

전북특별자치도피해장애인쉼터 운영 수탁기관 모집 공고

장애인복지법 제59조의13(피해장애인 쉼터 등)에 따라 「전북특별자치도 피해장애인 쉼터」 운영 사무를 수행할 법인을 공개 모집하오니, 역량있는 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2026년 10월 일

전북특별자치도지사

1. 위탁사업 개요

가. 위탁사무 : 피해장애인쉼터 운영(남녀 분리 운영체계 포함)

나. 위탁기간 : 위·수탁계약 체결일로부터 5년(2027.1.1.~2031.12.31.)

다. 시설위치 : 전북자치도내(수탁기관 선정을 통해 결정)

라. 사업규모 : ('26년 예산) 492,279천원(국 198,166, 도 294,113)

※ 연도별 확정예산에 따라 변동 가능

마. 위탁방법 : 공개모집 후 수탁선정심의위원회 심의·의결

바. 시설·인력 : 장애인복지법 시행규칙 제23조의 7 및 보건복지부 사업 안내에서 정한 시설·인력 운영기준

2. 주요 위탁업무

가. 피해장애인의 긴급분리·임시보호 및 숙식·일상생활 지원

나. 심리적 안정 지원, 상담·심리치료 및 전문서비스 연계

다. 건강검진, 질병치료, 응급진료 등 의료지원 및 의료기관 연계

라. 생활훈련, 여가·사회참여, 자립지원 및 지역사회 정착 등 사회복귀 지원

마. 장애인권익옹호기관, 경찰, 의료기관, 시·군 및 지역사회복지자원과의 협력체계 구축

바. 시설 안전관리, 입소자 인권보호, 개인정보·비밀보장, 보조금·재무회계 및 기록관리

사. 그 밖에 관계 법령, 보건복지부 지침 및 도가 정하는 피해장애인 보호·지원 업무

3. 신청 자격 및 제외대상

가. 신청대상

- 「사회복지사업법」 제34조제5항에 따라 사회복지시설을 위탁받아 운영할 수 있는 사회복지법인 또는 비영리법인
- 정관상 사회복지·장애인복지·인권보호 등 본 사업 수행이 가능하고, 피해장애인 보호·지원 업무를 수행할 전문성과 조직·인력·재정관리 능력을 갖춘 법인
- 전북특별자치도 내에서 관계 법령 및 보건복지부 지침에 따른 쉼터 시설을 확보하고, 위탁 개시일부터 안정적인 운영이 가능한 법인
- 법정 시설 및 인력기준을 충족하고 24시간 보호체계를 운영할 수 있는 법인
 - 신청법인이 피해장애인 쉼터 설치에 필요한 기본 시설을 보유하고 있거나 확보 계획이 구체적이어야 함

나. 신청 제한 및 부적격 대상

- 공고일로부터 최근 5년 이내에 사회복지사업법 및 관련 법령 위반으로 금고 또는 벌금 이상의 형을 받은 법인(시설장 예정자 포함)
- 공고일로부터 최근 5년 이내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치단체로부터 위탁 해지된 법인
- 「사회복지사업법」 제34조제2항 각 호에 해당하여 사회복지시설 설치·운영 신고를 할 수 없는 자 또는 해당 개인이 임원인 법인
- 법인 설립허가가 취소되었거나 정상적인 법인 운영이 불가능한 경우
- 제출서류를 허위로 작성하거나 심사에 중대한 영향을 미치는 사실을 고의로 누락한 경우
- 법인 대표 및 시설장 예정자가 「사회복지사업법」 제35조 등 관계 법령의 결격사유에 해당하는 경우
- 그 밖에 관계 법령상 수탁 또는 시설 운영이 제한되는 경우

※ 수탁기관 선정 후 발견 시에도 수탁기관 선정을 무효로 함

4. 위탁조건

- 가. 수탁기관은 「장애인복지법」, 위·수탁협약서 등 관련법령 및 조례, 지침 등 규정을 준수하여 운영하여야 함
- 나. 전북피해장애인쉼터의 기존 종사자(시설장 제외) 고용을 승계하여야 함
- 다. 現 전북피해장애인쉼터 임대료 및 보증금에 대해 선정 수탁기관 납부 또는 법적 설치기준에 적합한 필요시설을 확보해야함
- 라. 운영 경비는 예산 범위 내에서 지원하되 관련 사업 추진에 추가적으로 소요되는 예산은 수탁기관이 자부담하여 운영
- 마. 위탁운영에 관한 세부사항은 추후 체결하는 위·수탁협약서에 의함

5. 신청서 접수 및 제출서류

가. 공고기간 : 2026. 10. 6.(화) ~ 2026. 10. 30.(금) <25일간>

나. 접수기간 : 2026. 10. 26.(월) ~ 10. 30.(금) <5일간>

※ 1개 기관 이하 응모 시 1차에 한해 재공고 실시

다. 접수방법 : 평일 근무시간(09:00~18:00) 내 방문접수 * 종식시간 제외(12:00~13:00)

- 제출 기한(시간) 반드시 준수, 기한 후 제출시 접수 불가
- 인터넷 또는 우편접수 불가, 제출 후 내용변경 및 반환 불가

라. 접 수 처 : 전북특별자치도 전주시 완산구 효자로 225, 13층

전북특별자치도청 장애인복지정책과 장애인권익팀(☎063-280-2474)

마. 제출서류 : (붙임1) 사업제안서 작성방법 및 (별첨) 서식 참고

- 목차, 페이지 등 기입, 제본하여 10부(원본 1, 사본 9) 제출
(추가사항) PDF형식으로 파일 별도 제출 필요(oknice0330@korea.kr)
- 제출서류 작성 기준일은 공고일 현재를 기준으로 함
- 사업계획 설명 자료 PPT* 1부 ※ USB 저장 제출

6. 수탁기관 선정 및 결정통지

가. 심의진행

- 신청자는 제안 설명 10분, 개별심사 10분(질의응답)
 - 프레젠테이션은 신청 접수순으로 진행하며, 불참 시 포기하는 것으로 간주함(심사일정, 장소 등 별도 안내)

나. 심사 및 선정방법

- 각 심사위원별 평가점수를 산출하여 평균 점수가 70점 이상인 기관 중에서 최고 득점 기관으로 선정
 - ※ 1개 기관 접수시에도 평균 점수 70점 이상 득점 필요 ▶ 미충족시 재공고
- 동점일 경우 ① 사업수행능력 ② 법인의 사업능력 ③ 법인의 적격성순으로 높은 점수를 받은 법인을 수탁기관으로 선정
- 심사결과 70점 미만이거나, 신청자격 요건 미달이 확인될 경우 부적격 처리
 - ※ 선정된 기관이 사업 포기 시 차순위 기관과 협의

다. 심사항목 및 기준 : (붙임2) 상세 참고

라. 결과발표 : 전북특별자치도 홈페이지 공개 및 개별통보

7. 행정사항

가. 신청접수 현황, 심의내용 및 평가결과는 비공개함

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열람 및 공람, 추가 보완서류를 제출할 수 없음

다. 신청서 작성기준에 따르지 않거나 제출서류 등 미비로 인한 불이익은 신청자의 책임으로 하며, 일체의 이의를 제기할 수 없음

라. 접수된 서류 중 관계기관 확인 시 허위사실로 판단된 경우와 사실과 다른 내용의 서류를 제출할 시에는 해당 항목 0점 처리함

마. 계획서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 사실과 상이하여 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 선정을 취소 할 수 있으며, 이때 발생한 손해배상 책임은 수탁자로 선정된 기관이 부담함

바. 수탁자로 선정된 기관이 지정된 기일 내 위·수탁 협약을 체결하지 않을 시에는 수탁자 선정통지를 무효로 하며 차 순위자와 별도 협약할 수 있음

첨부 : 사업신청서 및 관련서류 각 1부. 끝.

1. 사업제안서 작성방법

○ 형 식

- 제안서는 한글로 작성하며, 전문용어나 약자 등에 대해서는 용어설명을 첨부해야 함
- 제안서의 용지는 A4 크기로 좌철 제본하되, 표지·간지·목차·별지 등을 구분하여 양면 인쇄하여 10부(원본 1, 사본 9)를 제출하여야 함 * 사본은 원본대조필 날인 요망
- 본문은 13p, 휴먼명조체로 작성
- 제안서는 쪽수를 표시하고, 필히 목차 및 색인표를 부착하여야 함
- 제안서의 표지에 원본과 사본을 구분하여 표시하여야 하며, 원본과 사본의 내용이 상이한 경우 원본을 기준으로 평가함

○ 내 용

- 제안기관은 서식에 따라 목차를 구성하고 추가적인 사항은 별첨으로 할 수 있음
- 현황 및 계획을 명확히 구분하여 작성하고, 사업목표와 계획 등은 구체적이고 명확하게 제시하여야 함(가급적 계량지표 활용)
- 해당사항이 없을 시는 '해당사항 없음'으로 명확히 표기 함
- 요구사항에 대한 응답 중 '가능하다' '고려한다' 등 뜻이 분명치 않은 표현은 평가시 불가능하다는 응답으로 간주될 수 있음
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 하고, 제안에 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도 제출 가능

○ 제 안 서

- 본 제안요청서는 제안서 작성용 이외의 다른 용도로 사용할 수 없음
- 문의처 외에 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니며, 이로 인한 불이익은 전적으로 제안기관이 책임을 감수
- 제안서의 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류 및 자료를 첨부하여야 함
(제안 사업자에 입증자료를 요구할 수 있으며 입증자료를 제출하지 못할 경우 해당 제안 내용은 제외하여 심사)
- 제안요약서는 제안 핵심사항 및 특기사항 중심으로 2쪽 이내로 작성
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열람 및 추가 보완서류를 제출할 수 없음

- 본 제안을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 침해 등 기재사항 누락과 오류 등에 대한 책임은 제안기관에 있음
- 제출된 제안서는 담당자 동의 없이 수정, 추가, 대체할 수 없음
- 제안서 작성과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 안되며, 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
(외부 누설로 인한 문제 야기 시 누설자는 보안관련 법규에 의거 처벌)
- 제안서 사업수행능력평가 및 평가결과에 대한 사항은 일체 공개하지 않으며, 제안 사업자는 이에 이의를 제기할 수 없음
- * 제안서에 대한 해석상의 문제가 있을 경우 전북특별자치도의 해석을 우선 적용함

○ 신청자격 및 사업수행능력이 있음을 입증할 수 있는 서류

- 2025년 장애인복지 사업안내(2) 365p에 따라 최근 3년간 비리, 부실운영 등으로 인한 비위사실 적발이나 징계여부, 장애인 대상 인권침해, 학대(장애인 대상 성범죄 포함) 사건 발생 여부 등을 고려하기 위해 법인의 행정처분이력 등 심사에 필요한 자료 제출
※ 자료 미제출 후 인권침해, 학대 등 사건발생 내용 적발시 위탁이 철회될 수 있음
- 기타 사업수행능력이 있음을 입증할 수 있는 서류가 있다면 추가 제출

2. 수탁 주체 공지사항

- 수탁 사업자는 전북특별자치도의 사전 승인 없이 전북특별자치도피해장애인쉼터 사업계획·내용 및 조직의 변경, 종사자 인사조치(계약해지 등) 불가
- 수탁기관은 「장애인복지법」, 「전북특별자치도 장애인차별금지 및 인권보장에 관한 조례」, 보건복지부의 「피해장애인쉼터운영 업무지침」, 「보건복지부 장애인복지 사업안내」에 반하여 운영할 수 없으며, 위반 사항에 대해 전북특별자치도는 직권으로 시정 조치할 수 있고, 위반 시 협약철회 사유에 해당됨
또한, 동 위반 사항에 대하여 전북특별자치도는 직권으로 시정 조치 가능
- 제안서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 사실과 상이하여 중대한 하자가 있다고 전북특별자치도가 판단하는 경우, 일방적 선정취소 가능
※ 이 때 발생한 손해배상의 책임은 제안기관이 부담함
- 제안사업의 수행으로 인해 산출된 매뉴얼 등 사업 결과물의 저작권, 사용권 등은 일체 전북특별자치도에 귀속됨
- 수탁기관으로 선정된 후 전북특별자치도와 세부계획 등을 협의하여야 하며, 보완요구를 할 경우 “세부추진 운영계획서” 등을 제출하여 전북특별자치도의 승인을 받아야만 협약 체결을 할 수 있음

붙임2

수탁기관 선정 심사기준 및 배점(안)

구분	평가지표	평가항목	제출서류	배점	비고
가. 법인 현황 (공신력) (50점)	A 법인의 적격성 (20점)	A1. 법인형태와 정관	· 법인 기본현황 - 주사무소현황, 조직 및 인원 - 법인 직원대장 및 직원 급여대장 · 법인정관	10	
		A2. 이사회 구성	· 법인대표 및 이사회 자료 - 이사명단 및 주요경력 - 이사회 개최실적 증빙자료(3년간)	10	
	B 법인의 사업능력 (30점)	B1. 법인의 사업역량 - 재정능력 - 재정부담계획과 자산보유현황	· 법인재산 현황자료 - 부동산등기부등본 - 예금잔액증명서, 부채증명원 등 - 법인세입세출예산서, 재정부담액 수준 · 지도점검 관련 결과 자료(3년간) · 재정부담승낙서 · 쉼터운영 관련 이사회 회의록	20	
		B2. 법인대표의 추진의지	· 법인대표의 시설운영에 대한 목표 및 관리계획에 대한 견해 기술서	10	
나. 사업 수행 능력 (50점)	C 운영능력 (50점)	C1. 시설(사업)운영실적	· 사회복지시설(사업) 운영 실적 - 사업계획서와 결산서 - 사회복지관련 공모사업 참여실적 증빙 - 시설의 우수사항 증빙	15	
		C2. 쉼터 운영계획	· 사업 운영 계획서 - 운영개요, 사업추진계획 - 시설장비 확보계획, 예산 및 조직계획 - 지역사회와의 협력관계 구축방안 · 예산서	35	
합계				100	

□ 장애인복지법 제59조의 13 및 동법 시행규칙 제43조의 7

제59조의13(피해장애인 쉼터 등) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사는 피해장애인의 임시 보호 및 사회복귀 지원을 위하여 장애인 쉼터를 설치·운영할 수 있다.
③ 제1항에 따른 장애인 쉼터 및 제2항에 따른 피해장애아동 쉼터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

<시행규칙>

제43조의7(장애인 쉼터 등의 설치·운영 기준) 법 제59조의13에 따른 장애인 쉼터 및 피해장애아동 쉼터의 설치·운영기준은 별표 5의4와 같다.

■ 장애인복지법 시행규칙 [별표 5의4] <개정 2022. 9. 6.>

장애인 쉼터 및 피해장애아동 쉼터의 설치·운영 기준(제43조의7
관련)

구분	장애인 쉼터	피해장애아동 쉼터
1. 시설기준	가. 건축물의 연면적은 최소 66㎡ 규모 이상으로 거실, 상담실, 화장실, 조리실, 의무실, 집단활동실, 비상재해대비시설, 그 밖에 입소장애인의 거주 및 생활 지원에 필요한 시설을 갖추어야 한다. 나. 장애인복지시설(장애인 쉼터와 피해장애아동 쉼터는 제외한다)과 분리하여 별도의 공간을 확보해야 한다. 다만, 조리실, 의무실, 집단활동실은 장애인복지시설과 공동으로 사용할 수 있다.	가. 건축물의 연면적은 최소 100㎡ 규모 이상으로 거실, 상담실, 화장실, 조리실, 의무실, 집단활동실, 비상재해대비시설, 그 밖에 입소장애아동의 거주 및 생활 지원에 필요한 시설을 갖추어야 한다. 나. 장애인복지시설(장애인 쉼터와 피해장애아동 쉼터는 제외한다)과 분리하여 별도의 공간을 확보해야 한다. 다. 피해장애아동 쉼터를 신규 설치하거나 이전하려는 경우에는 50m 주위에 「청소년보호법」에 따른 청소년유해업소가 없는 곳에 설치해야 한다. 다만, 「청소년보호법」제2조제5호나목3)에 따른 업소 및 같은 법 시행령 제5조제3항 단서에 따른 업소(청소년실을 갖춘 노래연습장업)가 있는 부지에는 설치할 수 있다.
2. 인력기준	가. 배치기준: 시설장 1명(장애인 쉼터와 피해장애아동 쉼터의 연계 운영 등을 위하여 필요한 경우, 각 쉼터의 시설장을 겸임할 수 있다), 생활지도원 등의 종사자 5명 나. 시설장 및 생활지도원 등의 종사자 자격기준은 다음의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. 1) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사(시설장의 경우에는 사회복지사 1급	

	을 취득한 사람 또는 사회복지사 2급 자격증을 취득한 이후 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에서 5년 이상 근무한 사람) 2) 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강전문요원 3) 「국가기술자격법 시행령」 별표 1에 따른 임상심리사 4) 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 시·도지사가 인정하는 사람	
3. 운영기준	가. 입소정원: 8명	가. 입소정원: 4명
	나. 운영시간: 주 7일, 24시간 운영 다. 관리규정 다음 사항에 관한 규정을 제정·시행하여 시설을 적정하게 운영하도록 하여야 한다. 1) 시설의 운영방침 2) 직제·정원 및 직원 업무분장 3) 입소자의 처우요령 4) 입소·이용 규정 5) 입소자의 생활수칙 6) 프로그램 운영에 관한 내용 7) 그 밖에 시설의 관리에 관한 중요한 사항	
4. 장부 등의 비치	시설에는 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다. 가. 관리에 관한 장부 1) 직원 관계철 2) 회의록철 3) 사업일지 4) 문서철 5) 문서 접수·발송대장 6) 차량 운행일지 7) 안전점검표 나. 사업에 관한 장부 1) 입소자 관계 서류(상담기록카드, 입소자 카드 등) 2) 운영일지 및 상담일지 3) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류) 다. 재무·회계에 관한 장부 1) 총계정 원장 및 수입·지출 보조부 2) 금전출납부 및 그 증명서류 3) 예산서 및 결산서 4) 비품 출납대장 5) 비품 관리대장 6) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류 7) 시설 입소자의 비용부담 관계 서류 8) 각종 증명서류와 그 밖에 필요한 서류	

□ 사회복지사업법 제34조 및 동법 시행규칙 제21조, 제21조의 2

제34조(사회복지시설의 설치) ⑤ 제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 위탁운영의 기준·기간 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

<시행규칙>

제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ① 법 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하려는 경우에는 공개모집에 따라 수탁하는 법인(이하 "수탁자"라 한다)을 선정해야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 설립한 비영리법인에 위탁하여 운영하려는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우에는 공개모집을 하지 않을 수 있다. <개정 2008. 11. 5., 2012. 8. 3., 2019. 6. 12., 2020. 1. 3.>

② 제1항에 따른 시설의 수탁자 선정을 위하여 해당 시설을 설치한 국가 또는 지방자치단체(이하 "위탁기관"이라 한다)에 수탁자선정심의위원회(이하 "선정위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 수탁자를 선정하려는 경우에는 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 제27조의2에 따른 평가결과(평가를 한 경우에만 해당한다) 등을 종합적으로 고려해야 하며, 제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

④ 선정위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명한다. <개정 2007. 3. 7., 2008. 11. 5., 2020. 1. 3.>

1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3. 공익단체에서 추천한 사람
4. 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 사람

⑤ 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 제4항 및 제5항에서 규정한 사항 외에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위탁기관의 장이 정한다. <개정 2020. 1. 3.>

[본조신설 2004. 9. 6.][제22조의2에서 이동, 종전 제21조는 제23조로 이동 <2012. 8. 3.>]

제21조의2(시설의 위탁) ① 국가나 지방자치단체는 법 제34조제5항에 따라 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2019. 6. 12.>

1. 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
- 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제21조의2(시설의 위탁) ① 국가나 지방자치단체는 법 제34조제5항에 따라 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야 한다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2019. 6. 12.>

1. 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
2. 위탁계약기간
3. 위탁대상시설 및 업무내용
4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
5. 시설의 안전관리에 관한 사항
- 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
6. 계약의 해지에 관한 사항
7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제2호의 규정에 의한 위탁계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 제21조제2항에 따른 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 갱신할 수 있다. <개정 2004. 9. 6., 2012. 8. 3., 2016. 8. 3.>

③ 제2항의 규정에도 불구하고 위탁자는 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 계약을 해지할 수 있다. <신설 2016. 8. 3.>

1. 제1항에 따른 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우
 2. 위탁받은 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우
- [제23조에서 이동 <2012. 8. 3.>]

□ 전북특별자치도 사무의 민간위탁 기본조례

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 도지사는 법령이 정하는 바에 의하여 그 권한에 속하는 사무중 조사·검사·검정·관리업무 등 도민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음 각호의 어느 하나의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 공익성보다 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식 및 기술을 요하는 사무
4. 기타 시설관리 등 단순 행정·관리사무

② 도지사는 제1항 각호의 어느 하나에 해당되는 사무에 대하여 민간위탁의 필요성 및 타당성을 정기적·종합적으로 판단하여 민간위탁(재위탁·재계약 포함)할 때에는 의회의 동의를 얻어야 한다.

제5조(수탁기관의 선정기준 및 방법) ① 수탁기관을 선정할 때에는 인력과 기구, 재정 부담 능력, 시설과 장비, 기술 보유의 정도, 책임능력과 공신력 등에 대한 종합적인 검토를 거쳐 선정하여야 한다.

② 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 법령 또는 조례에 규정이 있는 경우에는 공개모집 이외의 방법으로 수탁기관을 선정할 수 있으며, 이러한 경우에도 제6조에 따른 심사위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 수탁기관이 되려는 자(이하 "신청자"라 한다)는 신청서와 사업계획서를 도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공공기관이 아닌 신청자는 민간위탁 노동자의 근로조건을 보호하는 약속서를 제출하여야 한다.

④ 수탁기관 선정과 관련하여 공개 또는 자격을 제한하여 모집할 때에는 공고문에 심사기준, 심사항목별 배점 등을 포함하여 공고한다.

제6조(민간위탁 대상기관 선정심사위원회) <개정 2026. 7. 10.> ① 제5조의 규정에 의한 수탁기관 선정의 공정성과 객관성을 도모하기 위하여 민간위탁 대상기관 선정심사위원회(이하 "심사위원회" 라 한다)를 구성·운영할 수 있다. 다만, 심사위원회의 운영은 당해 안건의 심사에 한하며 심사가 끝나면 위원회는 자동 해산된다. <개정 2026. 7. 10.>

② 심사위원회는 위원장 1인을 포함한 11인 이내의 위원으로 하되, 위원장은 담당 실·국·본부장이 되고, 부위원장은 공무원이 아닌 위원 중에서 호선한다. <개정 2011. 8. 5, 2015. 8. 7, 2021.8.13.,2026. 7. 10.>

③ 심사위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 도지사가 임명하거나 위촉하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다. 이 경우 제1호에 해당하는 위원이 아닌 위원을 과반수로 하고 위원회는 심의가 끝나면 해산한 것으로 본다. <신설 2026. 7. 10.>

1. 전북특별자치도 소속 관계 공무원

2. 전북특별자치도의회에서 추천하는 사람

3. 변호사·공인회계사·기술사·건축사·세무사 또는 공인노무사 자격이 있는 사람

4. 대학에서 해당 민간위탁사무 분야와 관련된 학과에서 조교수 이상으로 재직 중인 사람

5. 그 밖에 심사위원회 심의의 전문성·공정성 등을 위하여 도지사가 필요하다고 인정하는 사람

④ 심사위원회는 사업계획서의 심사 및 현장확인과 신청인에게 필요한 소명자료를 제출하게 할 수 있다. <개정 2026. 7. 10.>

⑤ 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2026. 7. 10.>

제7조의2(위탁기간 및 재계약) ① 공유재산을 민간위탁시 위탁기간 및 재계약에 관한 사항은 「공유재산 및 물품관리법령」, 「전북특별자치도 공유재산 관리 조례」에 따른다.

② 공유재산을 포함하지 않고 사무만 민간위탁시 위탁기간은 5년 이내로 하되, 필요한 경우 5년의 범위 내에서 재계약할 수 있다.

③ 제2항에 의해 재계약하고자 할 때에는 위탁기간 만료일 90일 전까지 제8조에 따른 조치결과와 제9조에 따른 감사결과, 제13조에 따른 성과평가 결과를 반영하여 제6조 및 제12조에 의한 위원회의 심의를 거쳐 그 적정여부를 판단하여야 한다.