『방과후학교 교육 서비스 단체표준』 제정을 위한 3차 공청회

2017.10.

한국사회적기업진흥원

한국조달연구원
Korea Institute of Procurement

『방과후학교 교육 서비스 단체표준』 제정을 위한 3차 공청회

일 시 2017.10.31.(화) 15:00~17:10

장 소 서울지방조달청 별관 대강당

주 최 한국사회적기업진흥원

주 관 한국조달연구원

자료집 순서

1. 단체표준의 추진 개요 및 주요 내용 – 발표 : 한국조달연구원

2. 표준문서 전문 –『방과후학교 교육 서비스 단체표준(안)』

주요 일정

시 간		내 용	비 고
14:40~15:00	20'	▪ 등록 및 안내	–
15:00~15:10	10'	▪ 개회 및 공청회 진행 안내	▪ 한국조달연구원
15:10~15:50	40'	▪ 단체표준 추진 개요 소개 ▪ 단체표준(안) 내용 설명	▪ 한국조달연구원
15:50~16:00	10'	▪ 쉬는 시간	–
16:00~17:10	70'	▪ 이해관계자 의견 청취 및 질의응답	▪ 한국조달연구원 ▪ 방과후학교 단체표준 추진단

『방과후학교 교육 서비스 단체표준』

추진 개요 및 주요 내용

발 표 한국조달연구원

『방과후학교 교육 서비스 단체표준』의

추진 개요 및 주요 내용

15:10~15:50 (40분)

한국조달연구원 이상훈 연구실장

CONTENTS

1장. 단체표준 추진 개요

1. 단체표준이란
2. 왜 추진하는가
3. 어떻게 추진하고 있는가

2장. 단체표준안의 주요 내용

1. 표준안 개요 및 구성
2. 주요 검토사항

3장. 단체표준 활용 방안

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록
2. 단체표준 활용을 위한 협조체계
3. 단체표준 활용의 기대효과

1장. 단체표준 추진 개요

1. 단체표준이란
2. 왜 추진하는가
3. 어떻게 추진하고 있는가

1. 단체표준이란

▪ **"中企 절반, 조달청 납품위해 단체표준 취득한다"**(연합뉴스, '17.6.20.)

(서울=연합뉴스) 박성진 기자 = 중소기업 단체와 기업 가운데 절반 가량은 조달청 납품 자격을 얻기 위해 단체표준을 취득하는 것으로 조사됐다.

중소기업중앙회는 단체표준을 획득한 33개 중소기업 단체(협동조합·협회)와 59개 중소기업을 대상으로 단체표준 실태조사를 벌인 결과 절반가량이 이 같은 목적에서 단체표준을 땄다고 20일 밝혔다.

단체표준이란 비영리법인 등이 생산자와 수요자 의견을 수렴해 기호, 용어, 성능, 절차, 방법, 기술 등에 걸쳐 정한 표준을 의미한다. 중소기업중앙회가 이 표준을 검토한 뒤 단체표준으로 등록하는 업무를 맡는다.

이 조사에서 인증단체의 42.4%, 인증기업의 52.5%는 매출증대와 직접 연결되는 조달청 납품자격 획득이 주된 목적이라고 대답했다.

기술과 품질향상, 신규 거래처 확대, 제품 인지도 향상 등도 인증 획득 요인으로 꼽혔다.

실제 인증받은 기업의 64.4%는 단체표준인증을 이용해 조달청 다수공급자계약(MAS)에 입찰하고 있었다.

1. 단체표준이란

▪ 단체표준은 산업표준화법 제27조에 근거, 아래 요건에 따라 제정된 **자발적인 산업표준**

1) 산업표준화와 관련된 단체 중 **산업통상자원부령으로 정하는 단체**가

(산업표준화법 시행규칙 제19조)

① 「중소기업협동조합법」에 따른 **중소기업협동조합** (또는 지역별 협동조합연합회)

② 소비자보호, 공산품의 품질향상 또는 산업활동과 관련된 서비스의 품질 향상을 목적으로 하는 **비영리법인**

2) **공공의 안전성 확보, 소비자 보호 및 구성원들의 편의**를 도모하기 위하여

3) **특정의 전문분야**에 적용되는 기호·용어·성능·절차·방법·기술 등에 대해 제정한 표준

[단체표준 인증업무규정의 "단체표준" 정의] 자료: 중소기업중앙회 단체표준국

제3조 (정의) 이 규정에서 "단체표준"이라함은 단체표준화를 위한 기준을 말하며, 국가표준과 사내표준 사이에서 국가표준을 보완하고 제조자, 판매자, 유통업자 등의 소비자의 편익을 도모하기 위하여 산업표준화법 제27조에 따라 제정·등록한 표준을 말하며 다음 각 호의 사항을 통일하고 단순화하는 것을 말한다.

5. 단체표준 서비스의 제공절차·방법·체계·평가방법 ← "방과후학교" 해당 항목

2. 왜 추진하는가

▪ **방과후학교 수탁기관의 서비스 공급역량 표준화를 통해 방과후학교 민간위탁의 품질 관리 체계 확보 및 방과후학교 교육의 사회적가치 구현 기반 강화**

- 단체표준: 방과후학교 위탁사업자의 **공급자격과 품질 확보를 위한 최소 기준 제시**

방과후학교 교육 용역의 신뢰도와 만족도를 제고하는 선제적 품질 관리 체계 확보로 사회적 경제 영역의 유효경쟁력 강화

『방과후학교 교육 서비스 단체표준』을 통한 품질 신뢰도 및 만족도 향상 기반마련

▪ 공공조달 대상으로서 방과후학교 교육 용역의 수요자(학생, 학부모 및 학교) 만족도 향상 및 용역품질 신뢰도 제고를 위한 **핵심 공급자격 요건과 최소 품질기준으로서 단체표준** 추진

방과후학교의 민간위탁 환경 개선

- 방과후학교 민간위탁의 평균 낙찰률은 적격심사 용역의 평균 낙찰률 대비 약 4.7%p 이상 낮은 수준
- 위탁계약의 **최저가낙찰제** 활용은 장기적으로 방과후학교 교육의 질적 수준 저하를 초래 → **방과후 교육 위탁 환경의 변화 필요**

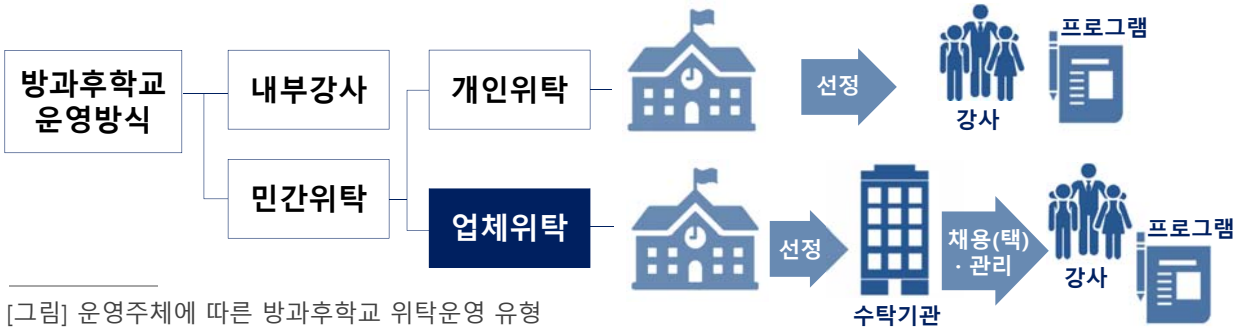
체계적 서비스 수준 및 품질 관리 실효성 제고

- **위탁 운영의 실효성 확보 및 적정 수준의 교육품질 보장 → 서비스 표준화 필요성** 증대
  - 방과후학교 교육 위탁 과정에서 수탁기관의 부적격 공급자격, 부실한 교육내용 및 부당한 강사 처우에 따른 **교육품질 저하를 방지**

방과후학교 수요자의 활용도 및 만족도 향상

- **서비스에 대한 공인 평가기준 마련으로 수요자 만족도 제고**
  - 방과후학교 교육 수요자(학생, 학부모, 단위학교)가 **방과후교육 서비스 공급자 및 교육컨텐츠에 대한 선정 및 평가 준거**로 활용할 수 있는 공인 평가기준의 필요성

2. 왜 추진하는가



[그림] 운영주체에 따른 방과후학교 위탁운영 유형

- 계약상대방의 **업체위탁** 배경
  - 교육부/교육청: 감사(監査) 대응의 필요성 ← 감사원 관점: 행정 효율성(저비용+고품질) 확보
  - 단위학교: 교육부/교육청 지침 준수 + 행정관리의 용이성 + 전체위탁 증가
- 최종수요자(학생/학부모)의 **업체위탁 선호** 또는 **회피** 유인
  - 체계적인 강사 및 프로그램 선정·관리 → 강사수준 보증 + 강사 역량관리 + 교재/교구 비용 절감 → 안정적인 교육 서비스 보장
  - 불합리한 비용구조 발생시 → 강사처우 문제 + 부적합한 교재/교구 사용 → 교육의 질 저하

2. 왜 추진하는가

- 현행 방과후학교의 운영 목표가 도입기에 비해 다분화됨에 따라 추진전략 모호 + 교육을 효율성 중심의 행정서비스로 인식·평가 → **최저가낙찰제(2단계경쟁) 명문화 등 교육여건 악화**

*도입기(2006년): 사교육비 경감 및 사회 양극화에 따른 교육격차 완화 → 교육복지 구현

[현행 방과후학교 운영 목표] 자료: 2017년 방과후학교 운영 길라잡이

- 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의 융합형 인재 육성에 기여

창의융합형 인재 육성			
학생 중심의 다양하고 창의적인 교육 경험 제공			
⇕	⇕	⇕	⇕
사교육비 경감	**교육격차 완화**	**돌봄 서비스 제공**	**지역사회학교 실현**
예체능, 교과 등 관련 사교육 수요 흡수·대체	도시 저소득층과 농어촌 학생에 대한 지원 확대	돌봄이 필요한 학생들에게 돌봄 서비스 제공	지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원 활용

2. 왜 추진하는가

▪ 방과후학교의 민간위탁 비중이 높음에도 불구, 열악한 민간위탁 환경에서는 "**업체의 경영환경 악화에 따른 교육품질 저하**" 불가피

– 2016년부터 방과후학교 용역의 낙찰자결정제도로서 최저가낙찰제(2단계경쟁) 보편화

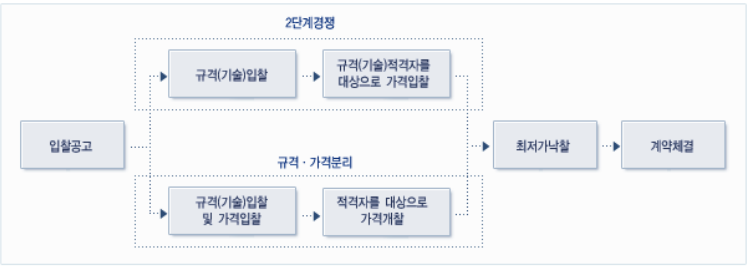
– 형식적으로는 2단계경쟁을 표방하지만, 실질적으로는 최저가 경쟁으로 작용

[표] 방과후학교 운영학교 중 위탁 프로그램 운영학교 비율(%)

구 분	2013년	2014년	2015년	2016년
전 체	**29.4**	**28.7**	**24.9**	**28.9**
초등학교	56.1	46.6	42.4	45.8
중 학 교	14.4	11.7	7.2	14.1
고등학교	6.9	4.8	2.9	4.8

자료: 교육부(각년도) 「방과후학교 운영 현황」

자료: MBN('17.7.8.) "'방과후학교' 교육의 질 하락.."



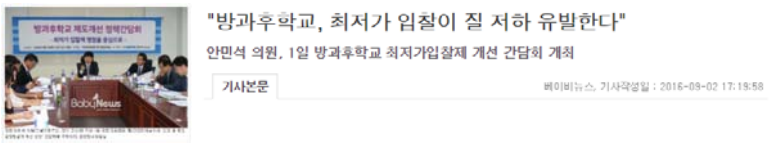
[그림]
2단계경쟁 및
규격가격 분리입찰 계약절차
자료: 조달청

2. 왜 추진하는가

"방과후학교 민간위탁 환경 개선 및 교육의 질 제고를 위한 개선방안"

대외적 개선방안

▪ 방과후학교 용역의 낙찰자결정제도 개선 등 현행 정책·제도 보완



대내적 개선방안

▪ **수탁기관의 공급자격 표준화를 통한 전반적인 교육 서비스 품질 제고**

- 방과후학교 교육의 **서비스 단체표준 제정**
- 각급 학교가 서비스 표준에 준하여 인증된 기관에 교육 서비스를 위탁할 수 있는 환경 조성
- 전반적인 방과후학교 민간위탁 서비스 수준 향상
- 민간위탁 부분의 **교육품질 제고를 통한 방과후학교 목표 달성**

3. 어떻게 추진하고 있는가

단체표준 제정 절차

담당기관	역 할	예상일정	비 고
한국표준협회	단체표준 등록	2018. 06	
	↑		
중소기업 중앙회	단체표준 확정		
	↑ 분쟁협의위원회의 조정 ↑		
	단체표준안 심의(단체표준심의회)	~	
	↑		
	단체표준안 예고(30일)		
	↑		
	서류검토		
	↑		
	단체표준안 등록접수	2018. 02	
	↑		
해당(추진) 단체	단체표준안 제·개정	~ 2018. 01	현 단계 *이후 유관기관 협의 진행예정
	↑		
	단체표준안 심사(단체표준 심사위원회)	~ 2017. 12	
	↑		
	단체표준안 제·개정 요청(단체/이해관계자) *(내부검토 초안마련)*	**~ 2017. 11**	**한국조달연구원의 지원범위**
	↑		
	단체표준안 개발	**~ 2017. 11**	

3. 어떻게 추진하고 있는가

단계별 추진 절차

▪ 본 단체표준안 개발은 아래 **9단계에 준하여 추진 중**에 있음

단 계	내 용	중점 사항	비 고
1. 표준화 대상 선정	▪ 서비스 공급자격에 대한 표준(시스템 인증) 또는 개별 서비스에 대한 표준 제정 여부 확정	▪ 방과후교육과 같은 용역의 품질은 공급 자의 역량과 비례하므로 공급 자격 중심 표준 추진이 효과적	▪ 유관기관(정부 소관 부처 등) 의견 수렴
2. 민간위탁 용역절차서 /매뉴얼 검토	▪ 현재 운영 중인 방과후교육 운영 관련 내부 절차서/ 매뉴얼 조사 및 분석	▪ 표준의 핵심인 공통 표준화 요소 도출 및 요소별 적정기준(기준치) 파악	▪ 표준의 적용범위, 용어 정의, 참조문서, 강사의 자격, 교육/ 연수, 컨텐츠, 평가 방법 등 공통적 으로 수용 가능한 항목/기준 식별
3. 참조 표준 및 문서 확인	▪ 국내외 방과후 학교 관련 유사 표준 및 해외 표준 조사	▪ 방과후교육과 유사 성격을 지닌 용역의 표준 제정 사례 및 해외 표준 조사를 통한 표준 반영항목 도출	▪ 방과후 학교 단체표준과 유사 단체표준의 차별성 확보 및 국제적 표준 요소 반영
4. 표준 구성요소별 기준치 설정	▪ 2~3단계를 거쳐 도출된 필수 표준 구성 요소별 정성적 수준과 정량적 기준치 설정	▪ 표준 구성요소의 속성별 특성을 고려 하여 적정 수준의 정성/ 정량적 충족 기준 도출	▪ 현재 민간위탁 법인의 공급 여건을 고려한 기준 설정으로 수용력 제고

3. 어떻게 추진하고 있는가

단계별 추진 절차

단 계	내 용	중점 사항	비 고
5. 단체표준 초안 작성(1차 문서화)	▪ 2~4단계의 핵심결과물을 반영한 단체표준 문서 작성	▪ 문서의 체계성 확보를 위해 단체표준 문서 작성 표준인 "KS A 0001:2015" 준수	▪ 표준문서의 체계성 및 신뢰도 제고를 위해 표준문서 편집기를 활용한 문서 작성
6. 자문회의/간담회	▪ 5단계에 제정된 단체표준(안)을 대상으로 사전 구성된 자문단을 통해 적정성 및 보완의견 수렴	▪ 표준 구성요소 및 수준/기준치 설정의 적정성 중점 검토	▪ 불필요한 표준구성 요소 제거 및 요소별 수준/기준치 설정의 자의성 및 편중성 해소
7. 단체표준 개정안 작성(2차문서화)	▪ 6단계의 전문가 자문 및 간담회 수정의견을 반영한 개정안 도출	▪ 단체표준 초안의 내용적 완성도 향상	▪ 필요시 5~7단계 반복적 실행을 통한 내부 의견수렴과 검증 강화
8. 공청회/협의회	▪ 7단계를 통해 보완된 단체표준 개정안에 대한 자문단 이외의 수탁기관에 대한 공개적 의견 수렴 및 피드백	▪ 표준 적용 시 실제 적용대상인 수탁기관의 수용도 향상을 위한 규격 보완요소 식별	▪ 공청회/설명회 결과를 피드백한 개정안을 마련하여 7~8단계 반복 수행 * 필요시 전문가 자문회의/간담회 병행
9. 단체표준 최종안 작성(3차문서화)	▪ 1~8 단계의 수행결과를 종합, 내부심의 및 중소기업중앙회 단체표준국 등록을 위한 제출문서로 "방과후교육 단체표준(안)"작성	▪ 중기중앙회 단체표준 사무국 등록 접수를 위한 표준문서의 완결성 확보	▪ 단체표준심사회(추후 표준 관련 추진주체 설립 시 내부 표준 관리 기구) 검토 가능한 완성도 확보

3. 어떻게 추진하고 있는가

공청회/협의회 진행경과

'17.4.~5. — **방과후학교 단체표준 제정을 위한 추진단 공모 및 발족**
한국사회적기업진흥원 공고 제 2017–094 호('17.4.17.)

'17.6.~7. — **방과후학교 교육 서비스 표준화 연구용역 발주 및 계약**
연구기관: 한국조달연구원

'17.6.16. — **관계기관 업무협의**
관계기관: 기획재정부, 교육부, 행정안전부, 지방조달청(서울,경기) 등

'17.7.~9. — **추진단-연구진 협의회(3회) 개최**
일정: 1차(7/26), 2차(8/31), 3차(9/28)

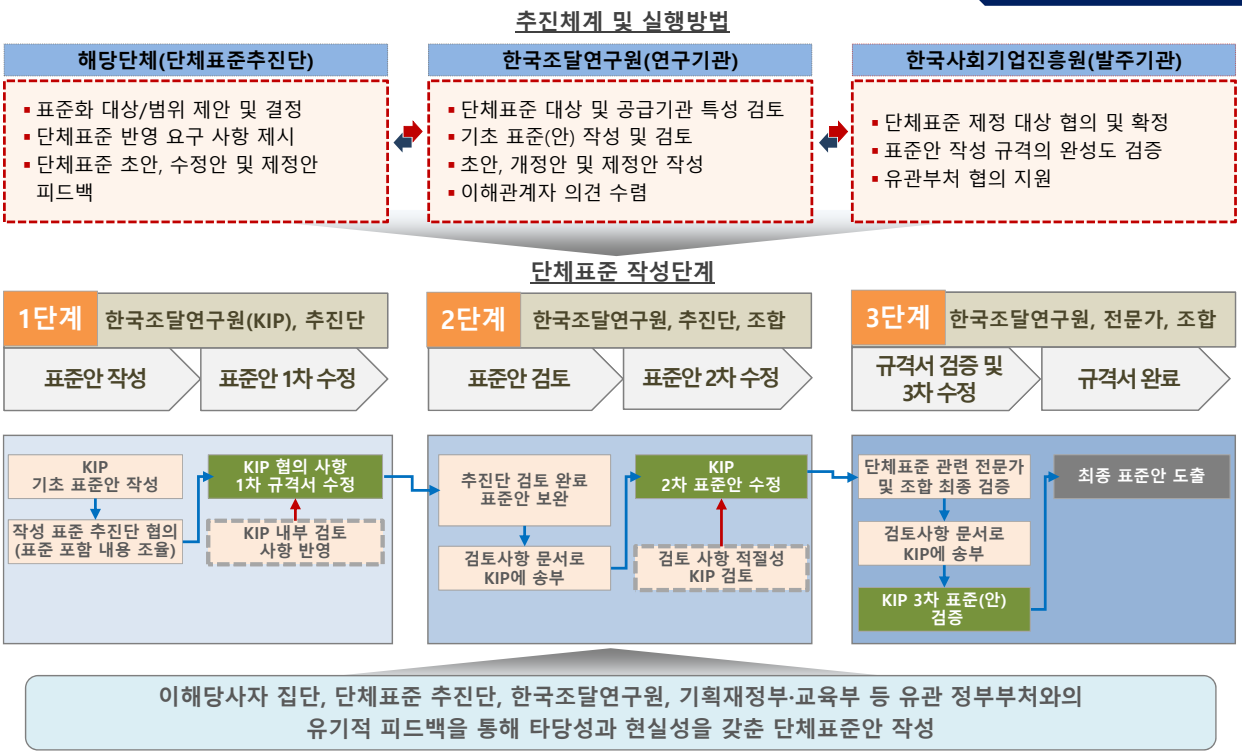
'17.8.~9. — **1차·2차 공청회 개최 및 이해관계자 의견 수렴**
1차(8/17): 단체표준 추진단 중심
2차(9/12): (사회적)협동조합, (예비)사회적기업 등 사회적경제기업 중심

'17.10.31. — **3차 공청회 개최 및 이해관계자 의견 수렴**
주요 참석대상: 방과후학교 분야 영리·비영리법인 및 이해관계자

'17.11.(예정) — **단체표준 내부검토안 확정 및 관계기관 업무협의(예정)**
관계기관: 기획재정부, 행정안전부, 교육부, 광역(시도)교육청 등

3. 어떻게 추진하고 있는가

추진체계 및 실행방법



3. 어떻게 추진하고 있는가

분석문헌 및 표준인용 자료

1) 교육부-교육청-한국교육개발원

- 교육부「방과후학교 운영 현황」, 2013-2016년

2) e나라 표준인증

- KS 인증정보 및 서비스 분야 단체표준 자료
- 단체표준종합정보센터(https://www.standard.go.kr)

3) 조달청 및 한국교직원공제회

- 국가종합전자조달(G2B) 시스템
- S2B 학교장터 거래현황 등

2장. 단체표준안의 주요 내용

1. 표준안 개요 및 구성
2. 주요 검토사항

1. 표준안 개요 및 구성

- 제정목적: **방과후학교 민간위탁 서비스 공급기관의 공급자격 표준화를 통한 서비스 품질 제고 및 선제적 품질관리 체계 확보**
- 적용범위: **방과후학교 특기적성(특기적성 연계 교과 포함) 교육 프로그램 수탁기관(영리·비영리법인)**의 서비스 제공 역량
- 제정근거: 초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제2013-7호, 제2015-74호) *근거 법령은 없음
- 인용표준: 없음, **방과후학교 분야의 서비스 제공절차 및 수행역량을 규정하는 최초의 기준**

표준번호	SPS-XXXX-0000-0000 (단체표준 형식) 또는 KS S 0000-0 (KS표준 형식)
분야	복지·서비스분야
표준명(한글)	방과후학교 교육 서비스 단체표준
표준명(영문)	Service Quality Standards in After-School Programs
단체명	방과후학교단체표준추진단(가칭)
키워드	방과후학교, 방과후학교 교육, 민간위탁, 초등학교, 특기적성
KS이관여부	(KS 이관시) ICS CODE 03.080.30 (소비자를 위한 서비스)

1. 표준안 개요 및 구성

▪ **주요 내용**

– 방과후교육 민간위탁 용역의 일반적인 **계약 사항과 양적·질적 서비스 내용과 수준**을 제시
→ 공급자격 중심의 서비스 제공 표준

▪ **기대 효과**

– 수탁기관의 서비스 신뢰도를 확보하고, **객관적인 인증절차를 통해 방과후교육 서비스의 품질 제고**

– 표준활용을 확대하여 학교와 학생, 학부모의 서비스 선택권을 보장하고, **방과후학교의 교육목적 달성에 기여**

[그림] 문서화 결과, 표준문서편집기(KSDT_2015) 양식 기준

1. 표준안 개요 및 구성

표준문서 구성체계

▪ **구성체계: 방과후학교 서비스 제공의 프로세스-기반구조-품질관리를 포괄한 단일문서로 구성**

▪ 일반적인 서비스 표준 구성체계: 프로세스-기반구조-품질관리(교육훈련) 분야의 개별 표준 제정

– 3가지 유형으로 세분화된 표준을 보유한 서비스는 산업적 성숙도가 높거나 정부 및 공공기관과 같이 단일기관이 불특정 다수의 국민에게 제공하는 서비스의 경우가 주로 해당됨

(사례) 고속국도통행료수납서비스, 콜센터서비스, 경비청소용역서비스(이상 단체표준), 상조서비스(KS 표준) 등

표준문서 구성체계		세부 내용	공통점
1	서비스 프로세스	• 서비스 제공절차와 관련된 용어정의 및 단계별 서비스 내용 및 세부 제공절차 등을 정의	• 해당 서비스의 산업적 성숙도가 높은(KS 표준제정 가능 수준) 경우 • 특정(세부) 서비스에 대한 인증 중심인 경우 • 단일한 서비스 제공기관이 불특정 다수에게 제공하는 경우
2	서비스 기반구조	• 서비스 프로세스 실행을 위해 소요되는 인력, 설비 및 시설 등에 대한 요건 정의	
3	서비스 품질관리 (교육훈련)	• 서비스 기반구조를 바탕으로 서비스 프로세스를 통해 공급되는 서비스의 품질과 수준 관리를 위한 교육훈련 내용 및 절차 등을 정의	

1. 표준안 개요 및 구성

표준문서 구성체계

▪ **방과후교육 서비스의 단체표준 구성체계 → 프로세스-기반구조-품질관리 통합**

– 방과후교육 서비스는 현재 상대적으로 산업적 성숙도가 높지 않고, 다양한 법인격과 사인이 공급시장에 혼재되어 있어 통합적인 단일 문서체계가 적합

– 필요시 3가지 유형으로 세분화할 수 있으나, 현재 추진 중인 관련 단체표준은 방과후교육 서비스 자체에 대한 표준이 아닌 일차적으로 **서비스 공급기관에 대한 인증을 목표**로 하기 때문에 단일 표준문서 체계가 효과적

표준문서 구성체계	
1	방과후교육 서비스 프로세스
2	방과후교육 서비스 기반구조
3	방과후교육 서비스 품질관리

통합 →

작성방향
『방과후학교 교육 서비스 단체표준』 • 방과후교육 공급기관에 대한 단일/통합 형태의 서비스 표준문서 • 프로세스, 기반구조, 품질관리의 순서로 단일 표준안 목차 구성

1. 표준안 개요 및 구성

표준문서 구성체계

▪ 본 단체표준은 **적격한 제공요건(기반구조)**을 갖추고 **적합한 서비스 제공절차(프로세스)를 준수**하면 **서비스 품질(교육성과)이 달성**되고, 서비스 공급 표준 준수를 통해 이러한 과정이 **선순환** 구조를 이루는 방식으로 구성

제공요건(기반구조)
컨텐츠
인력
설비/시설

– **제공요건** 단계: 방과후학교 교육 컨텐츠 구성(형식 및 제도), 교육 제공 주체인 강사의 역량 및 안정적/효과적 교육 이행을 위한 설비 및 시설 등에 대한 요구조건을 제시

제공절차(프로세스)
교육계획
수행절차
강의구성

– **제공절차** 단계: 교육계획의 수립에서 교육이행 과정까지의 표준적인 수행단계, 구체적인 수업구성 기준 등을 제시

품질관리(성과평가)
학기말평가
상시모니터링
사후평가(연단위)

– **품질관리** 단계: 상시모니터링을 통해 교육 서비스 제공 결과에 대한 학생/학부모/단위학교의 만족도 등을 전국단위에서 비교 가능한 형태(표준적인 평가체계)로 도출할 수 있는 기반 마련

1. 표준안 개요 및 구성

표준문서 목차 구성

목 차

1. 적용범위 ····· 4
2. 인용표준 ····· 4
3. 용어와 정의 ····· 4
3.1 일반용어 ····· 4
3.2 서비스 수행절차 용어 ····· 5
3.3 기반시설 및 장비 용어 ····· 6
4. 프로세스: 방과후학교 교육 서비스 제공 절차 ····· 7
4.1 서비스 준비 단계 ····· 7
4.2 서비스 수행 단계 ····· 10
4.3 서비스 평가 및 환류 단계 ····· 11
5. 기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건 ····· 11
5.1 서비스 제공 형태 ····· 11
5.2 인적자원 관리 ····· 13
5.3 프로그램 관리 ····· 18
5.4 회계 관리 ····· 21
5.5 시설 및 장비 관리 ····· 23
5.6 안전 관리 ····· 23
5.7 서비스 품질 관리 ····· 25
해 설 ····· 28

업무 표준절차

개별 구성요소

교육훈련

평가/모니터링

- **프로세스**: 방과후학교 민간위탁 수행 절차를 서비스 준비, 수행, 평가 및 환류 단계로 분리하여 표준절차 제시
- **기반구조**: 프로세스를 형성하는 개별 구성요소의 서비스 공급 기준 명시
- 기반구조에 품질관리 측면의 교육훈련(5.2) 및 성과평가(5.7) 방안 포함

2. 주요 검토사항

- 주요 검토사항은 1차·2차 공청회 및 협의회(3회, 추진단)에서 주요하게 논의된 내용으로 구성 → 단체표준의 **방향성**과 **세부내용** 관련 검토사항으로 분류
  - 공식의견 접수결과, 총 91건
    - 1차 공청회(8/17): 총 24건 (현장 접수)
    - 2차 공청회(9/12): 총 67건 (현장 18건, 서면 47건, 유선 2건 접수)

2-1 단체표준의 방향성 관련 의견

구분	주요 의견	반영
(1)	**표준안 적용 범위 조정**: (확대) 교과부분 포함 / (축소) 특기적성 범위 제한	X
(2)	**영세·신생업체에 대한 차별요인 완화**: 자격요건이 진입장벽으로 작용	O
(3)	**다양한 법인형태에 적용할 수 있는 범용성 확보**: 영리·비영리법인의 경영환경 차이	O
(4)	**점수제에 근거한 인증방식 활용**: 가/부가 아닌 기준점수 이상의 기관에 인증 부여	O
(5)	**단체표준/MAS* 진행의 시의성 문제 조정**: 급격한 환경변화에 따른 부작용 예방	△
(6)	**추진단의 대표성 문제 보완**: 다양한 법인형태가 포함되도록 추진단 재구성	X

주: MAS는 다수공급자계약을 의미하는 것으로, 이후 3장에서 소개 예정

2. 주요 검토사항

(1) 표준안 범위 조정 → 확대/축소 의견 절충 + 시범사업 성격으로 특기적성 분야 선행

[확대의견] 교과부문으로 확대: 교과부문 제외로 인한 실효성 부족 문제
[축소의견] 특정 특기적성 분야에 한정: 특기적성 범위의 모호성 → 특정 분야로 시범 진행
+ 현안 적용대상 특기적성 프로그램을 명확히 열거

- 시범사업의 관점에서 **단기적 개선 효과가 높은 특기적성 분야로 단체표준 작업 선행**
  – 향후 인증 및 적용 경과 검토 후 개정 작업을 통해 교과 포함 또는 별도의 단체표준 작성
  * 최근 3년간 전체 초등 방과후 프로그램 중 **특기적성 유형의 비중은 평균 71.7%**

- 단위학교 또는 기관마다 프로그램의 범위 및 명칭이 다양 → **특기적성의 범위를 광범위하게 설정**하여 전부(체) 위탁 등 현행 민간위탁 추세에 대응

※ (2)~(6)번 내용은 [2-2. 표준안 세부내용 관련 의견]에 통합하여 제시

[표] 초등학교의 방과후학교 프로그램 유형별 운영 현황

구 분		2014년	2015년	2016년
프로그램 수(개)	교 과	78,592	62,723	59,257
	특기적성	**174,482**	**167,015**	**163,271**
비율(%)	교 과	31.1	27.3	26.6
	특기적성	**68.9**	**72.7**	**73.4**

자료: 교육부(각년도)「방과후학교 운영 현황」
주: 교육부 분류에 따라 교과(국어/수학/사회/과학/영어/제2외국어/기타)와 특기적성(음악/미술/체육/컴퓨터/독서논술/기타)로 구분

2. 주요 검토사항

2-2 표준안 세부내용 관련 의견

- 세부내용과 관련, 1차·2차 공청회 및 협의회 등에서 제기된 주요 질의는 서비스 공급 기준을 제시하는 **[5. 기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건]에 집중**
  – 본 공청회에서는 기반구조 장의 개별 항목들을 중점적으로 논의하며, 세부내용과 관련된 수정사항은 표준문서를 토대로 소개
  *표준문서(쪽수)는 본 공청회 자료집의「표준문서 전문」파트 참고

5. **기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건** (표준문서 11쪽)
수탁기관은 프로세스에 제시된 방과후학교 교육 서비스를 원활히 공급하기 위해 필수적인 자원과 요건을 구비한다. 이 표준의 기반구조 장은 서비스 제공 형태, 강사 등 인적자원, 시설 및 장비관리 등 물적자원, 회계 관리, 안전 관리, 서비스 품질 관리 등 원활한 서비스 공급과 서비스 품질 보증을 위한 표준적인 구성요소를 규정한다. 해당 구성요소들은 수탁기관 또는 소속 강사에 의해 방과후학교 교육 현장의 표준적인 업무내용으로 구체화된다.

2. 주요 검토사항

5. 기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건 (표준문서 11~27쪽)

5.1 서비스 제공 형태 → **5.2 인적자원 관리** → **5.3 프로그램 관리** →

- 5.1.1 서비스 직접 제공
- 5.1.2 정원투입
- 5.1.3 서비스 제공의 사회적 책임

- 5.2.1 강사 자격요건 : 전문성 부문
- 5.2.2 강사 자격요건 : 비전문성 부문
- 5.2.3 강사 채용
- 5.2.4 강사 고용관리
- 5.2.5 강사 인건비 지급
- 5.2.6 강사의 근로환경
- 5.2.7 강사 역량평가
- 5.2.8 강사 교육훈련
- 5.2.9 코디네이터 관리

- 5.3.1 프로그램 편성
- 5.3.2 수강생 관리
- 5.3.3 교보재 준비
- 5.3.4 운영시간
- 5.3.5 단위학교 특성 반영

2. 주요 검토사항

→ **5.4 회계 관리** → **5.5 시설 및 장비 관리**

- 5.4.1 회계관리 방식
- 5.4.2 강사료 산정
  - 5.4.2.1 인건비
  - 5.4.2.2 경비
  - 5.4.2.3 일반관리비
  - 5.4.2.4 이윤

- 5.5.1 교육시설
- 5.5.2 사무 및 강사훈련 시설
- 5.5.3 교보재 관리시설

↓

5.6 안전 관리

- 5.6.1 안전계획 및 보험가입
- 5.6.2 정보 보호 및 관리

5.7 서비스 품질 관리

- 5.7.1 모니터링 및 평가
- 5.7.2 환류체계 및 품질개선
- 5.7.3 서비스 품질 관리의 기대효과
- 5.7.4 윤리조항 이행

한국조달연구원 Korea Institute of Procurement

2. 주요 검토사항

5.1.1 서비스 직접 제공 (표준문서 11~13쪽)

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 프로그램의 기획, 실행 및 관리 등 서비스 제공 프로세스에 제시된 전 과정을 직접 수행한다.

나. 수탁기관의 본사는 위탁용역을 발주한 시도교육청 또는 단위학교를 관할하는 시도교육청의 행정역량 범위 내(광역시·도단위)에 위치한다.

▪ **목적: 지역 내에서 사무국 실제 운영 + 지역사회의 유대관계를 바탕으로 서비스 직접생산 → 강사송출 및 파견대행, 하도급 전문 업체와 차별화**

① **최초 및 1차 개정** '나' 항목 없음

② **2차 개정** '나' 항목 신설

– 배경: 지역제한 요건 도입의 필요성 → 수탁기관의 서비스 공급역량으로서 직접생산(제공) 요건 강화

– 개정안: "본사는 위탁용역을 발주한 교육청 또는 단위학교가 속한 행정구역(시도단위)에 위치"

③ **3차 개정(現)** 지역범위 관련 표현 구체화

– 배경: 지역제한 강화 및 폐지 의견 절충 + '시도단위' 용어에 대한 대중의 명확한 이해 어려움

2. 주요 검토사항

다. 수탁기관은 자체 홈페이지를 보유하고 있으며, 해당 홈페이지를 통해 약식의 경영공시 및 방과후학교 만족도 조사 결과, 프로그램 운영현황을 게시한다. 홈페이지 게시 항목은 다음과 같으며, 양식은 개별 수탁기관의 정보게시 방식을 따른다. 홈페이지 게시 정보는 입찰마감 시점을 기준으로 최근 3년간의 내용을 대상으로 한다. 업력 확인이 어렵거나 신생기관 등 3년간의 자료등록이 불가능한 경우에는 공개 가능한 시기의 자료만을 게시한다.

① 경영공시 항목 : 정관 및 규약/규정 등 일반현황, 총회·대의원총회·이사회 활동 일정, 연도별 사업결과에 대한 보고자료 개요

▪ **목적: 직접 운영하는 홈페이지를 통한 기관의 일반현황 공개 + 공식적인 운영절차 준수 여부 공개 → 강사송출 및 파견대행, 하도급 전문 업체와 차별화**

① **최초 및 1차 개정** '다' 항목 없음, 다양한 법적문서 등으로 직접생산(제공) 사실 증빙 요구

– 초안: 국세 및 지방세 납입증명서, 신용평가등급 확인서, 유사용역이행실적 등 서류 구비에 중점

② **2차 개정** '다' 항목 신설

– 배경: 경영정보 외 직접 서비스 제공과 관련된 항목의 공개요건 강화

– 개정안: 경영공시 정보로서 회계장부, 의사록 공개 대외비성(영업기밀) 항목 등 공개 요청

③ **3차 개정(現)** 경영공시 내역 조정·완화 + 운영현황(프로그램 목록 및 현장사진) 등 추가

– 배경: 서비스 직접 제공을 증빙 가능한 수준에서 공개대상 정보·기간 현실화

*인증심사 과정에서 홈페이지 외 정보게시 채널(블로그, SNS 등) 인정

2. 주요 검토사항

마. 수탁기관은 서비스 직접제공을 가능하게 하는 강사풀을 보유하며, 강사풀에 등록된 강사들을 소속 강사로 간주한다. 소속의 형태는 전속·비전속 또는 전일제·시간제 모두 가능하다.

아. 수탁기관은 소속 강사의 숙련도 수준을 통해 직접제공 서비스의 품질을 보증한다. 수탁기관은 이 표준의 인증을 신청한 날짜를 기준으로, 지난 1년간 위탁받은 방과후학교 교육프로그램 수의 1/2 이상이 3년 이상의 방과후학교 운영 경력을 보유한 강사에 의해 운영되었음을 증명할 수 있다. 강사의 경력은 분야에 제한 없이 방과후학교 수탁기관 또는 단위학교에서 공식적으로 발급받은 경력증명서를 통해 확인할 수 있다.

▪ **목적: 서비스 직접제공을 통해 전달하고자 하는 가치(=안정적으로 질 좋은 교육 제공) 반영**

① **최초 및 1~2차 개정** '아' 항목 없음

② **3차 개정(現)** '아' 항목 신설

– 배경: 단순히 직접 고용요건 이상의 경력자 보유 필요 → 서비스 직접 제공(직접생산)의 궁극적인 목표는 수탁기관이 서비스를 직접 제공함으로써 고품질의 교육 서비스를 제공한다는 것

– 주안점: 수탁기관이 실제 교육역량이 검증된 강사(경력직)을 ½ 이상 현장에 투입하는지 → 안정적으로 질 좋은 방과후학교 교육 운영 가능성에 대한 확신 부여(=할 수 있는지)에 중점

* 영세·신생업체에 불리한 수탁기관의 업력 제한이 아님, 경력강사 투입 비중을 명시

2. 주요 검토사항

자. 수탁기관은 소속 강사와 근로기준법상 사용종속관계에 근거한 직접 고용계약을 체결한다. 고용계약서 작성은 단위학교와 계약한 프로그램 개시날짜 이전에 완료한다. 영리법인은 소속 강사의 70% 이상과 근로기준법상 사용종속관계를 증명할 수 있는 근로계약을 체결하며, 비영리법인의 경우 소속 강사의 90% 이상이 사용종속관계의 근로계약자, 회원, 조합원 중 하나 이상의 자격을 보유한다. 이 표준에서 근로기준법상 사용종속관계는 「근로기준법(제2조제1항제1호)」에 근거하여 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하며, 그 요건은 다음과 같다.

▪ **목적: 소속 강사의 고용안정성 보장을 통해 안정적인 서비스 공급 환경 조성**

① **최초 및 1차 개정** '자' 항목 중 강사의 90%에게 정규직 보장 + 영리·비영리기관 구분 없음

② **2차 개정** 강사의 80%에게 정규직 및 대등한 조건 보장 + 영리·비영리기관 구분 없음

③ **3차 개정(現)** 정규직 용어 삭제 + 고용안정성 요건 현실화·구체화 + 영리·비영리기관 구분

– 배경: 업체환경 및 강사고용(자유계약제) 특징을 고려하여 '정규직 등' 용어 대신 직접 근로계약서(법규 준수) 작성으로 대체 + 영리·비영리법인의 경영환경 차이 반영

– 주안점: 업체의 현행 고용환경을 점진적으로 개선할 필요 → 안정적인 고용환경 마련을 통해 교육의 질 제고 + 업체 경영환경 정상화를 위한 대외적 제도개선 노력 동시 진행

2. 주요 검토사항

카. 수탁기관은 강사의 프로그램 참여 여부와 관계없이 강사풀에 등록된 모든 소속 강사에게 정기적인 교육훈련을 제공하여 교육역량 및 품질을 관리한다. 교육훈련 내용과 형식은 [5.2.8. 강사 교육훈련]을 따른다.

▪ **목적: 교육훈련을 통한 지속적인 소속 강사 관리체계 확보 → 양질의 서비스 직접 제공 입증**

① **최초 및 1~2차 개정** '카' 항목 없음

② **3차 개정(現)** '카' 항목 신설

– 배경: 소속 강사에게 교육훈련을 제공하는 등 지속적인 서비스 공급역량 관리 → 강사송출 및 파견대행, 하도급 전문 업체와 차별화

하. 기타 지역별로 상이한 서비스 제공방식 및 규정의 경우, 수탁기관은 단위학교의 관할 시도교육청이 정하는 바에 따른다.

▪ **목적: 지역별(시도교육청) 방과후학교 프로그램 및 업체 운영환경의 차이 반영**

① **최초 및 1~2차 개정** '하' 항목 없음

② **3차 개정(現)** '하' 항목 신설

– 배경: 각급 시도교육청의 길라잡이 내용은 전국 공통 길라잡이와 동일하나, 지역별 방과후학교 운영 관행 등의 차이 반영 필요

2. 주요 검토사항

5.1.3 서비스 제공의 사회적 책임 (표준문서 13쪽)

가. 수탁기관은 단위학교와의 계약기간 동안 다음의 활동 중 하나 이상을 수행하여 단위학교 학생 및 지역주민의 교육기회 확대에 기여한다.

① 방과후학교 프로그램 무료 수강 지원 : '방과후학교 자유수강권' 비대상 수강생 중 경제적·사회적으로 어려운 환경에 있는 일부 수강생에게 방과후학교 프로그램 무료 수강 지원. 단, 수혜 학생의 수와 프로그램은 단위학교와 협의하여 정하며, 무료 수강 지원은 위탁용역의 확정수강료가 예상수강료와 상응하는 수준인 용역 건에 제한

② 지역주민의 교육기회 확대 : 지역아동센터, 아동복지센터, 종합사회복지관 또는 교통편이 제한된 지역의 공립시설에서 무상교육 프로그램 및 무료 특강 등을 개설·운영

③ 지역사회 내 사회봉사 활동 참여 : 연주회, 박람회, 캠프활동, 직업체험, 사회적경제교육, 지역사회 후원 등 소속 강사 및 수강생들의 역량을 활용한 교육봉사 활동 진행

▪ **목적: 교육이 지니는 가치를 지역사회와 공유하는지 여부 입증**

① **최초 및 1~2차 개정** '가' 항목 없음

② **3차 개정(現)** '가' 항목 신설

– 배경: 기업의 사회적 책임 측면에서 교육 서비스 제공역량을 통해 지역사회에 교육봉사 실천 필요

2. 주요 검토사항

5.2.1 강사 자격요건: 전문성 부문 (표준문서 13~14쪽)

가. 수탁기관은 프로그램의 원활한 진행과 교육 서비스의 질 제고를 위해 기술능력과 경력 및 자격이 충분한 전문 강사를 확보하고 있다.

나. 수탁기관의 강사는 다음의 교육을 의무적으로 이수하며, 교육 내용은 교육부의 「방과후학교 강사 원격 연수 커리큘럼 기준」을 따른다.

① 방과후학교의 이해와 방과후학교 강사의 자세
② 초중등 학생의 발달적 특성
③ 방과후학교 프로그램 운영 실제
④ 학생의 문제행동별 지도 방법

▪ **목적: 수탁기관 소속 강사의 전문성 수준 명시 → 수업 분야 이외에도 교육학, 성장 발달, 학생지도, 방과후학교 사업의 특성에 대한 전반적인 이해도 보유**

① **최초 및 1차 개정** '나' 항목 중 방과후지도사 자격증 취득기관 및 급수 제한

② **2차 개정** 자격증 취득기관 관련 내용 삭제 → 교육내용에 대한 요건으로 변경

③ **3차 개정(現)** 방과후지도사 자격(증) 관련 용어를 원천 삭제

– 배경: 자격증 발급기관의 신뢰성·분절화 문제 → 교육자로서 전문적인 소양 보유 여부로 대체

2. 주요 검토사항

5.2.7 강사 역량평가 (표준문서 16~17쪽)

가. 수탁기관은 학기 중반의 공개수업을 통해 소속 강사의 프로그램 진행 및 관리 역량을 평가한다. 수탁기관은 평가결과를 바탕으로 해당 강사의 전문적·비전문적 역량을 관리한다.

나. 수탁기관은 소속 강사의 프로그램 관리 역량 차원에서 단위학교에 비치된 교구 및 안전, 수업 후 정리 등 전반적인 시설물 관리 태도를 점검한다. 또한 교육훈련 과정에서 시설물 관리에 대한 유의사항을 필수적으로 전달한다.

▪ **목적: 강사 역량관리의 일환으로 강사에 대한 평가 항목 포함 필요**

① **최초 및 1~2차 개정** '가, 나' 항목 없음

② **3차 개정(現)** '가, 나' 항목 신설

– 배경: 수탁기관 자체적으로 주기적인 강사평가 및 역량관리 실시 + 단위학교가 중시하는 교구 안전사용, 시설물 청소·정리 등을 프로그램 관리 역량평가에 포함

– 주안점: 별도의 행정작업이 요구되는 강사평가가 아니라, 학기 중반부의 공개수업 중 강사평가를 진행한다는 점 명시

2. 주요 검토사항

5.2.8 강사 교육훈련 (표준문서 17쪽)

나. 수탁기관은 소속 강사에게 각 전문 분야에 해당하는 역량강화 훈련을 연 2회 이상 정기적으로 제공한다. 역량강화 훈련은 개별 강사의 전문성을 강화하고, 전문성에 근거하여 방과후학교 운영의 효과성을 개선하는 방향으로 진행한다.

다. 수탁기관은 복무규정 및 안전관리, 성평등 및 인권, 범죄예방 교육 등 교육업무 수행에 필요한 제반교육을 연 1회 이상 실시한다.

마. 소속 강사들의 교육훈련 참여 현황은 수탁기관이 직접 작성한 교육일지 또는 정부에서 인가한 법정(전문) 교육 프로그램 수료증을 통해 증빙할 수 있다.

▪ **목적: 소속 강사(주요인력)의 역량 강화 및 업무수행에 요구되는 교육훈련 제공 → 프로그램 운영의 전문성 제고·관리**

① **최초 및 1~2차 개정** 위탁 건별 역량강화 교육 진행 + 안전·인권 등 일반훈련 정례화

② **3차 개정(現)** 강사 기준으로 변경 + 역량강화 교육과 일반훈련 분리 제공 및 횟수기준 명시

– 배경: 역량강화 교육과 일반훈련을 분리하여 교육훈련의 체계성 강화 + 교육훈련 횟수 명시(축소)로 행정적 부담 완화 + 교육방식을 다양하게 제시하여 업체의 선택권/경영환경의 차이 반영

2. 주요 검토사항

5.3.1 프로그램 편성 (표준문서 18~19쪽)

다. 프로그램, 예상인원, 운영기간, 운영시간, 운영횟수는 강사 1인당 적정 수강인원을 고려하여 편성한다. 강사 1인당 적정 수강인원은 최대 20명으로 제한하며, 컴퓨터 실습 등 교육공간이 제한되어 있는 경우에는 단위학교와 협의하여 강사 1인당 수강생 수를 조정할 수 있다.

바. 개인지도 및 소그룹지도의 적정 시간은 {(1교시×1/2)×(1/수강생수)} 용례를 참고하여 설정하며, 실습시간의 단위는 분(分)으로 한다.

아. 수탁기관 자체적으로 프로그램별 1인 이상의 보조강사(멘토, 실습인턴 등) 활용이 가능한 경우에는 단위학교와 협의하여 위와 상응하는 수준의 개인지도 및 소그룹지도 시간을 확보한다.

▪ **목적: 적정인원 수 제시 + 실습시간(개인지도/소그룹지도) 보장 → 특기적성 프로그램의 교육목적 달성에 효과적으로 기여**

① **최초** 강사 1인당 적정 수강인원 수에 대한 내용 없음 + 개인실습 적정시간 명시

② **1~2차 개정** 강사 1인당 적정 수강인원 20명으로 제시

– 배경: 초등 정규수업의 교사1인당 학생 수와 유사하면서도 현실적인 수준에서 제시

* 초등학교의 교사1인당 학생 수는 2015년 기준 평균 16.8명(OECD, 2017)

③ **3차 개정(現)** 개인실습 적정시간이 하나의 '용례(기준)'라는 점 명시

– 배경: 프로그램 특성 및 기관 자율성 고려 + 보조인력풀 활용 가능 문항 삽입

2. 주요 검토사항

5.4.2.1 인건비 (표준문서 21~22쪽)

나. 인건비에는 강사의 강의대가를 포함한 퇴직금, 법정보험료(본인부담금) 및 제수당이 포함되어 있으며, 기성대가지급 시 지출증빙자료를 제출한다.

다. 수탁기관은 수강생 1인당 월별 확정강사료의 85% 이상을 강사의 인건비로 지급한다.

▪ **목적: 충분한 강사 인건비 지급으로 교육품질 제고 및 원활한 프로그램 운영 여건 마련**

① **최초** 월별 1인당 예상수강료의 95%이상을 강사의 인건비로 지급

② **1~2차 개정** 수강생 1인당 확정수강료의 85% 이상을 강사의 인건비로 지급

– 배경: 낙찰률에 따른 예상수강료와 확정수강료의 편차를 고려하여 확정수강료 기준으로 변경 + 프로그램 운영·관리에 소요되는 수탁기관의 경비/일반관리비/이윤 수준을 반영하여 강사 인건비 비중 현실화

– 주안점: 정부 지침과 동일 또는 일부 개선된 강사 인건비 지급수준 필요(적정대가 지급관련 내용은 별건으로 진행) → 교육부는 경쟁입찰시(1단계) 강사 인건비를 기초금액의 81~85% 수준으로 보장하는 근로이행확약서 제출 권장 + 가이드라인은 기초금액의 최소 80%를 강사 인건비로 제안

③ **3차 개정(現)** 확정수강료 대신 "확정강사료" 등 명확한 용어 사용

3장. 단체표준 활용 방안

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록
2. 단체표준 활용을 위한 협조체계
3. 단체표준 활용의 기대효과

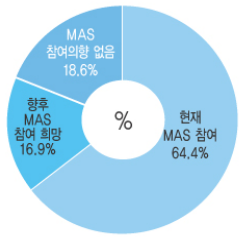
1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

▪ 단체표준(안) 제정 및 등록을 통해 확정된 단체표준을 활용하여 **방과후학교 교육 서비스를 조달청 다수공급자계약(MAS) 상품으로 등록**하고, **서비스 품질 신뢰도를 바탕으로 단위학교가 단체표준 인증기관의 서비스를 보다 편리하게 이용할 수 있도록 지원**하고자 함

▪ MAS(Multiple Award Schedule)는 다수공급자계약제도를 의미하는 것으로, 품질·성능·효율 등에서 동등하거나 유사한 종류의 물품을 공공기관(수요자)이 선택할 수 있도록 2인 이상을 계약상대자로 하는 계약제도임

▪ 우리나라는 조달사업법시행령 개정('04.12.31.) 이후 MAS 제도를 시행하고 있으며, 종합쇼핑몰(http://shopping.g2b.go.kr/) 을 통해 수요자가 직접 등록된 물품을 선택하여 구매하고 있음

단체표준 인증을 통한 MAS 참여 여부



▪ 중소기업중앙회의 최근 조사결과에 따르면, **단체표준 인증 취득의 가장 큰 목적은 조달청의 MAS 납품 자격 획득**인 것으로 확인되었음

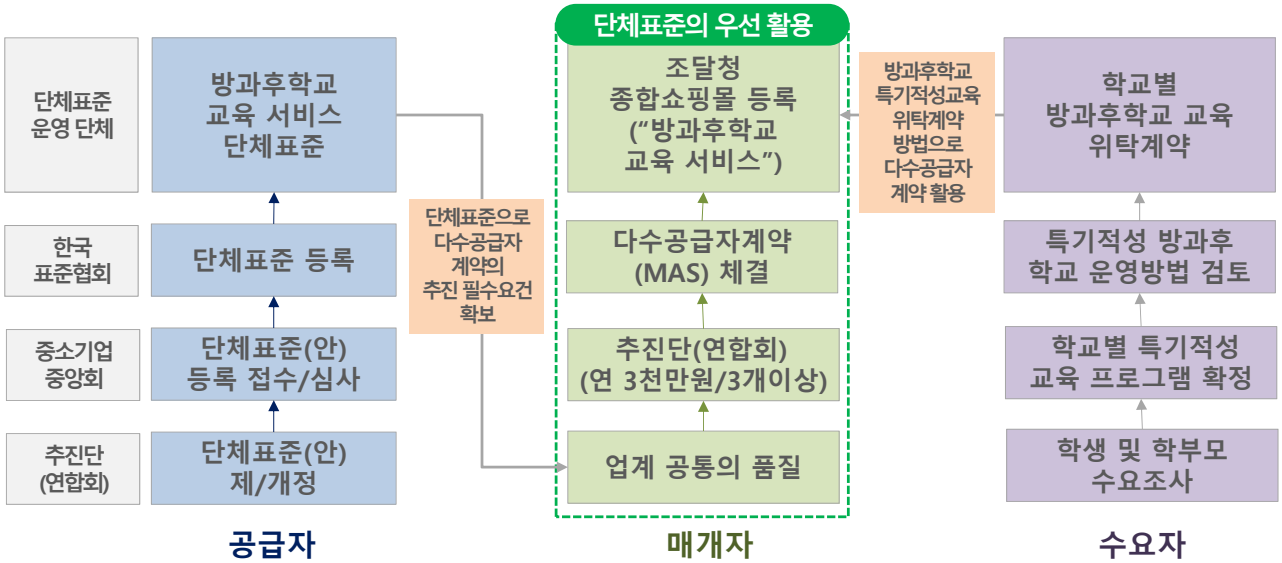
– 또한 단체표준 인증을 통한 종합쇼핑몰 진출이 기업의 매출 증대뿐만 아니라, 기업의 기술 및 품질향상, 신규 거래처 확대 효과가 있는 것으로 나타남

자료: 중소기업중앙회('17.6.)「단체표준 인증단체 및 인증기업 실태조사」

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

MAS 물품 등록 및 활용 개요

▪ 방과후학교는「교육서비스」유형에 해당하는 상품으로, 단체표준 및 인증제도 정착을 통해 조달청 종합쇼핑몰의 계약상품으로 공급하는 것이 유효하며, 활용방안은 아래와 같이 체계화할 수 있음



1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

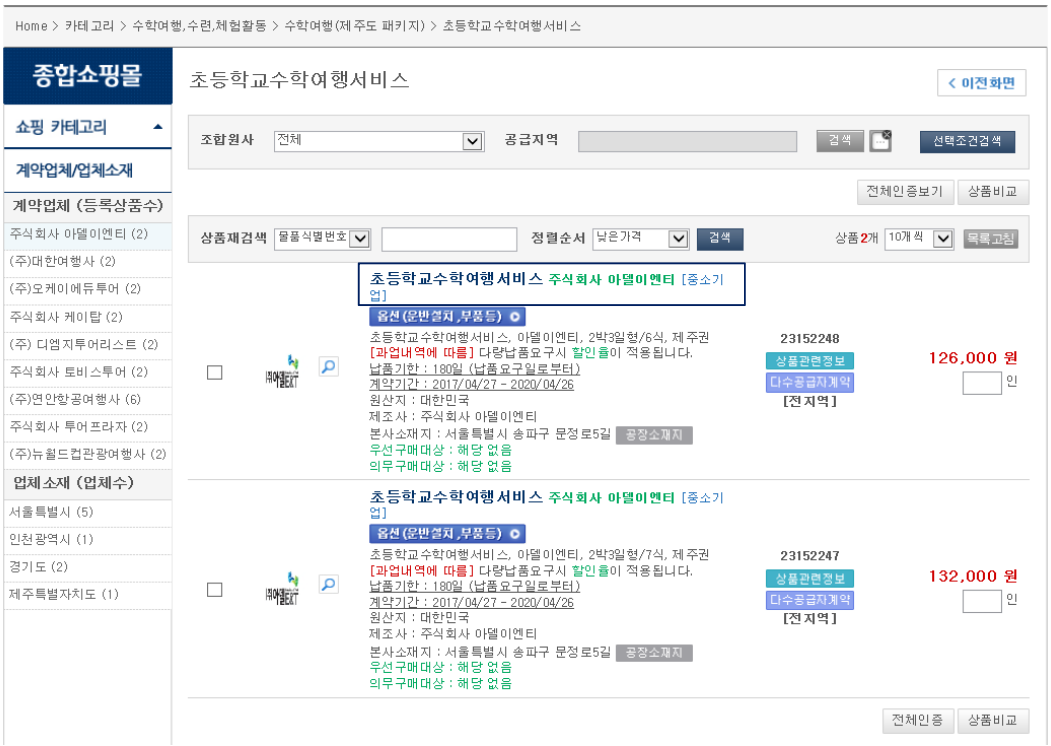
종합쇼핑몰 등록 항목 예시

방과후학교
등록 가능 카테고리
*협의 후 확정 필요

자료: 조달청 나라장터 종합쇼핑몰(http://shopping.g2b.go.kr)

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

서비스(수학여행): 규격화/단가화 상품 등록 사례



1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

서비스(수학여행): 규격화/단가화 상품 등록 사례

제품상세정보

출력하기 | 이전화면

초등학교수학여행서비스 옵션(운반설치,부품등)

계약자/공급자 정보조회 | 다량납품할인율 확인

확대보기 수량 : 인

상품비교

업체명	주식회사 아델이엔티 [중소기업]
계약방법	제3자단가계약(다수 공급자 계약)
규격명	초등학교수학여행서비스, 아델이엔티, 2박3일형/6식, 제주권
가격	126,000원
단위	인
원산지	대한민국
제조사	주식회사 아델이엔티
납품장소	수요기관 지정장소
인도조건	과업내역에 따름
공급지역	전지역
부가세여부	부가가치세 포함
납품기한	180일 (납품요구일로부터)
조달수수료여부	조달수수료 별도 조달수수료 안내·계산
첨부파일	2017/07/01_12178079101-(국가)용역계약일반조건(2016.12.30).hwp 2017/07/02_12178079101-일반용역계약특수조건(20151014).hwp 2017/07/03_12178079101-제주패키지과업설명서(아델이엔티).hwp 2017/07/04_12178079101-특수조건등(수학여행).zip

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

서비스(수학여행): 규격화/단가화 상품 등록 사례

옵션상품목록

기본품목

☐	물품식별번호	23152248	계약번호	12178079101-8
	한글품명	초등학교수학여행서비스	한글품목명	초등학교수학여행서비스, 아델이엔티, 2박3일형/6식, 제주권
	업체명	주식회사 아델이엔티	계약구분	3자단가계약 다수공급자계약
	가격	126,000 원	수량	인

옵션품목

☐	초등학교수학여행서비스 주식회사 아델이엔티 초등학교수학여행서비스, 제주이용차량(3일) [선택사양(별도구매)]	22350613 다수공급자계약 [전지역]	1,250,000원 대
☐	초등학교수학여행서비스 주식회사 아델이엔티 초등학교수학여행서비스, 여행자보험(2박3일형) [선택사양(별도구매)]	22350616 다수공급자계약 [전지역]	2,000원 인
☐	초등학교수학여행서비스 주식회사 아델이엔티 초등학교수학여행서비스, 레크리에이션 [선택사양(별도구매)]	22350619 다수공급자계약 [전지역]	550,000원 식
☐	초등학교수학여행서비스 주식회사 아델이엔티 초등학교수학여행서비스, 항공료(국내선/왕복) [선택사양(별도구매)]	22350625 다수공급자계약 [전지역]	145,600원 인

한국조달연구원 Korea Institute of Procurement

1. 서비스 표준화 활성화 방안 – MAS 등록

서비스(수학여행): 규격화/단가화 과업설명서 사례

수학여행(패키지) 용역 과업설명서

1. 적용범위 및 분류

1.1 적용범위

본 과업설명서는 **수학여행 제주패키지 관련용역** 서비스를 상업적으로 수행하는 (주)아델이엔티 여행사에 대하여 적용한다.

1.2 분류

물품분류번호	세부품명	물품식별번호	규격명 (업체목록번호상 한글품목명)	권역	인도조건
86141797	초등학교 수학여행	23152248	초등학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일6식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	초등학교 수학여행	23152247	초등학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일7식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	중학교 수학여행	23152246	중학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일6식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	중학교 수학여행	23152245	중학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일7식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	고등학교 수학여행	23152244	고등학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일6식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	고등학교 수학여행	23152220	고등학교수학여행서비스,아델이엔티,2박3일7식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	고등학교 수학여행	23152243	고등학교수학여행서비스,아델이엔티,3박4일9식,제주권	제주권	과업내역에 따름
86141797	고등학교 수학여행	23152242	고등학교수학여행서비스,아델이엔티,3박4일10식,제주권	제주권	과업내역에 따름

2. 용역 조건

2.1 수학여행경비

숙식비, 입장료, 왕복항공권(공항세, 유류할증료 포함), 제주 전세버스임차료, 여행자보험료, 레크리에이션 경비 등을 포함한다.

[단가품이 작성 예시]

○ 초중고 2박3일6식 : 제주도 현지에서 숙박(2박) 및 식사(6식)하는 상품

(금액단위 : 원)

구분	대표품목(기본품목)					옵 션			
항목	숙식 (2박6식)	중식 (2식)	입장료	운영진행비		항공료 (왕복)	제주현지 임차 45인승 (3일)	여행자 보험	레크리에이션
단위	인					인	대	인	식
계약금액	54,000원 이상	13,000원 이상	수요기관 과 협의	여행사 수수료	11,000원	항공사에 따른 실비정산 (발권일 기준)	1,250,000원 이하에서 실비정산	보험사에 따른 실비정산	550,000원 이하에서 실비정산
				안내·진행 원비,잡비	5,000원 이하				
				합계	16,000원 이하				
계	합계 126,000원 이하								

○ 초중고 2박3일7식

'초중고 2박3일6식'상품에서 1식(현지 또는 경유지)이 추가된 서비스상품(위 단가품이참조)

(금액단위:원)

구분	대표품목(기본품목)					옵 션			
항목	숙식 (2박6식)	중식 (2식)	입장료	운영진행비		항공료 (왕복)	제주현지 임차 45인승 (3일)	여행자 보험	레크리에이션
단위	인					인	대	인	식
계약금액	54,000원 이상	19,500원 이상	수요기관 과 협의	여행사 수수료	11,000원	항공사에 따른 실비정산 (발권일 기준)	1,250,000원 이하에서 실비정산	보험사에 따른 실비정산	550,000원 이하에서 실비정산
				안내·진행 원비,잡비	5,000원 이하				
				합계	16,000원 이하				
계	합계 132,000원 이하								

2. 단체표준 활용 협조체계 구성 방안

▪ 방과후교육 및 단체표준의 제정 및 활용과 관련된 **주요 정부부처, 시도교육청 및 학교기관의 협력관계 형성 → 단체표준의 내용적·형식적 실효성 확보 및 활용도 제고**

[표] 단체표준 활성화를 위한 유관기관 활용방안

유관기관	단체표준 활용 방안	단체표준 활성화 내용	단체표준 제정 지원
기획재정부	▪ 용역분야별 적격 기관에 대한 관리 수단으로 활용	▪ 방과후학교 분야를 주사업으로 하는 지원단체(기관)에 필수 자격화	▪ 인증 참여 기관 확대 권고 ▪ 유관부처 협의 지원
행정안전부	▪ 지방계약법령을 적용한 방과후 학교 위탁계약시 인센티브 부여	▪ 일반용역 적격심사, 2단계 경쟁 입찰 등에서 신인도 가점 부여	-
교육부	▪ 방과후학교 단체표준과 교육 관련 법령/제도와의 정합성 검증 및 공신력 부여	▪ 매년 발간되는 방과후학교 길라잡이를 통해 단체표준 인증 취득자 우대 요건 반영	▪ 표준(안) 세부 내용의 적정성 및 상위 법령/규정 준수여부 확인 ▪ 표준(안)의 활용도 제고 방안 협의
시도 교육청	▪ 관내 방과후학교 위탁계약시 단체표준 인증기관에 인센티브 부여 및 MAS 계약을 통한 계약체결 지원	▪ 위탁계약의 현행 2단계경쟁 입찰시 기술평가 가점부여 ▪ 종합쇼핑몰에 MAS 등록된 업체와 방과후학교 위탁계약 체결 권장	▪ 단체표준을 통해 필수적인 검증을 요하는 품질, 절차 및 자격요건 제시
조달청	▪ 방과후학교 단체표준을 기반으로 다수공급자 계약 추진 및 지원 기반 마련	▪ 방과후학교 용역에 대한 공통의 상용기준으로서 단체 표준 활용 및 MAS 계약 지원	▪ 입낙찰/계약 절차상 단체표준 필수 반영 요소에 대한 의견 제시

3. 단체표준 활용의 기대효과

단기적 효과

방과후학교 민간위탁 절차의 운영 효율성 제고

- 단체표준 제정을 바탕으로 다수공급자계약(MAS) 체결 및 종합쇼핑몰 등록 → 현행 위탁과정에서 발생하는 문제점 완화 + 방과후교육 서비스를 제공하는 다양한 경제주체의 **위탁시장 참여기회와 수요기관의 선택권을 동시에 확대** 가능
  - 공급기간 단축: 기존 총액입찰: 평균 30~60일 → 다수공급자계약: 평균 5~15일 이내
  - 선택권 확대: 현행 평균 6.3개 업체 → 평균 10개~100개(분야별 상이) 업체 비교 선택 = 입찰참가기회 확대
  - 낙찰률 상향 등 실효성 제고: 다수 업체를 민간위탁 대상업체로 등록 후 교육내용에 맞춘 탄력적 선택(계약) 가능 + 현행 낙찰률 평균 약 83%에서 이후 약 88%(적격심사 평균 낙찰률)로 상향 가능

중장기적 효과

방과후학교 교육의 질 제고 및 유관 교육산업의 경쟁력 향상

- 방과후학교 교육의 서비스 표준 정립 → 전국적으로 표준화된 서비스 공급자격과 **강사의 처우수준 보장 가능 → 방과후학교 교육 서비스 품질 제고**
- 단체표준 활용 확대 → 서비스 수요자인 각급 학교에서는 적정 서비스 품질을 확보한 적격 공급자 식별에 대한 **탐색비용(Search cost)과 측정비용(Measurement cost)을 절감** 가능
- 일정 수준의 서비스 규격화 → 방과후학교 관련 교구, 악기, 설비 관련 산업의 동반성장
- 공인된 인증기준에 따라 방과후교육 서비스 품질과 공급기관의 수준 판단 → **학교, 공급업체, 학생 및 학부모 등 이해당사자 집단의 서비스 만족도와 이익·효율 보장** 가능
- 상술한 효과들이 결부되어 방과후학교 교육의 중장기적 목표 및 전략 달성에 기여

Q & A

표준문서 전문

『방과후학교 교육 서비스 단체표준(안)』

※ 본 자료집에 수록된 단체표준은 확정안이 아닌 개정작업 중의 문서임('17.12. 확정안 도출 계획)

3차 공청회(10/31) 배포용

SPSPSPSP
SPSPSPS
SPSPSP
SPSPS
SPSP
SPS
SP

SPS-XXXX-0000-0000

SPS

방과후학교 교육 서비스 단체표준

SPS-XXXX-0000-0000

방과후학교단체표준추진단(가칭)

201X년 **X**월 **X**일 제정

목 차

1. 적용범위 ····· **4**
2. 인용표준 ····· **4**
3. 용어와 정의 ····· **4**
3.1 일반용어 ····· 4
3.2 서비스 수행절차 용어 ····· 5
3.3 기반시설 및 장비 용어 ····· 6
4. 프로세스: 방과후학교 교육 서비스 제공 절차 ····· **7**
4.1 서비스 준비 단계 ····· 7
4.2 서비스 수행 단계 ····· 10
4.3 서비스 평가 및 환류 단계 ····· 11
5. 기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건 ····· **11**
5.1 서비스 제공 형태 ····· 11
5.2 인적자원 관리 ····· 13
5.3 프로그램 관리 ····· 18
5.4 회계 관리 ····· 21
5.5 시설 및 장비 관리 ····· 23
5.6 안전 관리 ····· 23
5.7 서비스 품질 관리 ····· 25
해 설 ····· **28**

【단체표준 기본정보】

표준번호	SPS-XXXX-0000-0000 또는 KS S 0000-0
분야	복지·서비스분야
표준명(한글)	방과후학교 교육 서비스 단체표준
표준명(영문)	Service Quality Standards in After-School Programs
단체명	방과후학교단체표준추진단(가칭)
적용범위	이 표준은 초등학교 방과후학교 특기적성 교육 민간위탁의 일반적인 계약사항과 수탁기관의 양적·질적 서비스 역량을 규정한다.
키워드	방과후학교, 방과후학교 교육, 민간위탁, 초등학교, 특기적성
KS이관여부	(이관시) ICS CODE 03.080.30 (소비자를 위한 서비스)

머 리 말

이 **단체표준**(이하 “표준”)은 방과후학교 민간위탁을 수탁하여 수행하는 기관의 서비스 수행역량에 관한 것으로, 초등학교의 특기적성 분야 방과후학교 교육 민간위탁의 기본적인 절차와 기준 설정을 목적으로 한다. 이 **표준**은 방과후학교 교육 민간위탁의 일반적인 계약 사항과 양적·질적 서비스 내용 및 수준을 규정하고 있다.

이 **표준**의 제정과 운영은 「산업표준화법 제27조(단체표준의 제정 등)」의 규정에 의거, 「단체표준지원 및 촉진 운영 요령(국가기술표준원 고시)」 및 「단체표준업무처리지침(중소기업중앙회 규정)」, 중소기업중앙회의 지침에 따라 작성한 본 단체의 「단체표준인증업무규정」에서 정하는 절차와 방법에 근거한다. 또한 이 **표준**은 복수의 이해관계자 공청회와 단체표준심의회의 심의를 거쳐 제정되었으며, 「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령(국가기술표준원 고시)」 제11조 제1항에 의거, 등록일로부터 3년마다 적부를 확인한다. 관련 법령 제개정 및 서비스·기술 수준의 향상 등으로 이 **표준**의 개정 필요성이 확인되면 이해관계인들은 3년 이내라도 본 단체에 개정을 요청할 수 있다.

본 단체는 이 **표준**을 제정함으로써 방과후학교 교육 수탁기관의 서비스 신뢰도를 확보하고, 객관적인 인증절차를 통해 방과후학교 교육 서비스의 품질을 제고하고자 한다. 나아가 이 **표준**의 활용은 단위학교 및 학생·학부모의 서비스 선택권을 보장하고, 방과후학교 교육의 운영목적 달성에 기여할 수 있다.

이 **표준**은 다음과 같은 세부목표를 달성하기 위해 만들어졌다.

- 방과후학교 교육 수탁기관이 제공하는 교육 서비스의 수행기준을 정립하기 위하여
- 방과후학교 교육 수탁기관과 단위학교의 상호 신뢰성을 제고하기 위하여
- 방과후학교 교육에 참여하는 학생과 학부모의 서비스 만족도를 제고하기 위하여
- 방과후학교 교육 서비스 거래의 투명성을 확보하고 공정한 거래를 보장하기 위하여
- 방과후학교 교육 서비스의 품질 제고를 통해 수탁기관과 유관 산업의 경쟁력을 향상시키기 위하여

방과후학교 교육 서비스 단체표준

Service Quality Standards in After-School Programs

1. 적용범위

이 **단체표준**(이하 "표준")은 「초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제2013-7호, 제2015-74호)」에 따라 초등학교의 특기적성 분야 방과후학교 교육 프로그램을 위탁하여 운영하는 기관의 서비스 역량을 보증하는 기준으로 활용한다. 기관 또는 단체가 아닌 개인위탁에 해당하는 내용은 제외한다.

이 **표준**은 특기적성 분야에 공통적으로 적용 가능한 항목들로 구성되어 있으며, 특기적성 하위 단위의 개별 프로그램을 세부적으로 다루지 아니한다. 이 **표준**은 단일한 표준문서를 통해 수탁기관의 방과후학교 교육 서비스 제공에 요구되는 프로세스와 기반구조를 포괄한다. 이 **표준**의 프로세스 장은 방과후학교 교육 서비스 제공을 위한 기본적인 절차를 담고 있으며, 기반구조 장은 서비스 표준절차 수행에 요구되는 구성요소를 다룬다.

2. 인용표준

이 **표준**은 별도의 관련 표준을 가지지 않으며, 방과후학교 교육 분야의 서비스 제공절차 및 역량을 규정하는 최초의 기준이다.

단, 17개 시·도교육청이 공동개발한 연도별 「방과후학교 운영 가이드라인」과 「방과후학교 운영 길라잡이」의 내용을 주요하게 인용하여 기존의 관행 및 합의점을 반영한다.

3. 용어와 정의

이 **표준**에는 다음의 용어와 정의를 적용한다.

3.1 일반용어

3.1.1 방과후학교 교육

방과후학교 교육은 학생과 학부모의 수요를 반영하여 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 활동이다. 해당 교육 활동은 개별 학교의 방과후학교 운영계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영된다.

이 **표준**의 방과후학교 교육은 「초·중등교육과정총론(교육부 고시 제2013-7호, 제2015-74호)」의

방과후학교 또는 방과후교육과 동의어로 사용한다.

3.1.2 **단위학교**

단위학교는 민간수탁기관과 방과후학교 교육 위탁계약을 체결하는 학교를 뜻한다. 이 **표준**의 단위학교는 각급학교 또는 1개교와 동일한 의미로 사용된다.

3.1.3 **수탁기관**

수탁기관이란 단위학교의 방과후학교 교육 프로그램을 위탁 받아 운영하는 법인을 지칭하며, 영리법인과 비영리법인을 모두 포함한다.
수탁기관의 방과후학교 교육 서비스 운영은 '단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의(자문)을 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 위탁 운영할 수 있다'고 고지한 「방과후학교 운영 가이드라인」에 근거한다. 또한 시도교육청은 '질 높은 다양한 프로그램 제공 및 교원 업무경감을 위해 외부 기관 및 단체에 위탁 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.'를 방과후학교 교육 기본계획으로 발표하고 있는 바, 수탁기관은 단위학교와의 협의·계약을 통해 서비스 제공 이상의 업무지원 활동을 수행할 수도 있다.

3.1.4 **강사**

강사는 방과후학교 교육 서비스를 현장에서 제공하는 교육 및 관리전담 인력이다.
이 **표준**에 언급되는 강사는 단위학교 소속 교원 또는 개인위탁 강사가 아닌 수탁기관에 소속된 강사를 의미한다.

3.1.5 **수강생**

수강생은 수탁기관이 제공하는 개별 방과후학교 교육 프로그램에 신청하여 참여하는 학생을 의미한다.

3.1.6 **코디네이터**

코디네이터는 프로그램 조정, 강사 배정, 학부모 응대 등 방과후학교 교육 운영에 따르는 행정업무를 지원하는 상시 및 수시 행정전담 인력을 지칭한다.
이 **표준**에서 언급하는 코디네이터는 「방과후학교 운영 가이드라인」 및 「방과후학교 운영 길라잡이」에서 소개하는 보조인력 범위에 포함된다.

3.2 **서비스 수행절차 용어**

3.2.1 **프로그램**

방과후학교 교육 프로그램은 학생과 학부모를 대상으로 한 기초 수요조사 결과에 근거하여 개설한 교육활동의 단위를 의미한다. 프로그램 유형은 교과와 특기적성, 돌봄 분야로 구분된다.

3.2.2 **특기적성 프로그램**

특기적성 프로그램은 학생들의 특기와 적성을 계발하기 위해 운영하는 비교과 활동으로 구성된다. 특기적성 프로그램으로는 교육부의 방과후학교 분류체계에 근거한 음악, 미술, 체육, 컴퓨터, 독서논술 등이 대표적이며, 창의수학, 영어요리교실 등 교과교육과 연계한 프로그램이 있다.

이 **표준**의 특기적성 프로그램은 음악, 미술, 체육, 독서논술 등의 프로그램과 교과부문과 연계한 융합형 특기적성 프로그램을 포괄하여 지칭한다.

3.2.3 **운영매뉴얼**

운영매뉴얼은 방과후학교 교육 운영을 위해 수탁기관이 자체적으로 보유하고 있는 서비스 수행계획이다. 운영매뉴얼에는 프로그램, 강사, 학생관리, 행정관리 등 방과후학교 교육 수행에 요구되는 전반적인 내용이 포함된다.

3.2.4 **활동내용**

방과후학교 교육의 활동내용은 프로그램 자체에 대한 부분과 학생 개인의 학습발달 현황 부분으로 분류한다. 프로그램 자체에 대한 부분은 운영계획 대비 실제 운영 현황을 의미하며, 학생들의 학습발달 부분은 출결, 참여태도, 참여성과, 발전방향 등 해당 방과후학교 교육에 참여하는 학생 개인의 학습발달 현황을 의미한다.

3.2.5 **수강료**

방과후학교 교육의 수강료는 수강생이 교육 서비스 이용을 위해 부담하는 비용을 의미한다. 수강료는 강사료·도서구입비·재료구입비·수용비로 구성되며, 위탁계약은 이 중 강사료 항목에 한한다.

3.2.6 **평가**

평가는 방과후학교 교육 계약기간이 종료된 후 프로그램, 강사, 수탁기관에 대한 신뢰도 등을 전반적으로 판단하는 과정 및 결과를 의미한다. 단위학교와의 계약내용에 따라 학기 중 또는 매학기 종료 후 진행되기도 한다. 주요 평가방법에는 단위학교의 사후평가와 학생 및 학부모의 만족도 조사가 있다.

3.3 **기반시설 및 장비 용어**

3.3.1 **교육시설**

교육시설은 방과후학교 교육 프로그램이 진행되는 교내외 특정 장소를 지칭한다.

3.3.2 **교보재**

교보재는 교육목표를 효과적으로 달성하기 위해 방과후학교 교육 교육시설 내에서 사용하는 문서 또는 서적과 실습용 보조교구 등 일체를 의미한다. 가령 문집, 악보, 악기, 미술용품, 체육용품 등이 특기적성 교육의 교보재에 해당한다.

4. 프로세스: 방과후학교 교육 서비스 제공 절차

이 **표준**은 방과후학교 교육 민간위탁 프로세스를 서비스 준비, 수행, 평가 및 환류 단계로 분리하여 방과후학교 교육 업무 수행 기준을 제시한다. 이를 통해 수탁기관의 표준적인 방과후학교 교육 서비스 제공 절차를 규정하며, 서비스 제공에 대한 서비스 공급자와 수요자 간 신뢰 확보를 도모한다. 이하 프로세스 지원에 요구되는 개별 구성요소의 속성은 기반구조 장에서 다룬다.

4.1 서비스 준비 단계

4.1.1 입찰참가

가. 수탁기관은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」및「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의거하여 공공입찰에 참여할 수 있는 자격을 갖추고 있다.

나. 수탁기관은「법인소득세법(제168조)」,「법인세법(제111조)」또는「부가가치세법(제8조)」에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증 및 고유한 납세번호를 보유하고 있다.

다. 수탁기관의 사업자 업종은 한국표준산업분류에 의거하여 '교육 서비스업(분류코드 85)'으로 등록되어 있다.

라. 수탁기관은 국세 납세증명서 및 지방세 납세증명서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세) 증명서를 완비하여 업체의 공신력을 증명할 수 있다.

마. 수탁기관은 행정안전부 장관이 지정한 신용평가정보업자에게 발급받은 신용평가등급 확인서를 통해 안정적인 경영상태를 입증할 수 있다.

바. 수탁기관은 사업자등록증 및 고유한 납세번호에 등록된 주소지에서 입찰참가기간부터 계약완료 기간까지 실제 방과후학교 교육 관련 업무가 진행되고 있음을 증빙서류, 사진, 방문 등을 통해 증명할 수 있다. 또한 해당 문서에 등록된 전화번호가 실제 방과후학교 교육 업무에 활용되고 있음을 증명할 수 있다.

사. 수탁기관은 방과후학교 교육을 주 사업으로 추진하고 있으며, 방과후학교 교육을 전담하여 수행한 경력이 1년을 초과하였거나 단위학교와 협의하여 이에 상응하는 유사용역이행실적을 증명할 수 있다.

아. 지역제한 입찰로 공고된 경우 수탁기관은 사업자 등록증이나 관련법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류에 기재된 사업장의 소재지가 해당 지역임을 증명할 수 있다.

자. 수탁기관은 견적서 제출 마감일 기준으로 부도·파산·해산·영업정지 등에 해당되지 않는 기관이며, 계약요건 관련 기타 윤리조항은 [5.6 안전 관리]에 근거하여 준수한다.

차. 수탁기관은 방과후학교 교육 프로그램 운영 중 위험요소에 대비하기 위한 배상보험에 가입되어 있으며, 보험가입증명서를 통해 이를 증명할 수 있다.

4.1.2 계약체결

가. 수탁기관은 단위학교의 기초 수요조사 결과에 근거하여 방과후학교 교육 운영계약을 체결한다.

나. 단위학교 및 지역 교육청에서 제시하는 방과후학교 교육 입찰 및 계약절차와「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 법적·윤리적으로 준수한다.

다. 수탁기관은 계약체결 및 계약내용 이행에 대한 학교운영위원회의 심의(자문)를 존중하며, 개선요청 사항에 대해 단위학교와 공동으로 대응한다.

4.1.3 수요조사

가. 학생과 학부모를 대상으로 프로그램 수요를 확인하는 기초조사는 단위학교가 진행하며, 수탁기관은 설문조사 결과에 근거한 최종 협의 및 프로그램 확정 단계에 참여하여 단위학교의 의사결정을 지원할 수 있다.

나. 수탁기관은 단위학교가 「부속서 A」의 규격을 활용하여 방과후학교 교육 프로그램에 대한 수요조사를 진행할 것으로 이해하고, 관련 내용을 지원한다.

다. 수탁기관은 요청이 있을 경우 계약체결 이후에도 단위학교와 공동으로 학생 및 학부모 수요조사를 진행할 수 있다.

4.1.4 운영매뉴얼 마련

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 서비스에 대한 자체적인 운영매뉴얼을 보유하고 있다. 운영매뉴얼은 방과후학교 운영계획에 대한 기본적인 정보를 담고 있으며, 수탁기관이 입찰하는 분야의 세부 프로그램·강사·수준 유형별로 구성되어 있다.

나. 운영매뉴얼의 내용은 프로그램 영역, 강사 영역, 수강생 관리 영역, 행정 관리 영역으로 구성된다. 운영매뉴얼에는 운영계획 구체화에 소요되는 예상 산출내역이 포함되어 있다.

다. 수탁기관은 위탁계약 체결시 단위학교에서 작성한 연간 방과후학교 운영계획을 반영하여 운영매뉴얼의 세부내용을 갱신한다.

라. 단위학교의 운영계획을 반영하여 작성한 운영매뉴얼 수정안이 수탁기관의 사업수행 계획서가 되며, 해당 양식은 이 **표준**의 「부속서 B」를 참고한다.

4.1.4.1 프로그램 영역

가. 프로그램 영역에는 수요조사를 바탕으로 한 프로그램 기획 내용을 상세히 기술한다. 운영예정 프로그램의 품질관리 방안 및 세부계획, 프로그램별 세부내용 및 일정, 교재·교구 활용계획은 필수적으로 포함한다.

4.1.4.2 강사 영역

가. 강사 영역에는 강사 연수와 전문성 강화방안 및 세부계획을 포함한다. 더불어 강사 지원, 연수, 대체인력, 인력풀 등을 포함한 강사관리계획을 기술하고, 강사의 수업진행 역량, 자격증, 경력을 증빙할 수 있는 자료를 증빙할 수 있다.

4.1.4.3 수강생 관리 영역

가. 수강생 관리 영역은 활동 결과에 대한 피드백 제공 계획을 포함하며, 수강생에 대한 안전관리 운영 계획 등을 함께 제시한다.

4.1.4.4 행정 관리 영역

가. 행정관리 측면에서는 학교 행정업무 담당인력 및 교사 등과의 소통계획을 중심으로 작성

한다. 단위학교가 요청할 경우 계약과정에서 업무분장표를 작성하여 공유한다.

4.1.5 **인력 확보**

가. 수탁기관은 단위학교와 계약할 프로그램을 기획하고 개별 프로그램을 효과적으로 운영할 수 있는 소속 강사를 보유하고 있다.

나. 수탁기관은 이 **표준**의 [5.2 인적자원 관리] 기준에 준하여 강사의 전문적·비전문적 역량을 종합적으로 검증한다.

다. 수탁기관은 강사 고용 단계에서 성범죄 및 아동학대범죄 전력 조회를 실시한다. 더불어 강사의 전염성 질병 여부를 확인하기 위하여 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서를 보관한다.

라. 개별 프로그램을 담당할 강사 확보가 완료되면, 수탁기관은 단위학교에 해당 강사 전원에 대한 고용계약서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세) 증명서를 제출하여 강사 직접고용 여부를 증명할 수 있다.

마. 수탁기관은 전부위탁 입찰 등 코디네이터 활용이 요구되는 경우 프로그램 조정 및 운영 지원 역량을 갖춘 코디네이터를 고용하거나 단위학교에 추천한다. 단위학교의 요청에 따라 수탁기관이 코디네이터를 직접 고용하는 경우에는 방과후학교운영길라잡이에 근거하여 단위학교가 수강료 중 수용비 항목에서 코디네이터 인건비를 지급한다.

바. 수탁기관에서 고용한 코디네이터가 학교 내에 상주 또는 방문하게 되는 경우 해당 인력에 대한 성범죄 및 아동학대범죄 전력 조회를 실시하고, 채용신체검사서를 보관한다.

4.1.6 **프로그램 안내 및 수강생 모집**

가. 수탁기관은 방과후학교 운영에 대한 이해를 도모하기 위해 방과후학교 교육 프로그램 운영 전 학생과 학부모를 대상으로 설명회를 개최할 수 있다.

나. 수탁기관은 프로그램 안내를 위한 설명회 내용 및 자료를 준비하며, 설명회 개최 제반사항은 단위학교의 지원을 받는다. 설명회에 소요되는 비용은 계약서에 반영한다.

다. 수탁기관은 단위학교가 수강생 모집을 위해 학교 소식지 및 학교 홈페이지 등에 프로그램에 대한 구체적인 정보를 안내할 수 있도록 운영계획을 제공한다. 운영계획에는 프로그램 소개, 강사료, 강사, 운영시간, 수강정원 등 단위학교의 수요에 맞춰 조정한 내용을 포함한다.

라. 수탁기관은 단위학교가 수령·정리한 수강신청서를 바탕으로 운영계획을 구체화한다. 수강신청서 양식은 이 표준의 「부속서 C」를 참고한다.

마. 수탁기관은 단위학교와의 협의 하에 개학과 동시에 방과후학교 교육 프로그램이 정상 운영될 수 있도록 2월 중 준비를 완료한다. 계약기간이 2학기부터 시작될 경우 운영 준비는 8월 중 완료한다.

4.2 서비스 수행 단계

4.2.1 프로그램 운영 관리

가. 수탁기관은 운영매뉴얼 및 당해연도(계약기간) 운영계획 대비 프로그램의 운영 경과를 지속적으로 확인·관리한다.

나. 수탁기관은 프로그램 운영이 당초 계획과 동일하게 수행될 수 있도록 지속적으로 모니터링 한다. 수탁기관은 학기 중반에 공개수업을 개최하여 프로그램 진행 상황을 단위학교의 교원, 학부모, 여타 지역사회 내 참석자 등에게 공개한다. 공개수업은 모니터링 및 품질 관리의 관점에서 진행하며, 일정은 단위학교와 협의하여 정한다.

다. 수탁기관은 프로그램 운영 중 다음의 현황을 지속적으로 관리·점검하며, 학기 종료 후 해당 내용을 종합하여 운영 보고서를 제출한다. 해당 보고서는 수탁기관이 자체적으로 보유한 결과보고 양식을 활용한다.

① 프로그램 운영 현황 : 초기 수업계획 대비 실제 이행 경과, 교보재 활용 현황, 기타 특이사항

② 수강생 관리 현황 : 전체 수강생의 출결현황, 프로그램 참여 태도 및 생활 태도, 학습목표 달성 수준, 향후 학습지도 참고자료

4.2.2 참여현황 관리

가. 수탁기관은 프로그램에 참여하는 개별 수강생의 출결, 참여태도, 참여성과, 발전방향 등 방과후학교 교육 참여에 따른 수강생 개인의 학습발달 현황을 기록한다.

나. 수탁기관은 단위학교의 교원이 방과후학교 교육 운영 결과를 「학교생활기록부 기재요령」에 따라 학교생활기록부 교과학습발달상황의 '세부능력 및 특기사항'에 입력할 수 있도록 관련 내용을 전달한다.

4.2.3 강사복무 관리

가. 수탁기관은 소속 강사에 대한 책임 있는 복무관리를 실시하며, 해당 사안을 계약서에 포함하여 수탁기관의 강사관리에 대한 책임소재를 명확히 한다.

4.2.4 생활 및 안전지도

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 운영매뉴얼에 근거하여 생활·안전지도 등 수강생 관리를 진행하며, 관리내용은 출결관리, 생활지도, 안전지도, 학생상담으로 분류한다.

나. 출결사항을 단위학교에서 전달하는 것은 수탁기관이 전담하고, 이외의 수강생 관리 사항은 단위학교가 주요한 책임을 진다. 단위학교의 요청이 있을 시에는 관련 내용을 계약서에 명시하고 수탁기관이 대행한다.

① 출결관리: 학부모에게 지각·결석 상황 안내 및 출석 독려 등

② 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등

③ 안전지도: 안전사고 예방 및 안전한 귀가 지도 실시

④ 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담

4.3 서비스 평가 및 환류 단계

4.3.1 운영 평가 및 점검

가. 수탁기관은 학기별(분기별), 학년말, 수시평가 등 프로그램의 원활한 운영을 위한 정기적인 평가에 협조한다.

나. 수탁기관의 협조사항은 운영계획 준수 여부, 시간 운영, 운영 장소, 프로그램의 질 및 다양성, 참여율 및 자유수강권 활용, 강사 및 프로그램 평가, 강사료 적정성, 회계 관리 적합성 등 방과후학교 교육 서비스와 직접 관련된 부분으로 한정한다.

다. 수탁기관은 단위학교가 홈페이지 등을 통한 프로그램 운영 공개를 진행할 수 있도록 프로그램 운영 중 자체 모니터링 결과(공개수업 등)를 제공한다.

라. 수탁기관은 단위학교의 수강생·학부모 만족도 조사 및 프로그램 평가 방안을 전달받아 교육 서비스 개선에 활용한다.

마. 수탁기관은 프로그램 종료 후 프로그램 운영 및 강사 만족도가 낮게 확인될 경우 학기별 연장계약 및 재계약 대상에서 배제될 수 있음을 이해한다.

바. 수탁기관은 계약기간 만료 후 방과후학교 교육 용역에 재입찰 하는 경우 제안서에 평가 결과를 반영한 개선사항을 구체적으로 기재한다.

4.3.2 교육 컨설팅

가. 수탁기관은 교육(지원)청이 선정한 컨설팅팀이 방과후학교 활성화 및 내실화 방안을 제공할 수 있도록 프로그램 참관 및 현황 조사에 필요한 자료를 제공한다.

나. 수탁기관은 단위학교가 교육(지원)청의 방과후학교 운영 지도 및 컨설팅 결과를 이행할 수 있도록 지원한다. 지원 내용은 프로그램 운영 및 수강생 관리에 직접 관련된 부분으로 한정한다.

5. 기반구조: 방과후학교 교육 서비스 구성요건

수탁기관은 프로세스에 제시된 방과후학교 교육 서비스를 원활히 공급하기 위해 필수적인 자원과 요건을 구비한다. 이 **표준**의 기반구조 장은 서비스 제공 형태, 강사 등 인적자원, 시설 및 장비관리 등 물적자원, 회계 관리, 안전 관리, 서비스 품질 관리 등 원활한 서비스 공급과 서비스 품질 보증을 위한 표준적인 구성요소를 규정한다. 해당 구성요소들은 수탁기관 또는 소속 강사에 의해 방과후학교 교육 현장의 표준적인 업무내용으로 구체화된다.

5.1 서비스 제공 형태

5.1.1 서비스 직접 제공

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 프로그램의 기획, 실행 및 관리 등 서비스 제공 프로세스에 제시된 전 과정을 직접 수행한다.

나. 수탁기관의 본사는 위탁용역을 발주한 시도교육청 또는 단위학교를 관할하는 시도교육청의

행정역량 범위 내(광역시·도단위)에 위치한다.

다. 수탁기관은 자체 홈페이지를 보유하고 있으며, 해당 홈페이지를 통해 약식의 경영공시 및 방과후학교 만족도 조사 결과, 프로그램 운영현황을 게시한다. 홈페이지 게시 항목은 다음과 같으며, 양식은 개별 수탁기관의 정보게시 방식을 따른다. 홈페이지 게시 정보는 입찰마감 시점을 기준으로 최근 3년간의 내용을 대상으로 한다. 업력 확인이 어렵거나 신생기관 등 3년간의 자료등록이 불가능한 경우에는 공개 가능한 시기의 자료만을 게시한다.

① 경영공시 항목 : 정관 및 규약/규정 등 일반현황, 총회·대의원총회·이사회 활동 일정, 연도별 사업결과에 대한 보고자료 개요

② 만족도 공개 항목 : 위탁운영 프로그램에 대한 수강생·학부모 대상 만족도 조사 결과

③ 프로그램 운영현황 공개 항목 : 위탁운영 프로그램 목록, 공개수업 현장 자료(사진 등)

라. 수탁기관은 홈페이지에 허위정보를 입력한 사실이 확인될 경우 입찰 제제 및 허위공시로 인한 별도의 조치가 취해질 수 있다는 점에 동의한다.

마. 수탁기관은 서비스 직접제공을 가능하게 하는 강사풀을 보유하며, 강사풀에 등록된 강사들을 소속 강사로 간주한다. 소속의 형태는 전속·비전속 또는 전일제·시간제 모두 가능하다.

바. 수탁기관은 소속 강사의 근로계약서 작성, 고용안정성 보장 및 교육훈련 지원을 통해 서비스 직접제공 여부를 증명할 수 있다.

사. 수탁기관이 여타 수탁기관에 도급을 주거나, 자체적으로 교육 프로그램을 개발하지 않거나, 수탁기관에서 강사와 사무국 직원을 직접 고용하지 않는 등 강사송출 및 파견대행을 하는 경우는 서비스를 직접 제공하는 것으로 간주하지 않는다.

아. 수탁기관은 소속 강사의 숙련도 수준을 통해 직접제공 서비스의 품질을 보증한다. 수탁기관은 이 **표준**의 인증을 신청한 날짜를 기준으로, 지난 1년간 위탁받은 방과후학교 교육프로그램 수의 1/2 이상이 3년 이상의 방과후학교 운영 경력을 보유한 강사에 의해 운영되었음을 증명할 수 있다. 강사의 경력은 분야에 제한 없이 방과후학교 수탁기관 또는 단위학교에서 공식적으로 발급받은 경력증명서를 통해 확인할 수 있다.

자. 수탁기관은 소속 강사와 근로기준법상 사용종속관계에 근거한 직접 고용계약을 체결한다. 고용계약서 작성은 단위학교와 계약한 프로그램 개시날짜 이전에 완료한다. 영리법인은 소속 강사의 70% 이상과 근로기준법상 사용종속관계를 증명할 수 있는 근로계약을 체결하며, 비영리법인의 경우 소속 강사의 90% 이상이 사용종속관계의 근로계약자, 회원, 조합원 중 하나 이상의 자격을 보유한다. 이 **표준**에서 근로기준법상 사용종속관계는 「근로기준법(제2조제1항제1호)」에 근거하여 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하며, 그 요건은 다음과 같다.

① 수탁기관으로부터 근무할 장소를 지정받은 자

② 수탁기관으로부터 근무 상황에 대해 관리·감독을 받는 자

③ 수탁기관으로부터 업무에 대한 구체적인 지시(강사복무규정 등)를 받은 자

차. 수탁기관은 사용종속관계의 근로계약을 체결한 강사에 대해 근로기준법에 의거하여 계약서에 명시된 임금, 소정근로시간, 주휴수당, 연차 유급휴가 외 기타 대통령령(「근로기준법 시행령(제8조)」)으로 정하는 근로조건을 제공한다.

카. 수탁기관은 강사의 프로그램 참여 여부와 관계없이 강사풀에 등록된 모든 소속 강사에게

정기적인 교육훈련을 제공하여 교육역량 및 품질을 관리한다. 교육훈련 내용과 형식은 [5.2.8 강사 교육훈련]을 따른다.

타. 수탁기관은 프로그램의 특성상 강사풀에 포함되지 않은 비소속 강사를 현장에 투입하게 될 경우 해당 사유를 단위학교에 서면으로 설명할 수 있다.

파. 수탁기관은 사무국 직원과 직접 근로계약을 체결하여 서비스 직접제공 여부를 입증할 수 있다. 사무국 직원은 사업장 내에서 방과후학교 프로그램 운영을 직간접적으로 지원하는 상시근로자를 지칭한다. 영리법인의 경우 사무국 직원의 80% 이상이 사용종속관계의 근로계약을 체결하며, 비영리법인은 직원의 95% 이상이 사용종속관계의 근로계약자, 회원, 조합원 중 하나 이상의 자격을 가진다. 근로계약자의 조건은 상단 '아', '자' 항목과 동일하다.

하. 기타 지역별로 상이한 서비스 제공방식 및 규정의 경우, 수탁기관은 단위학교의 관할 시도교육청이 정하는 바에 따른다.

5.1.2 **정원투입**

가. 수탁기관은 계약이행 개시일과 동시에 방과후학교 교육 프로그램을 운영하는 강사정원 및 자격요건에 따른 인원을 단위학교와 계약한 내용과 동일하게 배치한다.

나. 계약기간 내에는 재량휴교, 방학, 개학 등으로 인한 일정상의 변동이 있더라도 단위학교의 요청 및 특별한 사유가 없는 한 종전의 인원을 고용승계하여 서비스 제공의 안정성과 고용의 안정성을 동시에 보장한다.

5.1.3 **서비스 제공의 사회적 책임**

가. 수탁기관은 단위학교와의 계약기간 동안 다음의 활동 중 하나 이상을 수행하여 단위학교 학생 및 지역주민의 교육기회 확대에 기여한다.

① 방과후학교 프로그램 무료 수강 지원 : '방과후학교 자유수강권' 비대상 수강생 중 경제적·사회적으로 어려운 환경에 있는 일부 수강생에게 방과후학교 프로그램 무료 수강 지원. 단, 수혜 학생의 수와 프로그램은 단위학교와 협의하여 정하며, 무료 수강 지원은 위탁용역의 확정수강료가 예상수강료와 상응하는 수준인 용역 건에 제한

② 지역주민의 교육기회 확대 : 지역아동센터, 아동복지센터, 종합사회복지관 또는 교통편이 제한된 지역의 공립시설에서 무상교육 프로그램 및 무료 특강 등을 개설·운영

③ 지역사회 내 사회봉사 활동 참여 : 연주회, 박람회, 캠프활동, 직업체험, 사회적경제교육, 지역사회 후원 등 소속 강사 및 수강생들의 역량을 활용한 교육봉사 활동 진행

나. 수탁기관은 단위학교가 요청할 경우 소속 강사 및 사무국 직원들 중 여성, 장애인, 지역고용 비중 등을 공개하여 기관 운영의 공공성을 입증할 수 있다.

5.2 **인적자원 관리**

5.2.1 **강사 자격요건**: **전문성 부문**

가. 수탁기관은 프로그램의 원활한 진행과 교육 서비스의 질 제고를 위해 기술능력과 경력 및

자격이 충분한 전문 강사를 확보하고 있다.

나. 수탁기관의 강사는 다음의 교육을 의무적으로 이수하며, 교육 내용은 교육부의 「방과후학교 강사 원격 연수 커리큘럼 기준」을 따른다.

① 방과후학교의 이해와 방과후학교 강사의 자세
② 초중등 학생의 발달적 특성
③ 방과후학교 프로그램 운영 실제
④ 학생의 문제행동별 지도 방법

다. 수탁기관은 방과후지도사 자격 보유 인력 중 다음의 전문성 요건 2개 이상을 충족하는 강사를 프로그램 전담강사로 파견한다. 교육경력은 행정관리 등 일반직 종사 외에 실제 교육한 경력만을 인정한다.

① 해당 분야의 중등교원자격증 1급 또는 2급을 보유한 자
② 해당 분야를 전공한 2년제 대학 이상 졸업(예정)자
③ 해당 분야의 방과후학교 프로그램 교육경력이 2년 이상(방학포함)인 자
④ 해당 분야의 방과후학교 외 교육기관(공공) 교육경력이 3년 이상인 자
⑤ 해당 분야에 대한 교육기관(민간) 교육경력이 5년 이상인 자
⑥ 해당 분야의 전문기술·기능 보유자이며, 공인된 자격증 또는 수상경력으로 이를 증명할 수 있는 자

라. 수탁기관은 강사의 전문성 관련 이력을 단위학교 및 수강생과 학부모에게 공개하며, 기관 자체적인 강사 인건비 지급 기준을 통해 자격요건에 따라 인건비를 차등 지급함으로써 우수 인력을 유치한다. 강사의 이력수준에 따른 인건비 조정 여부는 단위학교와의 협의 하에 계약서에 명시할 수 있다.

5.2.2 **강사 자격요건: 비전문성 부문**

가. 수탁기관은 강사지원자의 전문성 검증 후 강사에 대한 성범죄 및 아동학대범죄 전력을 조회한다.

나. 고용된 강사의 성범죄 및 아동학대범죄 전력 조회는 단위학교와 계약기간 중 최소 1회 이상 추가로 실시한다. 단위학교에서 관련 범죄 전력 조회를 별도로 진행하고자 하는 경우에는 강사의 동의 절차 등을 협조한다.

다. 수탁기관은 농어촌 소재학교에 강사를 배치할 경우 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 군인, 귀농인, 기업인 등을 강사로 활용할 수 있다.

5.2.3 **강사 채용**

가. 강사의 채용절차와, 고용계약, 프로그램 투입에 따르는 책임은 일차적으로 수탁기관에 귀속된다.

나. 수탁기관은 서류 및 면접심사를 포함하는 공개채용 절차를 통해 강사를 고용하며, 자격요건을 충분히 갖춘 자에 한해 별도의 절차를 거쳐 특별채용을 할 수 있다.

다. 수탁기관은 강사 지원자가 전문적·비전문적 자격요건을 충족할 경우 외모·성별·연령·학벌 등 외부 기준으로 고용과정에 차별을 두지 않으며, 대신 전문성 수준과 교육역량, 교육철

학 등 방과후학교 교육의 효과성 제고에 주목한다.

라. 수탁기관은 채용과정에서 지원자들로부터 다음의 서류를 접수하고, 이를 평가하여 이후 채용절차를 진행한다. ③번 서류는 수탁기관이 단위학교에 제출하는 사업수행 계획서(「부속서 B」)와 달리, 수탁기관이 강사 지원자의 수업기획 능력을 확인하기 위한 참고자료로 활용한다.

① 응모 지원서(자격요건 해당사항 포함) 1부
② 자기 소개서 1부
③ 수업계획서 또는 수업제안서 1부
④ 경력증명서 1부
⑤ 최종학력증명서 1부
⑥ 자격증(원본대조) 사본 1부

마. 수탁기관은 최종 채용대상자들에게 다음의 서류를 접수·확인하여 고용계약을 진행한다.

① 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)
② 주민등록증 사본 1부
③ 통장 사본 1부
④ 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
⑤ 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부
⑥ 청렴 이행 서약서

바. 수탁기관은 경찰서에 해당 후보자들의 성범죄 및 아동학대범죄 전력 조회를 의뢰하고 회신서를 보관하며, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약한다. 관련 전력이 확인되는 강사를 고용하거나 프로그램 운영 현장에 투입하지 않는다.

사. 수탁기관은 매학기 중반(프로그램 시작월 기준 1/2 시점)에 소속 강사의 추가적인 범죄경력 사실을 확인하여 위탁계약 체결 이후 발생할 수 있는 강사의 범죄 사실 여부를 관리한다.

5.2.4 강사 고용관리

가. 수탁기관은 강사들의 고용안전성을 보장을 위해 「근로기준법(제107조, 제114조)」 및 「최저임금법(제28조)」을 준수한다.

나. 수탁기관은 강사가 프로그램 운영과 수강생 관리에 전념할 수 있도록 고용계약서에 기관의 일반 행정업무 수행 등 불리한 조항을 삽입하지 않는다.

다. 수탁기관은 4대보험 의무가입 대상 강사(주당 15시간 이상 근로자)에 대한 4대보험 가입내역 확인서와 건강보험자격득실확인서 등 다음의 자료 중 일부를 통해 해당 강사의 고용안정성을 증빙할 수 있다.

① 4대보험 가입내역확인서
② 건강보험자격득실확인서
③ 국세 납세사실증명
④ 지방세 세목별 과세(납세) 증명서

라. 강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 자발적으로 포기할 경우 수탁기관은 30일 전에 서면으로 단위학교에 해당 내용과 사유를 통보한다. 그렇지 않을 경우에는 계약해지 및

손해배상의 사유가 된다는 데 동의한다. 단, 강사가 30일 전에 해당 내용을 전달하지 않았을 경우, 관련 문제는 수탁기관, 강사, 단위학교가 협의하여 결정한다.

마. 고용계약서에는 강사의 사유로 인한 계약해지 조항을 명기하며, 해당 조항에 따라 수탁기관이 강사와의 고용계약을 해지하는 경우 수탁기관은 단위학교와 교육청에 관련 사유를 설명하고 강사를 변경할 수 있다.

바. 강사에 대한 고용계약 해지 조항은 다음과 같으며, 해당 내용 중 1건 이상이 확인되면 수탁기관을 강사와의 고용계약을 해지하고 단위학교에 보고한다.

① 고용계약시 제출한 서류에 허위사실 확인
② 특별한 사유 없이 2회 이상 무단으로 결강
③ 성범죄 및 아동학대범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생
④ 프로그램 운영 준비 및 학생지도 소홀 등으로 강사 교체요구 반복
⑤ 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계 손상

5.2.5 **강사 인건비 지급**

가. 수탁기관은 강사에게 근로계약 체결 또는 변경 당시 고지된 인건비를 지급한다. 인건비 지급 기준은 「근로기준법(제43조, 제44조, 제45조, 제46조)」를 따른다.

나. 수탁기관은 단위학교와 계약한 프로그램 개시일을 기준으로 1개월 경과한 달부터 지정된 날짜에 정기적으로 강사 인건비를 지급한다. 단위학교가 요청할 경우 인건비 지출이행 확약서와 입금내역 등 신뢰할 수 있는 문서를 통해 월별 인건비 지급내역을 증명할 수 있다.

다. 수탁기관은 고용계약 위반으로 인한 계약해지 완료 등의 사유가 없으면서 적시에 인건비를 지급하지 않는 등의 임금체불 행위를 엄격히 금한다. 수탁기관은 이러한 행위가 강사의 학생지도 여건을 저해한다는 것에 동의하며, 단위학교와의 계약해지 및 추후 평가감점시 이의를 제기하지 않는다.

5.2.6 **강사의 근로환경**

가. 수탁기관은 근로환경 조성 계획의 적정성 측면에서 강사 인건비 지출이행 확약서와 근로조건 이행 확약서를 작성하며, 이를 단위학교에 제출하여 증빙할 수 있다.

나. 수탁기관은 강사관리계획으로 고용된 강사의 프로그램 운영 지원방안, 대체인력 투입, 인력풀 운영계획을 보유한다.

다. 수탁기관은 교육활동의 지속가능성과 경력인력 양성을 통한 교육서비스의 품질 제고, 고용안정 등을 목적으로 강사 및 근무인력의 이직률을 최소화하기 위한 근로복지에 힘쓴다.

라. 수탁기관은 강사들의 동기부여와 사기진작, 안정적인 고용환경 보장을 위해 관련 보상·근로복지 제도 개선, 민원수리 및 고충상담 등을 지속적으로 진행한다.

마. 수탁기관은 이전 사업자 변경으로 인한 강사 및 지원인력 승계시 고충상담을 통해 근로자의 이직률을 최소화 하도록 노력하며, 관련 증빙문서를 관리·보관한다.

5.2.7 **강사 역량평가**

가. 수탁기관은 학기 중반의 공개수업을 통해 소속 강사의 프로그램 진행 및 관리 역량을 평가

한다. 수탁기관은 평가결과를 바탕으로 해당 강사의 전문적·비전문적 역량을 관리한다.

나. 수탁기관은 소속 강사의 프로그램 관리 역량 차원에서 단위학교에 비치된 교구 및 안전, 수업 후 정리 등 전반적인 시설물 관리 태도를 점검한다. 또한 교육훈련 과정에서 시설물 관리에 대한 유의사항을 필수적으로 전달한다.

5.2.8 강사 교육훈련

가. 수탁기관은 소속 강사에게 방과후학교 교육 프로그램과 관련된 직무훈련을 지원한다.

나. 수탁기관은 소속 강사에게 각 전문 분야에 해당하는 역량강화 훈련을 연 2회 이상 정기적으로 제공한다. 역량강화 훈련은 개별 강사의 전문성을 강화하고, 전문성에 근거하여 방과후학교 운영의 효과성을 개선하는 방향으로 진행한다.

다. 수탁기관은 복무규정 및 안전관리, 성평등 및 인권, 범죄예방 교육 등 교육업무 수행에 필요한 제반교육을 연 1회 이상 실시한다.

라. 교육훈련은 수탁기관 내부교육 또는 외부(위탁)교육 중 선택하여 진행하며, 교육훈련 방식은 다음 중 일부를 포함·결합한다. 내부교육은 수탁기관 자체적으로 개발하거나 유관기관과 공동으로 개발한 교육훈련 프로그램을 활용하고, 3년 이상 방과후학교 교육을 진행한 경력자가 교육과정 운영을 담당한다.

① 현장훈련 또는 직장내교육(OJT; On the Job Training)
② 현장외훈련 또는 직장외교육(Off-JT; Off-the Job Training)
③ 자기개발 교육(SD; Self Development)
④ 집합교육
⑤ 코칭
⑥ e-러닝 교육 등

마. 소속 강사들의 교육훈련 참여 현황은 수탁기관이 직접 작성한 교육일지 또는 정부에서 인가한 법정(전문) 교육 프로그램 수료증을 통해 증빙할 수 있다.

5.2.9 코디네이터 관리

가. 수탁기관은 전부위탁 입찰 등 단위학교의 요청이 있을 경우 강사와 프로그램 수를 고려하여 1인 이상의 전담 코디네이터를 고용한다.

나. 전담 코디네이터는 다음 중 하나 이상의 자격요건을 충족해야 한다. 경력사항은 이전·재직 근무기관이 발급하는 경력증명서를 통해 증빙할 수 있다.

① 방과후학교 전담 코디네이터 경력이 1년 이상이거나 단위학교 소속 보조인력 등 동일한 자격의 근무경력이 1년 이상인 자
② 방과후학교 프로그램 교육경력이 1학기 이상인 자
③ 기타 수탁기관이 자체적으로 검증한 공정한 방식으로 채용되어 수탁기관이 직접 업무 역량을 보증할 수 있는 자

다. 코디네이터의 업무범위는 프로그램 수요조사, 강사 및 수강생 모집업무 보조, 시간표 작성, 수강생 출결관리, 시설·안전관리, 각종 보고를 위한 현황 파악, 나이스방과후학교시스템 및 에듀파인 업무, 만족도 조사, 평가결과 공개, SMS 발송 등 프로그램 운영을 직접 지원

하는 부분으로 한정한다.

라. 수탁기관은 전담 코디네이터가 신입 및 임시(상시) 코디네이터 인력을 교육할 수 있도록 업무매뉴얼을 작성·보유한다.

마. 수탁기관은 기관 내 사무실 또는 단위학교와의 협의를 통해 확보한 공간에서 코디네이터가 상시 근무할 수 있는 장소 및 설비를 마련한다.

5.3 프로그램 관리

5.3.1 프로그램 편성

가. 프로그램 개설과 편성은 단위학교가 실시한 학생 및 학부모 수요조사 결과를 반영한다.

나. 수탁기관은 프로그램 편성 계획 수립시 프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성을 종합적으로 고려한다.

다. 프로그램, 예상인원, 운영기간, 운영시간, 운영횟수는 강사 1인당 적정 수강인원을 고려하여 편성한다. 강사 1인당 적정 수강인원은 최대 20명으로 제한하며, 컴퓨터 실습 등 교육공간이 제한되어 있는 경우에는 단위학교와 협의하여 강사 1인당 수강생 수를 조정할 수 있다.

라. 수탁기관은 특기적성 교육 중 음악, 미술, 체육, 컴퓨터 분야의 프로그램 진행시 이론과 실습을 병행하여 프로그램 내용을 구성한다. 매교시 실습비중 편성은 다음의 기준을 따르며, 여타 특기적성 프로그램은 해당 기준을 준용하여 자체적인 실습시간을 편성한다.

① 음악, 미술, 체육은 수업시간 및 내용의 50% 이상을 실습으로 구성

② 컴퓨터 분야 수업시간 및 내용의 70% 이상을 실습교육으로 구성

③ 상한선 이상의 구체적인 수치는 수요조사 결과를 바탕으로 단위학교와 협의하여 결정하고, 해당 내용은 계약서에 명시

마. 수탁기관은 실습교육이 포함된 프로그램에 참여하는 학생들에게 적정 수준의 1:1 개인지도 또는 소그룹지도 시간을 보장한다.

바. 개인지도 및 소그룹지도의 적정 시간은 {(1교시×1/2)×(1/수강생수)} 용례를 참고하여 설정하며, 실습시간의 단위는 분(分)으로 한다.

사. 개인지도 및 소그룹지도 시간은 프로그램 특성에 따라 교시별, 주차별, 월별로 나누어 배정할 수 있다. 배정된 시간은 프로그램 특성에 따라 적절한 시기에 활용하며, 편성 예시는 다음과 같다.

① 교시별 배정 : 1교시를 40분으로 편성하고 실습시간이 20분, 1반당 인원인 10명일 경우에는 매교시 학생 한 명당 2분 이상의 1:1 지도시간을 편성

② 주차별 배정 : 동일한 수업을 주5일 진행할 경우 학생 한 명당 1주일 10분의 1:1 지도시간을 편성

③ 월별 배정 : 동일한 조건에서 4주간 수업을 진행할 경우 학생 한 명당 1개월 40분의 1:1 지도시간을 편성

아. 수탁기관 자체적으로 프로그램별 1인 이상의 보조강사(멘토, 실습인턴 등) 활용이 가능한 경우에는 단위학교와 협의하여 위와 상응하는 수준의 개인지도 및 소그룹지도 시간을 확보한다.

자. 수탁기관은 개인별·수준별 맞춤형 프로그램을 편성 및 진행한다. 동일한 성격의 프로그램을 수강생 특성 및 수준에 따라 분반할 경우, 분반 방식은 단위학교의 수요조사 결과와 학교운영위원회의 심의(자문) 내용에 기초한다.

차. 수탁기관의 추가적인 수준조사 및 성향조사가 필요할 경우에는 해당 활동에 대한 조사 및 예산 계획을 수립한 후 계약서에 반영한다.

카. 수탁기관은 복수의 특기적성의 세부 분야를 결합한 패키지 형태의 프로그램을 제공하여 서비스의 다양성을 학생들의 교육경험 확대를 지원한다. 패키지 구성 예시는 다음과 같으며, 세부 내용은 수탁기관과 단위학교의 협의를 통해 결정한다.

① 주5일 프로그램으로 공예미술, 영어요리, 음악줄넘기, 독서토론, 기악연주 등을 번갈아 편성

② 주3일 프로그램으로 오케스트라, 공예미술, 생활체육을 번갈아 편성

타. 수탁기관은 시간 선택형 프로그램 편성으로 학생 및 학부모의 시간선택권을 확대한다.

파. 수탁기관은 프로그램 편성 후 각 프로그램별 운영계획서를 구체화하여 단위학교 또는 학교운영위원회에 제출한다. 프로그램 운영계획서에는 다음의 내용을 포함한다.

① 학기(또는 방학기간) 학습목표

② 주차별 학습목표 및 내용

③ 주차별 교보재 활용계획

④ 학습내용 이행을 위한 예산 계획

⑤ 프로그램 품질 관리 계획

⑥ 공개수업 및 모니터링 계획

⑦ 학생 개인별 중간평가 및 사후평가 계획

5.3.2 **수강생 관리**

가. 개별 참여학생들의 프로그램 참여 현황에 대한 중간보고를 단위학교에 제공하고, 해당 내용의 피드백 결과를 프로그램 종료 후 사후보고와 함께 제출한다.

나. 중간보고는 해당 프로그램의 운영기간을 기준(법정공휴일을 제외)으로 1/2이 지난 시점에 중간보고서의 형태로 작성하여 단위학교 또는 학교운영위원회에 제출한다.

다. 중간보고서는 공개수업 내용 및 결과를 참고하여 작성할 수 있으나, 개별 수강생에 대한 프로그램 참여현황이 추가적으로 포함되어야 한다. 중간보고서에 필수적으로 포함되어야 하는 내용은 다음과 같다.

① 당초 운영계획 대비 진도율

② 당초 운영계획 대비 목표 달성 현황

③ 전체 수강생의 출결사항

④ 추후 일정계획 및 운영개선 방안

⑤ 개별 수강생의 프로그램 참여 태도 및 개선방안

⑥ 개별 수강생의 프로그램 참여 성과 및 개선방안

라. 수탁기관은 출결관리 결과를 바탕으로 학부모에게 참여학생의 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

마. 수강생을 대상으로 교사에 대한 예의 및 수업참여 태도를 수시 지도한다.
바. 수강생들에게 프로그램 운영에 따르는 안전지도 및 안전예방교육을 수시로 실시한다.

5.3.3 교보재 준비

가. 수탁기관은 교재와 교구의 가격을 고려하여 적절한 교보재 활용계획을 수립한다.
나. 프로그램 운영에 활용되는 교재는 프로그램별 수준에 따라 수탁기관이 자체적으로 개발한다.
다. 수탁기관이 외부교재를 사용해야 할 경우에는 단위학교의 협조를 얻어 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 결정한다.
라. 외부 교재가 필요한 경우 수탁기관은 「출판문화산업 진흥법」에 의거하여 신고된 출판사의 도서를 사용하며, 공표된 저작물을 활용할 때에는 「문체부 유권해석(2010/08/03)」 내용에 따라 학교교육 목적에 국한하여 사용한다.
마. 교재는 학생들의 개별구입 또는 공동구매를 원칙으로 하며, 수탁기관은 단위학교 및 수강생, 학부모와의 협의를 거쳐 수강료 중 도서구입비 항목으로 지정된 교재구입비용을 청구할 수 있다. 단, 국세청에 도서판매업으로 사업자등록을 완료한 수탁기관에 한하여 도서를 판매한다. 교재 판매를 위한 강좌 개설 및 교재 강매 등 학생들의 선택권을 제한하는 행위는 진행하지 않는다.
바. 실습수업에 활용하는 악기, 미술용품, 체육용품 등 교구는 수탁기관이 자체적으로 보유한다. 다음의 경우에는 단위학교와 협의하거나 외부 물품대여업체와 계약하여 교구를 조달할 수 있다.
   ① 단위학교가 이미 보유하고 있으며, 매교시 운반 및 보관이 어려운 용품
   ② 교구 구매비용이 과도하게 높거나 구매시 감가상각으로 인한 손실이 큰 용품
   ③ 수강생이 개인적으로 보유하고 있거나 휴대해야 하는 용품
   ④ 수강료에 포함되어 있지 않은 기타 소모적인 용품

5.3.4 운영시간

가. 수탁기관은 학기 중과 방학 중에 방과후학교 교육을 운영할 수 있으며, 운영기간 및 시간은 수강생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정한다.
나. 운영시간은 일반적으로 다음의 시간 내로 조정하되, 단위학교가 자율적으로 결정한 운영시간을 반영하여 조정할 수 있다.
   ① 학기 중 : 주중 13~17시, 토요일 9~13시
   ② 방학 중 : 주중 9~14시, 토요일 9~13시
다. 방과후학교는 토요일 및 휴업일에도 운영 가능하며, 세부 사항은 단위학교와의 협의 하에 결정한다. 소속 강사의 추가 근무시간 및 수당은 계약서에 명시한다.
라. 수업시간은 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 부합하도록 조절하여 운영하되, 초등학교의 경우 일반적으로 1회 활동 기준 1교시를 40분으로 배정한다.
마. 프로그램의 특성상 연속 수업이 필요할 경우 10분 이상의 쉬는 시간을 두고 수업시간을 편성한다.

5.3.5 단위학교 특성 반영

가. 방과후학교 교육 프로그램을 구체화하고 운영하는 과정에서 단위학교와 교원들의 의견을 청취하는 협의체 및 간담회를 최소 한 학기에 1회 이상 정기적으로 개최한다.

나. 수탁기관은 단위학교와 프로그램 운영의 연계성을 강화하기 위해 프로그램 운영과 직접적으로 관련된 학교의 행정업무를 일부 지원한다. 단, 지원범위와 내용은 계약서에 명시하며 프로그램과 간접적으로 관련된 행정업무는 지원하지 않는다.

5.4 회계 관리

5.4.1 회계 관리방식

가. 수탁기관 법인격에 맞는 회계기준에 따라 자체적인 회계 관리체계를 갖추고 있으며, 단위학교 또는 관할 교육청의 요청이 있을 경우 이를 증명할 수 있다.

5.4.2 강사료 산정

가. 수탁기관은 월별 수강생 1인당 예상 수강료를 근거로 강사료를 산출한다. 월별 1인당 예상 수강료는 강사료·도서구입비·재료구입비·수용비로 구성되며, 전년도 금액을 기준으로 참여 인원 수 등을 고려하여 산출한다.

나. 수탁기관은 수강료 구성항목 중 강사료를 대상으로 단위학교와 계약을 체결한다.

다. 수탁기관은 단위학교가 요청할 경우 프로그램 성격을 반영하여 도서구입비, 재료구입비, 수용비 산출내역 작성을 지원할 수 있으며, 단위학교가 해당 비용을 수강료 내에서 통합 징수하여 프로그램의 원활한 운영을 지원한다는 점을 이해하고 있다.

라. 수탁기관이 기 운영하는 프로그램은 계약 시점을 기준으로 학교환경, 지역여건, 입찰특성 등을 고려하여 기존 강사료의 적정성을 검토·조정한 후, 학교운영위원회 심의를 거쳐 강사료를 산정한다. 신설 프로그램의 강사료 산정에는 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 신설 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려한다.

마. 강사료는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤으로 구성되며, 각 항목의 산출내역은 행정안전부 예규 제330호의 「입찰 및 계약 집행기준 제2장 예정가격 작성요령 제5관」에 근거하여 작성한다.

바. 강사료는 수탁기관과 단위학교의 협상을 통해 최종적으로 결정한다. 단위학교 및 학생, 학부모와의 합의가 이루어졌다면 수탁기관의 강사료는 교육청에서 학교 내부강사를 중심으로 마련한 강사료 가이드라인을 따를 의무가 없다.

사. 수탁기관의 강사료 환불 사유 및 기준은 단위학교 자체적으로 정한 환불 규정에 따른다.

아. 수탁기관의 강사료 산정 방식 및 항목별 비율 기준은 아래와 같으며, 프로그램의 특성에 따라 조정할 수 있다. 강사료 산정의 단수 정리기준은 단가의 경우 소수점이하 반올림, 금액은 소수점이하 절사, 총액은 천원미만을 절사한다.

5.4.2.1 인건비

가. 수탁기관은 해당 기관에 소속되어 방과후학교 교육 프로그램을 운영하는 강사 및 사무국 직원 등에게 정기적인 인건비를 지급한다.

나. 인건비에는 강사의 강의대가를 포함한 퇴직금, 법정보험료(본인부담금) 및 제수당이 포함되어 있으며, 기성대가지급 시 지출증빙자료를 제출한다.
다. 수탁기관은 수강생 1인당 월별 확정강사료의 85% 이상을 강사의 인건비로 지급한다.
라. 수탁기관은 전년도 강사 인건비 또는 유사한 프로그램을 운영하는 인근 학교의 강사 인건비를 인건비 산정의 주요 기준으로 활용한다. 인건비 지급액은 강사에게 배정한 수업시수, 학력과 경력사항 등을 반영하여 조정한다.
마. 수탁기관은 전년도 인건비를 기준으로 강사 인건비를 산정할 경우 소비자물가상승률을 반영하여 인상하며, 최종적인 인상률 또는 인상금액은 계약 이전에 결정한다. 계약기간 내에는 강사료 고정 등으로 인해 물가상승률을 이유로 인건비를 중간 인상하지 않는다.
바. 수탁기관이 경력사항 및 참조기준 등이 부재하여 시간당 최저임금을 기준으로 인건비를 지급할 경우에는 강사의 수업시간과 수업준비시간을 포함하여 인건비지급확약서를 작성한다.
사. 수탁기관은 제안서 및 계약서에 명시한 인건비지급확약서 내용을 준수하지 않을시 부정당업자 제재 및 계약해지의 사유가 될 수 있음에 동의한다.

5.4.2.2 **경비**

가. 수탁기관은 단위학교와의 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수 및 교육훈련비, 임차료, 기타 프로그램 운영에 필요한 비용을 경비로 활용한다.
나. 수탁기관은 확정강사료에서 충분한 강사 인건비를 보장하기 위해 불필요한 경비 지출을 최소화한다.
다. 수탁기관은 강사가 일정금의 고정급을 받는 등 특수한 경우에 한하여 경비에서 인건비성 항목을 지출할 수 있다. 해당 사유는 서면으로 작성하여 증명할 수 있으며, 이 경우 위탁계약 체결 이전에 단위학교와의 협의를 완료한다.
라. 수탁기관은 임차료 활용범위를 프로그램 운영 및 강사 연수에 필요한 회의실·교육시설 임차료, 교보재 보관을 위한 창고 임차료 등으로 제한한다. 수탁기관의 일상적인 행정업무를 위한 사무실 임차료 등은 일반관리비에 포함되므로 경비 항목에서 지출하지 아니한다.
마. 수탁기관은 교통편이 제한된 농어촌 지역 강사에게 경비 중 출장비 등의 형태로 교통비를 지원할 수 있다.

5.4.2.3 **일반관리비**

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 프로그램 운영을 위해 기관의 유지에 소요되는 관리활동 비용을 일반관리비로 산정한다.
나. 일반관리비는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」및「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령에 근거하여 강사료 원가에서 인건비와 경비를 합산한 금액의 6% 내에서 반영한다.
다. 수탁기관의 일반관리비 항목에는 임원 및 사무실 직원의 급료, 제수당, 퇴직급여충당금, 복리후생비, 여비, 교통·통신비, 수도광열비, 세금과 공과, 지급임차료, 감가상각비, 운반비, 차량비, 연구개발비, 보험료 등이 있다.

라. 일반관리비 항목의 임원은 기관의 관리활동을 담당하는 인력을 의미하며, 사무실 직원은 방과후학교 교육 프로그램 운영에 간접적으로 관여하는 사무담당 인력을 지칭한다.
마. 일반관리비 항목의 보험료는 수탁기관이 안전사고 처리에 대비하여 가입하는 영업배상책임보험, 법정보험료 지급에 따르는 사업자 수수료 등을 의미한다.

5.4.2.4 이윤

가. 수탁기관의 영업이익은 산출내역서에 표기되는 이윤을 의미하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미한다.
나. 이윤은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」및「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령에 근거하여 강사료 원가에서 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10% 내에서 반영한다.

5.5 시설 및 장비 관리

5.5.1 교육시설

가. 수탁기관은 학교의 교육시설을 활용하여 방과후학교 교육 활동을 진행한다.
나. 수탁기관은 컴퓨터 및 악기, 운동용품 등 단위학교에서 실습실과 그에 해당하는 장비를 기 보유하고 있는 경우 단위학교와의 협의와 계약에 의거하여 해당 시설을 활용할 수 있다.
다. 단위학교 외부의 지역사회 시설을 이용해야 하는 프로그램(수영, 골프, 제과제빵 등)에 대해서는 학교장과 지역사회 시설의 기관장이 협의를 완료한 시설을 활용한다.
라. 외부시설을 방과후학교 교육 운영공간으로 활용할 경우 수탁기관은 학교의 협조를 얻어 이동수단, 귀가지도 등 학생들의 안전을 위한 세부계획을 수립한다. 해당 계획은 학교운영위원회의 심의(자문)를 거친다.

5.5.2 사무 및 강사훈련 시설

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 관련 행정지원에 필요한 사무시설과 공간을 자체적으로 보유하고 있다.
나. 소속 강사의 교육훈련은 사무시설 이외 기관 내 별도의 공간에서 실시한다. 교육훈련을 외부 교육기관에 위탁·파견을 통해 진행할 경우 기관 내 교육훈련 공간 확보는 필수적이지 않다.

5.5.3 교보재 관리시설

가. 수탁기관은 기관의 사무실 및 별도로 임차한 창고에 프로그램 운영에 요구되는 교보재를 보관한다.
나. 프로그램 교보재를 외부 기관에서 임차하여 활용할 경우, 관리 기준은 해당 계약서에 따른다.
다. 프로그램 교보재 중 신체접촉 등이 빈번한 교보재의 경우는 교보재 사용 전 세탁, 소독 등을 통해 위생적으로 관리하며, 관련 소독·청소일지를 교보재 담당자의 책임하에 작성하여

보관한다.

라. 사용 중 부상의 위험이 예상되는 교보재는 정상 작동 상태를 유지할 수 있도록 정비하고, 관련 수리·관리일지를 교보재 담당자의 책임하에 작성하여 보관한다.

5.6 안전 관리

5.6.1 안전계획 및 보험가입

가. 수탁기관은 프로그램 운영에서 발생할 수 있는 위험요소를 사전에 확인하여 운영매뉴얼을 통해 관리한다.

나. 수탁기관은 단위학교과의 협의를 통해 안전공제회의 사고 보장이 어려운 경우, 방과후학교 교육 중 교내외 안전사고에 대비하여 민간보험(영업배상책임보험)에 가입한다. 가입방식 및 보장은 수탁기관의 경영특성과 프로그램 내용에 따라 달라질 수 있다.

다. 수탁기관은 관련 보험료를 기간에 따라 일할계산하여 수강료 내 경비항목에 포함한다. 단위학교의 별도 보험가입 내역이 있다면 상호 협상하여 비용을 조정할 수 있으며, 강사의 보험료는 강사료에 포함한다.

라. 수탁기관은 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고에 즉각적으로 대응하고, 대응결과에 대한 보고서를 간략히 작성하여 단위학교 또는 학교운영위원회에 제출한다. 사고대응 보고서에 포함되는 내용은 다음과 같다.

① 사고일자
② 사고경위
③ 사고경과
④ 양적·질적 대응내용
⑤ 학부모 및 담임교사에게 고지 일정
⑥ 유사 사고 예방을 위한 개선방안
⑦ 보험 등 처리진행 상황

마. 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 진행되는 교육활동의 경우에는 수탁기관의 감독 하에 안전관리 계획 및 결과를 정기적으로 단위학교에 보고한다.

5.6.2 정보 보호 및 관리

가. 수탁기관은 소속 강사 및 사무관리 인력을 대상으로 보안교육을 실시하고, 보안서약서를 수령하여 보안관리에 대한 책임을 부여한다.

나. 수탁기관은 개인정보보호 관계법령에 따라 방과후학교 교육 프로그램에 참여하는 강사, 수강생 및 학부모, 교사 등의 개인정보 수집 및 이용에 대한 개인정보활용동의서를 수령한다.

다. 수탁기관은 학생의 교육참여 현황 및 수준 등이 프로그램 관리 이외의 용도로 활용되지 않도록 철저히 관리한다. 단위학교의 요청으로 외부에 제출해야 할 사유가 있다면 단위학교와의 협의 하에 정보제공 범위를 결정한다.

5.7 서비스 품질 관리

5.7.1 모니터링 및 평가

가. 수탁기관은 [4.2.1 프로그램 운영 관리]에 근거한 공개수업 진행 이외에도 [5.3.2 수강생 관리] 기준에 따라 중간평가, 사후평가, 개선계획 등을 수립한다.

나. 수탁기관은 단위학교의 프로그램 운영평가, 수요자 만족도 조사 등 방과후학교 교육 운영 관련 모니터링 및 평가에 적극적으로 협조한다.

다. 단위학교의 정기적인 평가 항목은 프로그램 운영공개 평가, 만족도 조사, 자체점검으로 구성되며, 방과후학교 교육 평가 및 수요자 만족도 조사 양식은 이 **표준**의 「부속서 D」를 참고한다.

① 프로그램 운영공개 평가 : 수강생·학부모·교사가 학기 1회의 공개수업 참석을 통해 프로그램의 준비, 전개, 정리, 만족도 분야를 평가

② 만족도 조사 : 교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등을 중심으로 교육활동내용 및 구성에 대한 수요자의 만족수준을 평가하며, 수강생을 대상으로 하는 프로그램 및 강사 만족도 조사와 수강생·학부모·교사가 공동으로 참여하는 연간 운영 만족도 조사로 구분

③ 자체점검: 단위학교가 교육계획, 운영개선, 예산확보 및 집행, 강사모집, 학습 계획 등을 종합하여 연 1회 평가

라. 단위학교는 「부속서 D」의 ①번 규격에 따라 수탁기관의 서비스 품질에 대한 종합평가 점수를 채점한다. 종합평가 세부사항은 다음과 같다.

① 평가주체는 총 5인이며, 단위학교 및 학교운영위원회 관계자 4인과 수탁기관 관계자 1인으로 구성한다.

② 종합평가 점수는 최고점 1인과 최저점 1인을 제외한 3인의 평균점수로 최종 확정한다.

③ 최종 평가점수에 근거한 종합평가 등급 및 판정은 다음과 같으며, 종합평가 A~D 등급은 “적격”으로, E~F는 “보완”으로 판정한다.

종합평가 환산점수	90점 이상	85점 이상 ~90점 미만	80점 이상 ~85점 미만	75점 이상 ~80점 미만	70점 이상 ~75점 미만	70점 미만
등 급	A(탁월)	B(우수)	C(양호)	D(보통)	E(미흡)	F(불량)
판 정	적 격				보 완	

④ 종합평가 결과 “보완” 등급 판정을 받은 수탁기관은 지적받은 항목에 대한 개선의견을 자체적으로 작성하여 보유한다. 해당 수탁기관이 추후 동일한 단위학교의 방과후학교 민간위탁에 지원할 경우 개선의견과 개선 증빙자료를 추가로 제출한다.

5.7.2 환류체계 및 품질개선

가. 수탁기관은 평가결과를 단위학교에 제공하여 학교 홈페이지 등을 통해 관련 내용이 공지될 수 있도록 지원한다. 단, 평가결과의 최종정리 및 홈페이지 게시 등 행정사항은 단위학교에서 직접 진행한다.

나. 수탁기관은 추후 입찰 및 계약진행시 평가내용에 대한 개선사항을 반영하고, 해당 개선

사항을 제안서와 계약서에 포함시킨다.

5.7.3 서비스 품질 관리의 기대효과

가. 수탁기관은 방과후학교 교육 서비스 수행 표준에 따라 서비스 품질을 관리한다. 이 표준이 규정하는 서비스 수준을 준수하거나 해당 내용이 인증된 수탁기관에서 방과후학교 교육을 진행할 경우 최소 동일한 수준 이상의 서비스 품질을 보장받을 수 있다.

나. 서비스 품질 관리 기준은 프로그램 편성시 수탁기관이 설정한 교육목표(도달수준 등)를 근거로 한다. 단위학교, 수강생 및 학부모가 확인할 수 있는 예시분야별 기대효과는 다음과 같으며, 예시분야는 교육부에서 규정하는 6개의 특기적성 유형 중 기타 분야를 제외한 5개 분야를 대상으로 한다.

① 음악 관련

프로그램을 통해 연습한 곡을 해당 악기로 능숙하게 연주할 수 있다, 새로운 악보를 스스로 이해하여 연주할 수 있다, 유사한 악기 연주에 자신감을 가질 수 있다, 등

② 미술 관련

정물을 보고 스스로 소묘에 필요한 음영 및 색상을 확인할 수 있다, 프로그램을 통해 익힌 회화기술을 활용하여 스케치와 채색을 완성할 수 있다, 등

③ 체육 관련

프로그램에서 학습한 종목의 운동경기에 참여할 수 있다, 해당 종목의 경기규칙을 이해하고 적용할 수 있다, 주기적인 운동과 신체에 대한 이해로 적극적인 건강관리를 할 수 있다, 유사한 운동 종목 학습에 자신감을 가질 수 있다, 등

④ 컴퓨터 관련

프로그램에서 학습한 기술로 직접 프로그래밍을 할 수 있다, 학습한 소프트웨어를 응용하여 기타 교과 및 비교과 학습에 요구되는 컴퓨터 문서 및 파일을 작성할 수 있다, 등

⑤ 독서논술 관련

자신의 생각을 논리적으로 표현할 수 있다, 자신감 있는 글쓰기 습관을 체득할 수 있다, 독서한 책에 대한 독후감을 스스로 작성할 수 있다, 프로그램에서 학습한 토론기술을 활용하여 자유 독서토론을 진행할 수 있다, 등

5.7.4 윤리조항 이행

가. 수탁기관은 아래의 행위를 엄격히 제한하고 있으며, 이를 의도적으로 위반할 경우 수탁기관 선정과정에서 감점 또는 계약해지 등의 조치에 순응한다.

① 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 행위

② 강사료 미지급 등 강사와의 고용계약 미이행 등 노동관계 법령 위반 행위

③ 부정당업자 제재에 의해 입찰 참가자격이 제한된 시기에 계약을 체결하는 행위

④ 부적격업체로 제재기간 동안 계약을 체결하는 행위

⑤ 영업정지 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위가 일시 중지된 시기에 계약을 체결하는 행위

⑥ 법령에 의한 인·허가 등 자격요건을 갖추지 않은 채 계약을 체결하는 행위

⑦ 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록 또는 납세번호를 부여받지 않은 채 계약을 체결하는 행위
⑧ 기관대표가 단위학교 장의 직계 존·비속 및 배우자인 경우 체결하는 계약
⑨ 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약

해 설

이 해설은 방과후학교 교육 서비스 단체표준의 본체 및 부속서에 대한 이해를 돕고자 표준의 제정 취지 및 경위 등을 기술한 것으로서 표준의 일부가 아님을 밝힌다.

1. 제정의 취지

방과후학교 교육은 정규교육 시간 이외에 학생들의 창의활동을 장려하고 사교육 부담을 경감하기 위해 전국 17개 시도에 걸쳐 광범위하게 시행되고 있는 제도이다. 이 단체표준의 제정시점을 기준으로 최근 3년간(2014~2016년) 전국 초등학교의 99% 이상이 방교후학교 프로그램을 실시하고 있으며, 동기간 평균 80.6%의 초등학교 방과후학교 프로그램이 교원이 아닌 외부강사에 의해 위탁 운영되고 있다. 더불어 방과후학교의 확대 필요성과 관련 정책지원으로 인해 소규모 방과후학교 민간위탁 용역에 참여하는 영리·비영리 사업자가 지속적으로 증가하고 있다.

이러한 추세는 불규칙적인 서비스 수준과 방과후학교 민간위탁 시장의 과열 경쟁 현상으로 이어져 저가 경쟁과 질 낮은 서비스를 초래할 가능성이 높다. 나아가 단위학교·수강생·학부모의 불만과 서비스 신뢰저하의 원인을 제공함으로써 전체 방과후학교 교육 민간위탁 사업자에게 피해를 주고 있다.

따라서 본 단체는 부실한 방과후학교 교육을 예방하고 불규칙한 민간위탁 서비스 수준을 표준화함으로써, 서비스의 전문성과 단위학교, 수강생, 학부모의 만족도를 제고할 수 있는 기반을 조성하기 위해 방과후학교 교육 서비스의 단체표준을 제정하게 되었다.

2. 제정 경위 *추후 일정에 따라 수정

한국사회적기업진흥원은 방과후학교 수탁기관의 증가와 방과후학교와 관련된 사회적 경제의 이슈가 확대됨에 따라「방과후학교단체표준추진단(가칭)」을 구성하고 표준적인 서비스 수준을 규정하고자 하였다. 이에 2017년 7월 28일 공공조달 분야의 전문 연구기관인 한국조달연구원과 단체표준 제정을 위한 연구용역계약을 체결하였고, 이후 방과후학교 교육 서비스 단체표준을 인증할「방과후학교단체표준추진연합회(가칭)」가 설립되었다. 2017년 7월 26일 1차 단체표준 제정을 위한 1차 협의회가 시작된 이후, 2017년 11월까지 약 4개월 동안 3차례의 공청회와 4차례의 협의체 회의를 거쳐「방과후학교 교육 서비스 단체표준(안)」을 작성하였다. 이어 201×년 ×월 ×일 중소기업중앙회에 이 단체표준을 등록 신청하였다. 이후 중소기업중앙회의 서류검토 및 심의를 통해 단체표준(안)이 확정되었고, 201×년 ×월 ×일을 기준으로 본 단체표준은 한국표준협회의 인증을 받은 정식 단체표준(표준번호 SPS-XXXX-0000-0000)으로 등록되었다.

3. 제정 방향

일반적인 서비스 단체표준 또는 서비스에 대한 KS 인증은 프로세스, 기반구조, 교육훈련이 독립적인 문서로 구성되어 있다. 서비스 업종 중 이와 같이 3가지 유형으로 세분화된 표준 문서를 보유한 분야는 콜센터서비스, 상조서비스, 고속국도통행료수납서비스 등 산업적 성숙도가 높거나 정부 및 공공기관과 같이 단일기관이 불특정 다수의 국민에게 제공하는 경우이다.

반면 방과후학교 교육 서비스는 현재 상대적으로 산업적 성숙도가 높지 않고, 다양한 법인격의 법인과 개인이 공급시장에 혼재되어 있기 때문에 프로세스, 기반구조, 교육훈련을 망라하는 종합적인 단체표준을 제정하는 것이 적합하다. 또한 본 표준은 일차적으로 방과후학교 교육 서비스 공급기관에 대한 인증을 목표로 하는 관계로 단일한 표준문서를 통해 전체적인 서비스 수준을 가늠할 수 있도록 지원하는 것이 효과적이다.

상술한 내용을 바탕으로 본 표준은 방과후학교 수탁기관이 적합한 서비스 제공절차(프로세스) 내에서 적격한 제공요건(기반구조)을 준수할 경우 제시한 수준 이상의 서비스 품질(교육성과)을 보장할 수 있고, 이러한 과정이 선순환 구조를 형성하는 방향으로 구성되었다. 먼저, 서비스 프로세스를 소개하는 제공절차 단계에서는 교육계획의 수립에서 교육이행 과정까지의 표준적인 수행단계, 구체적인 프로그램 구성 기준 등을 규정한다. 이어 서비스 기반구조에 해당하는 제공요건 단계에서는 교육 콘텐츠 구성(형식 및 제도), 강사의 역량 및 안정적·효과적 교육 이행을 위한 설비와 시설 등에 대한 요구조건을 명시하고 있다. 마지막으로 성과평가 단계에서는 서비스 품질 관리의 일환으로 상시모니터링과 표준적인 평가체계를 통해 교육 서비스 제공결과 및 개선방안 도출·활용방안을 제시하고 있다. 본 표준은 이러한 표준문서 구성체계를 통해 서비스 공급기관의 관점에서 초등학교 특기적성 프로그램을 대상으로 한 방과후학교 교육 민간위탁의 표준적인 절차와 기준 설정에 기여하고자 한다.

(문서정보) 배포일자: 2017년 10월 31일, 작성기관: 한국조달연구원