

검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터 위탁운영기관 모집공고

「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조 및 「노인·장애인 등 사회복지 시설의 급식안전 지원에 관한 법률」 제5조에 따라 검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터 위탁운영 기관(단체)을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2026. 8. 3.

인천광역시 검단구청장

1 위탁운영 개요

- ☐ 사 업 명 : 검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터 운영
 - ☐ 위탁기간 : 2027. 1. 1. ~ 2029. 12. 31. [3년간]
 - ☐ 모집방식 : 공개경쟁모집
 - ☐ 위탁사무 : 어린이·사회복지 급식관리지원센터 운영 및 시설관리 전반
 - 급식소의 위생 및 영양관리를 위한 순회방문지도
 - 급식환경 개선을 위한 실태조사 및 컨설팅 실시
 - 연령별·질환별·장애유형별 식단과 조리법 개발·보급
 - 급식 위생·영양관리 지도 및 대상별 교육 프로그램 운영
 - 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사업
- ※ 현 검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터의 사업승계를 원칙으로 함.
- ☐ 사 업 비 : 660,000천원(국비 40%, 시비 30%, 구비 30%)
 - 국비 264,000천원, 시비 198,000천원, 구비 198,000천원
- * 사업비는 2026년 편성액으로, 향후 예산편성 결과에 따라 매년 변동될 수 있음.

2

신청접수 방법

□ 공고기간

○ 2026. 8. 3.(월) ~ 8. 18.(화)

※ 신청기관이 1개소일 경우 재공고(2026. 08. 19. ~ 9.2.)

□ 접수기간

○ 2026. 8. 3.(월) ~ 8. 18.(화) 09:00 ~ 18:00

※ 재공고 시 별도 공고 예정

□ 접수방법

○ e-나라도움(<https://intra.gosims.go.kr/>)을 통한 접수 후, 계획서 등 관련 제출서류는 접수기간 내 방문 접수(우편, 이메일 접수 불가)

※ 서식 : 검단구청 홈페이지 고시/공고 참조(<https://www.geomdan.go.kr/>)

□ 접수장소

○ 검단구청 식품위생과 식생활개선팀

※ 평일 09:00~18:00에 한하며 토·일·공휴일 접수 불가

3

신청자격 및 위탁조건

□ 신청자격 : 관련 법령에 따라 자격을 갖춘 식품관련 기관 또는 단체

○ 관련법령

- 「어린이 식생활안전관리 특별법 시행령」 제12조의 2

- 「노인·장애인 등 사회복지시설의 급식안전 지원에 관한 법률 시행령」 제2조

○ 대상기관

- 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관 중 식품 관련 정부출연연구기관

- 「고등교육법」에 따른 대학, 산업대학 또는 전문대학 중 식품 또는 영양 관련 학과가 설치된 대학, 산업대학 또는 전문대학

- 그 밖에 식품의약품안전처장이 정하여 고시하는 식품 관련 비영리법인 또는 비영리단체

【센터장 자격기준】

- 식품 관련 박사학위 이상 소지자로 식품 관련 분야의 5년 이상 경력자
- 식품 관련 석사학위 이상 소지자로 식품 관련 분야의 7년 이상 경력자
- 식품기술사 자격증 소지자로 식품 관련 분야의 5년 이상 경력자
- 5급 이상 공무원으로 퇴직한 자로서 재직기간동안 식품 관련 분야의 3년 이상 경력자

○ **결격대상**

- (※위탁자 선정 후 결격대상 발견 시 위탁자 선정을 무효로 함)
- 채무불이행으로 규제 중이거나 부도·회의·법정관리 등 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 기타 관련 법규에 결격 사유가 없는 자

□ **위탁조건**

- 식약처 가이드라인에 의거 고용을 포함한 사업승계를 원칙으로 함
- 수탁자는 어린이·사회복지급식관리지원센터를 직접 운영해야 하며, 제3자에게 재위탁하거나 대리하게 할 수 없음
- 수탁기관은 「중대재해 처벌등에 관한 법률」제4조 및 제9조에 따른 안전 및 보건확보 의무를 준수해야 하며, 협약 시 ‘안전보건관리 준수 서약서’를 제출해야 함
- 수탁기관은 「민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인」을 준수해야 하며 협약 시 ‘민간위탁 노동자 근로조건 보호 협약서’를 제출해야 함
- 수탁기관은 협약 시 ‘민간위탁사무 청렴이행서약서’를 제출해야 함
- 어린이 식생활안전관리 특별법령, 민간위탁 관련 법령, 식약처 가이드라인 및 위·수탁 협약서에서 정하는 제반규정과 지시사항을 준수해야 함

4

제출서류

연번	서 류 항 목	비 고
1	수탁신청서 1부	[서식 1]
2	서약서(센터직원 고용 및 사업 승계 포함) 1부	[서식 2]
3	개인정보 수집·제공 동의서 1부	[서식 3]
4	위임장 1부	[서식 4]
5	사용인감 신고서 1부 (해당될 경우)	[서식 5]
6	기관(법인)의 조직 및 운용현황 1부 (법인에 한함) ※ 증빙서류	[서식 6]
7	기관(법인)에 관한 일반적 사항 (법인에 한함) - 정관, 등기부등본 및 출연금 등에 관한 서류 1부. (법인인감증명서, 법인등기부등본, 법인정관, 법인허가증 사본 등)	-
8	센터장(예정자)의 자격 및 경력 등 요약서 1부 ※ 증빙서류	[서식 7]
9	최근 3년간 급식·영양·위생 등 관련사업 참여실적 1부 ※ 증빙서류	[서식 8]
10	사업계획서(예산계획서 포함) 1부	[서식 9]
11	발표 자료(PPT 파일) ※ 별도 이메일 제출	-

○ 신청서류는 순서대로 제본(A4단면·좌철)하여 10부 제출

※ 편철 시 표지, 목차, 페이지를 표시하고 항목 구분 라벨 부착

○ 제출서류의 발급일자는 공고개시일 이후이어야 함

○ 프레젠테이션 보고자료는 심의 3일 전(별도 통보 예정)까지 메일 발송 및 발표심사 당일 USB 저장 지참 (PPT 10분 내 분량)

☞ 제출 이메일 주소: juhong0319@korea.kr

5

위탁기관 선정 및 통지

□ 심사일자 및 장소 : 2026. 9월 중 개별 통지, 검단구청

□ 심사방법 : 서류심사 및 사업계획서 심사위원회 심사·평가

○ 정량적 평가분야(30점)와 정성적 평가분야(70점) 점수 합산하여 심사

- 정량적 평가: 서류심사로 진행(주관부서 사전심사)

- 정성적 평가: 위원별 정성적 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수

- 신청기관은 심사위원회에 참석하여 제출한 서류를 토대로 사업 계획을 설명하여야 하며, 불참 시 신청을 포기하는 것으로 간주함 (발표 10분, 질의응답 15분)

□ 심사결정 : 수탁기관 선정 심사위원회 심사를 거쳐 최종 결정

- 재적위원 과반수 출석과 출석위원의 평가 점수로 선정
- 최종 평가 결과 합산점수가 70점 이상의 최고득점을 받은 신청인을 협약대상자로 결정하며 협약 결렬 시 평균 70점 이상의 차순위자와 협약 체결 ※ 심사점수 평균이 70점 미만인 경우 선정 제외

□ 평가항목

구 분	평가 항목 및 지표	배점
정량적 평가분야 (30점) ※ 주관부서 사전 서면심사	1. 공신력 및 재정능력 - 기관(법인) 조직 및 운영 현황 적합 여부	10
	2. 최근 3년간 급식·영양 관련 사업 참여실적 - 위탁·교육·연구·용역 수행 실적 - 어린이·사회복지급식관리지원센터 위탁운영 실적	10
	3. 인력의 전문성 - 센터장 및 핵심인력(팀장급)의 자격기준 적합 여부 - 영양사 등 필수인력 확보 현황	10
정성적 평가분야 (70점) ※ 심사위원회 현장발표 심사	4. 사업계획의 적정성 - 센터 운영 사업계획서의 적합성·전문성 - 사업 예산편성 및 집행계획의 적정성 등 계획서 평가 - 고용유지·승계 등 고용안정성 운영계획 포함 여부	10
	5. 사업계획의 타당성 - 사업 목표 및 운영 방향의 실현가능성 (급식소 위생·영양 향상, 교육프로그램 개발·운영 방안 등) - 센터 활성화를 위한 홍보 계획, 검단지역 특화사업 방안 등	10
	6. 사업수행 능력 - 조직·인력 운영계획의 적정성 및 효율성 - 사업참여 인력의 자질·전문성	10
	7. 사업의 효과성 - 사업 수혜자의 참여 및 만족도 향상 방안 - 사업결과의 활용 및 지역사회 연계 방안 - 어린이·사회복지 관련 유관기관의 업무협력 방안	10
	8. 안전·보건 확보 능력 - 센터에 적합한 안전·보건관리 규정·매뉴얼 구비 여부 - 안전·보건관리 교육 및 훈련 계획, 재해대응체계 현황	10
	9. 발표자(센터장) 역량 - 발표자(센터장 예정자)의 사업계획 발표 논리성·명확성 - 질의응답 시 이해도 및 의사전달력 - 현장 대응력 및 신뢰감 있는 소통 능력	10
	10. 발전 가능성 - 신청기관(단체) 대표자의 사업 운영 의지 - 센터 발전을 위한 장기 계획(안)의 적정성	10
합 계		100

□ 서류제출 관련

- 접수 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류는 변경·추가할 수 없음
- 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 수탁자 선정을 무효처리하며 이의를 제기할 수 없음
- 기존의 자료, 통계 등을 이용할 수 있으며, 이 경우 반드시 출처를 제시하여야 함

□ 신청 및 심사 관련

- 신청기관(단체)은 모집공고 관련 내용을 정확하게 숙지하고 구비서류를 제출하여야 하며, 정확히 숙지하지 못하여 발생한 부분에 대한 책임은 신청기관(단체)에 있음
- 신청 접수 현황, 위원 현황, 심사내용 및 최종점수는 공개하지 아니하고 신청자는 이와 관련하여 이의를 제기할 수 없음

□ 선정 시 유의사항

- 위탁운영자로 선정된 자는 지정된 기일까지 검단구와 위·수탁협약을 체결하여야 하며, 지정된 기한 내 체결하지 않을 경우 선정을 무효로 할 수 있음

□ 기타사항

- 공고문에 기재되지 않은 사항은 관련 법령 및 어린이·사회복지급식관리지원센터 통합 가이드라인(2026) 규정과 우리 구 방침 및 조례에 따름

□ 관련문의 : 검단구청 식품위생과 식생활개선팀(☎032-726-6982)

표 지

**접
수
번호**

검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터 운영

신 청 서

2026. 8.

신 청 기 관 명

서식 1

검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터 수탁 신청서

기관(단체)명		(전화번호 :)		
소재지				
대표자	성명		생년월일	
	주소			

「어린이 식생활안전관리 특별법」 제21조, 「노인·장애인 등 사회복지시설의 급식안전 지원에 관한 법률」 제5조 및 「인천광역시 검단구 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」에 의거 검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터의 수탁기관으로 선정되고자 위와 같이 신청합니다.

2026년 월 일

신청인 기관(단체)명 :

대표자 : (인)

검단구청장 귀하

- ※ 1. 신청서류 번호 순서대로 제본(A4·좌철) 10부(원본 1부, 사본 9부)
 2. 제출서류는 공고일 현재 기준으로 함
 3. 제본 책자에는 목차 및 페이지 기입
 4. 구비서류 : 공고문 참조

서 약 서

- 기관(단체)명 :
- 주 소 :
- 성명(대표자) :

상기 기관(단체)은 금번 「검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터」 위탁 운영기관 공모 신청에 있어서 제출 구비서류 및 기재사항이 사실임을 확인하며, 만약 허위 사실이 발견되었을 시, 신청의 무효 및 민·형사상의 모든 책임과 불이익을 감수하겠습니다.

또한, 일체의 부당한 행위를 하지 않을 것이며, 위탁운영자 심사 결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다. 수탁 운영자로 선정될 경우에는 기존 사업 및 고용을 승계하고 사업이 원활히 추진될 수 있도록 최선을 다하며, 귀 구와의 협약 사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

기관·단체명 :

대 표 자 : (인)

검 단 구 청 장 귀하

개인정보 수집·제공 동의서

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

☐ 개인정보 수집·이용 동의(필수)

☐ 예 ☐ 아니오

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

「검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터」 위탁 운영기관 공모 관련 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등
나. 개인정보 수집방법 : 참여 신청서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등	위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사(법령 위반 및 위탁 참가자격 제한사항 등)	위탁운영 신청일로부터 3년

3) 개인정보처리 위탁

검단구에서는 행정목적 실현을 위하여 필요한 경우에는 제3자에게 업무의 일부를 위탁하여 처리할 수 있으며 이 때에는 개인정보와 관련된 내용을 당해업무 수탁자에게 제공하고 수탁업체는 수탁받은 업무의 수행에 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 활용할 수 있으며 개인정보 활용 시는 고지하고 필요한 조사를 수행하게 할 수 있습니다.

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터 수탁 신청 접수가 불가능합니다.

「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거 개인정보처리에 관하여 고지를 받았으며 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

2026년 월 일

기관·단체명 :

대 표 자 : (인)

검 단 구 청 장 귀하

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관(단체)명		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관(단체)명		연락처	

「검단구 어린이·사회복지 급식관리지원센터」 위탁 운영기관 공모 신청을 위해 상기인을 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대 표 자 : (인)

대 리 인 : (인)

검 단 구 청 장 귀하

- ※ 대표자는 사업참여자
- ※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 재직증명서
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

사 용 인 감 신 고 서

사 용 인 감	단 체 (법 인) 인 감

위 인감은 본 기관(법인)이 사용하는 인감으로 검단구 어린이·사회복지
급식관리지원센터 수탁운영 신청 시부터 수탁계약 체결 시까지 검단구에
제출하는 제반서류에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상의 모든
책임은 신청자에게 있음을 확인합니다.

붙임 인감증명서 1부

2026년 월 일

기관·단체명 :

대 표 자 : (인)

검 단 구 청 장 귀하

기관(법인) 조직 및 운영현황

1 일반 현황

☐ 운영현황

- 신청기관명 : ○ 대표전화 :
○ 등록번호 : ○ 설립일자 :
○ 주 소 :

☐ 설립목적

○

-

☐ 설립일자 및 연혁

설립일자(연월일)	연 혁

☐ 기관(법인) 대표자 인적사항 및 경력사항

○ 인적사항

성 명	직 위	생년월일	현 주 소	비고

○ 경력사항

학 력	주요경력	보유 자격증	비고

※ 자격증 사본, 최종학력증명서, 경력증명서 첨부

☐ 주요 사업 내용

○

-

☐ 임원 현황

직 위	성 명	주요 경력

※ 학교인 경우, 식품 또는 영양 관련 학과의 교수 인원수 포함하여 작성

☐ 직원 인력 현황 : 총 명 (정규직 명, 비정규직 명)

직 위	성 명	자격증 소지현황	담당업무	근무기간	정규직/ 비정규직

※ 신규 사업의 경우 사업 수행 예정 직원 현황만 기재(정규직/비정규직 구분)

※ 핵심인력(팀장급) 자격증 사본, 최종학력증명서, 경력증명서 첨부

【팀장 자격기준】

- 관련 면허증(영양사 또는 위생사) 또는 자격증(식품기사 또는 식품산업기사)소지자
- 식품관련 박사학위 이상 소지자로 식품관련분야에서 1년 이상 경력자
- 식품관련 석사학위 이상 소지자로 식품관련분야에서 3년 이상 경력자
- 식품관련 학사학위 이상 소지자로 식품관련분야에서 5년 이상 경력자
- 식품관련 전문학사학위 이상 소지자로 식품관련분야에서 6년 이상 경력자

☐ 운영 조직도

○ 수탁자 조직도

○ 센터 위탁사업 종사자 조직도

☐ 기구 및 운영부서 현황

○

-

※ 기관·단체 등과의 네트워크 구축 현황 포함하여 작성

2

재무 현황

※ 2025년도 기준으로 작성 / 증빙서류 첨부

☐ 재산조서

○ 부동산 현황 : 관련서류 첨부(토지, 건축물대장 등)

종 별	명 칭	소 재 지	규모(m ²)	평가액(백만)	비 고

○ 동산 및 출연금(자부담) 현황 : 관련서류 첨부(잔액증서 등)

구 분	명 칭	평가액(백만)	비 고

○ 사업소득 현황(최근 1년간 사업실적의 대차대조표 또는 손익서 첨부)

세 입		세 출	
내 역	금 액	내 역	금 액

3

기타 현황

☐ 기타(수상경력, 사회봉사 활동실적, 언론보도 사례 등)

센터장(예정자) 자격 및 경력 정보 등 요약서

검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터를 총괄 관리할 센터장(예정자)의 자격 및 경력사항 등을 기록합니다.

※ 자격 및 경력 증명서류는 반드시 함께 첨부하여야 함

소 속		직 위			
성 명		주민등록번호			
연락처		자격·면허분야			
학 력	기 간	학 교	전 공	학 위	비 고
자 격	※ 자격증 명칭, 취득일 작성				
경 력	기 간	기관명	직 위	비 고	
	※ 센터장의 급식·식품·위생 관련 실무경력(기간) 및 관련 사업 직접 참여 건수에 대한 내용을 포함하여 작성				

급식·영양 관련 사업 참여 실적

※ 위탁·교육·연구·용역 수행 실적, 어린이/사회복지급식관리지원센터 위탁운영 실적

사업명	수행업무내용	사업기간	사업실적	비고

위 사실과 틀림이 없음

2026년 월 일

기관(법인) 대표자 :

(인감)

※ 현재 수행 중인 사업(업무)을 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것으로 최근 3년간을 대상으로 하며 추진사업 실적에 대한 증빙자료를 반드시 함께 첨부하여야 함

서식 9

- 검단구 어린이·사회복지급식관리지원센터 운영 - 사업 계획서

※ 계획서 작성 시 I ~ VIII 목차는 유지하되, 하위 세부 항목은 서식에서 요구하는 내용을 반영하는 범위에서 조정할 수 있음

1 사업 비전 및 전략

☐ 사업 비전 (맑은 고딕 16pt)

- 사업이 지향하는 중장기적 방향과 가치 (휴먼명조 14pt)

☐ 전략

- 사업 비전 달성을 위한 주요 추진전략

2 사업 목표

☐ 사업 목적

- 사업을 추진하는 직접적인 목적

☐ 주요 사업내용

- 목적 달성을 위한 핵심 사업내용

☐ 사업의 필요성

- 지역 여건 및 정책적 필요성

3 조직 및 기구 구성계획

☐ 인력확보 계획

- 자격증 소지자 확보, 조직구성원의 전문성 및 기술 보유 정도

☐ 인력 담당업무 배분 계획

- 과업 수행조직, 역할 분담도

4

세부사업 운영계획

☐ 운영 내용 ※ 급식소 260개소를 기준으로 사업량을 계량화하여 작성 (2027~2029년)

- 급식소 위생·영양 향상, 교육프로그램 개발·운영 방안 등
 - 어린이·사회복지 급식소 등록, 위생·안전·영양관리 실태조사, 순회방문 및 현장지도
 - 어린이, 조리원, 원장, 교사, 부모, 취약계층 대상 위생·식생활 교육 프로그램 개발 및 교육
 - 식단 및 레시피, 교육자료 개발 및 보급·지원
 - 어린이·사회복지 급식소 급식운영 지원 및 가정통신문 등 정보 제공
- 분기별 또는 월별 사업 계획
- 어린이·사회복지 급식소 급식 수준 향상 계획
- 식중독 발생 예방 및 신속 대응 관리 계획
- 특화사업 운영 계획
- 관내 어린이·사회복지 관련 유관기관 등과 업무 협력 방안

5

사업효과 및 발전방안 등

☐ 기대효과

- 사업 추진에 따른 기대효과를 작성

-

☐ 환류 방안

- 사업 추진 결과를 반영한 개선 및 환류 방안을 작성

-

6

자체평가 계획

☐ 사업효과 측정 방법

- 성과목표와 세부 평가지표 및 측정방법을 작성

-

□ 예산 편성계획 ※ 사업비 660,000천원 기준, 2027년 예산만 작성

○ 항목별 산출내역 (2027년)

(단위:천원)

보조비목	보조세목	예산액	산출 근거
인건비	보수		기본급, 초과근무수당, 급식비, 명절휴가비, 직급보조비, 퇴직금, 퇴직적립금, 업무대행수당
운영비	일반수용비		1. 사무용품 구입비 2. 인쇄비 및 유인비 3. 안내·홍보물 등 제작비 4. 소모성 물품 구입비 5. 간행물 등 구입비 6. 비품 수선비 7. 각종 수수료 및 사용료 8. 각종 회의비, 전문가 활용비 9. 광고료 및 광고료 10. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역 제공에 대한 대가
	공공요금 및 제세		1. 공공요금 2. 제세
	피복비		1. 급식소 지원에 필요한 위생복 및 행사 단체복
	특근매식비		1. 특근매식비
	임차료		1. 임대차계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 차량 임차료
	유류비		1. 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비
	시설장비 유지비		1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 유지비
	차량비		1. 차량 유류대 2. 차량 정비유지비 3. 차량 소모품비, 용품비
	재료비		1. 교육 및 실습 등에 소요되는 소모성재료비
	복리후생비		1. 국민연금, 건강보험, 산재보험, 고용보험
	관리용역비		1. 장비의 유지관리, 전산 운영 등 센터 운영에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용

보조비목	보조세목	예산액	산출 근거
	기타운영비		1. 팀 운영비 2. 간접비(회계법인 정산 수수료 포함) 3. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비 * 학회참가비, 영양사 보수교육 경비 등
여비	국내여비		1. 출장비
직무수행 경비	특정업무경비		1. 센터장 활동비
유형자산	자산취득비		1. 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 2. 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비
계		660,000	

※ 산출근거에 제시된 사용가능 내역을 참고하여 해당 예산항목에 맞는 세부 집행내역을 구체적으로 작성(2026년 어린이·사회복지급식관리지원센터 통합 가이드라인 기준)

8 안전 · 보건 관리 계획

☐ 안전·보건관리 규정(지침) 및 매뉴얼

○

☐ 안전·보건관리 인력의 구성 및 운영방안

○

☐ 안전·보건관리 교육 및 훈련 계획

○

☐ 재해 대응체계 현황

- 재해신고 · 보고 절차도
- 재해대응 조직 및 업무분장 현황
- 유관기관 비상연락망