



## 고성군노인요양시설 위·수탁 협약서

고성군 노인요양시설을 위·수탁 운영함에 있어  
위탁자 고성군수와 수탁자 사회복지법인 금강원에서는  
다음과 같이 협약한다.

- 시 설 명 : 고성군노인요양원  
고성군치매전문요양원
- 위탁기간 : 2014. 9. 1 ~ 2017. 12. 31
- 위탁내용 : 불임의 위·수탁 협약서와 같음

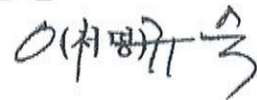
### [ 위 탁 자]

주 소 : 고성군 고성읍 성내로 130  
대 표 자 : 고 성 군 수  
성 명 : 하 학 열

(서명) 

### [수 탁 자]

주 소 : 고성군 회화면 남해안대로 3963-21  
대 표 자 : 사회복지법인 금강원  
성 명 : 이 규 숙

(서명) 

## 고성군노인요양시설 위·수탁 협약서

고성군 노인요양시설을 위·수탁 운영함에 있어 위탁자 고성군수를 “갑” (이하 “갑” 이라 한다)이라하고, 수탁자 사회복지법인) 금강원(대표: 이규숙)을 “을” (이하 “을” 이라 한다)이라 하여 다음과 같이 약정한다.

제1조(목적) 이 협약은 고성군노인요양시설(이하“시설”이라 한다)을 위탁 운영함에 따른 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위탁운영시설 및 사업) ①“갑”은 “을”에게 다음 시설의 운영을 위탁한다.

1. 시설명 : 고성군노인요양원
2. 소재지 : 고성군 고성읍 남포로79번길 103-10

②“을”은 위탁받은 시설의 운영을 위해 다음 각 호의 사업을 한다.

1. 노인성 질환 등으로 요양을 필요로 하는 노인을 입소시켜 급식 및 요양
2. 입소자의 건강유지 여가선용 등 노인복지 증진에 관한 상담지도
3. 일상생활에 필요한 편의제공

③본 시설의 재산은 「별표」의 목록과 같다.

제3조(위탁기간) ①본 시설의 위탁기간은 2014년 9월 1일부터 2017년 12월 31일까지로 한다. 다만, 운영평가에 따라 필요한 경우 계약을 갱신할 수 있다.

②“을”은 계약을 갱신하고자 할 경우 위탁기간 만료일로부터 3개월 이전에 미리 재계약을 신청하여야 한다.

③위탁운영을 이유로 “을”은 “갑”에 대하여 본 시설 재산의 연고권, 배수권 등의 권리를 주장할 수 없다.

제4조(수탁자의 의무) ①“을”은 수탁사무의 처리에 있어 법령을 준수하고  
공익성을 유지하면서 선량한 관리자로서 성실하게 의무를 다하여야 한다.

②“을”은 “갑”의 승인 없이 시설 및 구조를 변경하거나 훼손하였을 때  
에는 원상복구 또는 그 손해에 상당하는 금액을 “갑”에게 배상하여야  
한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적 사고로 발생한 때에는 그러하지  
아니한다.

③“을”은 시설물의 적절한 운영을 위하여 매년 시설 전반에 대한 정기  
점검 및 수시점검으로 안전진단을 실시하고 시설보수 등 필요한 조치  
를 취하여야 한다.

제5조(위탁조건) ①“을”은 건물 및 각종설비와 장비의 총가액을 기준한  
화재보험, 영업배상책임보험, 인적피해에 대한 보험 등을 “갑”의 명의  
로 가입하고 그 증서 원본을 “갑”에게 즉시 제출하여야 한다.

②“을”이 수탁기간 중 운영에 필요한 비품 등의 매입 또는 기증 등으로  
취득한 재산은 “갑”에게 귀속되며 그 귀속절차는, 고성군 공유재산관리  
조례 시행규칙 제12조의 규정에 의한 기부채납 방법에 의한다.

③“을”은 “갑”의 사전승인 없이 입의로 시설의 변경 또는 증·개축  
할 수 없으며, “갑”의 승인을 받아 시설을 증·개축할 때에는 준공  
즉시 준공조서와 함께 “갑”에게 시설물 일체를 기부채납 하여야 한다.

④“을”은 수탁 관리하는 시설 (건물, 장비, 설비 및 집기포함)에 대하여  
제3자에게 권리의 설정, 전매, 전대, 재 위탁 할 수 없다.

⑤“을”은 시설을 운영함에 있어 시설 내에서 특정 종교 활동을 할 수  
없으며, 이용자 및 종사자에 대하여 종교적 차별을 해서는 안 된다.

⑥“을”은 대외적인 명칭사용 및 홍보지를 발행할 시에는 반드시 “고  
성군노인요양시설”이란 명칭을 사용해야 한다.

⑦“을”은 제2항 및 제3항의 규정에 의하여 “갑”에게 귀속된 재산  
에 대하여 위탁기간 종료 시 기부채납에 따른 무상사용 등 어떠한 권  
리도 주장할 수 없다.

⑧“을”은 다음 각 호에 해당하는 경우 반드시 “갑”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 “갑”에게 제출)
4. 회계결산서 제출
5. 입소내용 등

⑨“을”은 시설을 위탁 운영하기 위해 협약(계약)하면서 부족시설 및 비품을 구입, 설치하고 “갑”에게 기부채납 한다.

⑩“을”은 위탁받은 재산에 대하여 선량한 관리의무를 다하여야 하며 건물 등에 대한 유지관리 및 보수에 따른 일체의 비용을 부담하여야 한다.

⑪“을”은 부족운영비를 법인의 지원금 또는 후원금으로 충당하여야 한다.

제6조(보조금의지급) ①“갑”은 국고보조사업의 지원기준에 따라 “을”에게 “시설” 운영에 소요되는 비용을 예산의 범위 내에서 보조한다.

②“을”은 지급된 보조금을 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률과 고성군 보조금관리 조례에 의거 성실하게 집행하여야 하며, 목적사업외의 용도에 사용할 수 없다.

제7조(보조금정산) ①보조사업완료시 “을”은 지체없이 이용에 관한 정산서를 “갑”에게 제출하여야 한다.

②“을”은 보조금 정산결과 집행잔액이 있을 경우 “갑”에게 지체없이 반환하여야 한다.

제8조(예산 및 결산 승인) ①“을”은 매년 시설 운영에 필요한 예산을 편성하여 회계연도개시 5일전까지 “갑”에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

②“을”은 매년 예산집행에 따른 결산서를 회계연도 경과 후 3개월 이내

에 “갑”에게 제출하여야 한다.

제9조(책임) ①“을”은 시설운영과 관련하여 제3자에게 재산상 손해 또는 인명의 사상을 가했을 경우에는 원상회복 및 민·형사상의 모든 책임을 진다.

②수탁사무의 처리에 관한 책임은 “을”에 있으며, “갑”은 그에 대한 감독 책임을 진다.

제10조(법령등의 준수) ①“을”은 사회복지사업법, 노인복지법, 노인장기요양법 등 노인요양 시설의 운영과 관련된 법령을 준수하여야 한다.

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

③기타, 시설운영에 관한 사항은 보건복지부 노인보건복지 사업안내에 의한다.



제11조(지도감독) ①“을”은 보조금 및 후원금에 대한 회계장부를 자체 회계장부와는 별도로 비치·관리하여야 하며, 회계사항은 쉽게 객관적으로 기재하고, “갑”은 시설의 목적사업을 달성하기 위하여 “갑”이 지정한 공무원으로 하여금 시설 운영전반에 관하여 정기 및 수시로 지도 감독하게 할 수 있고 시설운영에 관한 보고서를 제출하게 하거나 장부 등을 검사할 수 있으며 “을”은 이에 응하여야 한다.

②“갑”은 제1항의 규정에 의하여 시정할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 명할 수 있고, “을”은 지체없이 이에 응하여야 한다.

제12조(해약) ①다음 각호에 해당하는 경우에는 “갑”은 수탁기간 중이라도 해약 할 수 있다.

1. “을”이 본 시설운영의 협약사항을 위반하였을 때

2. "갑"의 사정에 의하여 해약하고자 할 때 (계약일로부터 2년간은 "갑"이 해약 할 수 없다)

3. "갑"의 행정상 정당한 지시 및 감독사항을 "을"이 위반하거나 불이행하였을 때

4. "을"이 다음사항을 위반하였을 경우

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

5. "을"이 "갑"으로부터 3회 이상 경고 처분을 받았을 때

②"갑"의 사정에 의하여 상호해약 또는 "갑"이 위탁운영을 취소할 경우 2개월 전에 그 사유를 명시하여 서면으로 통보하여야 한다.

③제1항의 규정에 의거 협약이 해지 또는 해제되면 "을"은 그 해지 또는 해제일을 기준으로 작성한 정산서를 10일 이내에 "갑"에게 제출하고, 집행 잔액이 있는 경우에는 이자수익을 포함하여 전액 현금으로 "갑"에게 반납하여야 한다.

④제1항의 규정에 의거 "갑"이 해약할 경우 "을"은 이로 인한 일체의 손해배상을 청구할 수 없다.

제13조(수탁재산의 반환) ①위탁관계가 종료된 때에는 "을"은 종료당시 수탁재산을 지체없이 "갑"에게 인계하여야 한다.

②"을"은 위탁관계의 종료로 인한 손실의 보상 또는 부당이득의 반환을 청구할 수 없다.

제14조(직원의 신분보장) ①본 시설 직원의 신분보장에 대하여는 "을"이 책임을 진다.

②"을"은 협약서 체결일 현재 본 시설에 근무하는 모든 직원(시설장 제외)의 고용을 승계하며, 고용승계에 따른 신분을 보장하여야 한다.

③위탁관계의 종료로 인한 직원의 신분보장에 대하여 "갑"은 어떠한 책임도 지지 아니한다.

제15조(기타) ①본 협약서와 고성군공유재산관리조례, 관계법령의 규정 이외 사항에 대하여는 "읍"이 책임지며 민·형사상의 문제는 관할검찰 및 법원으로 한다.

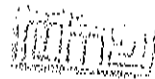
②"갑"과 "을"은 이 약정서를 준수하고 이 약정에 명시되지 아니한 사항이나 본 약정의 해석에 관한 사항은 "갑"의 의사에 따른다.

이 협약의 체결사실을 증명하고 제의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 "갑"과 "을"이 서명·날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 협약은 2014. 9. 1일부터 시행한다.

협약 체결인



"갑" 주 소 : 고성군 고성읍 성내로 130

대 표 자 : 고 성 군 수

성 명 : 하 학 열



"을" 주 소 : 고성군 회화면 남해안대로 3963-21

대 표 자 : 사회복지법인) 금강복지회

성 명 : 이 규 숙

