

2020학년도 초등돌봄교실 운영계획

이리신홍초등학교

1 목 적

- 가. 방학 동안 돌봄교실을 운영으로 초등돌봄교실의 기능을 강화하며, 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등 자녀의 건강한 성장을 돕는다.
- 나. 돌봄 프로그램 운영으로 돌봄 사각지대를 방지하고, 수요자 맞춤형 돌봄서비스를 제공한다.
- 다. 방학중에도 돌봄서비스를 제공함으로써 공교육에 대한 수요자 만족도와 신뢰도를 제고한다.

2 방 침

- 가. 학생·학부모의 희망을 고려한 돌봄 프로그램을 운영하여 방학 중에도 돌봄서비스를 제공한다.
- 나. 학생들의 안전을 위해 돌봄전담사가 학생 귀가 안전지도를 실시한다.
- 다. 학생들에게 겨울방학 안전생활 수칙을 준수하도록 지도한다.
- 라. 안전한 돌봄교실 운영을 위해 조리 시 위생 및 안전사고, 화재예방에 각별히 유의한다.

3 세부 운영 계획

- 가. 운영 기간 : 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.(1년)
- 나. 운영 대상: 오후돌봄은 1~2학년 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생을 대상으로 한다. 미충원시 1~2학년의 기타 가정, 3학년부터 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 돌봄이 필요한 학생으로 충원한다.
- 다. 운영시간: 오후돌봄은 12:30~16:30까지로 운영한다.
방학 중 운영은 오전 돌봄으로 08:30분에서 12:30분 운영하며 추후 운영계획을 세워 운영한다.
- 라. 운영규모: 돌봄교실 당 20명 내외로 구성하여 운영한다.
- 마. 프로그램 개설 운영 오후돌봄은 다양한 단체 및 개인활동 프로그램을 운영하며, 외부강사 등을 활용하여 2개 (주 4시간) 특기적성 프로그램을 운영한다.
- 바. 학교운영위원회: 돌봄교실 프로그램과 간식 위탁 운영 여부 등 돌봄교실 운영계획에 대하여 학교운영위원회의 심의(자문)을 받아 운영한다.
- 사. 운영방법: 오후돌봄은 업체에 위탁하여 운영하며, 프로그램 운영, 생활지도, 안전 및 귀가지도, 평가 등은 위탁업체와 상호·협력하여 운영한다.
* 추정가격 5천만원 이하시 취약계층 고용비율 30%이상인 사회적기업과 수의계약가능(사회적경제기업의 수의계약 금액 확대에 따른 취약계층 고용비율 고시제정, 2018.7.24.)함에 따라 수의계약하도록 한다.
- 아. 회계관리: 학생활동에 필요한 재료비(6,453,000원)는 학교에서 직접 집행하도록 한다. 그 밖의 프로그램

운영비, 간식비 등은 위탁업체에서 집행한다.

4

활동 시간표

가. 운영 개요

유형	시간	장소	대상	인원	비용부담	비고
오후 돌봄	12:30~16:30	전용교실(1실)	1~2학년 중 맞벌이·저소득층·한부모 가정 등의 학생	20명 내외	없음	학기 중 운영 (위탁운영)
방학중 돌봄	8:30~12:30	전용교실(1실)	학기중 돌봄교실에 참여한 학생 등	20명 내외	없음	방학중 운영 (위탁운영)

나. 돌봄교실 시간표

1) 학기 중 오후 돌봄

시간	월	화	수	목	금
12:30~13:00	돌봄교실 운영 준비				
13:00~14:00	인사 및 출석 확인, 개인 및 단체활동, 개인별 방과후활동	인사 및 출석 확인, 학년활동 프로그램 (1학년 6교시)	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동, 개인별 방과후활동	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동, 개인별 방과후활동	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동, 단체활동 프로그램 (6,7교시)
14:00~15:00	개인별 방과후활동	학년활동 프로그램 (2학년 7교시)	개인별 방과후활동	방과후활동 (1학년 6교시)	
15:00~16:00	간식시간 및 휴식			학년별 방과후활동 (2학년 8교시)	간식시간 및 휴식
16:00~16:30	개인활동(독서활동, 과제 해결하기), 귀가 준비 및 귀가				

2) 방학 중 돌봄

시간	월	화	수	목	금
08:30~09:00	돌봄교실 운영 준비				
09:00~12:00	인사 및 출석확인, 개인 및 단체활동				
10:20~10:40	간식시간 및 휴식				
10:40~12:00	개인 및 단체활동				
16:00~16:30	개인활동(독서활동, 과제 해결하기), 귀가 준비 및 귀가				

다. 개인 및 단체활동

유 형	내 용
단체활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들을 대상으로 외부강사 등에 의해 운영되는 창의인성 함양을 위한 특기적성 프로그램 및 놀이 활동 예) 전래놀이, 오카리나, 음악줄넘기, 북아트, 생활체육, 창의로봇, 악기연주, 재밌는 요리, 연극, 학부모와 함께하는 체험활동, 인성프로젝트 등 ○ 교과학습 프로그램 운영은 지양 ○ 돌봄교실, 지혜의샘, 도서관, 과학실 등 학교내의 다양한 시설이나 장소에서 수행
개인활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄교실에 참여하는 학생들이 개인적·자율적으로 돌봄전담사 등의 지원·관리 하에 행하는 활동 예) 숙제하기, 일기쓰기, 독서하기, 그림그리기, 글쓰기, EBS 시청 등의 다양한 활동 포함

6 위탁운영업체 선정 절차

가. 위탁운영 업체 선정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에서 정하고 있는 입찰의 방식 중 수의계약으로 진행한다.

* 추정가격 5천만원 이하시 취약계층 고용비율 30%이상인 사회적기업과 수의계약가능 (사회적경제기업의 수의계약 금액 확대에 따른 취약계층 고용비율 고시제정, 2018.7.24.)

나. 위탁운영 업체 수의계약 시에는 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영 원가를 아래와 같이 산정하여 기초 금액을 정한 후 절차에 따른다.

※ 운영시간: 오후돌봄 12:30~16:30(1일 4시간) 중 돌봄 프로그램시간 화, 금 13:50 - 15:20(오카리나*1회*1시간*2반[1,2학년 따로 운영] + 전래놀이*1회*2시간*1반) 프로그램시간은 업체와 학교의 사정에 따라 변경될 수 있음

다. 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항을 반영한다.

- 과업개요, 과업의 목적, 과업의 내용, 과업 추진 일정, 과업수행 시 준수사항

※ 과업내용서 : 붙임 1

라. 위탁업체가 제출하도록 하는 제안요청서에는 아래의 사항을 반영한다.

- 사업개요, 제안 요청 사항, 제안서 작성요령, 제안서 평가방법, 평가항목 및 배점, 제안서 제출 관련 서식

마. 업체 선정의 절차를 수의계약으로 하며 제안서 평가위원의 자격, 평가 항목 및 배점 등은 아래와 같이 구성한다.

1) 평가위원 자격 및 구성인원

가) 제안서 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성하며, 학식과 경험이 풍부한 아래의 대상자로 구성한다. 단, 외부위원은 당해 학교의 학부모 및 학교운영위원회위원(교원위원 제외)과 전문위원으로 구성한다.

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 방과후 담당 교사는 제외)

2. 외부위원

가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)

나. 전문위원

- ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
- ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)
- 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
- ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
- ④ 대학의 전임강사 이상인 자
- ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

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

기초금액	위원수	위원 구성수	
		내부위원	외부위원
1천만원 ~ 1억원 미만	7인	3인	4인 (단, 전문위원 2인이상)

3) 평가위원은 위 자격요건과 구성인원 기준 범위에서 학교장이 선정한다.

2) 평가항목 및 배점

가) 정량 평가(계약부서 평가, 30점)와 정성 평가(평가위원 평가, 70점)로 나눈다.

나) 정량 평가는 동 용역이행 수행실적(10점~6점), 경영상태(5점~0점), 근로환경 조성계획의 적정성(15점~0점)으로 구분하여 평가한다.

다) 정성 평가는 프로그램 영역(30점~12점), 안전 영역(20점~8점), 간식 영역(10점~4점), 관리 영역(10점~4점)으로 구분하여 평가한다.

라) 감점 평가는 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 이력이 있는 업체(-3점), 입찰 공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약결격업체로 등록된 이력이 있는 업체(-2점)로 구분하여 평가한다.

3) 평가 절차 및 방법

가) 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 80점 이상인 경우 적격업체로 선정한다.

나) 제안서 평가는 입찰 참가 업체가 제출한 제안서 중 정량평가는 계약부서에서 평가하고, 정성평가는 사업 부서에서 평가위원회를 통해 평가한다.

다) 기타 이외의 사항은 학교장이 평가계획에 포함하여 마련한다.

7

간식

1. 간식은 교육비 지원대상 학생에게는 전액 무상으로 제공하고, 그 외의 학생은 소득수준에 따라 수익자 부담으로 제공할 수 있다.
2. 간식은 학생 영양 및 수요를 고려하여 다양하게 제공하고, 식중독 사고 등 안전사고를 미연에 방지하기 위해 완제품을 제공한다.
3. 간식비는 1인 1개월 10,000원 내외로 돌봄교실 참여학생 전원에게 무상간식으로 운영한다.

4. 보존식(간식 모두 포함)은 식중독 등 안전사고에 대비하여 간식 대상 인원(상관없이 음식종류별로 각각 100g 이상 소독·건조된 기구로 담아 전용냉동고에서 동안 보관한다. 보존식 보관기간은 관공서의 휴무일을 포함하여 산정한다.
5. 보존식은 냉각시켜 급·간식일자, 식단명, 채취시간, 채취자, 냉동고 온도 등을 기록하여 보관한다.
6. 돌봄전담사와 협조하여 식품 알레르기 현황 등 특이체질을 파악하여 안전사고를 예방한다.

8

생활지도

- 가. (계획 수립) 연간 운영계획 수립 시 생활수칙을 마련한다.(퇴실 규정 포함)
- 나. (체제 구축) 전 교직원 및 학부모 안전생활 체제를 구축한다.
- 다. (생활지도 내용) 기본 생활 습관, 언어생활, 교우관계 등을 지도한다.
- 라. (출결관리) 돌봄교실 출석부를 만들어 출결사항을 확인한다.
학생출결 등의 문자 메시지 전송서비스(SMS)등 알림서비스를 활용하여 학부모에게 안내한다.
- 마. (이동 사항 관리) 사전에 허락받지 않은 학생의 교실 밖 개별활동을 제한하고 돌봄전담사 및 담당교사의 인솔 하에 돌봄활동을 수행한다.

9

안전지도 및 시설물 관리

- 가. (계획 수립) 시설안전, 전기 및 가스안전, 귀가 및 응급상황 대책, 간식 관리 계획, 안전지도 및 교육 등의 내용을 포함하고, 내용별로 정기적 또는 수시 점검 사항으로 분류하여 계획을 수립한다.
- 나. (안전 강화) 돌봄교실의 안전을 강화한다.
 - 1) 돌봄교실 주변 및 출입구에는 CCTV를 통해 외부로부터의 내방자를 확인하고, 수상한 사람의 침입을 막아 안전사고 예방·관리한다.
 - 2) 시설물의 수시 안전점검 실시로 위험요소를 사전에 예방한다.
- 다. (안전교육) 안전예방교육을 수시로 실시한다.
 - 돌봄교실 참여 학생 및 관계자(교직원, 돌봄전담사 등)에 대한 월 1회 이상 안전교육 및 사례 대처 방법에 대한 시뮬레이션을 실시한다.
- 라. (귀가 지도) 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 한다.
 - 1) 학생 안전을 위해 학부모 동행 귀가를 원칙으로 하고, 학부모 미동반 귀가 시 등을 대비하여 대리인 사전 지정제 등으로 운영할 수 있다. 다만, 오후돌봄의 경우에는 학부모 요청 시 학교장의 허가를 받아 귀가 방법을 정할 수 있다.
 - 2) 학생의 귀가 시간은 입실 시 제출된 귀가 동의서에 의해 귀가하는 것을 원칙으로 한다. 단, 정해진 시간 외의 귀가 요구 시에는 학부모의 확인 후에 귀가시킨다.
 - 3) 학교주변 지구대와 협력하여 돌봄교실 운영·귀가 시간 시 순찰을 강화한다.
- 마. (소통체계 마련) 돌봄전담사, 담당교사 등의 책임 하에 학생 관리 상황을 실시간으로 제공하는 등 학부모와의 소통 체계를 마련하여 운영한다.

- 바. (위생) 위생적인 환경을 위하여 학교방역을 시행할 때 반드시 돌봄교실을 포함하여 소독을 실시한다.
 사. (기타) 「초등돌봄교실 안전관리 길라잡이」를 참고하여 안전관리에 만전을 기한다.

8 학부모 홍보

- 가. 가정의 1차적 돌봄의 중요성 및 선택과 집중을 통한 돌봄교실 운영 내실화 필요성 등에 관한 교육을 아래와 같은 방법으로 실시한다.

홍보방법	홍 보 내 용
지면홍보	가정통신문, 학교소식지 돌봄교실 코너 운영 등
통신홍보	출결사항, 학생의 생활이나 활동 소개 등 학교홈페이지 : 지도계획, 활동모습, 프로그램, 학생 활동 등
대면홍보	신입생 예비소집일 설명회, 학부모 상담주간 활용, 돌봄교실 관련 학부모 연수 및 공개의 날 등

9 평가 및 환류

- 가. 평가 방법 및 내용

순	방 법	내 용
1	학생·학부모 만족도 조사	• 학기별 / 프로그램별 / 돌봄전담사, 프로그램 지도강사별 만족도 조사 실시(설문조사, 협의회 등)
2	돌봄교실 활동 공개	• 학부모 요청시 돌봄전담사와 상의하여 ‘돌봄교실 공개의 날’ 을 운영

- 나. 평가 결과의 환류

- 1) 평가 결과 장점은 확대하고, 문제점은 개선한다.
평가 결과는 공유하고 돌봄교실 운영 개선 자료로 활용한다.
- 2) 학생지도, 학부모 상담 자료로 활용한다.

10 기대효과

- 가. 다양하고 질 높은 안전한 돌봄서비스 제공으로 학생·학부모의 만족도 제고 및 사교육비를 경감한다.
 나. 양육부담 완화로 여성의 사회진출 확대 및 저출산 문제 완화에 기여한다.
 다. 다양한 체험의 기회를 제공함으로써 인성교육과 정서교육 함양에 기여한다.

- 붙임 1. 원가내역서 1부.
 2. 과업내용서 1부.
 3. 제안요청서 1부.
 4. 평가계획(안) 1부.

[붙임1] 원가내역서

초등돌봄교실 원가산출내역서

(단위 : 원)

구분 비목	금액	비율	산출 내역
1. 경비	7,540,000	88%	
O 프로그램 운영비	5,120,000	전래놀이	32,000 원 × 2 시간 × 1 반 × 40 주
		오카리나	32,000 원 × 1 시간 × 2 반 × 40 주
O 강사 연수비	20,000		10,000 원 × 1 회 × 2 명
O 간식비	2,400,000		200,000 원 × 12 개월 × 1 반
3. 일반관리비	301,600	4%	(인건비+경비) * 4%
4. 이윤	705,744	9%	(인건비+경비+일반관리비) * 9%
계약금액	8,547,000	천단위 절사	인건비+경비+일반관리비+이윤

과업내용서

과업내용서

[초등돌봄교실]

용역명	초등돌봄교실 운영 용역
주관기관	이리신흥초등학교

2020. 1.

담당	성명	소속	전화번호	e-mail
용역내용	채욱	이리신흥초등학교	851-4725	cielopez@naver.com
입찰	김완희	이리신흥초등학교	857-7660	shi7660@hanmail.net

1. 과업개요

가. 과업명 : 2020학년도 이리신흥초등학교 초등돌봄교실 운영 용역

나. 과업기간 : 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.

다. 사업예산 : 금 8,547,000 원

라. 사업결과물 : 돌봄교실프로그램 운영, 운영결과보고서, 돌봄교실 활동 공개

2. 과업의 목적

가. 저소득층 및 맞벌이 가정 자녀의 건강한 성장 및 창의성 및 인성 향상 지원

나. 저소득층, 맞벌이 가정 자녀에 대한 돌봄 지원을 통한 교육격차 완화 및 사교육비 경감

3. 과업의 내용 : 초등돌봄교실 운영

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

연번	유형	대상학년	학생 수 (예정)	운영내용 (예정)	운영시간
1	오후돌봄	1~2학년	20	주5회, 12개월	12시30분~16시 30분 (4시간)

<세부계획에 포함되어야 할 내용>

- 대상아동 보육, 교과지도, 특기 적성활동지도, 체험(체험학습 계획 및 결과 보고) 등 프로그램 운영 세부일정 및 내용
- 업체지원인력 및 외부프로그램 강사에 대한 현황 및 투입·운용방법 등
- 간식 제공 및 위생관리
- 아동 안전지도 및 안전관리 책임 등
- 사용시설 관리 및 청소
- 기타 발주기관이 필요로 하여 요구하는 사항

4. 과업의 추진일정

구 분	추진내용	시 기
계약체결 및 협의 진행	◦ 초등돌봄교실 세부 일정과 내용에 대해 발주기관과 협의 진행	착수신고서 제출 전
세부 운영계획 제출	◦ 협의 완료된 세부 운영계획서 제출	2020. 2. (착수계 제출 시)
프로그램 운영	◦ 초등돌봄교실 프로그램 운영	2020.3.~ 2021.2
돌봄교실 활동공개	◦ 돌봄교실 활동 공개(연 2회)	2020. 7월 및 11월
운영 결과보고서 제출	◦ 운영 결과 보고서 제출 ◦ 최종 정산서 제출	2021. 2.

5. 과업수행 시 준수사항

가. 과업수행

- 1) 계약상대자는 초등돌봄교실에 매주 4시간씩 외부프로그램(2개) 강사를 투입하여 프로그램을 운영하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 매일 초등돌봄교실에 참여하는 오후돌봄 참여학생에 대해 1인 1개월 10,000원의 간식을 제공해야 한다. 이 경우 학생 영양 및 수요 등을 고려하여 다양하게 제공하고 안정성을 확보해야 하며 그 메뉴는 발주기관과 협의해야 한다.
- 3) 계약상대자는 초등돌봄교실 프로그램 및 간식 운영을 총괄하며, 외부프로그램 강사 및 업체지원인력 관리 및 행정 지원업무 등을 수행한다.
- 4) 계약상대자는 외부프로그램 강사 및 업체지원인력의 구체적인 활동내용을 발주기관과 합의하여 정한 후 수행토록 한다.
- 5) 계약상대자는 발주기관과 월 1회 이상 업무협의회를 개최하는 등 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영 개선을 위해 노력해야 한다.
- 6) 계약상대자는 특별한 사유에 의해 대체인력을 참여시켜야 하는 경우, 대체인력은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 등에 의해 과업수행 지장이 없는 자 중 발주기관의 동의를 받은 자로 한다.
- 7) 계약상대자는 근로기준법 등 과업수행과 관련한 관계 법령 및 지침이 있을

경우 이를 준수해야 하고, 제안서 제출 시 근로조건 이행 확약서에 동의한 경우에는 동의한 사항을 준수하여야 한다.

- 8) 계약상대자는 발주기관이 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영에 대한 평가를 실시할 경우에 적극 협조하여야 한다.
- 9) 계약상대자는 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영에 대한 설명 및 보고의무가 있으며, 발주기관에서 운영 개선을 요구할 경우 최대한 수용하되, 불합리한 요구라 판단할 경우에는 그 사유를 문서를 통해 제출하여 발주기관과 협의하여야 한다.
- 10) 계약상대자는 발주기관이 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영 참관 또는 공개를 요청할 경우 수용해야 한다. 다만, 일정과 방법 등 세부사항에 대해서는 발주기관과 협의를 통해 진행할 수 있다.
- 11) 계약상대자는 발주기관의 공식일정 등에 따라 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영이 불가능할 경우를 대비하여 발주기관에 공식일정 등을 사전에 요청해야 한다.
- 12) 계약상대자는 수요인원 변경 등으로 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영을 확대 및 축소하고자 할 경우에는 발주기관의 동의를 받아야 한다.
- 13) 계약상대자는 발주기관이 정한 양식에 따라 사업 운영결과 보고서를 작성하여 계약 만료 14일 전까지 제출해야 한다.(인쇄본 5부 및 한글 파일)

나. 안전관리

- 1) 계약상대자는 초등돌봄교실 프로그램 및 간식운영 시 안전사고가 발생하지 않도록 최선의 노력을 다해야 하며, 안전사고 발생 시 즉시 발주기관에 연락하여 협의한 후 처리한다.
- 2) 계약상대자는 초등돌봄교실 프로그램에 참여하는 학생에 대해 안전하게 귀가시키도록 해야 한다.
- 3) 계약상대자는 특별한 사정에 의해 학교 밖에서 초등돌봄교실 프로그램을 운영하고자 하는 경우, 사전에 행선지별 안전계획을 수립하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.

이 경우 행선지별 안전계획에는 보험가입현황 및 영업 배상 책임보험증권 사본(유효기간, 사고당 보험금액, 보상 범위 등이 목적에 적합해야 함), 차량

보험 증권 사본을 첨부 하고, 참여 학생 인솔 및 관리 인원 운영 계획을 포함
해야 한다.

- 4) 계약상대자는 간식에 대한 위생관리에 철저를 기해야 한다.
- 5) 계약상대자는 초등돌봄교실 안전관리 길라잡이에 규정된 간식 관련사항을 준
수해야 한다.

다. 대가지급

- 1) 계약상대자는 제안서 제출 시 인건비 지출 이행 협약서에 제출한 사항에 대
해서 이를 준수하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 매월 1회 기성대가 지급을 발주기관에 요청할 수 있다. 다만,
인건비는 발주기관이 요구하는 지출증빙자료를 제출해야 하며, 발주기관은
지출증빙자료를 검토 후 확인된 사항에 대해서만 대가를 지급한다.
- 3) 계약상대자는 매월 1회 돌봄프로그램 강사에 대한 인건비를 지급해야 한다.
만일 계약상대자는 전월 돌봄프로그램 강사에 대한 인건비를 미지급하거나 지
출증빙자료를 제출하지 못할 경우에는 기성대가 요청 시 당월 일반관리비와
이윤을 요구할 수 없고 발주기관에서 강사에게 인건비를 직접 지급 할 수
있다.
- 4) 계약상대자는 발주기관이 대가지급과 관련해 자료를 요청할 경우에는 즉시
이에 응해야 하며, 자료 제출 거부로 인해 불이익을 있을 경우 이에 대한
책임을 물을 수 없다.

라. 보안사항

- 1) 계약상대자는 보안각서(업체대표)와 보안서약서(업체지원인력)를 제출해야 한
다,
- 2) 계약상대자와 업체지원인력은 과업을 수행하면서 취득한 모든 기록 및 정보
(학생 개인정보 등)를 발주기관의 동의 없이 외부에 누설하거나 제공할 수
없다.
- 3) 계약상대자와 업체지원인력이 발주기관의 동의 없이 외부에 보안사항의 누
설 또는 제공으로 사회적인 물의를 야기하였을 때에 발주기관은 계약상대
자에게 민·형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 4) 계약상대자는 기타 사항에 대하여는 보안업무 규정에 따라야 한다.

6. 기타사항

- 가. 본 과업내용서 외의 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.

제안요청서

제안요청서
[초등돌봄교실]

용역명	초등돌봄교실 운영 용역
주관기관	이리신흥초등학교

2020. 2.

담당	성명	소속	전화번호	e-mail
용역내용	채욱	이리신흥초등학교	851-4725	cielopez@naver.com
입찰	김완희	이리신흥초등학교	857-7660	shi7660@hanmail.net

1. 사업개요

가. 사 업 명 : 2020학년도 이리신흥초등학교 초등돌봄교실 운영 용역

나. 사업목적

- 1) 저소득층 및 맞벌이 가정 자녀의 건강한 성장 및 학력 향상 지원
- 2) 저소득층, 맞벌이 가정 자녀에 대한 돌봄 지원을 통한 교육격차 완화 및 사교육비 경감

다. 사업기간 : 2020. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.

라. 사업예산 : 금 8,547,000 원

마. 사업설명 : 과업내용서 참조

바. 계약방법 : 수의계약

사. 추진일정 : 공고문에 따름

2. 제안 요청 사항

○ 초등돌봄교실 운영 계획

연번	프로그램	대상학년	학생 수 (예정)	운영내용 (예정)	운영시간 (총 시간)
1	오후돌봄	1~2학년	20	주5회, 12개월	12시 30분~16시 30분(4시간)

<제안할 운영 계획에 포함되어야 할 내용>

- 대상아동 보육, 교과지도, 특기 적성활동지도, 체험(체험학습 계획 및 결과 보고) 등 프로그램 운영 세부일정 및 내용
- 업체지원인력 및 외부프로그램 강사에 대한 현황 및 투입·운용방법 등
- 간식 제공 및 위생관리
- 하교관리
- 아동 안전지도 및 안전관리 책임 등
- 사용시설 관리 및 청소
- 초등돌봄교실 프로그램 활동 공개 계획
- 기타 발주기관이 필요로 하여 요구하는 사항

3. 제안서 작성 요령

가. 제안서 제출 수량

- 1) 제안서 8부
- 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	방과후학교 운영 길라잡이 서식 참고
2. 경영상태	◦ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자*가 입찰공고일 전일기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급 확인서 제출	
3. 근로환경 조성계획의 적정성	◦ 인건비 지출 이행 및 근로조건 이행 약속서 제출	방과후학교 운영 길라잡이 서식 참고

2) 정성 평가 부분

작성 항목	작성 방법
1. 프로그램 영역	◦ 프로그램 질 관리 방안 및 프로그램 강사 관리계획 (예산액 포함) ◦ 프로그램의 독창성 및 질적 수준 ◦ 프로그램 진행 능력 및 내용 등 ◦ 프로그램 강사 능력(자격증 소지 등)
2. 안전 영역	◦ 안전관리자격증 보유현황 ◦ 안전지도 계획 및 대처방안
3. 간식 영역	◦ 간식 식단 작성 계획 ◦ 간식 사후 처리 방안 ◦ 간식 식품안전 예방 및 대처방안
4. 관리 영역	◦ 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 ◦ 기타

다. 제안서 및 제안요약서 작성방법

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

라. 제안서의 효력

- 1) 제안된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 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 요청 시 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 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.

마. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서에는 회사명과 대표자를 기입하고 인감 날인한다.
- 2) 제안서의 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙자료 등은 1부(원본)로 작성하여 제출한다.
- 3) 모든 제안서류를 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부 시 한글 요약 내용을 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 안되며 제안사항이 없는 경우 “제안내용 없음” 으로 표기한다.

4. 제안서 평가 방법

가. 제안서 평가 방법 안내

1) 제안심사설명회 개최

- 가) 평가위원회 개최 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조
- 나) 제안서 설명 방법 : 제출된 제안서에 따라 진행
- 다) 설명순서 : 제안서 접수 순에 따라 추첨하여 결정
- 라) 발표자 : 업체에서 지정한 자
- 마) 발표시간 : 발표 10분 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.

2) 제안서 평가 방법

- 가) 제안서 평가는 정량 평가와 정성 평가로 구분하며, 그 비중을 정량 평가 분야 30점, 정성 평가분야 70점으로 한다.
- 나) 제안서 평가는 정량평가와 정성평가 점수의 합이 80점 이상인 경우 적격

업체로 선정하며, 적격업체에 한하여 가격개찰을 실시한다.

다) 정성 평가는 각 위원별 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 다만, 최고·최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외한다. 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

3) 수의계약업체 결정

입찰자가 제출한 제안서를 평가를 통해 적격으로 선정된 업체와 수의계약 업체를 결정한다.

* 추정가격 5천만원 이하시 취약계층 고용비율 30%이상인 사회적기업과 수의계약가능(사회적경제기업의 수의계약 금액 확대에 따른 취약계층 고용비율 고시제정, 2018.7.24.)함에 따라 수의계약하도록 한다.

나. 제안서 평가항목 및 배점

1) 제안서 평가항목 및 배점표

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가 (30)	1. 동 용역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일 전일까지 완료한 최근 3년간 수행실적(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 확약서 제출 (10점)*	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1%) 이상 지급	9	
			기초금액 대비 (A-2%) 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-3%) 이상 지급	7	
			기초금액 대비 (A-4%) 이상 지급	6	
기초금액 대비 (A-4%) 미만 지급			5		
근로조건 이행 확약서 제출(5점)		확약서 2번 항목 동의	5		
	확약서 2번 항목 부동의	0			
정성평가 (70)	4. 프로그램 영역 (30점)	- 프로그램 질 관리 방안 프로그램강사 관리계획(예산확보 필수 확인) - 프로그램의 독창성 및 질적 수준 - 프로그램 진행 능력 및 내용 등 - 프로그램강사 능력(자격증 소지 등)		30	
				25.5	
				21	
				16.5	
				12	
	5. 안전 영역(20점)	- 안전관리자격증 보유현황 - 안전지도 계획 및 대처방안		20	
				17	
				14	
				11	
				8	
	6.간식 영역(10점)	-간식 식단 작성 계획 - 간식 사후 처리 방안 - 간식 식품안전 예방 및 대처방안		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	-3		
		입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 결격업체로 등록된 이력이 있는 업체	-2		

< 제안서 평가항목 및 배점기준 >

※ 평가점수가 80점 이상인 경우 적격자로 선정

※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급(기초금액 고사(예시) 참조)

※ 인건비 지출 이행 확약서 평가방법(정량평가)

- A()%는 기초금액 중에서 차지하는 인건비 비율을 의미함

- A-1%는 기초금액에서 차지하는 인건비 비율에서 1%를 뺀 금액을 의미함

2) 정량평가 세부 배점표

○ 신용평가등급에 따른 평가점수

(단위 : 점)

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 (A %) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우 ※ A%는 공고문에 기재된 인건비 %를 뜻함	10
기초금액 대비 (A-1 %) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	9
기초금액 대비 (A-2 %) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	8
기초금액 대비 (A-3 %) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	7
기초금액 대비 (A-4 %) 이상을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	6
기초금액 대비 (A-4 %) 미만을 인건비로 지급하겠다고 제출한 경우	5

5. 관련 서식(방과후학교 운영 길라잡이 서식 참고)

- 가. 제안서 표지 서식
- 나. 청렴이행서약서 및 보안서약서
- 다. 신청기관 일반 현황
- 라. 관련용역 수행실적
- 마. 용역이행 실적증명서
- 바. 인건비 지급 및 근로조건 이행 협약서
- 사. 사업 수행 계획서
- 아. 사업수행 조직 및 인원현황
- 자. 소속 강사 총괄표

[붙임4] 평가 계획안

돌봄교실 프로그램 및 간식 위탁업체 수익계약을 위한 평가 계획

이리신흥초등학교

1. 평가 목적 : 돌봄교실의 안정적인 운영을 위함
2. 평가 방법 : 제안서평가위원회 개최
3. 평가 일시 : 2020년 1월 29일 13시~
4. 평가 내용 : 배점 기준표 참고