



시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

제1616호 2023. 10. 23.(월)

공 고

○ 목포시 장애인종합복지관 위탁 운영법인 모집 공고----- 2

고 시

○ 목포시 택시 운임요금 요율 적용고시----- 22

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 홍보과 ☎ 061-270-8539

목포시장장애인종합복지관 위탁운영 법인 모집 공고

「사회복지사업법」 제34조(사회복지시설의 설치) 제5항 및 같은 법 시행규칙 제21조(시설의 위탁기준 및 방법), 「목포시장장애인종합복지관 설치 및 운영 조례」 제7조(위탁 운영)에 따라 목포시장장애인종합복지관 위탁운영법인을 다음과 같이 모집 공고합니다.

2023년 10월 19일

목 포 시 장

1. 위탁 시설현황

시 설 명	소 재 지	시설규모(㎡)			2023년 사업예산	이용인원
		부지면적	연면적	건축규모		
목포시장장애인 종합복지관	목포시 하당로 205번길 12	1,603	1,760	지하1층 지상2층	1,514백만원	428명 (1일)

2. 위탁기간 : 5년(2024. 1. 1. ~ 2028. 12. 31.)

3. 위탁사무

- 「장애인복지법」, 보건복지부의 「장애인복지 사업안내」, 「목포시장장애인종합복지관 설치 및 운영 조례」 등에서 규정하는 각종 장애인복지증진을 위한 사업 및 사무
- 복지관 관리 운영 일체에 관한 사항 등

4. 수탁신청 자격

- 공고일 현재 「사회복지사업법」에 따른 사회복지법인 또는 비영리법인으로 정관 및 등기상 목적사업 또는 주요사업 내용에 따라 사회복지시설 운영이 가능한 법인
- 보조금 외에 장애인복지관 운영에 필요한 인력, 운영비 등의 재원확보가 가능하고 사업수행능력, 전문성 및 수탁 운영 경험이 많은 법인

※ 법인전입금 확약서는 선정심사 평가지표에 반영

- 시설장은 사회복지사업법 제35조에 따라 자격기준이 충족된 자를 임명 또는 공개모집 채용

5. 위탁운영 조건

- 위탁법인은 장애인복지법과 장애인복지관 운영관련 업무처리 안내 및 협약서 등 관련 규정이 정하는 제반 사항과 지시사항을 준수
- 위탁시설에 대하여 목적사업 이외의 타 용도 사용금지
- 신규 위탁법인은 시설장을 제외한 기존 직원에 대하여 고용승계
- 기존 목포시장장애인종합복지관을 수행기관으로 추진 중인 장애인복지사업 승계
 - 장애인주간보호센터 운영, 장애인일자리 등

6. 공고 및 접수

- 공고기간 : 2023. 10. 19. ~ 11. 02.
- 접수기간 : 2023. 10. 25. ~ 11. 02.
 - ※ 접수시간은 공공기관 근무시간(평일 09:00 ~ 18:00, 토·일·공휴일 제외)
 - ※ 신청서식은 공고문에 첨부된 서식 사용
- 접수장소 : 목포시청 노인장애인과 장애인복지팀(☎061-270-3343)
- 접수방법 : 직접 방문접수(인터넷 , 우편 및 택배 접수 불가)

7. 제외대상

- 사회복지사업법 제34조(사회복지시설의 설치) 제2항 또는 같은 법 제40조(시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 폐쇄 등)에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 자

- 공고일로부터 최근 3년 이내에 비리 또는 부실 운영으로 국가 및 지방자치단체에서 위탁 해지된 법인
- 법인의 주사무소가 없고 상근인력이 없는 등 실체가 없는 법인
- 법인 재정능력 등(기본재산, 운영자금 등)이 취약하여 시설 운영이 사실상 어려울 것으로 판단되는 경우

8. 제출서류 [붙임2]

- 위탁운영 신청서(소정 양식) 1부.
- 대표자 사용 인감계, 각서(소정 양식) 각 1부.
- 수탁신청과 사업계획 및 투자계획, 수탁신청을 결의한 이사회 회의록, 이사회의 법인과 특수관계(친·인척 등) 부존재 각서 각 1부.
- 법인허가증 사본, 법인정관 사본, 법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부.
- 위탁운영신청 법인 현황, 법인 소개서, 사업 운영계획서, 개인정보이용 및 제공 사전동의서(소정양식) 1부.
- 시설장(내정자)의 이력서(경력증명서 포함) 및 자격관련 증명서, 자기소개서 각 1부.
- 기타 심의서류(서식)에서 요구하는 자료 일체
- 법인현황 및 복지관 운영계획 발표 PPT 자료 11부 및 USB 1개

❖ 신청서류 작성방법

- ▶ 심의자료 및 사업계획서는 A4용지(양면인쇄) 책자편철 11부(원본1부, 사본10부)를 심의기준 항목 순대로 색지로 구분하고 심의항목별로 견출지를 부착하며 증빙첨부서류는 제출서식 다음에 붙여 제출 ⇒ **미제본시 접수불가**
- ▶ 슬라이드, VTR 등은 접수하지 않으며 민간위탁심의위원회 회의시 보고용PPT(USB)는 심의일 3일전 별도 제출

9. 선정방법 및 결과발표

- 위탁기관선정심의위원회에서 심의 결정(심의 일시 별도 통보 예정)
 - ※ 위 심의결정으로 목포시장애인종합복지관 위탁기관 선정심의를 같음
- 신청인은 위탁기관선정심의위원회에 반드시 참석하여 법인현황 및 사업계획

(장애인주간보호센터 포함) 등을 설명(PPT 자료)하여야 하며, 불참 시에는 포기하는 것으로 처리

※ 신청 접수순으로 설명 10분, 질의응답 15분으로 진행하되, 심의위원회의 합의로 조정할 수 있으며, 발표자는 법인대표 및 대표의 위임을 받는 자 또는 신청 서류에 기재된 시설장에 한한다.

- 단독 신청 시에는 연장 공고를 하며, 그 이후에도 신청자가 단독일 경우에는 위탁기관선정심의 결과 평균 70점 이상일 경우 위탁법인으로 선정(70점 미만인 경우 재공고)
- 심의위원의 개별 심사점수 합산 평균점수가 70점 이상 받은 법인 중 최고 득점 법인을 위탁법인으로 결정하되, 평균 점수가 동일한 경우 「시설운영의 전문성 및 책임성」 부문 점수 배점이 높은 기관을 선정
- 결과발표 : 목포시청 홈페이지 게재 및 선정된 위탁법인에게만 개별통지

수탁기관 선정심의 기준 및 배점표(안)

심 사 기 준	심 의 항 목	배 점
		100점
1. 수탁자의 적격성	<ul style="list-style-type: none"> · 법인유형 및 설립목적의 적합성 · 법인 정관의 복지관 수탁 연계성 · 법인 대표 및 이사회원의 적합성 · 해당 법인의 사회복지사업 운영 및 공모사업 실적 · 법인의 사업능력 	30점
2. 시설운영의 전문성 및 책임성	<ul style="list-style-type: none"> · 시설장의 전문성 및 경력 · 시설장(내정자)의 추진의지 · 직원의 전문성 향상을 위한 노력 · 시설의 사업계획의 구체성 · 사업계획서 상의 예산편성의 적정성 · 중장기 계획 수립의 적정성 · 지역사회특성이 반영된 계획의 적합성 · 법인의 자산 보유 및 부채현황 	50점
3. 지역사회와의 협력적 관계조성 능력	<ul style="list-style-type: none"> · 지역사회 내 공신력 제고방안 · 유관기관과의 협력관계 구축방안 · 지역사회자원동원 방안 및 홍보계획의 타당성 	20점
4. 추가 가점 및 감점사항	<ul style="list-style-type: none"> · 행정처분 및 과태료 처분 · 위탁기간동안 재정지원 계획 	-5점 5점

10. 기타사항

- 접수 후 열·공람 및 추가(수정) 서류제출은 불가하나, 목포시의 요청이 있을 경우에는 추가 자료를 제출하여야 합니다.
- 추가자료 외 “기타 심의서류(서식)에서 요구하는 자료 일체”의 경우 구비

서류 누락으로 인해 불이익을 받지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

※ 시에서 별도로 요청하는 추가자료 이외에는 접수기간 내 제출된 자료만 인정

- 제출된 서류내용이 사실과 다르거나 응모자격의 부적합이 발견될 경우 위탁법인 선정 · 계약 체결 이후라도 이를 무효로 하며, 이 경우 차 순위 법인과 협의하여 위탁법인으로 선정합니다.(차 순위 법인이 심의평점 70점 이상인 경우에 한함)
- 신청 법인은 관계법령 및 사업자 신청자격조건 등을 숙지한 후 구비서류를 제출하여야 하며, 공지사항 미숙지로 인한 불이익은 신청 법인의 책임으로 합니다.
- 선정된 위탁법인은 “위 · 수탁운영협약서” 체결 후 공증(공증비용은 위탁법인 부담)을 마치고 이행 보증보험증권을 제출하여야 합니다.
- 선정된 위탁법인은 목포시에서 지정하는 기일까지 협약을 체결하여야 하며, 기일내 협약을 체결하지 않을 경우 위탁기관 선정을 무효로 합니다. 또한 이 경우 차순위 법인(심의평점 70점 이상)과 협약 체결합니다.
- 심의결과에 대해 신청법인은 목포시 또는 제3자에게 이의를 제기할 수 없으며, 기타 공고되지 않은 사항 및 공고문의 해석은 목포시의 결정에 따릅니다.
- 모집공고 내용은 사정에 의해 변경될 수 있으며, 변경사항은 목포시청 홈페이지 공고 및 신청 법인에게 개별 통보합니다.
- 선정된 위탁법인은 목포시장장애인종합복지관에서 운영하는 사업을 수행하여야 하며 “목포시장장애인종합복지관 위 · 수탁협약서” 를 체결하여야 합니다.
- 기타 자세한 내용은 목포시청 노인장애인과 장애인복지팀(☎061-270-3343)으로 문의하시기 바랍니다.

목포시 장애인종합복지관 수탁운영 신청서류

2023.

○ ○ 법 인 명

작성 시 유의사항

- 서식 작성내용은 사업심의 및 선정의 기본 자료로 활용되므로
성의 있게 사실에 근거하여 작성해야 함.
※ 신청서 접수기간 이후에는 관련자료 추가 제출 불가
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재할 경우 선정 후에도 무효처리
될 수 있음
- 예산운영계획은 사업목적 및 성과를 토대로 예산항목을 구분
설정하되 산출근거에 의거 편성
- 자부담예산은 다른 예산과 중복시키거나 과장해서 편성해서는
안되며 본 사업과 연관된 적정예산액으로 편성하여야 함
- 각 제출서류별로 별도로 첨부할 요하는 자료는 첨부하여야 함.
- 모든 서류작성은 A4용지에 양면으로 작성하시고 A4편철하여
11부(원본1부, 사본10부) 작성 제출
 - 사본(10부)은 주민등록번호 뒷자리 별표처리
 - 제본 시 반드시 세부 목차 작성 및 각 하단에 페이지 부여
 - 심의위원회 출석 발표 요약본 11부 및 PPT 발표자료(USB)
별도 제출

목포시장장애인복지관 수탁운영 신청서

목포시장장애인복지관 위탁운영 신청서

법 인 명		설립일자	
소 재 지 소		전화번호	
대 표 자 성 명		법 인 등 록 번 호	
주 요 사업내용			
법인자산	총 : 천원 (동산 : 천원, 부동산 : 천원)		
부 채	천원, 부채현황(별첨)		
위 탁 대상시설	(<input type="checkbox"/> 목포시장장애인종합복지관)		
수탁목적			

목포시에서 민간위탁하고자 하는 장애인종합복지관 사무에 대하여 위탁기관으로 선정 되고자 「목포시장장애인종합복지관 설치 및 운영 조례」 제7조에 의거 다음과 같이 신청합니다.

2023. . .

신청인(법인대표) : (인)

목포시장 귀하

※ 제출(첨부)서류

- ① 대표자 사용 인감계
- ② 각서(소정 양식)
- ③ 개인정보 이용 및 제공 사전동의서
- ④ 법인현황(소정 양식 참고 작성)
- ⑤ 수탁자 선정 심의지표 심의자료 증빙서류
- ⑥ 목포시장장애인종합복지관 사업운영 계획서
- ⑦ 기타 수탁자 선정 심의에 참고가 될 수 있는 서류

<유의사항>

- 제출서류는 각각 A4용지(양면) 책자편철 11부(원본 1부, 사본 10부) 제출
- ① ~ ⑦항 순서에는 증빙자료를 첨부하지 말고, ⑦항 뒤에 별도의 증빙자료 목록(목차)에 페이지를 부여하여 작성하고 각 증빙자료에 페이지 부여 할 것.

대표자 사용 인감계

인 감

위 인감은 본 법인이 목포시장애인종합복지관 위탁 운영 수탁기관 지정 신청 시부터 협약 체결 시까지 목포시에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 본 사업 신청자에게 있음을 확인합니다.

※ 첨부서류 : 법인 인감증명서 1부.

2023. . .

법인 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

목포시장 귀하

각 서

○ 법 인 명 :

○ 소 재 지 :

○ 대 표 자 :

상기 법인은 이번 목포시장애인종합복지관 수탁법인 공모 신청에 있어 일체의 부당 행위를 하지 않고, 제출한 서류가 허위로 확인될 경우 모든 책임을 질 것을 약속합니다.

2023. . .

법인대표 : (인)

목포시장 귀하

개인정보 이용 및 제공 사전동의서

고지 내용	1. 개인정보를 제공받는 자 : 국가·지방자치단체, 관련기관 경력조회 회신 기관 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 목포시장장애인종합복지관 위탁운영자 선정을 위한 적격여부 확인조사 (법령위반 및 수탁신청참가자격 제한사항 등) 3. 제공하는 개인정보의 항목 : 신청인 기재사항의 개인정보, 주소, 고유식별정보(주민등록번호) 등 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 위탁기간 만료일로부터 5년 5. 동의를 거부할 권리가 없음	
동의 사항	본인은 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
	본인은 「개인정보 보호법」 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

2023년 월 일

위 동의인 성 명 : (서명 또는 인)

대리인 성 명 : (서명 또는 인)

※ 대리인이 작성 시 아래의 위임장을 작성

개인정보 이용 및 제공 사전동의서 위임장

수 임 자	성명(한자)	주민등록번호
	()	-
	주소	
	위임자와의 관계	전화번호
	의	() -

본인은 위 사람에게 「개인정보 보호법」 제17조 및 18조제1항에 따라 개인정보의 수집 및 이용 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위 임 자	성명	주민등록번호
	인(또는 서명)	-
	주소	

법 인 현 황

1. 법 인 명 :

2. 소 재 지 :

3. 설립근거 및 목적(정관내용)

가. 설립근거

○

○

○

나. 설립목적

○

○

○

다. 주요사업

○

○

○

4. 법인연혁(법인허가일자 및 설립등기일자 포함)

년 월 일	관리관청	내 용

※ 증빙서류 : 법인설립허가증(사본), 법인정관, 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 운영규정, 장애인복지관 수탁운영을 의결한 이사회 회의록 사본 등

5. 임원현황 : 명(대표이사 명, 이사 명, 감사 명)

직 위	성 명	생년월일	주요경력	취임일자	자격소유 (종류,등급)	특수관계 여부 (○, ×)
대표이사						
이 사						
감 사						

※ 증빙서류 : 임원 구성 관련 근거, 임원 이력서, 소지자격증 사본 등

6. 대표자 및 시설장 인적사항

가. 대표자

성 명	생년월일	주 소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

나. 시설장(내정자)

성 명	생년월일	주 소	주요경력	소지자격	최종학력 (학과명)

※ 증빙서류 : 이력서, 자격증사본, 경력증명서, 채용 절차 관련 서류 일체 등

7. 법인의 주요사업내용

-
-
-

8. 법인의 조직 및 직원현황

가. 조직도

나. 상근 직원현황

부서(직위)	성명	담당업무	자격증 소유 (종류, 등급 등)	특수관계 여부	비고

※ 증빙서류 : 4개보험가입증명원, 사무분장표

9. 법인 사무실 현황

- 소재지 :

- 면적 :

- 운영형태 : 산하시설 내, 별도시설, 조직, 인력 등으로 작성

※ 증빙서류 첨부 : 사무실 소유 및 임대 관련 서류/ 등기부등본, 임대차계약서 등

10. 법인의 재산현황 (※ 공고일 전일 기준)

- 총괄

(단위 : 천원)

구분	합계 (A-B)	재 산			부채(B)	비고
		계(A)	부동산	동 산		
합계						
목적사업용 기본재산						
수익용 기본재산						
기타재산 (보통재산)						

※ 기본재산은 그 목록과 가액을 정관에 기재한 것만 인정

- 불확실한 미래소득(후원금, 기부금 등)은 기본재산으로 인정하지 아니함

※ 증빙서류 : 등기부등본, 예금잔액증명서, 법인 자산총액을 파악할 수 있는 증빙자료, 부채 증명서 등

가. 목적사업용 기본재산

- 토지

연번	소 재 지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 (㎡당/천원)	총가액 (천원)	용 도 (이용실태)	비고
계								

※ 증빙서류 첨부 : 등기부등본, 공시지가 확인원

- 건물

연번	소 재 지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표 (㎡당/천원)	총가액 (천원)	용 도 (이용실태)	비고
계								

※ 증빙서류 첨부 : 등기부등본과 과표가 표기된 과세증명서

나. 수익용 기본재산

- 토지

연번	소 재 지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	공시지가 (㎡당/천원)	총가액 (천원)	용 도 (이용실태)	비고
계								

※ 증빙서류 첨부 : 등기부등본, 공시지가 확인원

- 건물

연번	소 재 지	지목	면적 (㎡)	소유자 (등기부상)	지방세과표 (㎡당/천원)	총가액 (천원)	용 도 (이용실태)	비고
계								

☞ 연간 수익사업 수입원을 구체적으로 기재(이자수입, 채권수입 등)

※ 증빙서류 첨부 : 등기부등본과 과세증명서, 임대계약서 사본 등

- 동산 (현금, 유가증권, 채권 등)

동산형태 (종목)	예치(금융)기관	계좌번호	잔 액(천원)	용 도 (이용실태)	비고
계					

※ 증빙서류 첨부 : 예금 잔액 증명서 및 유가증권 사본

- 기타재산(보통재산)

※ 증빙서류 첨부

- 부채현황

차입기관명	금 액(천원)	내용	담보종류	상환일자

- ☞ 담보종류 : 주택, 아파트, 예금, 보증, 무보증 등 구체적으로 기재
- ☞ 부채상황에 대하여 사실대로 기재하지 않은 경우 “0점” 처리하므로 누락되지 않도록 유의
- ☞ 시설확장 등 부득이한 경우 및 부채상환계획 등 참고사항 제출
- ※ 증빙서류 첨부 : 부채증명원(공고일 전일 기준)

11. 법인의 수입내역(세입)

수입내역	주요내용	연도별 수입현황 (천원)			비 고
		2021	2021	2022	
계					
수익사업					판매, 관리, 생산 등
재산사업					임대료 등
회 비					인적구성단체 등의 수입
후 원 금					종교단체 등
보 조 금					
기 타					

※ 2023년 연초 계획 기준 작성 (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 참조)

12. 법인의 결산내역

(단위 : 천원)

사업명	세 입					세 출			
	계	보조금	사업수입	후원금	기타수입	계	인건비	운영비	사업비
2020년									
2021년									
2022년									

※ 증빙서류 : 법인 회계감사보고서, 법인 결산서 및 부속명세서 등

13. 정기 회계감사 실시 내역

구분	점검 기간	공인회계사명 및 회계법인명	지적사항		조치결과		
			지적내용	지적 건수 (건)	조치내용	조치 건수 (건)	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
계							
2020							
2021							
2022							

※ 증빙서류 첨부 : 공인회계사(법인)의 회계감사보고서, 법인의 감사보고서, 법인 결산서 및 부속명세서, 지적사항 개선처리 관련 공문 등

14. 사회복지 관련 공모사업 선정실적

구분	신청시설	지원사업명	사업내용	주관처	지원금액	비고
계						
2020						
2021						
2022						

※ 증빙서류 첨부 : 선정 공문 사본

15. 산하 사회복지시설 평가결과

☞ 신생법인, 복지시설 미운영 법인은 미해당

년도	평가대상 시설명	평가 결과		평균 점수 (B/A)	비고
		등급(A~F)	환산점수		
계	개소(A)	-	(B)		
2020					
2021					
2022					

☞ 산출식 : 연도별 환산점수 총 합계(B) ÷ 평가대상 총 시설수(A)

☞ 소수점 둘째자리는 절사하고, 소수점 첫째자리 까지 기재, 평가하지 않는 시설은 미산입

※ 증빙서류 첨부 : 평가 결과서(단, 최근 3년 동안 평가결과가 없을 시 평가시점과 가장 가까운 년도의 평가 결과 반영)

16. 법인 산하 시설 현황

가. 산하시설 현황

시설 유형	시설명	소재지 (읍면동까지 작성)	입소·이용인원 /종사자	운영일자 (수탁일자)	예산규모 (천원)			비고
					보조금	법인 전입금	후원금 등	
			/					
			/					
			/					

나. 산하기관 지도점검 현황

연도별	점검 기간	감정 수행기	지 적 사 항								조 치 결 과	
			구분 (회계, 운영관리, 프로그램 등)	지 내 적 용	처분사항						조치내용	이행결과(%) (이행건수/ 지적건수)
					행정적				재정적	신분상		
					계	시정	주의	경고				
계					건	건	건	건	건/ 천원	건		
2020												
2021												
2022												

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

※ 증빙서류 첨부 : 행정기관으로부터 지도점검 결과 공문, 조치결과 등

☞ 용어정의 : 행정적처분(시정, 주의, 경고 등), 재정적처분(여입, 보전, 추징, 환불), 신분상처분(주의, 훈계 등)

☞ 지적사항을 고의 및 실수로 누락한 경우 “0점” 처리하므로 누락되지 않도록 유의

17. 법인의 비전 및 미션

가. 자유 서식으로 작성 제출

※ 증빙서류 첨부 : 법인 및 기관의 홈페이지, 홍보 관련 자료, 직원교육일지 등 미션 및 비전을 확인 할 수 있는 증빙자료

18. 장애인복지관 운영 사업계획서

가. 자유 서식으로 구체적으로 작성 제출

- ① 단위사업 운영 및 총괄 사업 계획서
- ② 예산서 (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제10조 시설회계 준수)
- ③ 장애인복지관의 비전과 목표
- ④ 지역사회와 협력 사항
- ④ 중장기 계획안
- ⑤ 연도별 실행계획안(위탁기간 5년간)

법인 부담금 납입 약속서

본인(법인)은 목포시장애인복지관을 수탁 운영함에 있어서 목
포시장애인복지관운영(위탁)보조금 매년 백만원
(5년, 백만원)을 자부담할 것을 약속합니다.

2023 년 월 일

수탁신청자 주 소 :

법인명 :

대표자 : (인감)

목포시장 귀하

목포시 택시 운임·요금 요율 적용고시

여객자동차운수사업법 제8조, 같은 법 시행규칙 제27조, 여객자동차 운수사업 운임·요금 등 조정요령 제4조에 따라 2023년 목포시 택시 요금 변경사항을 다음과 같이 고시합니다.

2023년 10월 16일

목 포 시 장

1. 시 행 일 : 2023년 11월 1일(수) 00:00부터

2. 택시운임·요금 [중형택시]

구 분 종 류		현행요금		변경요금						비고
				목포시 및 남악신도시		목포시 출발 시계외 지역		남악신도시 출발 시계외 지역		
		적용방법	금 액	적용방법	금 액	적용방법	금 액	적용방법	금 액	
기본운임		2km까지	3,300원	2km까지	4,300원	2km까지	4,300원	2km까지	5,000원	
이후운임		134m당	100원	130m당	100원	130m당	160원	130m당	160원	
거리시간 병산운임		15km/h이하시 32초당	100원	15km/h이하시 30초당	100원	15km/h이하시 30초당	160원	15km/h이하시 30초당	160원	
하 중 대 형 택 시	심 야	00:00-04:00	20%	현행과 동일						
	시계외	사업구역 외 운행 (남악신도시 제외)	35%	-		20%		20%		
	인 원	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	
	화 물	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	
	공휴일	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	없음	
	호출시	호출 1회당	1,000원	현행과 동일						

[대형택시]

구 분 종 류		현행요금		변경요금						비고
				목포시 및 남악신도시		목포시 출발 시계외 지역		남악신도시 출발 시계외 지역		
		적용방법	금 액	적용방법	금 액	적용방법	금 액	적용방법	금 액	
기본운임		2km까지	4,800원	2km까지	6,200원	2km까지	6,200원	2km까지	7,000	
이후운임		106m당	200원	103m당	200원	103m당	320원	103m당	320원	
거리시간 병산운임		15km/h이하시 25초당	200원	15km/h이하시 23초당	200원	15km/h이하시 23초당	320원	15km/h이하시 23초당	320원	
하 중 대 형 택 시	심 야	00:00-04:00	20%	현행과 동일						
	시계외	사업구역 외 운행 (남악신도시 제외)	35%	-		20%				
	인 원	없음	없음	없음	없음	없음	없음			
	화 물	없음	없음	없음	없음	없음	없음			
	공휴일	없음	없음	없음	없음	없음	없음			
	호출시	호출 1회당	1,000원	현행과 동일						

3. 적용지역 : 목포시 전지역

4. 적용대상 : 목포시 사업용 일반·개인택시

5. 요금적용방법

가. 거리·시간 운임

○ 거리요금 : 기본거리 2km초과 후 주행거리에 따라 요금 적용

○ 시간요금 : 15km/h 이하 주행시 소요시간에 따라 요금 적용

나. 심야할증 : 00:00~04:00사이에 운행한 요금에 대하여 20% 할증 적용

다. 시계외 할증 운임

○ 적용지역 : 목포시 및 남악신도시(오룡포함) 외 지역 적용

○ 적용방법 : 승차지점부터 20% 적용

* 단, 2km까지 기본운임은 할증하지 않으며 2km이후 할증되는 요금부터 20% 적용

※ 목포시와 남악신도시 간 사업구역 통합에 따른 운임 적용 사항

○ ‘목포시 및 남악신도시’ 구간은 시계외 할증운임을 적용하지 않음

○ ‘목포시 출발 시계외 지역’ (목포시를 기점으로 하여 시계외 지역으로 이동)

- 기본운임(2km 이내) : 4,300원

- 이후운임(130m 당) : 160원

- 거리시간 병산운임(15km/h이하 주행시 30초당) : 160원

- 시계외 할증운임 : 20%

○ ‘남악신도시 출발 시계외 지역’ (남악신도시를 기점으로 하여 시계외 지역으로 이동)

- 기본운임(2km 이내) : 5,000원

- 이후운임(130m 당) : 160원

- 거리시간 병산운임(15km/h이하 주행시 30초당) : 160원

- 시계외 할증운임 : 20%

○ 사업구역 밖으로 운행하는 경우 귀로 시에는 할증을 적용하지 아니한
‘목포시 및 남악신도시’ 기본운임을 수수