

평가용 제안서 표지제작 기준

상단에서 10cm

마포구 어린이·사회복지 급식관리지원센터 설치·운영 - 제 안 서 -

2025. .

제 안 기 관 명

[붙임 1]

마포구 어린이·사회복지급식관리지원센터 수탁 신청서

사 무 명				
기 관·단 체	명 칭			
	주 소			
	대표자		전화번호	
법 인 명				
기구(직 제)				
인력(임직원)	명 (임원 명, 직원 명)			
보 유 시 설	※내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
보 유 장 비	※내용이 많은 경우에는 별지에 작성한다.			
보 유 기 술				
기 타 사 항				

「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조 및 「노인·장애인 등 사회복지시설의 급식 안전 지원에 관한 법률」 제5조 규정에 의거 ‘마포구 어린이·사회복지급식관리지원센터’ 수탁기관으로 선정되고자 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

[신청인] 기관·단체명 :

대표자 성명 :

(서명 또는 인)

서울특별시 마포구청장 귀하

마포구 어린이·사회복지급식관리지원센터 운영 사업 계획서

《수탁운영 기간 동안의 센터 운영 및 사업계획서 작성》

1. 사업목표(목적 및 주요사업 내용, 사업의 필요성)

2. 운영방침

3. 조직·시설 및 기구 구성계획

가. 인력확보 계획(자격증 소지자 확보)

나. 인력담당업무 배분계획

다. 종사자 고용안전성 운영 계획 및 실적

라. 시설운영 계획

4. 세부사업 운영계획(급식시설 등록·관리, 식중독 발생 예방 및 신속대응 관리 계획)

가. 아래의 위탁사무 내용을 참조하여 사업량을 계량화 할 것

○ 급식시설 등록, 관리 계획

○ 위생·안전 및 영양관리 순회방문지도 계획

○ 대상별 위생안전·영양관리 교육자료 개발 및 교육프로그램 운영 계획

○ 정보제공(식단, 가정통신문 등)계획

○ 홍보 및 특화사업 운영 계획

○ 관내 어린이, 노인 및 장애인 관련 유관기관 등과 업무협력 방안 등

5. 자체평가 계획(사업의 효과 및 발전 방안 등)

6. 예산의 효율적 사용계획 (세출예산편성안, 비용산출, 예산절감노력 등)

기관(법인) 조직 및 운용 현황

1. 기관(법인)명칭 :

2. 기관(법인)소재지 :

3. 설립목적 :

4. 대표자

성명 (한자)	생년월일	주요경력	비고
()			

5. 구성원 수 : 명 (임원, 이사, 직원 등 구체적 구분 기록)

※ 학교인 경우, 식품 또는 영양 관련 학과의 교수 인원수 포함하여 작성하며,
학교를 제외한 기타 법인(단체)의 경우, 직원은 상근인력의 인원수 작성.

6. 설립일자 및 연혁(간략히)

설립일자(연월일)	연혁	비고

※ 학교인 경우, 식품 또는 영양 관련 학과명 및 개설 년월일 포함하여 작성.

7. 주요사업내용(주요활동, 산하단체사업 등)

8. 기구 및 운영부서

9. 기관(법인) 재산조서

가. 부동산 현황 : 관련 서류 첨부 (토지, 건물물 대장)

종별	명칭	소재지	규모(㎡)	평가액(백만)	비고

나. 동산 및 출연금 현황 : 관련 서류 첨부(잔액증명서 등)

구 분	명 칭	평가액(백만)	비고

다. 사업소득 현황(2022년 ~ 2024년)

세 입		세 출	
내역	금액	내역	금액
계		계	

10. 기타(수상경력, 사회봉사 활동 실적, 언론보도 사례 등)

급식·영양 관련 사업 참여 실적

사업명	수행업무내용	사업기간	사업실적	비고

위 사실과 틀림이 없음

2025. . .

기관(법인) 대표자 : (인감)

주) 현재 수행중인 사업(업무)을 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 유관한 것으로
최근 3년간을 대상으로 한다. (2023.1.~현재) .추진사업 실적에 대한 증빙자료 반드시 첨부

자격 및 경력 정보 등 요약서			
아래는 센터를 총괄 관리할 <u>센터장</u> (예정자)의 자격 및 경력사항 등을 기록합니다. ※ 자격 및 경력을 증명하는 서류는 반드시 함께 첨부하여야 합니다.			
센터장 (성명)		주민등록번호	
주 소			
등록기준지			
센터장의 자격 및 경력	※ 센터장의 급식·식품위생 관련 실무경력(기간) 및 관련사업 직접 참여 건수에 대한 내용을 포함하여 작성		

마포구 어린이·사회복지급식관리지원센터
안전·보건관리 계획서

1. 안전·보건관리 규정(지침) 및 매뉴얼

2. 재해대응 체계 현황 등

- 재해신고·보건 절차도 유무, 최근 3년간 안전교육 및 훈련실적 등

개인정보 수집·이용 동의서

마포구 어린이·사회복지급식관리지원센터 위탁 운영기관 선정심사와 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조에 따라 아래와 같이 개인정보 수집·이용에 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

마포구 어린이급식관리지원센터 위탁 운영기관 선정심사

2. 개인정보 수집·이용 항목

성명, 생년월일, 주민등록번호, 주소, 등록기준지, 학력, 자격 및 경력사항, 범죄경력

3. 개인정보 보유 및 이용 기간

개인정보 수집·이용 목적 달성 및 문서 보존기간까지

4. 개인정보 제3자 제공

(제공받는 자) 수탁기관 선정위원회 위원

귀하는 위 개인정보 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있습니다.

단, 동의를 거부할 경우 위탁 운영기관 선정에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2025년 월 일

위 동의인 성명

(서명 또는 날인)

서울특별시 마포구청장 귀하

제출서류 관련 안내 사항

□ 제출서류

① 수탁신청서(소정양식)

② 서약서(소정양식)

③ 어린이·사회복지급식관리지원센터 운영 사업계획서(소정양식)

④ 기관(법인) 조직 및 운용 현황(소정양식)

- 기관(법인)명칭, 소재지, 설립목적, 대표자(성명, 주민등록번호, 주요경력),
구성원 수(임원, 이사, 직원 등), 설립일자 및 연혁
- 주요사업내용(주요활동, 산하단체사업 등)
- 기구 및 운영부서, 법인재산조서, 급식사업 참여경험 요약(최근 3년간)
- 기타(수상경력, 사회봉사활동실적, 언론보도 사례 등)

⑤ 법인에 관한 일반적 사항(자격 및 경력 정보 등 요약서 포함)

- 기관(법인)등기부등본 1부
- 기관(법인)인감증명서 1부
- 기관(법인)정관 1부
- 법인 허가증 사본 1부

⑥ 최근 3년간 급식·영양관련 사업 참여실적(소정양식) 및 증명하는 서류

⑦ 센터장(예정자)의 자격 및 경력정보 요약서(소정양식) 및 증명하는 서류

- 경력증명서, 자격(면허)증 사본, 기관(법인) 소속 직원 증빙서 각 1부 포함

※ 자격기준은 2025. 어린이·사회복지급식관리지원센터 가이드라인(식품의약품안전처) 참조

⑧ 안전관리계획서(소정양식) 1부

⑨ 개인정보 수집·이용 동의서 1부

□ 유의사항

- 상기사료(① ~ ⑨)는 단면으로 인쇄하시기 바랍니다.
- 상기사료(① ~ ⑨)는 1권으로 편철하여 총 12권 제출바랍니다.
- 편철 시 반드시 표지, 목차순서 및 페이지를 넣으시기 바랍니다.
- 본 서식에서 요구하는 내용을 수용할 수 있는 범위 내에서 서식 등을 변경하여 제출할 수 있습니다.
- 작성 대상기간을 정하지 않은 항목은 공고일 기준 작성하시기 바랍니다
- 증빙서류 발급일자는 공고일 이후, 재산 증빙서류의 발급 기준일자는 공고일 전일이어야 합니다.(※ 재산 증빙서류는 공고일 이전 취득분에 한하여 인정)