자

다만, 입찰참가업체의 협업기관인 대학 관계자 제외

⑤ 그 밖에 해당 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속 등 이해관계자는 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 청렴서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 대신함

※ 계약전 이해관계자의 평가 참여가 확인된 경우 평가위원을 교체하여 재평가 실시

- 평가위원은 기초금액(공고문에 명시되는 금액)에 따라 아래와 같이 위원장을 포함하여 7인으로 구성하되, 위원장은 위원회에서 호선한다.

위원수	위원 구성수	
	내부위원	외부위원
7인	3인 이하	4인 이상

- 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

② 평가항목 및 배점(길라잡이 제안서 평가항목 및 배점 기준 예시 2 참고)

- 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.
- 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~1.5점), 근로환경 조성계획의 적정성(15점~0점)으로 구분하여 평가한다.
- 정성 평가는 프로그램 영역(30점~12점), 강사 영역(20점~8점), 학생 영역(10점~4점), 관리 영역(10점~4점)으로 구분하여 평가한다.
- 감점 평가는 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-4점), 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약배제업체로 등록된 이력이 있는 업체(-3점)로 구분하여 평가한다.

③ 평가 절차 및 방법

- 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 80이상인 경우 적격업체로 선정하여 자격입찰(개찰) 대상으로 한다.
 - 제안서 평가는 입찰 참가 업체가 제출한 제안서 중 정량평가는 계약부서에서 평가하고, 정성평가는 사업부서에서 평가위원회를 통해 평가한다.
 - 기타 이외의 사항은 학교장이 평가계획에 포함하여 마련한다.
6. 업체 선정의 절차를 협상에 의한 계약의 방식을 선택할 경우의 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 지방자치단체 협상에 의한 계약 체결 기준(행정자치부 예규), 전라북도교육청 협상에 의한 계약에 관한 규정에 따른다.
7. 적격심사의 방식을 선택할 경우는 조달청 일반 용역 적격 심사 세부기준, 전라북도교육청에서 선택하고 있는 적격심사 기준에 따른다.

VII 회계관리

1. (선수납 원칙) 수강료는 선수납을 원칙으로 한다.
2. (대가 지급) 위탁업체가 신청할 경우 위탁운영에 따른 기성대가는 매월 지급한다.
 - 인건비 지급을 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준으로 한다.

구분	내용
기준	- 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)를 기준으로 함

3. 방과후학교지원금 사용 계획

수용비 예정액	수용비 사용 항목	항 목	예산 편성액
14,500,000		시설사용료 (공공요금, 냉·난방비, 복사비 등)	8,500,000원
		소수선 및 소모품 구입비 (방역물품, 사무용품 등)	5,600,000원
		업무추진비	400,000원
		합계	14,500,000원

4. (환불규정) 수강료 환불 사유 발생 시, 환불규정에 따라 빠른 시일 내에 환불하도록 한다.
 - 수강료 환불 절차

환불 사유 발생 ⇨ **업무담당자** 확인 ⇨ 기안 및 결재 ⇨ 행정실 확인 후 환불

- 수강료 환불 사유 및 환불 기준(※ 학교 자체적으로 정한 환불 규정)

구분	반환사유 발생일	반환금액
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	감염병 및 국가재난으로 미운영시 (학교행사, 공휴일, 재량휴업일, 방과후학교 방학 제외)	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액
	천재지변으로 미운영시	보강기회를 제공해야 하나 학교의 사정으로 보강기회를 제공할 수 없을시, 환불하지 않음
	코로나로 장기결석시	미참여 수업분을 일할 계산하여 환불하나 반드시, 증명서를 제출하여야함.(양식 업체제공)
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료액의 2/3 해당액
	총 수강시간의 1/2경과 전	이미 납부한 수강료액의 1/2 해당액
	총 수강시간의 1/2경과 후	반환하지 아니함

▶ 학교의 행사, 공휴일, 휴업일, 방학과 같이 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우에는 수강료를 반환, 보강하지 않으나, 강사의 사정으로 수업을 못 할 경우 보강(시간나누기 보강불가) 또는 환불해야 함.

▶ 이미 구입한 교구, 교재, 재료비는 환불에서 제외한다.

▶ 방과후 운영은 월단위로 한다. 총 수강시간은 수강기간 중의 총 실제 수강 가능한 시간을 말하며, 환불금액의 산정은 환불사유가 발생한 날을 그분으로 한다.

▶ 수강시간은 올림으로 산정한다.(예: 4.3시간 → 5시간)

▶ 환불금액 100원 미만은 절삭한다.(예: 9760원 → 9700원)

▶ 학적변경(전학, 자퇴, 제적 등), 장기결석(입원, 질병 등) 등의 사유발생시도 위에 따른다.

▶ 원활한 업무처리를 위하여 매월 마지막 주에 환불업무를 실시한다.

5. 자유수강권 지원

1) 지원 목적: 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층간 교육격차 완화

2) 지원 방법: 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원

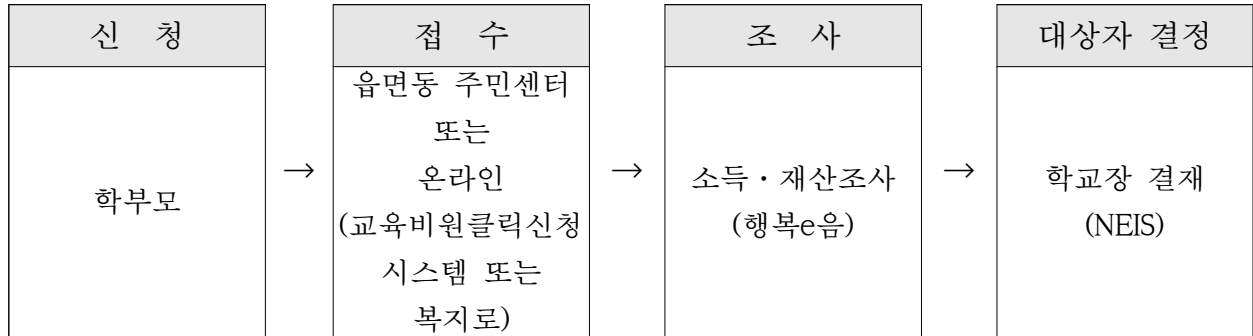
3) 지원 대상 및 순위

순위	구분	내용
1	우선지원 대상자	○ 국민기초생활수급자, 법정한부모가족, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천한 난민 인정자, 국가보훈대상자(국가유공자 등)자녀
2	소득에 따른 지원	○ 중위소득 80% 범위에 속하는 자
3	학교장 추천	○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 지원 -가정형편이 어려운 학생 : 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 •교육비 지원 신청을 하였는데 탈락하였거나 부득이하게 신청할 수 없는 경우 •선정 기준을 충족하지 못하나 실제로 가정형편이 어려운 학생 •증빙서류 제출이 어려운 경우, 담임 추천서로 대신함 ※ 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원
4	다자녀 다문화 추천	○ 나이스에 최초 통보된 학생을 기준(5월)으로 예산 범위 내에서 다자녀, 다문화 각각 지원 -다자녀 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 •다자녀 학생이란 출산 또는 입양으로 셋 이상 자녀를 양육하는 가정의 자녀 중 셋째 이후 학생을 말함 -다문화 추천: 나이스에 최초 통보된 학생 (1순위+2순위)의 10% 미만 •다문화가정의 자녀로서 『유아교육법』 제7조에 따른 유치원 및 『초·중등교육법』 제2조에 따른 학교에 재학하고 있는 유아 또는 학생을 말함 ※ 학생복지심사위원회의 심의 거쳐 결정하고 예산의 범위 내에서만 지원

4) 지원금액 : 1인당 연간 60만원(적극적 참여자에게는 최대 80만원까지 지원가능)

5) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청 → 행복e음을 통해 조사 및 초기결정 → 학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



6) 사용 범위

가) 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.

나) 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.

다) 자유수강권 지원액을 초등돌봄교실 참여 지원에 활용할 수 있다.

7) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대한 자유수강권이용 제한 및 지원중지

○ 자유수강권 지원대상자가 특별한 사유 없이

- ▶ 최초 1개월 출석률이 50% 미만일 때 : 학생 및 학부모에게 지원중지 안내
- ▶ 2개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 경고
- ▶ 3개월 연속 출석률이 50% 미만일 때 : 지원중지

* 추후 프로그램 수강 희망 시 지원 가능

VIII 학생안전관리 계획

1. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.
2. (생활지도) 프로그램 참여시 강사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.
 - 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.
 - 학생 건강을 위한 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.
3. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

- 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 자전거 통학생을 위한 안전 교육 및 안전 귀가 지도를 실시한다.
- 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 감염병, 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

4. 천재지변 및 감염병 등 상황에 따라 계획 별도 수립 운영

5. 위탁업체 영업배상 책임보험 가입을 통해 안전한 방과후학교 운영

- 위탁업체 영업배상 책임보험 가입
- 영업배상 책임보험을 활용하여 사고 발생 시 치료비 지원

IX 홍보

1. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.
 - 학교 홈페이지에 방과후학교 사이트를 개설하고 팝업창을 설치한다.
 - 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
 - 위탁운영업체와의 협의를 통해 방과후학교 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.
2. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 홍보한다.
 - 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
 - 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.
 - 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

X 평가

평가 분야	평가 내용	평가지기	평가자	비고
프로그램 활동 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	연1회	학생·학부모 교사	
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생	
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사	학기별1 회	학생·학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말	교사 교감	

XI 기대 효과

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여한다.
- 적절한 수강료 책정 및 내실 있는 방과후학교를 운영하여 학부모의 과도한 사교육비를 경감하고 학교 공교육에 대한 신뢰를 증대시킨다.

학생 1인당 강사료 원가내역서

순	구분	단가	인원수	개월수	금액	비고
1	영어A(2,4,6)	28,302	60	12	20,377,289	
2	영어B(1,3,5)	28,302	60	12	20,377,289	
3	수학	28,302	60	12	20,377,289	
4	한자	28,302	30	12	10,188,644	
5	바둑	28,302	30	12	10,188,644	
6	컴퓨터A(2,4,6)	28,302	80	12	27,169,718	
7	컴퓨터B(1,3,5)	28,302	80	12	27,169,718	
8	축구	47,170	30	12	16,981,074	
9	통기타&우쿨렐레	23,156	30	12	8,336,164	
10	배드민턴	23,156	30	12	8,336,164	
11	바이올린	23,156	30	12	8,336,164	
12	주산	23,156	30	12	8,336,164	
13	역사&논술	23,156	30	12	8,336,164	
14	로봇과학	23,156	40	12	11,114,885	
15	미술A(1,3,5)	23,156	40	12	11,114,885	
16	미술B(2,4,6)	23,156	40	12	11,114,885	
17	방송댄스	23,156	60	12	16,672,327	
인건비 소계					244,527,466	
경비(인건비단가×0%)			0%		0	
일반관리비 ((인건비+경비)×6%)			6%		14,671,648	
이윤 ((인건비+경비+일반관리비)×10%)			10%		25,919,911	
공급가액(기초금액) (인건비+경비+일반관리비+이윤)					285,119,000	천원미만절사

※ 업체지원인력의 인건비를 별도 제시하는 경우

강사료 원가 총액 대비 인건비 비율은 유지하면서, 인건비 총액 범위에서 적정수준 산정

※ 단수 정리 기준

총액=금액(단가×수량) + 금액(단가×수량) + ...

- 단가 : 소수점이하 반올림
- 금액 : 소수점이하 절사
- 총액 : 천원미만 절사

[붙임2]

과업내용서

용역명	방과후학교 프로그램 운영 용역
주관기관	이리동산초등학교

2020. 12.

구분	소속	담당부서	전화번호	이메일
용역내용, 입찰	이리동산초등학교	행정실	857-2232	iri-dongsan@daum.net

1. 과업개요

가. 과업명 : 2021학년도 이리동산초등학교 방과후학교 프로그램 운영 용역

나. 과업기간 : 2021. 3. 1. ~ 2022. 2. 28.(1년)

다. 기초금액 : 금 285,119,000원

라. 사업결과물 : 방과후학교 프로그램 운영, 운영결과보고서, 프로그램 활동 공개

2. 과업의 목적

가. 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성

나. 학생·학부모의 요구에 부합하는 다양한 방과후학교 프로그램 운영

다. 교육격차 완화 및 사교육비 경감

3. 과업의 내용 : 방과후학교 프로그램 운영

방과후학교 프로그램 운영은 아래사항에 따라 운영한다. 다만, 그 세부 일정과 내용은 발주기관과 협의를 통해 확정하고, 확정된 세부 계획을 발주기관에 제출해야 한다.

*** 방학중 운영여부는 학교공사 및 예산범위 내(예산소진 등)에서 조정될 수 있다.**

가. 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

연번	프로그램명	타임	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수
1	영어A(2,4,6)	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
2	영어B(1,3,5)	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
3	수학	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
4	한자	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
5	바둑	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
6	컴퓨터A(2,4,6)	A,B,C,D	80	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
7	컴퓨터B(1,3,5)	A,B,C,D	80	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
8	축구	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
9	통기타 &우쿨렐레	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
10	배드민턴	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
11	바이올린	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
12	주산	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
13	역사&논술	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
14	로봇과학	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
15	미술A(1,3,5)	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
16	미술B(2,4,6)	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
17	방송댄스	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분

나. 운영시간

- 2021년 3월부터 2022년 2월까지 학기 중과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.
- 운영시간은 교육과정 운영시간에 따라 변동 가능하다.

구 분	주중	토요일 및 휴일	비 고
학기 중	13시~17시	미운영	교육과정운영시간에 따라 변동 가능
방학 중	9시~13시	미운영	

1) 학기중

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B, 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄스, 역사&논술
A타임	13:10~13:50	13:10~13:50	13:10~13:50
쉬는 시간	13:50~14:00	13:50~14:00	13:50~14:00
B타임	14:00~14:40	14:00~14:40	14:00~14:40
쉬는 시간	14:40~14:50	14:40~14:50	14:40~14:50
C타임	14:50~15:30	14:50~15:30	14:50~15:30
쉬는 시간	15:30~15:40	15:30~15:40	15:30~15:40
D타임	15:40~16:20	15:40~16:20	15:40~16:20

2) 방학중

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B(1,3,5), 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄스, 역사&논술
A타임	09:00~09:40	09:00~09:40	09:00~09:40
쉬는 시간	09:40~09:50	09:40~09:50	09:40~09:50
B타임	09:50~10:30	09:50~10:30	09:50~10:30
쉬는 시간	10:30~10:40	10:30~10:40	10:30~10:40
C타임	10:40~11:20	10:40~11:20	10:40~11:20
쉬는 시간	11:20~11:30	11:20~11:30	11:20~11:30
D타임	11:30~12:10	11:30~12:10	11:30~12:10

<세부계획에 포함되어야 할 내용>

- 프로그램 별 세부일정 및 내용(비상 시 원격 방과후학교 프로그램 운영 시 실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 방식 활용 가능)
- 과업에 참여하는 강사와 업체지원인력에 대한 현황 및 투입·운영방법 등
- 안전지도 및 안전관리 계획 등(위탁업체 영업배상 책임보험)
- 기타 발주기관이 필요로 하여 요구하는 사항

4. 과업의 추진일정

구 분	추진 내용	시 기
계약체결 및 협의 진행	◦ 프로그램별 세부 일정과 내용에 대해 발주기관과 협의 진행	착수신고서 제출 전
세부 운영계획 제출	◦ 협의 완료된 세부 운영계획서 제출	2021. 2. (착수신고서 제출 시)
프로그램 운영	◦ 방과후학교 프로그램 운영	2021.3.~2022.2.
프로그램 활동 공개	◦ 프로그램 활동 공개 실시(연 1회)	2021.3.~12.
운영 결과보고서 제출	◦ 운영 결과 보고서 제출 ◦ 최종 정산서 제출	2022. 2.

5. 과업수행 시 준수사항

가. 강사관리

- 1) 계약상대자는 과업수행에 참여하는 강사에 대해 신규, 교체 등 변경에 관한 모든 경우에 있어서 반드시 발주기관에 사전보고를 하여야 하고, 발주기관의 동의를 받은 후 참여시켜야 한다.
- 2) 계약상대자는 착수신고서 제출 전까지 진행하는 발주기관과의 프로그램별 세부 운영계획 협의 시에 과업수행에 참여 가능한 강사 및 업체지원인력에 대한 자료를 발주기관에 제공하며 협의를 진행하여야 하고, 착수신고서 제출 시에 과업수행 참여가 최종 확정된 강사 및 업체지원인력에 대한 자료를 포함한 세부 계획을 발주기관에 제출해야 한다.
- 3) 계약상대자는 성범죄 경력, 아동학대 전력 등에 의해 과업수행에 자격이 없는 강사를 과업수행에 참여시켜서는 안 된다. 또한, 발주기관이 시행하는 과업수행 전 과업수행에 참여하는 강사에 대한 성범죄 경력 및 아동학대 전력 조회에 적극 협조하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 발주기관이 과업수행에 참여하는 강사의 해태, 강사의 현저한 프로그램 운영 능력 부족, 각종 민원 등을 이유로 강사 교체를 요구할 경우에는 이를 수용해야 한다.
- 5) 계약상대자는 과업수행에 참여하는 강사 및 업체지원인력 등이 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위를 하지 않도록 해야 한다.
- 6) 계약상대자는 과업의 효율성 증대를 위해 지속적으로 과업수행에 참여하는 강사 및 업체지원인력에 대한 교육 및 연수 등을 실시하여야 한다.

- 7) 계약상대자는 학기중 강사교체가 없도록 최선을 다하여, 프로그램이 안정적으로 운영 되도록 한다.
- 8) 계약상대자는 강사의 복무관리, 전문성 신장을 위하여 교육과 연수를 실시한다.

나. 과업수행

- 1) 계약상대자는 프로그램 운영을 총괄하며, 강사 및 업체지원인력 관리, 방과후학교 행정 지원업무 등을 수행한다.
- 2) 계약상대자는 강사 및 업체지원인력 등의 구체적인 활동내용을 발주기관과 합의하여 정한 후 수행토록 한다.
- 3) 계약상대자는 발주기관과 월 1회 이상 업무협의회를 개최하는 등 방과후학교 프로그램 운영 개선을 위해 노력해야 한다.
- 4) 계약상대자는 특별한 사유에 의해 대체인력을 참여시켜야 하는 경우, **대체인력은 성범 죄경력, 아동학대 전력 등에 의해 과업수행 지장이 없는 자 중 발주기관의 동의를 받은 자로 한다.**
- 5) 계약상대자는 근로기준법 등 과업수행과 관련한 관계 법령 및 지침을 준수해야 하고, 제안서 제출 시 근로조건 이행 확약서에 동의한 경우에는 동의한 사항을 준수하여야 한다.
- 6) 계약상대자는 발주기관이 방과후학교 운영 및 프로그램 활동에 대한 평가를 실시할 경우에 적극 협조하여야 한다.
- 7) 계약상대자는 프로그램 운영에 대한 설명 및 보고의무가 있으며, 발주기관에서 프로그램 운영 개선을 요구할 경우 최대한 수용하되, 불합리한 요구라 판단할 경우에는 그 사유를 문서를 통해 제출하여 발주기관과 협의하여야 한다.
- 8) 계약상대자는 발주기관이 방과후학교 프로그램 활동 참관 또는 공개를 요청할 경우 수용해야 한다. 다만, 일정과 방법 등 세부사항에 대해서는 발주기관과 협의를 통해 진행할 수 있다.
- 9) 계약상대자는 불가피한 사정에 의해 별도의 보강이 필요한 경우 발주기관과 협의하여 보강할 수 있다.
- 10) 계약상대자는 발주기관의 공식일정 등에 따라 프로그램 운영이 불가능할 경우를 대비하여 발주기관에 학교일정을 사전에 요청하고, 이 경우에는 학교일정을 반영하여 프로그램을 운영해야 한다.
- 11) 계약상대자는 프로그램별 학생인원 20명 초과 시 발주기관과 협의를 통해 프로그램 운영반을 추가 개설해야 한다.
- 12) 계약상대자는 수요인원 변경 등으로 프로그램의 추가 및 폐장을 하고자 할 경우에는 발주기관의 동의를 받아야 한다.
- 13) 계약상대자는 발주기관이 정한 양식에 따라 사업 운영결과 보고서를 작성하여 계약 만료 14일 전까지 제출해야 한다.(인쇄본 2부 및 한글 파일)

다. 안전관리

- 1) 계약상대자는 방과후학교 프로그램 운영 시 안전사고가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다해야 하며, 안전사고 발생 시 즉시 응급조치 및 유관기관에 상황을 전달하고, 추후 발주기관과 협의한다.
- 2) 계약상대자는 특별한 사정에 의해 학교 밖에서 방과후학교 프로그램을 운영하고자 하는 경우, 사전에 행선지별 안전계획을 수립하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 3) 행선지별 안전계획에는 여행자보험가입현황(학생, 인솔자 포함) 및 **영업 배상 책임보험증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등이 목적에 적합해야 함)**, 차량보험 증권 사본 등을 첨부 하고, 학생인솔 및 관리 내용, 안전요원 배치계획, 안전사고 대책, 사전안전교육 등을 포함해야 한다.
- 4) 학기별 안전관리 계획 수립을 통한 강사 교육 실시 운영 해야 한다.
- 5) **천재지변, 감염병 확산 등 재난 상황에 대한 계획 수립을 통한 강사 교육 실시 운영해야 한다.**

라. 대가지급

- 1) 계약상대자는 제안서 제출 시 인건비 지출 이행 약서에 제출한 사항에 대해서 이를 준수하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 매월 1회 기성대가 지급을 발주기관에 요청할 수 있다.
 - 가) 기성대가 청구시 인건비에 대한 전월 인건비지급내역서 및 지출증빙자료를 발주기관에 제출해야 하며, 제출하지 않은 경우 발주기관은 청구서류를 반환할 수 있다.
 - 청구서류를 반환한 경우 기성금 지급기간에 산입하지 아니한다.
 - 나) 발주기관은 제출된 자료를 검토하여 인건비 지급율을 충족한 경우 대가를 지급한다.
 - 계약상대자가 인건비 지급율을 충족하지 못한 경우 발주기관에게 사유서와 보전계획서(향후 지급율)를 제출하여야 하며 발주기관은 이를 검토하여 적정한 경우 우선 지출한다.
 - 발주기관은 계약상대자가 향후 지급월에 보전계획을 이행여부를 확인하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 특별한 사유가 없는 경우 발주기관으로부터 대금을 지급받은 날로부터 5일(토,공휴일 제외) 이내에 강사에 대한 인건비를 지급해야 한다.
- 4) 계약상대자는 발주기관이 대가지급과 관련해 자료를 요청할 경우에는 즉시 이에 응해야 한다.

마. 보안사항

- 1) 계약상대자는 보안각서(업체대표)와 보안서약서(프로그램 강사, 방과후행정실무사 등 행정지원인력)를 제출해야 한다,
- 2) 계약상대자와 프로그램 강사 및 행정지원인력(방과후행정실무사 등)은 과업을 수행하면서 취득한 모든 기록 및 정보(학생 개인정보 등)를 발주기관의 동의 없이 외부에 누설하거나 제공할 수 없다.
- 3) 계약상대자와 프로그램 강사 및 행정지원인력(방과후행정실무사 등) 등이 발주기관의 동의 없이 외부에 보안사항의 누설 또는 제공으로 사회적인 물의를 야기하였을 때에 발주기관은 계약상대자에게 민·형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 4) 계약상대자는 기타 사항에 대하여는 보안업무 규정에 따라야 한다.

6. 기타사항

- 가. 본 과업내용서외의 사항은 발주기관과 계약상대자의 합의에 의해 결정하되, 관계법령 및 각종 지침이 있을 경우 이를 우선 따라야 하며, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 일반 상관례를 따른다.
- 나. 계약상대자가 본 과업내용서상의 사항을 이행하지 않을 경우에는 발주기관은 계약을 해제·해지할 수 있다.

[붙임3]

제안요청서

용역명	방과후학교 프로그램 운영 용역
주관기관	이리동산초등학교

2020. 12.

구분	소속	담당부서	전화번호	이메일
용역내용, 입찰	이리동산초등학교	행정실	857-2232	iri-dongsan@daum.net

1. 사업개요

가. 사업명 : 2021학년도 이리동산초등학교 방과후학교 프로그램 운영 용역

나. 사업목적

- 1) 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성
- 2) 학생·학부모의 요구에 부합하는 다양한 방과후학교 프로그램 운영
- 3) 교육격차를 완화 및 사교육비 경감

다. 사업기간 : 2021. 3. 1. ~ 2022. 2. 28.(1년)

라. 사업예산 : 금 285,119,000원

마. 사업설명 : 과업내용서 참조

바. 계약방법 : 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)

사. 추진일정 : 공고일정에 따름

2. 제안 요청 사항

가. 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

연번	프로그램명	타임	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수
1	영어A(2,4,6)	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
2	영어B(1,3,5)	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
3	수학	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
4	한자	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
5	바둑	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
6	컴퓨터A(2,4,6)	A,B,C,D	80	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
7	컴퓨터B(1,3,5)	A,B,C,D	80	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
8	축구	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수, 금	주3회 120분
9	통기타 &우쿨렐레	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
10	배드민턴	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
11	바이올린	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	월, 수	주2회 80분
12	주산	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
13	역사&논술	A,B,C,D	30	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
14	로봇과학	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
15	미술A(1,3,5)	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
16	미술B(2,4,6)	A,B,C,D	40	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분
17	방송댄스	A,B,C,D	60	2020.03.01.~ 2021.02.28.	화, 목	주2회 80분

나. 운영시간

- 2021년 3월부터 2022년 2월까지 학기 중과 방학 중으로 구분하여 아래와 같이 운영한다.
- 운영시간은 교육과정 운영시간에 따라 변동 가능하다.

구 분	주중	토요일 및 휴일	비 고
학기 중	13시~17시	미운영	교육과정운영시간에 따라 변동 가능
방학 중	9시~13시	미운영	

1) 학기중

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B, 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄스, 역사&논술
A타임	13:10~13:50	13:10~13:50	13:10~13:50
쉬는 시간	13:50~14:00	13:50~14:00	13:50~14:00
B타임	14:00~14:40	14:00~14:40	14:00~14:40
쉬는 시간	14:40~14:50	14:40~14:50	14:40~14:50
C타임	14:50~15:30	14:50~15:30	14:50~15:30
쉬는 시간	15:30~15:40	15:30~15:40	15:30~15:40
D타임	15:40~16:20	15:40~16:20	15:40~16:20

2) 방학중

구분	월, 수, 금	월, 수	화, 목
과목	영어A(2,4,6), 영어B(1,3,5), 수학, 한자, 컴퓨터A(2,4,6), 컴퓨터B(1,3,5), 바둑, 축구	바이올린, 통기타&우쿨렐레, 배드민턴,	미술A(1,3,5), 미술B(2,4,6), 주산, 로봇과학, 방송댄스, 역사&논술
A타임	09:00~09:40	09:00~09:40	09:00~09:40
쉬는 시간	09:40~09:50	09:40~09:50	09:40~09:50
B타임	09:50~10:30	09:50~10:30	09:50~10:30
쉬는 시간	10:30~10:40	10:30~10:40	10:30~10:40
C타임	10:40~11:20	10:40~11:20	10:40~11:20
쉬는 시간	11:20~11:30	11:20~11:30	11:20~11:30
D타임	11:30~12:10	11:30~12:10	11:30~12:10

* 방학중 운영여부는 학교공사 및 예산범위 내(예산소진 등)에서 조정될 수 있다.

< 제안할 운영 계획에 포함되어야 할 내용 >

- 프로그램 별 세부일정 및 내용(비상시 원격 방과후학교 운영 계획은 실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 방식 활용 가능)
- 과업에 참여하는 강사와 업체지원인력에 대한 현황 및 투입·운용방법 등
- 안전지도 및 안전관리(재난재해 및 감염병 등) 계획
- 강사 전문성 신장을 위한 연수·교육 계획
- 프로그램별 활동 공개 계획 등
- 기타 발주기관이 필요로 하여 요구하는 사항

3. 제안서 작성 요령

가. 제안서 제출 수량

- 1) 제안서 8부 [제안서안의 업체명은 반드시 가림(블라인드) 처리]
- 2) 증빙자료 원본(실적 등) 1부

나. 제안서 작성 순서 및 방법

- 1) 정량 평가 부분

작성 항목	작성 방법	비고
1. 동·용역이행 수행실적	◦ 입찰공고일 전일까지 최근 3년간 방과후학교 프로그램 운영 관련 실적 제출	서식 활용
2. 경영상태	◦ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자*가 발행한 입찰공고일 전일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급 확인서 제출	
3. 근로환경 조성 계획의 적정성	◦ 인건비 지출 이행 및 근로조건 이행 협약서 제출	서식 활용

* 신용정보업체 자료

신용평가기관	주소	전화번호	홈페이지
나이스 디앤비	서울 마포구 마포대로 217 (아현동, 크레디트센터) 14F	2122-2308	www.nicednb.com
나이스평가정보(주)	서울 영등포구 은행로 17 (여의도동, 나이스평가정보(주))	2122-4000	www.niceinfo.co.kr
서울신용평가정보	서울 마포구 토정로 144 (상수동, 건양사빌딩)	1577-1006 3445-5000	www.sci.co.kr
한국기업데이터	서울 영등포구 의사당대로 82 (여의도동, 하나대투증권빌딩 7층)	3215-2777	www.kedkorea.com
한국기업평가	서울 영등포구 의사당대로 97 (여의도동, 교보증권빌딩 6~8층)	368-5500	www.korearatings.com
한국신용평가	서울 영등포구 의사당대로 (여의도동, 63빌딩 48층, 55층)	787-2200	www.kisrating.com
나이스신용평가(주)	서울 영등포구 국회대로 66길 9 (여의도동, 나이스신용평가(주))	2014-6200	www.nicerating.com
(주)이크레더블	서울 구로구 디지털로 33길 27 (구로동, 삼성아이티빌리 8층)	2101-9100	www.ecredible.co.kr

2) 정성 평가 부분

작성 항목	작성 방법
1. 프로그램 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산액 포함) ◦ 프로그램 세부 계획 및 구성 기술 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성) ◦ 교재·교구 활용계획 기술(교재·교구 가격 포함) ※ 교재·교구 활용 계획서에 교재의 경우에는 교재명, 저자, 출판사, 가격 등을 포함하고, 교구의 경우에는 품명, 규격, 가격 등을 포함하여야 한다. ◦ 프로그램 질 관리 계획 기술(평가 및 피드백) ◦ 비상시 프로그램 운영 계획
2. 강사 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산액 포함) ◦ 강사관리계획을 포함하여 기술 (강사 지원, 연수, 대체 인력, 인력풀 등) ◦ 강사의 전문성을 포함하여 기술 (수업기술능력, 자격증, 경력 등)
3. 학생 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 활동 결과 피드백 제공 계획 기술 ◦ 학생 안전관리 운영계획 등 기술
4. 관리 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 업체지원인력 및 소통계획 기술 ◦ 기타 필요사항 기술

다. 제안서 및 제안요약서 작성방법

- 1) 제안서안의 **업체명은 반드시 가림(블라이트) 처리**하고 제출한다.
- 2) 규격 : 본문 A4, 백색용지 종으로 작성 단면으로 인쇄(**반드시 흑백**)
- 3) 제본방법 : 좌철
- 4) 작성 수량
 - 가) 제안서 : A4용지 30쪽 이내로 작성
 - 나) 제안요약서 : A4용지 10쪽 이내로 작성
- 5) 항목구분은 1, 1, 가, 1), 가), (1), (가), ①, ㉠ 순으로 한다.
- 6) **제안서와 증빙자료는 구분하여 작성하며, 증빙자료도 인식표를 등을 붙여 해당 증빙자료별로 쉽게 구분될 수 있도록 한다.**
- 7) 한글 휴면명조로 작성하되, 대제목 16호, 소제목 14호, 본문 12호로 작성한다.
- 8) 쪽수는 하단 중앙에 “-1-” 와 같이 표시한다.

라. 제안서의 효력

- 1) 제안된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 2) 발주기관은 제안서 제출기한 이전까지 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 3) 발주기관의 추가자료 요청시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있다.(제안서 검토 후 추후 통보)
- 4) 발주기관의 요구에 의하여 수정·보안 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계

약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.
마. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서 중 정량평가 대상 자료에만 회사명과 대표자를 기입하고 인감 날인한다.
- 2) 제안서의 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙자료 등은 원본 1부로 작성하여 제출한다.
- 3) 모든 제안서류를 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부시 한글 요약내용을 첨부한다.
- 4) 제안서의 각 사항에 대해 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, “가능할 것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다” 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 5) 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련자료는 일체 반환하지 않는다.
- 6) 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 7) 사업추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않는 일반적인 사항은 발주기관과 제안업체와의 합의를 통해 처리한다.
- 8) 제안요청 내용은 본 사업수행을 위하여 최소사항을 제시한 것으로 제시한 내용에 대한 사항이 누락되어서는 안 되며 제안사항이 없는 경우 “제안내용 없음”으로 표기한다.

4. 제안서 평가 방법

가. 제안서 평가 방법 안내

1) 제안서평가위원회 개최

가) 평가위원회 개최 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조

나) 제안서 설명 방법 : 제출된 제안서에 따라 진행

다) 설명순서 : 제안서 접수순에 따라 추천하여 결정

라) 발표자 : 업체에서 지정한 자

마) 발표시간 : 발표 15분 이내, 질의응답 5분 이내

바) 기본 원칙

- 발주기관의 필요에 따라 제안서에 대한 설명 및 관련사항의 확인요청이 있을 시 제안업체는 이에 응해야 한다.
- 해당업체 순서 시 해당업체가 설명회 시작 전까지 참석하지 않을 경우 불참으로 간주한다.
- 발표 자료는 별도로 준비할 수 있으나, 발표내용과 제안서의 내용은 같아야 하고, 발표내용과 제안서가 상이할 경우 제안서의 내용이 우선한다.
- 발주기관이 제안업체별로 프로그램 지도 능력을 평가하기 위해 프로그램 활동 시연을 요청할 경우에는 이는 발표시간에 포함되지 않고 별도로 정한 시간동안 진행한다.

2) 제안서 평가 방법

가) 제안서 평가는 정량 평가와 정성 평가로 구분하며, 그 비중을 정량평가분야 30점, 정성 평가분야 70점으로 한다.

나) 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 80점 이상인 경우 적격업체로 선정하며, 적격업체에 한하여 가격개찰을 실시한다.

다) 정성 평가는 각 평가위원의 최고점과 최저점을 제외한 나머지 점수의 평균을 산출한다. 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

3) 낙찰자 결정

가) 입찰자가 제출한 제안서를 평가를 통해 적격으로 선정된 업체 중 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정한다.

나. 제안서 평가항목 및 배점

1) 제안서 평가항목 및 배점표

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가 (30)	1. 동 용역이행 수행 실적(10점) - 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 수행 실적(최종 계약금액 기준)	당해용역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(5점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	5~1.5	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(15점)	인건비 지출 이행 약속서 제출 (10점)*	기초금액 대비 (85.763%) 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (85.763-1%) 이상 지급	9	
			기초금액 대비 (85.763-2%) 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (85.763-3%) 이상 지급	7	
			기초금액 대비 (85.763-4%) 이상 지급	6	
			기초금액 대비 (85.763-4%) 미만 지급	0	
		근로조건 이행 약속서 제출(5점)	확약서 2번 항목 동의	5	
			확약서 2번 항목 부동의	0	
정성평가 (70)	4. 프로그램 영역(30점)		- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인)	30	
			- 프로그램 세부 계획 및 구성 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성)	25.5	
			- 교재·교구 활용계획의 적절성 (교재·교구의 가격 포함)	21	
			- 프로그램 평가 및 피드백 방안	16.5	
				12	
	5. 강사 영역(20점)		- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인)	20	
			- 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등)	17	
			- 강사의 전문성(수업기술능력, 자격증, 경력 등)	14	
				11	
				8	
	6. 학생 영역(10점)		- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영계획 등	10~4	
	7. 관리 영역(10점)		- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	10~4	
	계			100	
감점	8. 감점		입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-4	
			입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수익계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-3	

2) 정량평가 세부 배점표

○ 신용평가등급에 따른 평가점수

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	평점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	5.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	4.5
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급	4.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	3.5
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	3.0
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	2.5
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	2.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	1.5

○ 인건비 지출 확약서 평가점수

심 사 항 목	평점
기초금액 대비 (85.763%) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우 ※ 85.763%는 공고문에 기재된 인건비 %를 뜻함	10
기초금액 대비 (85.763-1%) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	9
기초금액 대비 (85.763-2%) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	8
기초금액 대비 (85.763-3%) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	7
기초금액 대비 (85.763-4%) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	6
기초금액 대비 (85.763-4%) 미만을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	0

5. 관련 서식

- 가. 입찰참가신청서, 신청기관 일반 현황 1부
- 나. 일반용역이행실적증명서 1부
- 다. 인건비 지급 및 근로조건 이행 확약서 1부
- 라. 사업 수행 계획서 1부
- 마. 사업수행 조직 및 인원현황, 소속 강사 총괄부 각 1부
- 바. 재직증명서 및 위임장 각 1부(대리인 접수시 필요, 신분증 지참)
- 사. 청렴이행서약서, 서약서, 보안서약서, 각 1부
- 아. 사용인감계, 법인인감증명서(조달청에 미등록 인감을 사용할 경우) 각 1부
- 자. 개인정보 수집 이용 동의서 1부
- 차. 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부
- 카. 신용평가등급확인서 1부(미제출시 최하점수 적용)
- 타. 사업자등록증사본 및 법인등기부 등본, 국세·지방세 완납증명서·4대보험완납증명서 각 1부

용역명
제안서

202○. 1.

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호		입찰일자	년 월 일
	입찰건명			
입찰 보증금	면제(지급각서로 대체)			
대리인· 사용인감	이 입찰에 관한 일체의 권한을 다음 의 사람에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		이 입찰에 사용할 인감을 다음과 같 이 신고합니다. <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding-top: 40px;"> 사용인감 날인 </div>	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 ☆☆학교의 2단계 입찰에 참가하고자 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고에 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">202○년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>이리동산초등학교장 귀하</p>				

신청기관 일반 현황

설립년도	년 월	업체성격	<input type="checkbox"/> 영리 <input type="checkbox"/> 비영리
사업분야		사업자등록번호	
소재지		전화번호	

구 분	방과후학교 강사				직원			계 (a+b)
	정규직	비정규직	프리랜서	소계 (a)	정규직	비정규직	소계 (b)	
인적구성								

재정 및 신용상태	202○년 12월 기준			공고일 기준 1년 이내
	부채총액 (c)	자기자본총액 (d)	부채비율 (c/d)	신용평가등급
용역실적	공고일 기준 3년 이내 용역 건수		공고일 기준 3년 이내 용역 금액	비 고
	건		천원	
업체의 주요연혁				
주요 사업내용	연도별 구분			
기 타	공고일 기준 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력이 있습니까? □ 예 □ 아니오			
	공고일 기준 3년 이내에 수의계약결격업체로 등록된 이력이 있습니까? □ 예 □ 아니오			

[작성 시 유의사항]

○ 방과후학교 강사와 직원 개념

- 방과후학교 강사 : 방과후학교 프로그램을 직접 운영하는 강사
- 직원 : 행정업무를 담당하는 자.

※ 방과후학교 강사와 직원을 병행하는 경우 주된 업무를 기준으로 작성

○ 정규직, 비정규직, 프리랜서 개념

- 고용관계 유무에 따라 고용관계(근로계약서 작성)가 있으면 정규직 또는 비정규직으로 분류하며, 고용관계가 없으면 프리랜서로 분류
- 정규직은 기간의 정함이 없는 근로자로서 고용보험과 산재보험에 가입된 자를 의미함
- 비정규직은 정규직이 아닌 근로자(단시간 근로자 또는 기간제 근로자 등)로서 고용보험과 산재보험에 가입된 자를 의미함
- 프리랜서는 업체와 강사 간 고용관계가 없는 자

○ 증빙자료 제출

- 최근년도 대차대조표 제출(세무사 또는 공인회계사 확인도장 필요)
 - 정규직 미 비정규직 근로자의 경우 “4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서(개인별)” 제출
- ※ 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서(개인별)은 4대사회보험정보연계센터 (www.4insure.or.kr)를 통해 발급가능

○ 제안서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 협상대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

○ 용지가 부족할 경우 별지사용

[illegible]

- 13 -

인건비 지급 및 근로조건 이행 약속서

☐ 입찰공고번호 :

☐ 용역건명 :

1. 기초금액 대비 (%) 이상을 인건비로 지급하겠습니다.

※ 기초금액 산정 시 책정한 강사료 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급하되, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의

2. 아래의 사항을 준수하겠습니다.

① 업체 소속 근로자의 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.

② 『근로기준법(제107조 내지 제114조)』 및 「최저임금법(제28조)」을 준수하겠습니다.

(☐ 예, ☐ 아니오)

(회사명)는 이 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 인건비 지급 및 근로조건 이행 약속서를 제출합니다.

년 월 일

☐ 주 소 :

☐ 회 사 명 :

☐ 사업자등록번호 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

사업 수행 계획서

I. 프로그램 영역

1. 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산액 포함)

2. 프로그램 세부 계획 및 구성

가. 프로그램 세부 내용

나. 프로그램 질적 수준

다. 교육목적에 대한 적합성 등을 기술

3. 교재·교구 활용 계획

가. 교재 : 교재명, 저자, 출판사, 가격 등 포함

나. 교구 : 품명, 규격, 가격 등 포함

II. 강사 영역

1. 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산액 포함)

2. 강사관리계획

가. 강사지원계획

○ 안정적인 강사확보를 위한 복지, 인건비 확보 등 기술

나. 연수계획

○ 강사에 대한 연수 계획을 기술

다. 대체 인력 확보 방안

○ 결강 시 대체 인력 확보 방안을 기술

○ 자체 인력풀을 '[예시 29] 사업수행 조직 및 인원현황' 등을 통해 기술

3. 강사의 전문성

가. 수업 방법

○ 소속 강사의 수업 방법 기술

나. 강사 자격증 및 경력

- 소속 강사의 자격증 및 경력 현황을 붙임'[예시 29]의 소속 강사 총괄표' 로 기술

III. 학생 영역

1. 활동 결과 피드백 제공 계획

- 학생의 활동 결과를 가정에 알리거나 발표회 등을 통한 피드백 계획을 기술

2. 학생 안전관리 운영 계획

- 프로그램에 참가하는 학생들의 안전관리를 위한 계획을 기술

IV. 관리 영역

1. 학교 행정 업무 지원(코디네이터 등) 및 소통계획 계획

가. 학교 행정 업무 지원

- 학교 행정 업무 지원을 위한 코디네이터나 매니저 등의 활용 계획을 기술

나. 기타 학교와의 소통계획

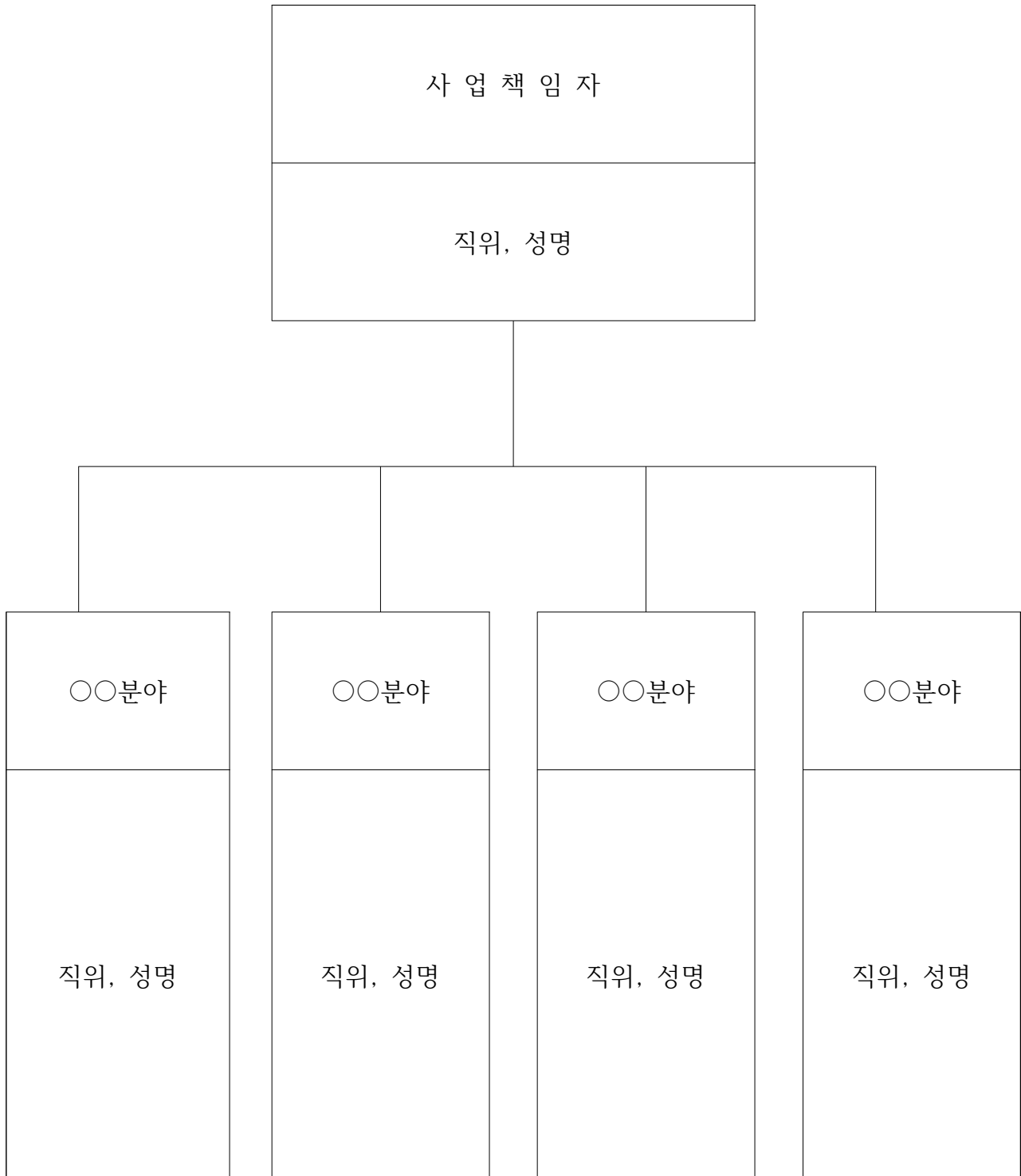
- 원활한 방과후학교 프로그램 운영을 위하여 학교와의 정기적인 협의나 소통 계획을 자세하게 기술

2. 기타 필요사항

- 기타 학교의 특성을 고려한 관리 지원을 기술

※ 위 내용을 반영하여 자유서식으로 작성

사업수행 조직 및 인원현황



소속 강사 총괄표 [예시]

연번	프로그램 명	성 명 (연령)	성별	강사 경력 (0년0월)	학위 및 자격사항 (3가지 이내)	근무형태 (정규직, 비정규직, 프리랜서)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※ 강사경력은 이 용역과 관련 주요 경력만 기재

※ 근무형태는 정규직, 비정규직, 프리랜서로 구분하여 기재

- 고용관계 유무에 따라 고용관계(근로계약서 작성)가 있으면 정규직 또는 비정규직으로 분류하며, 고용관계가 없으면 프리랜서로 분류
- 정규직은 기간의 정함이 없는 근로자로서 고용보험과 산재보험에 가입된 사람을 의미함
- 비정규직은 정규직이 아닌 근로자(단시간 근로자 또는 기간제 근로자 등)로서 고용보험과 산재보험에 가입된 자를 의미함
- 프리랜서는 업체와 강사 간 고용관계가 없는 사람

위임장

- 상 호 :
 ○ 대 표 자 명 :
 ○ 주 소 : (연락처 :)
 ○ 사업자등록번호 :

상기 본인은 “202○학년도 ☆☆학교 방과후학교 프로그램 운영 용역”의 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

성 명		관 계	
생년월일		전화번호	
주 소			

202○. . .

위임자 : (서명 또는 인)

이리동산초등학교장 귀하

청렴이행서약서 (업체위탁)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따라 모든 물품, 공사, 용역 등의 입찰(수의계약 포함)에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조제1항제7호에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조제1항제2호에 따른 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

서약자 업체명 :

대표 :

(서명 또는 인)

이리동산초등학교학교장 귀하

서 약 서

본 법인(단체)은 이리동산초등학교에서 추진 중인 방과후학교 운영 위탁 용역을 위한 입찰에 참여함에 있어서 아래의 사항을 확인하고 관련 법령과 귀청의 공고내용에 동의하고 수용함을 확약하오며, 귀기관의 내부절차에 의한 조사·평가수행상의 제반 결정 등에 아무런 이의를 제기하지 않고 귀기관의 위원회의 결정에 따르며, 선정 제반 과정에서 성실한 자료제출과 제반협조에 성실히 임할 것을 서약합니다.

1. 이리동산초등학교에서 요구하는 관련 서류를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 그 제출사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견 되었을 때에는 낙찰자대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기하지 않는다.(제안 내용에 있어서도 사실과 다르게 허위 또는 과장이 확인된 경우, 평가(선정)위원회의 결정을 전적으로 감수하고 그에 따른 귀기관의 손해 발생 시 배상한다.)
2. 선정방법은 제안서평가위원회의 자체 심의기준으로 선정할 것에 동의하며 이에 따른 심의규정·방법·결과 등에 문제를 제기하지 않는다.
3. 평가위원회에서 정한 보완 및 조정제시 또는 기타 요구사항이 있을 시에는 협조하여 수용한다.
4. 본 입찰 참여 추진과 관련하여 학교를 방문하거나 관계서류 작성에 따른 법인(단체)의 노력에 대하여 어떠한 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
5. 본 입찰에 참여함에 있어 청을 대상으로 불법·부당한 일체의 행위를 하지 않을 것이며 공정한 평가가 이루어지도록 협조하여 선의의 경쟁을 한다.
6. 본사가 최종 계약업체가 된 경우에는 공고의 승낙사항 및 귀기관의 제안내용을 준수하며, 방과후학교 위탁학교 사정으로 변경되는 계약내용이 있는 경우 학교의 의견을 반영한다.

20 . . .

제 안 자 업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

이리동산초등학교장 귀하

보 안 서 약 서

용역명 :

1. 본인은 이리동산초등학교와 계약한 위 용역을 수행함에 있어 계약조건의 제반보안사항을 준수할 것이며, 본 용역의 수행 상 대내외적으로 지득한 모든 사항에 대하여 타인에게 누설하거나 귀 이리동산초등학교의 승인 없이 정보 및 자료를 제공 또는 대여하지 않겠습니다.
2. 만약 보완 대책을 소홀히 하거나 이행치 않아서 보안상 문제점이 발생할 때에는 이리동산초등학교의 어떠한 조치나 처벌도 감수할 것을 서약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2020. .

주 소 :

상 호 :

법인(사업자)등록번호 :

대 표 : (인)

이리동산초등학교장 귀하

사 용 인 감 계

감 인 용 사

위의 인감(사용인감)을 귀 이리동산초등학교의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 제출하오며, 본 인장을 고의 또는 과실로 위법 부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인에게 있음을 서약합니다.

20 . . .

상호 또는 법인명칭:

주 소:

대표자: 인 (법인인감)

이리동산초등학교장 귀하

개인정보 수집 이용 동의서

방과후학교 위탁 운영 기관 선정 시 수집된 개인정보는 개인정보의 수집·유출·오용·남용으로 부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 「개인정보 보호법」에 따라 다음과 같이 수집·이용됩니다.

1. (개인정보 처리의 법령상 근거)

「개인정보 보호법」 제15조에 근거하고 있습니다.

2. (정보주체의 권리)

지원자는 자신이 제공한 개인정보에 대하여 「개인정보 보호법」 제4조 및 제35조부터 제38조까지의 규정에 따라 열람·처리·정지·정정·삭제·파기 등을 요구할 수 있으며, 「개인정보 보호법」을 위반한 행위로 손해가 발생한 경우에는 「개인정보 보호법」 제39조에 따라 손해배상을 청구할 수 있습니다.

3. (개인정보 수집 항목)

지원자의 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 학력 및 경력, 자격(선택 기입) 등

4. (개인정보의 수집·이용 목적)

방과후학교 운영 위탁 강사 및 기관 검토, 제안평가위원회 심의 자료로 활용됩니다.

5. (개인정보 제공)

추후 선정이 확정된 지원자에 한해 성명, 연락처, 학력 및 경력 등이 방과후학교 강사 소개 자료로 학부모 및 학생에게 제공됩니다.

6. (개인정보의 보유 기간 및 이용 기간)

지원자의 개인 정보는 자료 보존 기간 만료 이후 즉시 파기합니다.

7. (개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부)

동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우 해당 자료를 제출하지 않은 것으로 처리됩니다.

☐ 동의합니다.

☐ 동의하지 않습니다.

2020. . .

신청자 성명

(서명 또는 인)

이리동산초등학교장 귀하