

# 『고성군 노인요양시설』 위·수탁협약서

## 위탁현황

- 위탁시설 : 고성군치매전문요양원
- 위탁기간 : 2018.1.1. ~ 2022.12.31.(5년)
- 수탁법인 : 사회복지법인 해광



고 성 군  
(행복나눔과)

# 고성군노인요양시설 위·수탁 협약서

고성군 사무의 민간위탁 관리 조례 제8조에 따라 고성군 노인요양시설을 위·수탁 운영함에 있어 고성군수를 "위탁자" (이하 "위탁자" 이라 한다)라 하고, 사회복지법인 해광(대표:박수진)을 "수탁자" (이하 "수탁자" 이라 한다)라 하여 다음과 같이 약정한다.

제1조(목적) 이 협약은 고성군 노인복지시설 설치 및 운영 조례에 의하여 "위탁자"가 설립한 고성군치매전문요양원의 효율적 운영을 위하여 "수탁자"에게 위탁하는 사업의 내용 및 필요한 사항의 규정을 정하고 준수토록 한다.

제2조(위탁운영시설 및 사업) ① "위탁자"는 "수탁자"에게 다음 시설의 운영을 위탁한다.

## ○ 위탁시설 현황

시설명	소재지	이용정원 (명)	시설 연면적	비고
고성군치매전문요양원	경남 고성군 고성읍 남포로 79번길 125	64	1727.28㎡	

○ 장비, 비품, 입소자 현황은 별도로 목록 작성 인계·인수한다.

② "수탁자"는 위탁받은 시설의 운영을 위해 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 「노인장기요양보험법」에 따른 노인성 질환으로 요양이 필요한 노인 등 입소시켜 급식과 요양, 그 밖에 일상생활에 필요한 편의 제공
2. 입소자의 건강유지, 여가선용 등 노인복지증진에 관한 상담과 지도
3. 그 밖에 노인복지증진에 필요한 사항

③ 세부사업은 다음과 같다.

1. 입소자의 생활의욕 증진도모, 건강상태 유지를 위한 조치



2. 입소자에 대한 상시보호, 치매노인은 치매 정도에 따라 분리보호
3. 거동이 불편한 와상 노인의 욕창예방과 재활치료 등
4. 입소자 등을 위한 진료기관과 긴밀한 협조체계 유지
5. 기타 요양 등을 위하여 필요한 사항

제3조(위탁기간 등) ① 본 시설의 위탁기간은 2018년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지로 한다.

② "수탁자"는 위탁기간을 연장하여 재계약하고자 하는 경우, 위탁기간 만료 3개월전까지 위탁사무 처리에 관한 평가를 실시하여 위원회의 심의를 거쳐 연장여부를 결정해야 한다.

③ 위탁운영 및 해약을 이유로 "수탁자"는 "위탁자"에 대하여 본 시설 재산 연고권, 매수권, 손해배상·부당이득 반환권을 주장할 수 없다.

제4조(시설관리 및 운영방법) ① "수탁자"는 수탁사무의 처리에 있어 법령을 준수하고 공익성을 유지하면서 선량한 관리자로서 성실하게 의무를 다하여야 한다.

② "수탁자"는 "위탁자"의 승인 없이 시설 및 구조를 변경하거나 훼손하였을 때에는 원상복구 또는 그 손해에 상당하는 금액을 "위탁자"에게 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고로 발생한 때에는 그러하지 아니 한다.

③ 기본설비 및 장비·비품 등의 유지 보수는 "수탁자"가 하며 시설물 기능별 유지관리는 유자격자가 하여야 한다.

④ "수탁자"는 수탁시설을 관리함에 있어서 사회복지사업법, 전기사업법, 액화석유가스안전관리 및 사업법, 보일러 관리법, 소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률, 공공기관의 방화관리에 관한 규정 등 개별법상의 안전관리 규정을 준수하여야 한다.

⑤ "수탁자"는 사회복지사업법 제36조 및 동법시행규칙 제24조에 의거 시설운영위원회를 구성하여 시설종사자의 근무환경개선, 입소자 서비스 향상 등에 힘써야 한다.

- 제5조(위탁조건) ① "수탁자"는 건물 및 각종설비와 장비의 총 가액을 기준  
한 화재보험, 영업배상책임보험, 인적피해에 대한 보험 등을 "위탁자"의 명  
의로 가입하고 그 증서 원본을 "위탁자"에게 즉시 제출하여야 한다.
- ② "수탁자"가 수탁기간 중 운영에 필요한 비품 등의 매입 또는 기증 등으  
로 취득한 모든 재산은 "위탁자"에게 귀속된다.
- ③ "수탁자"는 "위탁자"의 사전승인 없이 임의로 시설의 변경 또는 증·개축  
할 수 없으며, 시설을 증·개축할 때에는 "위탁자"의 승인을 받고 준공 즉시  
준공조서와 함께 "위탁자"에게 시설물 일체를 기부채납 하여야 한다.
- ④ "수탁자"는 수탁 관리하는 시설 (건물, 장비, 설비 및 집기포함)에 대하  
여 제3자에게 권리의 설정, 전매, 전대, 재 위탁 할 수 없다.
- ⑤ 입소자 복지향상과 시설물의 효율적인 관리운영을 위해 시설물의 개·보  
수가 필요할 때에는 "위탁자"의 승인을 받은 후 개·보수 하여야 하며, "위탁  
자"는 필요시 비용의 일부 또는 전부를 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다.
- ⑥ "수탁자"는 시설을 운영함에 있어 시설 내에서 특정 종교 활동을 할 수  
없으며, 이용자 및 종사자에 대하여 종교적 차별을 해서는 안 된다.
- ⑦ "수탁자"는 대외적인 명칭사용 및 홍보지를 발행할 시에는 반드시  
"고성군치매전문요양원"이란 명칭을 사용해야 한다.
- ⑧ "수탁자"는 제2항 및 제3항의 규정에 의하여 "위탁자"에게 귀속된 재산에  
대하여 위탁기간 종료시 기부채납에 따른 무상사용 등 어떠한 권리도  
주장할 수 없다.
- ⑨ "수탁자"는 다음 각 호에 해당하는 경우 반드시 "위탁자"의 승인을 얻어야  
한다.

1. 시설의 세부운영규칙
2. 직제 및 정원의 책정과 변동 등에 관한 사항
3. 익년도 예산편성 및 사업계획서 (매년 회계연도 개시 5일전까지 "위탁  
자"에게 제출)
4. 회계결산서 제출
5. 입소내용 등



⑩ "수탁자"는 시설을 위탁 운영하기 위해 협약(계약)하면서 부족시설 및 비용을 구입, 설치하고 "위탁자"에게 기부채납 한다.

⑪ "수탁자"는 위탁받은 재산에 대하여 선량한 관리의무를 다하여야 하며 건물 등에 대한 유지관리 및 보수에 따른 일체의 비용을 부담하여야 한다.

⑫ "수탁자"는 요양시설 운영에 따른 부족한 운영비는 법인의 지원금 또는 후원금(기부금), 기타 수익금 등으로 충당하여야 한다.

제6조(보조금의지급) ① "위탁자"는 보조사업의 지원기준에 따라 "수탁자"에게 시설운영에 소요되는 비용을 예산의 범위 내에서 보조할 수 있다.

② "수탁자"는 지급된 보조금을 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률과 고성군 보조금관리 조례에 의거 성실하게 집행하여야 하며, 목적사업외의 용도에 사용할 수 없다.

③ "수탁자"는 보조금 수령시 법인 명의 통장을 개설하여 별도 관리 한다.

④ "수탁자"는 보조금을 목적 외 사용시는 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제7조(보조금정산) ① "수탁자"는 보조사업 완료시 지체없이 이용에 관한 정산서를 "위탁자"에게 제출하여야 한다.

② "수탁자"는 보조금 정산결과 집행 잔액이 있을 경우 "위탁자"에게 지체없이 반환하여야 한다. 잔여기준으로 금액을 끊어 보존하고자 했다.

제8조(예산 및 결산 승인) ① "수탁자"는 매년 시설 운영에 필요한 예산을 편성하여 회계연도 개시 5일전까지 "위탁자"에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

② "수탁자"는 매년 예산집행에 따른 결산서를 회계연도 경과 후 1개월 이내에 "위탁자"에게 제출하여야 한다.

제9조(생활자 관리 및 비용징수) ① "수탁자"는 관련 법에 의거 입소대상, 입소절차, 퇴소규정 등을 성실히 준수하여야 한다.

② 입소대상자로부터 청구할 입소이용 비용은 매년 보건복지부장관이 정한 비용수납 한도액을 기준으로 하며 비급여 항목에 대해서는 사전 군수에게 신고 후 수급하여야 한다.

제10조(안전사고 관리) ① "수탁자"는 요양시설을 운영함에 있어 사고가 발생할 우려가 있다고 판단 될 때에는 즉시 그 사실을 "위탁자"에게 보고하여 "위탁자"의 지시에 따라 적절한 조치를 취해야 하며 긴급을 요할 때는 "수탁자"는 적절한 조치를 취하고 "위탁자"에게 지체 없이 사후 보고한다.

② "수탁자"는 요양시설 운영 중 사고가 발생하였을 때에는 즉시 "위탁자"에게 보고하여야 한다.

제11조(시설등의운영관리책임) "수탁자"는 제1항의 시설 등을 운영·관리 및 보호함에 있어 고의 또는 과실로 인하여 파손·망실, 각종 안전사고, 화재·도난의 발생, 제3자에게 손해를 끼친 경우 등에는 "수탁자"의 부담으로 원상 복구하거나 배상하여야 한다. 이 경우 "수탁자"는 "위탁자"에게 손해에 대한 구상권을 행사할 수 없다.

제12조(변상책임 및 방법) ① "수탁자"는 이 협약 사항을 이행함에 있어서 "위탁자"가 입는 다음과 같은 손해를 "위탁자"의 청구에 따라 변상하여야 한다.

1. "수탁자"의 허위보고로 인하여 "위탁자"가 입는 손해
  2. 기타 "수탁자"의 위약행위 및 귀책사유로 인하여 발생한 "위탁자"의 손해
- ② 변상은 현금 부담을 원칙으로 하되 필요한 경우 "위탁자"와 "수탁자"가 별도 협의하여 정한다.

제13조(변상기간 및 이의제기) ① "수탁자"는 제12조에 의한 "위탁자"의 변상 청구가 있는 날로부터 30일 이내에 의무를 이행하여야 한다.

② "수탁자"는 제12조에 의한 청구에 대하여 이의가 있을 때에는 "위탁자"의 청구가 있는 날로부터 20일 이내에 이의를 제기할 수 있다.



③ 제2항의 이의가 제기 된 때에는 "위탁자"와 "수탁자"의 상호 협의하여 처리하되 견해가 상반된 때에는 소재지 관할 법원의 판단에 의한다.

제14조(법령등의 준수) ① "수탁자"는 사회복지사업법, 노인복지법, 노인장기요양보험법 등 노인요양 시설의 운영과 관련된 법령을 준수하여야 한다.

② 본 시설의 재무회계(물품의 구입, 처분, 회계관리등)는 사회복지법인 재무회계규칙을 적용하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 정부회계 관련 법령을 준용한다.

③ 기타, 시설운영에 관한 사항은 보건복지부 노인보건복지 사업안내에 의한다.

제15조(지도감독) ① "수탁자"는 보조금 및 후원금에 대한 회계장부를 자체 회계장부와는 별도로 비치·관리하여야 하며, 회계사항은 쉽게 객관적으로 기재하고, "위탁자"는 시설의 목적사업을 달성하기 위하여 "위탁자"는 지정된 공무원으로 하여금 시설 운영전반에 관하여 정기 및 수시로 지도 감독하게 할 수 있고 시설운영에 관한 보고서를 제출하게 하거나 장부 등을 검사할 수 있으며 "수탁자"는 이에 응하여야 한다.

② "위탁자"는 제1항의 규정에 의하여 시정할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있고, "수탁자"는 지체없이 이에 응하여야 한다.

제16조(협약의 해지) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 "위탁자"는 수탁기간 중이라도 이 협약을 해지할 수 있다.

1. "수탁자"가 조례 또는 규칙을 위반하였을 때
2. "수탁자"가 본 시설 운영의 협약사항을 위반하였을 때
3. "위탁자"의 사정에 의하여 해약하고자 할 때 (계약일로부터 3년간은 "위탁자"가 해약 할 수 없다)
4. "위탁자"의 행정상 정당한 지시 및 감독사항을 "수탁자"가 위반하거나 불이행하였을 때
5. "수탁자"가 다음사항을 위반하였을 경우

- 수탁된 시설을 목적사업 이외에 사용할 경우
- 수탁자가 운영능력이 없다고 판단되는 경우
- 공익상 위탁 운영을 할 수 없다고 판단되는 경우

6. "수탁자"가 "위탁자"로부터 3회 이상 경고 처분을 받았을 때

- ② "위탁자"의 사정에 의하여 상호해약 또는 "위탁자"가 위탁운영을 취소할 경우 3개월 전에 그 사유를 명시하여 서면으로 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 규정에 의거 협약이 해지되면 "수탁자"는 그 해지일을 기준으로 작성한 정산서를 10일 이내에 "위탁자"에게 제출하고, 집행잔액이 있는 경우에는 이자수익을 포함하여 전액 현금으로 "위탁자"에게 반납하여야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의거 "위탁자"가 해지할 경우 "수탁자"는 이로 인한 일체의 손해 배상을 청구할 수 없다.

제17조(수탁재산의 반환) ① 위탁관계가 종료된 때에는 "수탁자"는 종료당시 수탁 재산을 지체없이 "위탁자"에게 인계하여야 한다.

② "수탁자"가 위탁관계의 종료로 인한 손실의 보상 또는 부당이득의 반환을 청구할 수 없다.

제18조(직원의 신분보장) ① "수탁자"는 종사자를 채용할 시 관련 법령의 규정에 의하여 일정한 자격을 갖춘 자를 공개 채용하여야 한다.

② 본 시설 직원의 신분보장에 대하여는 "수탁자"가 책임을 진다.

③ "수탁자"는 협약서 체결일 이후 본 시설에 근무하는 모든 직원(시설장 제외)의 고용을 승계하여야 하며, 고용 승계에 따른 신분을 보장하여야 한다.

④ 60세 초과 정년 도래자는 1년 단위로 촉탁 계약을 하여 근로의 연속성을 보장하도록 한다.

⑤ 임금피크제도는 도입하지 않는다.

⑥ 위탁관계의 종료로 인한 직원의 신분보장에 대하여 "수탁자"는 어떠한 책임도 지지 아니한다.

제19조(시설 등의 반환) 제3조에 다른 위·수탁기간이 만료되거나 제16조에



따라 협약이 해지된 때에는 그 사유가 발생한 날부터 1개월 이내에 "수탁자"는 "위탁자"에게 시설 등을 반환하여야 한다.

제20조(협약의 변경) 이 협약이 체결된 후에 협약사항을 변경하고자 할 때에는 "위탁자"와 "수탁자"의 협의에 따른다.

제21조(협약서에 정하지 아니한 사항) 이 협약서에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계 법규에서 정하는 바에 따른다.

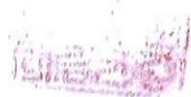
제22조(용어해석) 이 협약서 상의 용어에 대한 해석은 "위탁자"와 "수탁자"의 협의에 따르되, 합의가 되지 않을 때에는 "위탁자"의 해석에 따른다.

제23조(기타) ① 본 협약서와 고성군공유재산관리조례, 관계법령의 규정 이외 사항에 대하여는 "수탁자"가 책임지며, 민.형사상의 문제 및 이 협약과 관련한 분쟁의 재판 관할은 "위탁자"의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

② "위탁자"와 "수탁자"는 이 약정서를 준수하고 이 약정에 명시되지 아니한 사항이나 본 약정의 해석에 관한 사항은 "위탁자"의 의사에 따른다.

이 협약의 체결 사실을 증명하고 제의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 "위탁자"와 "수탁자"는 서명·날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

## 부 칙



①(시행일) 이 협약은 2018. 1. 1.일부터 시행한다.

협약 체결인 2017년 11월 10일

“위탁자”

주 소 : 고성군 고성읍 성내로 130

대 표 자 : 고성군수 권한대행 이 향 래 (인)

등 록 번 호 : 612-83-01260



“수탁자”

주 소 : 고성군 대가면 대가로 520

대 표 자 : 사회복지법인 해광 대표 박 수 진 (인)

법인등록번호 : 195032-0001346

