의안검토보고

의안번호	제 1 호		
의 안 명	**서초구 어린이급식관리지원센터 관리운영 민간위탁에 따른 동의안**		
발 의 자	서초구청장(위생과)	**제출년월일**	2018.07.24.
검토위원	전문위원 최 충 열		

Ⅰ 제안내용

1. 제안이유

○ 2018년 12월 31일 서초구어린이급식관리지원센터의 위탁기간이 만료됨에 따라

○ 영양사가 없는 소규모 어린이집 급식시설에 위생 및 영양관리의 체계적 지원을 하고자 전문성과 경험을 갖춘 식품관련 정부출연 연구기관, 한국보건산업진흥원, 식품 또는 영양 관련 학과가 설치된 대학 등 식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 식품관련 비영리법인 또는 비영리단체 등에 위탁·운영하여, 어린이의 올바른 식습관 형성과 균형 성장에 기여하고자 함.

○ 이에 서초구어린이급식관리지원센터 관리운영 민간위탁에 따른 동의안을『서울특별시 서초구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례』제4조 제4항에 의거 구의회 동의를 받고자 함.

2. 주요내용

가. 시설 개요

○ 서초구 어린이급식관리지원센터

- 소 재 지 : 서초구 방배로 173, 방배열린문화센터 2층 (방배동)
- 개관일자 : 2013. 6. 1.

- 규　　모 : 122.2㎡(지상2층) 방배보건지소 내

구분	면적	시설현황
2층	122.2㎡	사무실 46.2㎡, 조리실 76㎡

- 지원대상 : 서초구 관내 어린이집 및 영양사가 없는 유치원
- 지원 : 104개소 4,020명

나. 주요위탁 내용

○ 위탁근거

-『어린이식생활안전관리특별법』시행령 제12조의 2(어린이급식관리지원센터 등 운영의 위탁)

○ 수탁자 선정방법 : 재위탁 및 공개모집

○ 위탁기간 : 3년

- 어린이급식관리지원센터 : 2019. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.

※ 현 위탁현황

시설명	위탁법인	위탁기간	경상보조금
서초구어린이 급식관리지원센터	서울대학교 산학협력단	2016. 6. 1 ~ 2018.12.31 ※ 최초 : 2013. 6. 1.	300백만원

○ 위탁업무

- 어린이집 집단급식시설의 영양·위생관리 지원 운영
- 어린이 급식용 식단, 매뉴얼, 위생교육 자료 등 개발
- 어린이 식생활지도, 영양교육 기획·개발·프로그램 운영
- 어린이집 집단급식시설 급식관리 수준 평가 등

3. 참고사항

○ 관계법령

- 어린이식생활안전관리특별법 제21조(어린이급식관리지원센터 설치·운영)
- 어린이식생활안전관리특별법 시행령 제12조의2(어린이급식관리지원센터 등 운영의 위탁)
- 서초구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등)

Ⅱ 검토결과

■ 본 동의안은

「서울특별시 서초구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조제4항[1] “서초구의회의 동의를 얻어 민간위탁한 대상사무는 그 위탁기간이 3년 이하인 경우에는 6년마다, 3년을 초과하는 경우에는 10년마다 다시 동의를 얻어야 한다.”는 규정에 따라 서초구청장이 ‘서초구 어린이 급식지원센터 관리운영 사무’를 민간에 재위탁하기 위하여 구의회의 사전 동의를 받기 위함입니다.

■ 서초구 어린이급식관리지원센터는

○ 영양사가 없는 소규모 어린이집 급식시설에 위생 및 영양관리를 체계적으로 지원하기 위하여

---

1) 제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 법령이나 자치법규에 정한 구청장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 구민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다. 1. 단순 사실행위인 행정작용 2. 능률성이 현저히 요청되는 사무 3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무 4. 기타 시설관리 등 단순행정 관리사무 ② (삭제 2013.05.02.) ③ 구청장이 사무를 민간위탁 하고자 할 때에는 국가 또는 서울특별시 위임사무는 미리 위임기관의 승인을 받아야 하며, 자치사무는 서초구의회의 동의를 얻어야 한다. (신설 2011.11.1.) ④ 제3항에 따라 동의를 얻어 민간위탁한 대상사무는 그 위탁기간이 3년 이하인 경우에는 6년마다, 3년을 초과하는 경우에는 10년마다 다시 동의를 얻어야 한다. (신설 2013.05.02.) ⑤ 구청장은 제4항에 따라 다시 동의를 받고자 하는 경우 그간의 운영 상태를 판단할 수 있도록 다음 각 호의 위탁기간별 자료를 제출하여야 한다. <신설 2017.11.9.>1. 인적·물적 현황 2. 예산의 지원과 집행 내역 3. 위탁 조건의 이행 수준 4. 감사 및 감독상의 지적사항 5. 사건·사고 현황 6. 성과평가 자료 등

「어린이식생활안전관리특별법」 제21조(어린이급식관리지원센터 등 설치·운영)[2]에 근거하여 지난 2013년 설립하였고,

○ 「어린이식생활안전관리특별법 시행령」 제12조의2(어린이급식관리지원센터 등 운영의 위탁)[3]에 따라 '서울대학교 산학협력단'에 민간위탁하였으며, 올해 말에 위탁기간이 만료됩니다.

○ 예산은 국·시·구 매칭사업으로 매칭비율은 30:35:35이며, 2018년 예산 3억 원 중 구비로 약 1억 5백만 원이 편성되었습니다.

○ 현재 서초구 어린이급식관리지원센터는 관내 어린이집 및 영양사가 없는 유치원 104개소 4,020명을 대상으로 어린이의 건강 증진 및 급식위생 수준 향상을 위한 사업을 펼치고 있는데,

---

2) **제21조(어린이급식관리지원센터 등 설치·운영)** ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 어린이에게 단체급식을 제공하는 다음 각 호의 급식소(이하 "급식소"라 한다)에 대한 위생 및 영양관리를 지원하기 위하여 어린이급식관리지원센터를 설치·운영할 수 있다. 이 경우 시장·군수·구청장은 연합하여 공동으로 어린이급식관리지원센터를 설치·운영할 수 있다. <개정 2011. 6. 7., 2014. 1. 28.> 1.「영유아보육법」에 따라 보호자의 위탁을 받아 영유아를 보육하는 어린이집의 급식소 2.「유아교육법」에 따라 유아의 교육을 위하여 설립·운영하는 유치원에 대한 급식소 3.「학교급식법」에 따라 학교급식 대상이 되는 학교의 급식소 4. 그 밖에 어린이에게 단체급식을 제공하는 급식소 중 대통령령으로 정한 급식소

3) **제12조의2(어린이급식관리지원센터 등 운영의 위탁)** ① 식품의약품안전처장, 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장·군수·구청장은 법 제21조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 식품 관련 기관 또는 단체에 중앙급식관리지원센터 또는 어린이급식관리지원센터의 운영을 위탁할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2015.1.28.> 1.「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관 중 식품 관련 정부출연연구기관 2.「한국보건산업진흥원법」에 따른 한국보건산업진흥원 3.「고등교육법」에 따른 대학, 산업대학 또는 전문대학 중 식품 또는 영양 관련 학과가 설치된 대학, 산업대학 또는 전문대학 4. 그 밖에 보건복지부장관과 협의하여 식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 식품 관련 비영리법인 또는 비영리단체

세부적으로 살펴보면 조리원, 원장 및 교사, 어린이 및 학부모를 대상으로 한 집합 및 방문교육, 위생안전 및 영양 순회방문, 식단 및 표준 레시피 제공, 나트륨 및 당 줄이기 교육, 식생활캠프, 통신문 발송 등을 하였습니다.

○ 2015년부터 2017년까지 지난 3년 간, 서울식약청과 서초구의 감사 및 감독 상 지적사항, 사건·사고 발생은 없었으며, 식약처 평가에서 평균 93점을 받았습니다.

■ 이와 같이 서초구 어린이급식관리지원센터 민간위탁은

「서초구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조제1항[4]제3호 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무로써 민간위탁 대상사무에 해당하고,

4) **제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등)** ① 법령이나 자치법규에 정한 구청장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 구민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다. 1. 단순 사실행위인 행정작용 2. 능률성이 현저히 요청되는 사무 3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무 4. 기타 시설관리 등 단순행정 관리사무

같은 조례 제4조의2[5] 제2호 보건·위생 및 건강증진 시설의 운영에 관한 사무로서 민간위탁 사무내용에 합당하며,

지난 민간위탁의 결과를 감안할 때, 전문성과 경험을 갖춘 민간에게 위탁하는 것이 급식소의 체계적인 위생 및 영양관리에 기여할 것으로 사료됩니다.

5) **제4조의2(민간위탁 사무내용)** 제4조 제1항에 따라 민간에 위탁할 수 있는 사무는 다음 각 호와 같다. 1. 노인·장애인·여성·어린이 등 복지시설의 운영에 관한 사무 2. 보건·위생 및 건강증진 시설의 운영에 관한 사무 3. 재활용센터 등 환경위생시설의 운영에 관한 사무 4. 영어센터 등 교육시설의 운영에 관한 사무 5. 문화·체육 및 청소년 시설의 운영에 관한 사무 6. 공영주차장 등 교통 관련 시설의 운영에 관한 사무 7. 공원시설의 운영에 관한 사무 8. 공무원 후생복지 및 휴양시설의 운영에 관한 사무 9. 그 밖에 법령이나 다른 조례에 사무의 위탁에 대한 특별한 규정이 있는 경우 [본조신설 2013.05.02.]

관 계 법 령

서울특별시 서초구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

[시행 2017. 11. 9.] [서울특별시서초구조례 제1114호, 2017. 11. 9., 일부개정]

서초구 (기획예산과)

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제104조 제3항 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 의하여 서울특별시서초구청장(이하 "구청장"이라 한다)의 권한에 속하는 사무 중 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 사무(이하 "위탁사무"라 한다)를 정하여 민간의 자율적인 행정참여 기회를 확대하고 사무의 간소화로 인한 행정능률 향상을 목적으로 한다. (개정 2008. 12. 31)

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "민간위탁"이라 함은 각종 법령 및 자치법규에 규정된 구청장의 사무 중 일부를 구 산하기관이 아닌 법인·단체 또는 개인에게 맡겨 그의 명의와 책임하에 행사하도록 하는 것을 말한다.
2. "수탁기관"이라 함은 구청장의 권한에 속하는 사무를 위탁받은 법인·단체 또는 개인을 말한다.

제3조(적용범위) 위탁사무에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

제4조(민간위탁 대상사무의 기준 등) ① 법령이나 자치법규에 정한 구청장의 소관사무 중 조사·검사·검정·관리업무 등 구민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 다음의 사무를 민간위탁 할 수 있다.

1. 단순 사실행위인 행정작용
2. 능률성이 현저히 요청되는 사무
3. 특수한 전문지식이나 기술을 요하는 사무
4. 기타 시설관리 등 단순행정 관리사무

② (삭제 2013.05.02.)

③ 구청장이 사무를 민간위탁 하고자 할 때에는 국가 또는 서울특별시 위임사무는 미리 위임기관의 승인을 받아야 하며, 자치사무는 서초구의회의 동의를 얻어야 한다. (신설 2011.11.1.)

④ 제3항에 따라 동의를 얻어 민간위탁한 대상사무는 그 위탁기간이 3년 이하인 경우에는 6년마다, 3년을 초과하는 경우에는 10년마다 다시 동의를 얻어야 한다. (신설 2013.05.02.)

⑤ 구청장은 제4항에 따라 다시 동의를 받고자 하는 경우 그간의 운영 상태를 판단할 수 있도록 다음 각 호의 위탁기간별 자료를 제출하여야 한다. <신설 2017.11.9.>

1. 인적·물적 현황
2. 예산의 지원과 집행 내역
3. 위탁 조건의 이행 수준
4. 감사 및 감독상의 지적사항
5. 사건·사고 현황
6. 성과평가 자료 등

제4조의2(민간위탁 사무내용) 제4조 제1항에 따라 민간에 위탁할 수 있는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 노인·장애인·여성·어린이 등 복지시설의 운영에 관한 사무
2. 보건·위생 및 건강증진 시설의 운영에 관한 사무
3. 재활용센터 등 환경위생시설의 운영에 관한 사무
4. 영어센터 등 교육시설의 운영에 관한 사무
5. 문화·체육 및 청소년 시설의 운영에 관한 사무
6. 공영주차장 등 교통 관련 시설의 운영에 관한 사무

7. 공원시설의 운영에 관한 사무
8. 공무원 후생복지 및 휴양시설의 운영에 관한 사무
9. 그 밖에 법령이나 다른 조례에 사무의 위탁에 대한 특별한 규정이 있는 경우 [본조신설 2013.05.02.]

제5조(민간위탁계획 수립) ① 제4조의 각 호에 해당되는 사무를 민간위탁 하고자 하는 때에는 다음 사항이 포함된 민간위탁계획을 수립하여야 한다.
1. 위탁사무의 명칭 및 관련법규
2. 민간위탁의 목적
3. 민간위탁의 범위 및 내용
4. 민간위탁 추진일정
5. 민간위탁 소요예산
6. 민간위탁으로 인한 기대효과
7. 기타 참고사항 등

② (삭제 2011.11.1)

제6조(수탁기관의 선정기준) 구청장은 수탁기관을 선정함에 있어 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 한다.
1. 위탁사무의 수행에 필요한 인력 · 기구 · 장비 · 시설 및 기술수준
2. 재정적인 부담능력
3. 책임능력 및 공신력
4. 위탁사무 관련분야에 대한 전문성 확보여부 및 사무처리 실적 등

제7조(수탁기관 선정) ① 제6조 규정에 의하여 수탁기관을 선정하고자 할 때는 공개모집을 원칙으로 한다. 다만, 민간위탁의 목적 · 성질 · 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 때에는 관계법규에 위배되지 아니하는 범위 안에서 수탁기관의 자격을 제한할 수 있다.

② 수탁 대상기관을 공개모집할 경우에는 신청서와 함께 위탁사무의 사업계획서 등을 제출하게 하고, 해당 분야의 전문가 등으로 구성된 심의위원회에서 제6조의 규정에 의한 적격자를 선정하도록 한다.

제8조(심의위원회) ① 위탁기관을 선정하기 위하여 서울특별시서초구민간위탁기관적격자심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 6명이상 9명 이하의 위원으로 구성하되 소속 공무원이 아닌 위원이 과반수이상이어야 한다. 다만, 위탁대상 사무와 관련하여 다른 법령 또는 조례에 별도의 기준이 있는 때에는 달리할 수 있다.

③ 위원장은 부구청장으로 하고, 부위원장은 소관국장 또는 소장으로 한다.

④ 위원은 관계 공무원과 당해사무에 대한 전문가 중에서 구청장이 임명 또는 위촉하며 심사가 끝나면 위원회는 자동 해산한다.

⑤ 간사는 민간위탁을 하고자 하는 담당과장이 되며 당해 위원회를 통괄한다.

⑥ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 위원회에 출석한 소속 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(협약체결) ① 구청장은 사무를 위탁할 경우 수탁기관과 다음 각 호의 내용이 포함된 위탁협약을 체결하여야 하며 협약내용은 공증을 하여야 한다.
1. 수탁기관의 성명 및 주소
2. 위탁기간
3. 위탁사무 및 그 내용
4. 시설의 안전관리에 관한 사항
5. 협약사항을 위반했을 경우 조치사항

6. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위탁기간은 3년 이내로 하되 연장할 수 있으며, 연장하고자 하는 경우 위탁기간 만료 30일 전까지 위탁사무 처리에 대한 평가를 실시하여 연장여부를 결정하여야 한다.

제10조(책임의 소재 및 명의표시) ① 수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며, 구청장은 그에 대한 감독 책임을 진다.

② 수탁사무에 관한 권한을 행사함에 있어서는 수탁기관의 명의로 한다.

제11조(운영지원) 구청장은 수탁기관이 수탁사무의 수행에 필요하다고 인정할 때에는 공유재산 및 물품을 사용하게 하거나, 소요되는 비용을 예산의 범위안에서 지원할 수 있다.

제12조(사용료 징수 등) ① 구청장은 위탁사무의 수행과 관련하여 이용자에게 법령 또는 다른 조례에서 정하는 소정의 사용료 · 수수료 · 비용 등을 수탁기관에게 징수하게 할 수 있다.

② 수탁기관은 제1항의 규정에 의하여 사용료 · 수수료 · 비용 등을 징수하고자 하는 때에는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 미리 구청장의 승인을 받아야 한다.

③ 구청장은 수탁기관으로 하여금 시설운영과 관련한 수입금의 일부를 구청장에게 납부하게 하거나, 동 시설의 유지 · 관리비로 사용하게 할 수 있다.

제13조(수탁기관의 의무) ① 수탁기관은 위탁사무를 처리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 사무의 지연처리 · 불필요한 서류의 요구 · 불공정한 사무처리 및 비용 등의 부당 징수행위를 하여서는 아니된다.

② 수탁기관은 위탁시설 · 장비 · 비용 등을 성실히 관리 · 집행하여야 하며, 위탁받은 목적 외에 이를 사용하여서는 아니된다.

③ 수탁기관은 관계법령, 이 조례 및 협약사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 한다.

④ 수탁기관은 위탁받은 시설을 증 · 개축하거나, 추가로 시설을 신축하는 등의 경우에는 사전에 구청장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 구청장은 제4항의 규정에 의하여 증 · 개축 또는 추가로 신축하는 시설에 대하여 이를 구창장에게 기부하게 할 수 있다.

제14조(지도 · 감독) ① 구청장은 수탁기관에 대하여 위탁사무의 수행과 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 소속공무원으로 하여금 위탁업무 지도 · 감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있다.

② 구청장은 제1항의 보고 · 검사결과 위탁사무 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위한 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의하여 시정조치 할 경우 중요한 사항은 문서로 수탁기관에 통보하되 사전에 변명의 기회를 주어야 한다.

제15조(사무편람) ① 수탁기관은 수탁사무의 종류별로 처리부서 · 처리기간 · 처리과정 · 처리기준 · 구비서류 · 서식과 수수료 등을 구분하여 명시한 사무편람을 작성 · 비치하여야 한다.

② 수탁기관은 제1항의 편람을 작성한 때에는 구청장의 승인을 얻어야 한다.

제16조(위탁의 취소 등) ① 구청장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 위탁을 취소할 수 있다.

1. 수탁기관이 제13조의 의무를 이행하지 아니한 때
2. 수탁기관이 위탁사무를 수행할 능력이 없다고 인정되는 때
3. 수탁기관이 위탁계약 조건을 위반한 때
4. 기타 공익상 위탁을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때

② 구청장이 제1항의 규정에 의거 위탁을 취소하고자 하는 경우에는 30일 전까지 수탁기관에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제17조(처리상황의 감사) ① 구청장은 위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회이상 감사를 하여야 한다.
② 제1항의 규정에 의한 감사결과 위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 하여야 한다.

제18조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례의 시행 전에 민간위탁 중인 행정사무는 이 조례에 의하여 위탁중인 사무로 본다.

부칙 <2008.12.31.>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규칙 제839호, 2011.11.1.>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <조례 제913호, 2013.5.2.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「서울특별시 서초구 공공시설 설치 및 관리운영 위탁에 관한 조례」는 이를 폐지한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 공공시설의 설치 및 위탁에 대하여, 종전의 「서울특별시 서초구 공공시설 설치 및 관리운영 위탁에 관한 조례」의 규정을 인용한 경우에는 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

제4조(경과조치) 제4조제4항에 따라 동의를 얻어야 하는 행정사무의 민간위탁은 이 조례 시행 당시 체결된 계약일을 기준으로 한다.

부 칙 <조례 제1114호, 2017.11.9.>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.