

LIVE

사랑의열매

# 2021 배분사업 온라인설명회



# 목차

1. 배분기준 안내

2. 사업계획서 작성 안내

3. 배분신청서 및 신청기관 현황 작성 안내

4. FAQ (자주하는 질문)



LIVE 사랑의열매  
2021 배분사업  
온라인 설명회

# 배분기준 안내

# 배분대상과 제외대상

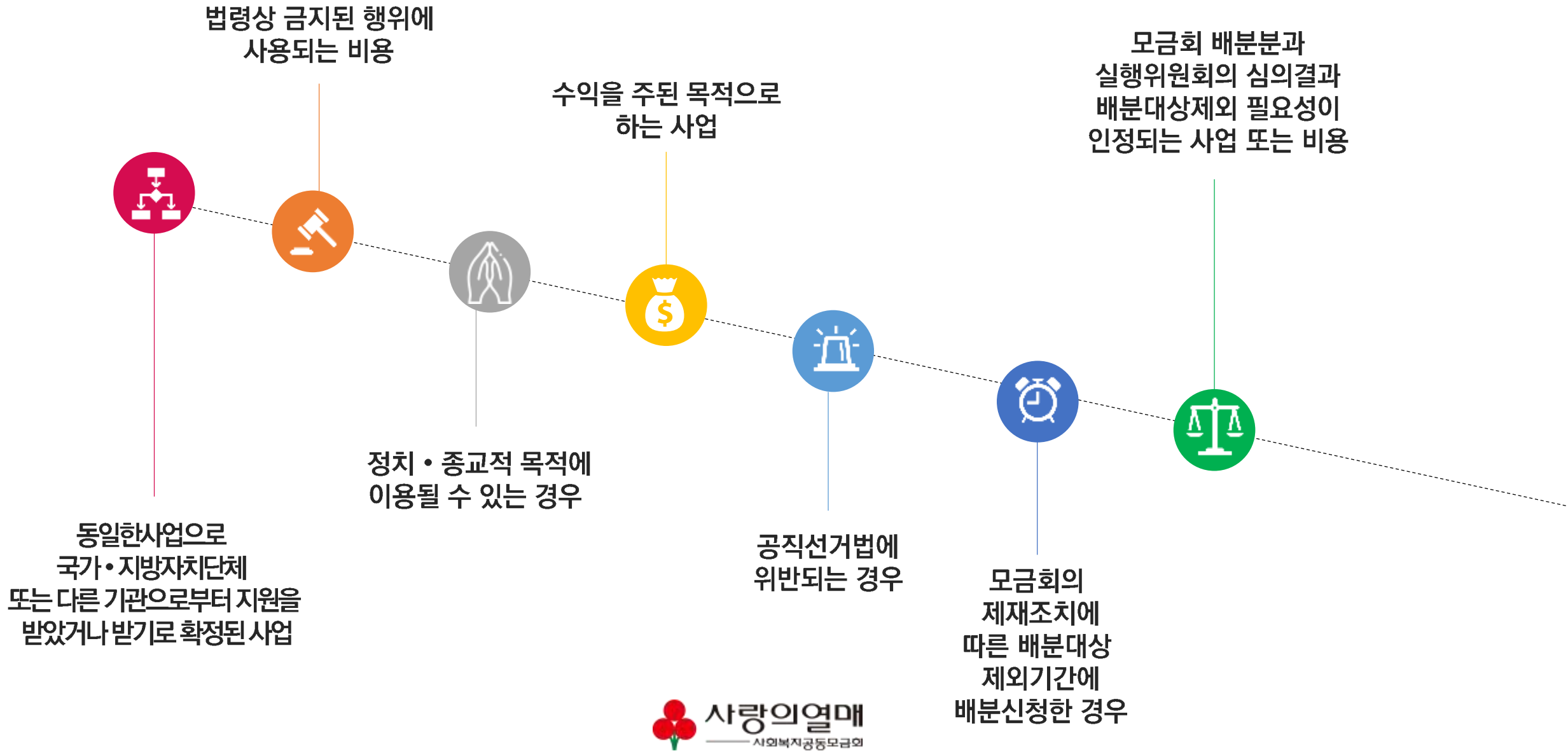


사회복지사업 기타 사회복지활동을 행하는  
법인 · 기관 · 단체 및 시설 (개인신고시설 포함)



사회복지서비스를 필요로 하는 개인

사업별 신청자격은 "사업별 세부사항" 참조





**신청사업**  
자유주제 공모사업



**기획사업**  
모금회가 주제를 정한 사업

**긴급지원사업**  
개인 긴급지원,  
재난재해 지원사업



**지정기탁사업**  
기부자의 지정 취지에  
따라 배분하는 사업



- 사업별로 공고된 기일 내에 배분신청서류를 제출
- 동일년도 신청사업, 기획사업을 각각 신청할 수 있음
  - 단, 동일/유사사업은 중복하여 신청할 수 없음
- 법인이 같은 기관의 경우에도 개별적으로 배분신청이 가능함
  - 단, 사업장의 위치가 다르고 독립회계를 하는 기관, 시설이 가능
- 사업별로 정해진 배분 한도액, 자부담 원칙(필요시)을 준수하여야 함
- 제출된 사업계획 및 예산에 대해 조정을 요청할 수 있음



# 심사기준



## 기관평가

신뢰성  
사업수행능력 등

## 사업평가

사업필요성  
추진전략 적절성  
사업계획 일관성  
실현가능성 등

\*제시된 표준 심사기준은 사업의 특성에 따라 일부 항목이 가감될 수 있음.



\*심사기준은 사업의 특성에 따라 일부 과정을 추가 또는 생략할 수 있음.



▪ 지원 관련 제반사항은 모금회 법과 회규에 정한 바에 따름

▪ 평가 결과에 따라 관련 회규 등에 의해 기 지급한 배분금 환수,  
일정기간 배분대상 제외 등의 제재조치를 할 수 있음

▪ 아래의 경우, 배분 결정 통지 후에도 배분을 취소하고 지급된 배분금을 환수할 수 있음.

- 배분제외대상에 해당하는 사업 또는 비용이 발견된 경우
- 배분금을 사업 목적 외의 경비로 사용한 경우
- 사업이 중지되거나 목적 달성이 불가능한 경우
- 모금회의 서류제출 요구, 조사에 응하지 않거나 제출된 내용이 허위로 확인된 경우
- 위원회 심의 결과 배분취소 및 환수를 하여야 할 사유가 있다고 판정한 경우

# 사업별 세부내용

## 자유주제 공모형태로 복지사업을 신청 받아 배분하는 사업

- 프로그램(서비스 및 활동), 기능보강(개보수 및 장비지원)으로 구분
- 프로그램 사업은 신청금액 중 사업비가 50% 이상이어야 함
- 최초 지원 포함 3년간 연속지원 가능

사업기간	2021년 1월~12월
배분한도액	연간 3,000만원 이하
사업시행	각 시·도 사회복지공동모금회
접수방법	온라인 접수 ( <a href="http://proposal.chest.or.kr">http://proposal.chest.or.kr</a> )



신청기간	2020. 7월 ~ 8월 (지역별 일정은 해당 지회 홈페이지 참조)
선정결과 안내	2020. 12월
유의사항	<p>유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램과 기능보강사업을 동시에 신청할 수 없음</li> <li>- 기능보강사업으로 전년에 지원받은 경우, 올해는 기능보강사업을 신청할 수 없음</li> <li>- 기능보강사업의 경우, 본견적서와 비교견적서를 함께 제출</li> </ul>
세부사항	p.6~7의 해당사업 안내를 참조



## 모금회가 주제를 정하여 배분하거나 제안 받은 내용 중 배분하는 시범, 선도적인 사업

- 지역별로 다양한 주제로 진행
- 사업내용, 신청기간, 배분한도 등 세부 사업내용은 별도 공고

사업시행	중앙회 및 각 시·도 사회복지공동모금회
접수방법	온라인 접수 ( <a href="http://proposal.chest.or.kr">http://proposal.chest.or.kr</a> )
세부사항	p.8의 해당사업 안내를 참조



## 긴급히 지원해야 할 필요가 있는 경우 배분하는 사업

- 재난재해구호(사회재난, 자연재해), 개인긴급지원(의료 및 생활지원)

<b>배분한도액</b>	500만원 이하(개인긴급지원), 2,000만원 이하(기관단체시설의 재난재해구호)
<b>신청기간</b>	수시
<b>제출처</b>	각 시·도 사회복지공동모금회, 중앙회(전국단위 재난재해)
<b>신청방법</b>	거주지 읍·면·동 주민자치센터, 모금회가 지정한 해당 지역 기관 및 단체
<b>세부사항</b>	p.9의 해당사업 안내를 참조



기부자가 기부금품의 배분지역·배분대상자 또는 사용용도를 지정한 경우  
그 지정 취지에 따라 배분하는 사업

사업내용 및 기간	사업별 상이
배분한도액	연간 10억원 이하(기관, 단체), 1억원 이하(개인)
사업시행	중앙회 및 각 시·도 사회복지공동모금회
접수방법	온라인 접수 ( <a href="http://proposal.chest.or.kr">http://proposal.chest.or.kr</a> )
세부사항	p.10의 해당사업 안내를 참조

# 2021년 변경사항

구분	2020 배분기준	2021 배분기준
신청사업 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기능보강 물품견적서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1천만원 이하 물품제조·구매시 1인 견적서</li> <li>- 1천만원 초과 2천만원 이하 물품제조시 1인 견적서</li> <li>- 1천만원 초과 2천만원 이하 물품구매시 나라장터 소액입찰 (단, 5천만원 이하 사회적기업, 장애인기업, 여성기업의 물품을 구매하는 경우 나라장터 소액입찰을 이용하지 않고 1인 견적 제출 가능)</li> </ul> </li> <li>◦ 개보수사업의 경우 건물도면 및 견적서 (증개축 또는 건축시 건축허가서)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기능보강 견적서 : 1인 견적서(본 견적서 및 비교 견적서)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 사업 선정 시 공사, 용역 및 물품 제조·구매의 계약상대자 선정                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나라장터 소액입찰을 통해 계약을 해야 하는 경우                       <ul style="list-style-type: none"> <li>· 추정가격 2천만원 초과 5천만원 이하 용역 및 물품 제조·구매</li> <li>· 2천만원 초과 종합공사 2억원 이하·전문공사</li> <li>· 1억원 이하·전기/소방/정보/기타공사 8천만원 이하의 경우</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>※ 공사의 경우 필요시 건축도면 및 건축허가서 등의 제출을 요청할 수 있음                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>여성기업, 장애인기업, 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업의 경우 추정가격 5천만원 이하 까지 나라장터 소액입찰을 이용하지 않고 1인견적을 통해 수의계약 가능함(사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 취약계층 고용비율 30% 이상을 충족하는 확인서를 제출받아야 함).</u></li> <li>- 중증장애인생산품 생산시설 및 사회복지사업법에 따라 설립된 법인이 직접 생산하는 물품제조/구매, 직접 수행하는 용역계약을 하는 경우 나라장터 입찰을 이용하지 않고 1인 견적을 통해 수의계약 가능(추정가격 5천만 원 초과도 가능).</li> <li>- 음식물, 농축수산물, 국내외연수, 학술연구용역의 경우 추정가격 2천만원 초과 5천만원 이하도 나라장터 입찰 없이 2인 견적을 통해 수의계약 가능</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

구분	2020 배분기준	2021 배분기준
사업계획서	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 100만원 이하 사업의 약식 사업계획서 추가</li> </ul>
기타	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 문구. 용어의 명확화</li> <li>◦ 불필요한 내용의 삭제</li> </ul>

LIVE 사랑의열매  
2021 배분사업  
온라인 설명회

# 사업계획서 작성 안내

어떤 사업명을  
써야할까?

## 좋은 예 (O)

대상, 목적, 방법을 파악할 수 있는 사업명

- 재가노인의 건강한 삶을 위한 보건복지 통합서비스 프로그램 (O)

대상

목적

방법

- 성인 발달 장애인의 자립생활 지원을 위한 식생활 개선 프로그램 “Rainbow 영양지원” (O)

대상

목적

방법

부제



## 나쁜 예 (X)

### 제목만으로 대상과 프로그램 내용을 알기 어려운 사업명

- 자립을 향한 발걸음 ‘가고, 보고, 즐기고! 3 Go’ (X)
- 한부모가정의 지역사회 통합프로그램 ‘이여차’ (X)

# 3가지 추진전략



# 사업참여자 모집전략

## 참여자 모집 방안



- 지역특성, 사업성격을 고려, 적합한 참여자를 모집할 방법을 구체적으로 기재

예시

핵심 참여자	재학대 고위험 가정의 학대행위자 20명	주변 참여자	재학대 고위험 가정의 가족구성원 40명
-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

## 참여자 선정 기준



- 단순한 저소득층, 장애인 등 획일적인 기준이 아닌 **사업의 성격과 참여자의 욕구를 고려하여 우선적인 기회에 대한 기준 마련**

## 참여자의 종류



- 핵심참여자 : 성과를 측정하는 대상, 변화를 이끌어 내려는 대상
- 주변참여자 : 핵심참여자의 변화를 이끌어내는데 중요한 역할을 하는 사람

# 사업 집행전략

전체 사업을 세부 사업으로 분류하고  
세부 사업별 시행방법, 시행시기 및  
횟수, 진행 일정 등을 포함

홍보 계획은 사업 추진  
과정과 함께 기술



표로 구조화하여 작성하거나  
글로 자유롭게 표현하는 방식 중 선택

사업 진행 일정은 간트 차트를  
활용하여 기재 가능



예시

세부 사업명	활동(수행방법)
<p>맞춤형 심리정서지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문 심리 검사 및 심리치료 실시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기간 : 2017. 3 ~ 10월 (8개월) / 개인별 약 12회</li> <li>- 대상 : 재학대 고위험 가정 아동 20명</li> <li>- 장소 : 00아동발달센터/강사: 김**(심리치료사), 양◇◇(놀이치료사)</li> <li>- 방법 : 종합심리검사(full battery), 심리검사 결과 개인별 심리, 놀이치료 실시</li> </ul> </li> </ul>

TIP 

- **충분성** : 문제의식을 사업에 반영하여 목표를 달성하는데 충분하도록 핵심사업을 구성
- **세부 하위 사업간의 연계** : 목표 달성에 유의미 하도록 세부 사업간 상호 연결 필요



# 기관연계 협력전략

협력 기관명	세부 사업명	협력 계획	비고
△△복지관	맞춤형 서비스 지원	· 일상생활 지원(긴급생계지원)연계	협약 체결 예정
○○대학병원	맞춤형 서비스 지원	· 정신의학 자문 제공, 의료서비스 연계	협약 체결 (20XX)

## 지역사회 내 유관기관들과의 연계·협력 계획

- 네트워크 구축 기관이 많은 경우 구축대상에 대해 간단하게 작성하고, 핵심 파트너 2~4개 기관만 기재
- 협력 과정에서 수행기관이 해야 할 일, 협력기관이 해야 할 일에 대한 순환적인 관계가 드러나도록 작성

## 좋은 예 (O)

수행기관과 협력기관 간의 역할이 명확히 나타나는 경우


협력 기관명	세부 사업명	협력 계획	비고
☆☆구 복지행정팀	긴급지원 기금 모금	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본기관: 기금 모금 및 후원자 관리, 사업홍보 및 콘텐츠 제공,</li> <li>- 협력기관: 본 기관과 공동모금행사 주관, ○○단지 입주기업 대상 홍보</li> </ul>	MOU체결 예정

## 나쁜 예 (X)


협력기관명만 나열하고 역할에 대한 내용이 불명확한 경우

연번	자원명	내용
1	☆☆구 정신건강증진센터	이용자 의뢰 및 심리상담, 정신건강 관련 네트워크 구성을 통한 통합적 사례관리 서비스 제공
2	△△구청 복지정책과 희망복지팀	


# 예산편성

 **인건비** | 해당 사업을 직접적으로 수행하는 인력에 투입되는 비용


해당항목  
프로그램 담당자 / 보조 담당자 인건비

 **사업비** | 프로그램의 수행에 필요한 직접비용 (실인원수에게 제공되는 서비스에 필요한 비용)

해당항목  
강사비, 자원봉사자 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물품 구입, 프로그램 준비물 구입 사업결과보고서/결과물 제작 등

 **관리 운영비** | 프로그램의 수행에 필요한 간접비용 (사업관리에 필요한 비용)

해당항목  
사무용품비, 냉난방비, 유류비 등

**TIP** 

- **연계성**: 제시한 사업과 예산의 관계가 연계되도록 사업 투입 비용에 대해 빠짐없이 작성
- **과대표장금지**: 예산편성기준표 예시를 참고하여 작성하며 부풀리기식 예산편성 지양
- **세부사업 이해도**: 예산을 통해 사업의 내용을 알 수 있도록 세목은 단위사업과 일치시켜 작성하며, 세세목, 산출근거를 세부적으로 작성
- **산출근거**는 단가, 인원수, 횟수, 수량 등 구체적으로 작성



(단위 : 원)

목	세목	세세목	계	산출근거	예산조달 계획				
					신청금액	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담 재원
총 계			52,150,000		48,900,000	100	3,250,000	100	
인건비	전담인력	급여	16,000,000	1,600,000원×10월×1명	16,000,000				
		사회보험	1,750,000	175,000원×10월×1명			1,750,000		자체예산
	소 계	17,750,000		16,000,000	32.7	1,750,000	53.8		
사업비	맞춤형 서비스 지원	상담/심리	17,500,000	가정 방문 다과 10,000원×20가정×5회			1,000,000		자체예산
				심리 검사 200,000원×20가정×1회	4,000,000				
				심리 치료비 100,000원×20가정×6회	12,000,000				
				사례회의 자문 및 진행비 100,000원×5회			500,000		자체예산
	심화 프로그램	4,000,000	전문상담 100,000원×10가정×1회	1,000,000					
			정신과 진료 지원 300,000원×10가정×1회	3,000,000					
	양육교육 프로그램	양육기술 상담교육	12,000,000	강사비(특별강사,2시간) 400,000원×20회	8,000,000				
				교재, 교구 200,000원×10회	2,000,000				
				교육진행비 100,000원×20회	2,000,000				
	소 계	33,500,000		32,000,000	65.4	1,500,000	46.2		
프 운영비	관리 운영비		교통비	600,000	50,000원×12월×1명	600,000			
			사무용품비	300,000	100,000원×3회	300,000			
	소 계	900,000		900,000	1.9				

## 자부담 여부에 따른 기재방식

: 자부담이 없을 경우, 기재 생략.  
자부담이 있을 경우, 자부담 재원까지 명시.

## 신청금액, 자부담 각각의 비율은 세로축 기준으로 계산하여 기재

: 신청금액과 자부담 총계를 각각 100%라고 할 때, 인건비, 사업비, 관리운영비 각 항목별로는 몇 %씩 차지하는지 비율 계산 필요.

예를 들어,

신청금액 총계가 48,900,000원(100%)일때,  
신청금액 중 인건비 소계는 16,000,000원(32.7%),  
신청금액 중 사업비 소계는 32,000,000원(65.4%),  
신청금액 중 관리운영비 소계는 900,000원(1.9%).

# 문제의식





## 사업을 시작하기까지의 스토리(Story)

- 왜 이 사업을 기획하는지에 대한 스토리(Story)
- 문제 상황과 변화시키고자 하는 개입지점에 대한 작성자의 관점

### 예시) 장애인 경제적 자립에 대한 문제 해결을 목적으로 하는 경우

- ‘장애인에 대한 취업 역량 강화를 실시한다면 취업이 쉬워질 것이다’라는 관점이라면
  - 취업 역량강화를 위한 교육과정을 잘 구성하는 것에 초점
- ‘장애인의 사회의 부정적인 인식과 태도가 해결된다면 취업이 쉬워질 것이다’라는 관점이라면
  - 사회와 기업이 장애인에 대한 이해와 수용을 높아지도록 하는 사업에 초점

## 기존 유사사업에 대한 파악

- 문제 상황에 대한 분석(신청 기관에서 관심을 갖기 전에는 어떤 상태였는지)
- 해당 문제를 해결하기 위해 시도된 유사사업 분석(국내·해외 모두 포함)
- 유사사업이 있었다면 접근방법 분석

## 객관적인 자료에 기반한 수행기관의 장점

- 왜 이 사업을 신청기관에서 수행해야 하는지에 대한 설득
- 막연한 아이디어가 아닌 치밀한 조사, 관련 수행경험에 근거되었음을 제시
- 인적자원 등을 포함한 기관의 내·외부자원 등 수행기관의 장점에 대해 설득력 있게 기술



- 유사사업의 장점, 시행착오, 상황의 상이성 등을 분석하고 새로운 관점, 기관여건을 반영하여 기획
- 담당인력의 경력과 전문성은 사업 수행능력 판단의 근거가 됨 (프로젝트 기획자와 실행자의 불일치)

# 목표 및 평가



## 성과목표 달성에 필요한 수단적 성격의 목표

- 사업내용의 활동(Activities)에 기재한 사업 내용을 실제로 수행한 것
- 활동(Activities)결과, 수행기관이 마음대로 하기는 어렵지만 실제 성과목표를 달성하는데 반드시 필요한 목표치

## 모니터링 방법

- 산출 목표 달성여부에 대한 확인방법, 달성을 위한 관리 방법



- **과대설정 금지** : 과도하게 설정하기 보다는 사업의 규모와 성격에 맞는 수준 설정
- **측정가능성** : 성과목표, 산출목표 달성 여부에 대해서는 확인할 수 있어야 함



## 최종적으로 달성하고자 하는 목표

- 누구를 어떤 개입을 통해 어디까지 변화를 이끌어 낼 것인지에 대해 함축
- 핵심참여자를 대상으로 하는 변화에 대해 기재

## 측정가능성

- 성과목표는 일반적으로 측정가능 해야 함
- 양적 측정이 어려운 경우 질적인 변화에 대한 성과 목표 설정 가능
- 단, 양적 또는 질적으로 반드시 평가가 가능해야 하며 양적 측정이 가능한 경우는 반드시 양적 평가 계획하도록 함

분류	초 점	예 시	비 고
개인차원	내적기능 향상	- 자아존중감 향상 - 우울 감소 등	척도 사용
	태 도	- 성역할 태도변화 - 어머니의 양육태도 등	척도 사용
	행 동	- 아동의 공격행동 변화 - 노인의 운동행동 변화 등	척도 사용
사회차원	지역사회	- 네트워크 강화 - 지역사회빈곤율 감소 등	과정평가 척도사용 / 네트워크분석



- 단기,중기,장기 단계별 성과목표를 적절히 수립해야 함

구분	설명	예시
단기성과	. 활동(프로그램) 참여를 통한 지식, 태도, 기술의 변화	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기술의 습득</li> <li>2. 학습에 대한 흥미, 능력향상</li> <li>3. 문제 상황의 인식, 확인</li> </ol>
중기성과	. 단기성과(지식, 태도, 기술의 변화)로 나타나는 행동의 변화	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직업 획득</li> <li>2. 시험 합격, 상급학교 진학</li> <li>3. 문제행동의 감소</li> </ol>
장기성과	. 조건이나 상황에 대한 궁극적 변화	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경제적 안정</li> <li>2. 자립</li> <li>3. 문제행동 중지</li> </ol>



## 양적(정량)방법

수치 세기(numeric counts),  
표준화된 척도, 기능수준 척도  
(Level of Functioning Scales)등을  
통해 참여자의 변화를 확인

## 질적(정성)방법

심층면접, 참여적 관찰,  
비참여적관찰, 영상매체기록  
등을 통한 대상자의 변화를  
체크할 수 있음

예시

성과목표	평가 도구 및 방법	측정 시기
부모의 양육 부담 감소	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과지표 : 양육스트레스 15% 감소</li> <li>· 평가도구 : 양육스트레스 척도지</li> <li>· 평가방법 : 프로그램 참여 부모의 사전 사후 설문 조사</li> </ul>	사전(2월), 사후(12월)
가족 기능 강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 평가주체 : 본 기관 담당자</li> <li>· 평가방법 : 참여자 20가정 대상으로 구조화된 질문지 통해 인터뷰 실시</li> </ul>	사업종료 후 (12월)

# 사업종료 후 지향점





## 기대효과

사업의 수행 결과에 따른 효과 :  
참여자에게 제공할 수 있는  
긍정적인 기회 또는 변화



## 활용계획

- 성공적인 사업 수행 이후에 얻게 되는 지식, 경험을 토대로 실천할 향후 계획
- 사업 수행의 결과물을 향후 어떻게 활용할 것인지에 대한 기재

# 사업계획서 유형 및 내용



유 형		내 용
프로그램	성과확산형	· 사업 참여자의 의미 있는 변화뿐만 아니라 지역사회에 파급력(Impact)을 미치고자 2년 이상의 계획을 하는 다년도 사업
	성과중심형	· 성과 목표 달성을 통해 사업 참여자의 의미 있는 변화를 꾀하고, 지역사회 변화의 기초를 다지는 사업
	산출중심형	· 현재 당면한 지역사회 또는 개인의 문제 해결을 위한 사업으로 산출목표 달성에 중점을 두는 사업
기능보강		· 장비구입, 개보수 등을 통해 현재의 문제를 해소하거나 <b>향후 보다 효과적인</b> 사업을 수행하고자 하는 사업

프로그램				기능보강
성과중심형	성과확산형		산출중심형	
	<3개년 사업계획서>	<연차별 사업계획서>		
1. 사업명 2. 사업내용·추진전략 -참여자 및 모집전략 -사업내용, 일정 3. 예산편성 4. 문제 의식(사업필요성) - 배경, 유사사업, 강점 5. 목표 및 평가 -산출, 성과목표 -성과평가 6. 사업종료 후 지향점 -효과, 사업결과 활용	1. 사업명 2. 사업내용·추진 전략 -연차별 참여자 -연차별 주요 내용 3. 예산편성 - 연차별 예산(세목단위) 4. 문제의식(사업필요성) - 배경, 유사사업, 강점 5. 목표 및 평가 -산출, 성과목표 -성과평가, 과정평가(선택) 6. 사업종료 후 지향점 -효과, 사업결과 활용 -사업 지속 유지 전략	1. 사업명 2. 사업 내용·추진전략 -참여자 및 모집전략 -사업내용, 일정 3. 예산편성 4. 목표 및 평가 -산출, 성과목표 -성과평가, 과정평가(선택)	1. 사업명 2. 사업필요성 3. 사업내용·추진방법 -참여자, 사업내용 -산출목표 4. 예산편성 5. 향후 운영 계획	1. 사업명 2. 사업 필요성 3. 사업 내용 -이용대상, 사업내용 4. 예산편성 5. 향후 운영 계획

# 성과확산형 사업계획서

▪ 사업 참여 대상 및 인원

구분	1차년도	2차년도	3차년도
핵심 참여자			
주변 참여자			

▪ 연차별 사업내용

1차년도	
특징	
핵심 내용	
2차년도	
특징	
핵심 내용	
3차년도	
특징	
핵심 내용	

(단위 :천원)

구분	1차년도			2차년도			3차년도		
	세목	신청금액	자부담	세목	신청금액	자부담	세목	신청금액	자부담
	총계			총계			총계		
인건비									
	소계			소계			소계		
사업비									
	소계			소계			소계		
관리인건비									
	소계			소계			소계		

# 산출중심형 사업계획서



## 1. 사업 참여자 및 인원

- 참여자는 누구이며, 몇명입니까?
- 어떤 기준을 세워서 참여자를 결정하게 됩니까?

## 2. 사업내용 및 방법

세부 사업명	활동 내용 (수행방법)	산출 목표

# 기능보강형 사업계획서

## 관련 현황 (해당 사항만 기재)

### <장비>

1	장비 교체 지원의 경우 기존 장비 사진		
	전면사진	후면사진	측면(좌)사진

### <개보수>

1	시설개보수의 경우 현 시설 사진		
	사진1	사진2	사진3

## 세부 사업 내용(해당 사항만 기재)

### <장비구입>

구입 장비명	용도	사용횟수 (또는 시간)	사용연한	구입 수량	사용 장소

1	구입하고자 하는 장비사진 등 첨부		
전면사진	후면사진	측면(좌)사진	

## 세부 사업 내용(해당 사항만 기재)

### <개보수>

개보수 장소	개보수 내용

# 약식 사업계획서

1. 사업명 : \_\_\_\_\_

2. 사업내용 및 방법

세부 사업명	활동 내용(수행방법)	비고

3. 예산편성

(단위 : 원)

목	세목	세부 신청금액
총 계		
인건비		
사업비	(예: 원예프로그램)	(예: 400,000원)
	사업비(예: 나들이프로그램)	(예: 600,000원)
관리운영비		

LIVE 사랑의열매  
2021 배분사업  
온라인 설명회

# 배분신청서 작성안내



# 배분신청서

**1) 기관명**

: 신청기관의 공식 명칭을 기재

**2) 고유번호(사업자등록번호)**

: 기관의 고유번호, 사업자등록번호 기재

1) 기관명	열매종합사회복지관	2) 고유번호 (사업자등록번호)	100-82-1000
3) 사업명	저소득층 방임아동의 보호·학습지원을 위한 야간보호사업 "꿈나무 교실"		

**3) 사업명**

: 대상, 목적, 사업 내용을 포함할 수 있도록 작성하며, 부제 사용 가능

### 연차

: 모금회 지원으로 해당 사업을 수행하는 연차를 기재

\* 신규로 신청하는 사업일 경우 ①1년차 사업에 해당

4) 사업 기본 정보	연차	___①1년차	___②2년차	___③3년차	___④기타( )
	대상 지역	서울시 중구		사업수행 인력	2명
	사업 기간	20XX년 1월 1일 ~ 20XX년 12월 31일 (총 12개월)			

### 대상 지역

: 본 사업이 수행되는 주요 대상 지역을 시군구 단위까지 기입

예) 경상남도 창원시 / 충청남도 당진시

### 사업 기간

: 사업 수행 기간을 기입

사업 신청 안내 시 별도의 사업기간이 공지되므로 해당 사업기간 확인 후 작성

### 사업수행 인력

: 본 사업을 실질적으로 수행하는 실무자의 수 기입  
(기관장, 수퍼바이저는 제외)

**목록 중 1 개 선택**

(“별첨 1. 배분 분류 체계 안내” (p86) 참고하여 선택)

5) 사업 참여자	참여자 구분	___①아동/청소년    ___②노인    ___③장애인    ___④여성/다문화 ___⑤위기가정    ___⑥지역사회    ___⑦북한/해외/기타		
	핵심 참여자	저녁 10시까지 보호자가 없는 초등학생	인원수	20명

**핵심 참여자**

: 본 사업의 성과를 측정하게 되거나 서비스를 직접적으로 제공받는 주요 참여자 (대상자)

**인원수**

: 핵심 참여자의 실제 인원수 , 중복되지 않은 순수 인원을 의미

- 무료 급식, 행사 등과 같이 대상자가 불규칙하거나 불특정 다수인 경우 1 일 평균 이용자를 기재
- 참여자가 매달 중복될 경우 ‘1’인으로 기재

## 6) 사업구분

: 사업구분 목록 중 1 개를 선택하고, 해당 분야에 해당하는 모금회 지속가능발전목표(C-SDGs) 1 개 선택  
 (“별첨 1. 배분 분류 체계 안내”( p86) 참고하여 선택)

6) 사업구분	모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)
<input type="checkbox"/> 기초생계 지원	<input type="checkbox"/> 경제적 빈곤 퇴치 <input type="checkbox"/> 영양 및 급식지원/기아종식
<input type="checkbox"/> 교육/자립 지원	<input type="checkbox"/> 교육 및 자립역량 강화 <input type="checkbox"/> 양질의 일자리 만들기 <input type="checkbox"/> 적정기술과 정보기술격차 해소 지원
<input type="checkbox"/> 주거/환경 개선	<input type="checkbox"/> 모두를 위한 깨끗한 에너지 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 지속가능한 생산과 소비 <input type="checkbox"/> 기후변화와 대응 <input type="checkbox"/> 해양생태계 보존 <input type="checkbox"/> 육상생태계 보호
<input type="checkbox"/> 보건/의료 지원	<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복 <input type="checkbox"/> 깨끗한 물과 위생
<input type="checkbox"/> 심리/정서 지원	<input type="checkbox"/> 신체·정서적 건강과 회복
<input checked="" type="checkbox"/> 사회적 돌봄 강화	<input checked="" type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화
<input type="checkbox"/> 소통과 참여 확대	<input type="checkbox"/> 성평등 <input type="checkbox"/> 지속가능한 지역사회 인프라 구축 <input type="checkbox"/> 사회적 약자의 권리증진
<input type="checkbox"/> 문화 격차 해소	<input type="checkbox"/> 사회적 배제 감소와 불평등 완화

<b>7) 성과목표</b>	① 보호 아동의 야간 안전사고율 감소 ② 기초 학습능력 향상 ③ 보호 아동의 가족 유대감 증대					
<b>8) 주요 사업 내용</b>	세부 사업명	주요 내용				
	야간아동 보호	복지관 방과후교실 운영, 아동보호자 귀가 시간 따라 귀가일정 조정, 보호자가 동행귀가를 하지 못하는 경우 복지관 차량을 통한 귀가 서비스 제공				
	기초학습 지도	자체 자원봉사대학생을 활용한 기초학습(국어, 영어, 수학) 지도, 자체 자원봉사대학생을 활용한 숙제지도, 매일 숙제 알림장 점검				
	가족관계 개선 프로그램	가족관계개선프로그램시행 (가족음식 만들기, 가족나들이, 가족체육대회, 영화보기 등)				
<b>9) 사업비</b>	총 사업비	20,000,000원	신청금액	17,000,000원		
<b>10) 신청금액 세부내역</b>	사업비	11,300,000원	인건비	4,800,000원	관리 운영비	900,000원
		66.5%		28.2%		5.3%
<b>11) 담당자</b>	성명	김열매	직통전화	02-123-4567	E-mail	fruit03@fruit.or.kr
	직위	대리	휴대폰	010-1234-5678	FAX	02-123-4568

# 신청기관현황

## 〈신청기관 현황〉

1) 기관명	열매종합사회복지관	2) 대표자	이사람
3) 고유번호 (사업자등록번호)	100-82-1000	4) 전화번호	02-6262-3000
5) E-mail	fruit@fruit.or.kr	6) FAX	02-6262-3100
7) 홈페이지	www.fruit.or.kr	8) 설립연월일	2002년 10월 24일
9) 주 소	04519 서울시 중구 ○○대로 24길 사랑의열매회관 1층		
10) 직원 현황	총 12명 (①+②)	상근 ① 10명	비상근 ② 2명
11) 기관 주요 사업	구분	<input type="checkbox"/> ① 노인복지 <input type="checkbox"/> ② 영유아/아동복지 <input type="checkbox"/> ③ 장애인복지 <input type="checkbox"/> ④ 노숙인복지 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 지역복지 <input type="checkbox"/> ⑥ 정신보건 <input type="checkbox"/> ⑦ 여성복지 <input type="checkbox"/> ⑧ 가족복지 <input type="checkbox"/> ⑨ 청소년복지 <input type="checkbox"/> ⑩ 다문화지원 <input type="checkbox"/> ⑪ 북한/해외지원 <input type="checkbox"/> ⑫ 기타(    )	
	내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통합사례관리 : 사례발굴, 사례개입, 서비스연계</li> <li>• 서비스제공 : 가족기능강화, 지역사회보호, 아동청소년 교육 및 문화 지원</li> <li>• 지역조직화 : 주민조직화, 복지네트워크 구축, 자원개발 및 관리</li> <li>• 자활자립지원 : 노인일자리사업, 자활공동체 창업지원</li> </ul>	



<b>12) 결산</b>	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		658,001,000원	100,628,000원	162,000,000원	238,235,000원	103,948,000원	53,190,000원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		658,001,000원	375,617,000원	93,905,000원	102,934,000원	7,573,000원	77,972,000원
<b>12) 예산</b>	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		804,592,000원	236,709,000원	241,000,000원	113,600,000원	97,760,000원	115,523,000원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		804,592,000원	434,556,000원	121,390,000원	225,174,000원	15,480,000원	7,992,000원

13) 운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	<input checked="" type="checkbox"/> ① 사회복지법인 <input type="checkbox"/> ② 사단법인 <input type="checkbox"/> ③ 종교법인 <input type="checkbox"/> ④ 학교법인 <input type="checkbox"/> ⑤ 재단법인 <input type="checkbox"/> ⑥ 국가지방자치단체 <input type="checkbox"/> ⑦ 임의단체 <input type="checkbox"/> ⑧ 개인(신고) <input type="checkbox"/> ⑨ 법인(기타) <input type="checkbox"/> ⑩ 단체(기타)( ) <input type="checkbox"/> ⑪ 개인(기타)( )		
	법인 (단체)명	사랑의열매	대 표 명	박모금
	고유번호 (사업자번호)	100-82-1007	전화번호	02-626-3100
	홈페이지	www.chest.or.kr	설립연월일	2000년 11월 13일
	주소	04519 서울시 중구 ○○대로 24길 사랑의열매회관 5층		

# 온라인 사업지원 시스템

포털사이트에서 "사랑의열매 온라인사업지원시스템"을 검색하거나,  
주소창에 <http://proposal.chest.or.kr/> 를 입력하세요



 **사랑의열매**  
사회복지공동모금회 | 온라인배분신청

**Quick Menu**

- 사업신청
- 사업수행
- 사업평가
- 접수내역
- Q&A 공지사항

**Member Login** [회원가입절차안내](#)

Enter User ID

Enter Password

회원가입 | 아이디/비밀번호 찾기  모금회직원

**신청접수 절차안내**  
절차안내에 따라 접수하세요.

**MBC 라디오 지원사업 안내**  
많은 참여를 기다립니다.

**진행중인 사업** 진행중인 사업을 알려드립니다. 전체 +

[기획사업]	[부산]2020년 기획 '복지현안 우선지원사업'...	부산	2020-06-01 09:00 ~ 2020-06-30 18:00
[기획사업]	[대구]2020년 연합모금 공고	대구	2020-06-22 09:00 ~ 2020-07-03 18:00
[기획사업]	2020년 연합모금사업(중앙매칭금)	대전	2020-06-16 09:00 ~ 2020-07-03 18:00
[기획사업]	2020 연합모금	전남	2020-06-25 09:00 ~ 2020-07-08 18:00
[기획사업]	2020년 기획사업 <사랑의열매 차량지원사...	경남	2020-06-15 09:00 ~ 2020-06-30 18:00
[기획사업]	[세종_추가공고]2020년 기획사업 저소득가...	세종	2020-06-29 09:00 ~ 2020-07-17 18:00

# FAQ

자주하는 질문

# 배분신청서 관련 FAQ

## ▪ Q1. <배분신청서> 양식의 사업정보는 기관에서 운영하는 사업 중 어떤 사업에 대해 기재하면 되나요?

- A. <배분신청서>는 제출하실 사업계획서의 내용을 한 장으로 요약한 표지라고 보면 됩니다.  
따라서 기관의 고유목적사업 정보를 기재하는 것이 아니라, 제출하실 사업계획서 상의 내용을 기재해야 합니다. 기관의 고유목적사업 정보는 <신청기관 현황> 양식에 작성해 주세요.

## ▪ Q2. <배분신청서>의 사업구분, 모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)는 몇 개씩 선택하나요?

- A. 사업구분과 모금회 지속가능발전목표(C-SDGs) 항목은 각각 1개씩 선택해주세요.  
먼저 사업구분 항목을 1개 선택한 후, 가로축의 동일한 행에서 C-SDGs 항목을 1개 선택하시면 됩니다.

# 사업계획서 관련 FAQ



## ▪ Q3. 주변참여자의 범위가 어디까지인지 궁금합니다.

- A. 주변참여자는 성과측정 대상은 아니지만 핵심참여자의 변화를 이끌어내는데 중요역할을 하는 주변인을 뜻합니다. 몇 가지 예시를 들면 아래와 같습니다.

(예) 핵심참여자 - 학교 밖 청소년

주변참여자 - 학교 밖 청소년의 친구, 가족

핵심참여자 - 주민리더

주변참여자 - 지역주민(통·반장, 부녀회, 노인회 등)

핵심참여자 - 돌봄이 필요한 노인 및 장애인

주변참여자 - 노인 및 장애인을 돌보는 가족, 돌봄종사자

사업에 따라 주변참여자가 없는 경우도 있으며, 그럴 경우, 해당란을 비워두면 됩니다.

☞ <2021 배분사업 안내> 책자 68p 참고

## ▪ Q4. 참여자 선정기준은 무조건 저소득층(수급자 등) 우선 선정인가요?

- A. 욕구에 대한 고려 없이 소득기준만을 획일적으로 적용하는 선정방법은 적절하지 않습니다.  
계획하는 사업의 성격을 고려하여 누구를 우선으로 참여시킬지, 만약 참여희망자가 초과된다면 누구에게 기회를 줄 것인지 기준이 명확하고, 그 내용이 체계적이라면 의미 있는 사업으로 인정받게 됩니다.

☞ <2021 배분사업 안내> 책자 69p 참고

## ▪ Q5. 산출목표와 성과목표 차이점이 무엇인가요? 목표 수립과 및 평가측정 방법이 작성하기 어려워요.

- A. 산출목표는 성과목표 달성에 필요한 수단적 성격의 목표로서, 사업내용의 활동결과를 측정하기 위한 목표치입니다.

(예) 심리상담 12회 진행, 주2회 30가구 밀반찬 배달, 바리스타 양성교육 수료자 30명 등

성과목표는 최종적으로 달성하고자 하는 목표로서, 누구를 어떤 개입을 통해 어느 수준까지 변화시킬 것 인지의 목표치입니다.

(예) 자아존중감 30% 향상, 학대 위험 10% 감소, 지역사회 내 장애 인식 개선 등

☞ <2021 배분사업 안내> 책자 102~111p,

사랑의열매 ‘온라인사업지원시스템(<http://proposal.chest.or.kr/>)’ PROPOSAL 자료실 내 “척도집” 참고



## ▪ Q6. 좋은 사업계획서는 “일관성 있게 작성된 계획서”라고 하는데, 이게 무슨 뜻인가요?

- A. 사업 목적과 문제 의식, 이를 해결하기 위한 사업내용, 목표 및 평가 간의 논리적 일관성이 필요하다는 뜻입니다.

예를 들어, 장애인의 경제적 자립을 위한 취업 증대 사업을 기획한다고 해 봅시다.

장애인 취업이 저조한 문제원인을 어떤 관점으로 보는지에 따라 사업내용이 달라지게 됩니다.

“장애인이 적절한 교육이나 훈련을 받지 못해 취업역량이 부족하기 때문이다”는 관점(문제의식A)이면, 취업역량을 높이기 위한 교육/훈련 사업을 잘 구성하는 것(해결방안A)이 논리적이고,

“장애인에 대한 부정적 인식이 사회적으로 장애인 고용을 저해하기 때문이다”는 관점(문제의식B)이면, 사회와 기업이 장애인에 대한 이해와 수용을 높이는 것(해결방안B)이 논리적입니다.

만약 사업필요성과 근거자료는 **문제의식A** 관점으로 작성되었는데, 구체적인 실행계획과 활동내용은 **해결방안B** 중심으로 작성되었다면, 이 사업계획서는 논리적 일관성이 부족하다고 볼 수 있습니다.

# 예산편성 관련 FAQ



## ▪ Q7. 예산 계획시 반드시 기관 자부담이 필요한가요?

- A. 자부담을 하는 것은 기관의 사업수행 의지와 연결된다고 볼 수 있으나, 집행 의도가 없음에도 선정되기 위해 자부담을 허위 기재하거나, 다른 사업 예산을 억지로 짜깁기하는 것은 바람직하지 않습니다. 자부담을 필수조건으로 하는 사업이 아니라면 꼭 편성할 필요는 없으며, 그럴 경우 자부담란은 공란으로 비워두면 됩니다. 사업 공고문의 자부담 조건 여부를 반드시 확인하세요.

## ▪ Q8. 예산 항목별 편성시 적정 비율이 있나요?

- A. 신청사업 중 프로그램 사업인 경우는 반드시 사업비 항목을 전체 신청예산의 50% 이상으로 편성하도록 규정하고 있습니다. 그 외 사업의 경우 통상적으로 인건비와 관리운영비의 합을 30~40% 이내로 편성하는 경향이 있으나, 사업에 따라 다를 수 있습니다. 반드시 예산편성 비율을 준수해야 하는 경우는 공고문에 명시하고 있으니, 사업 공고를 잘 확인해주세요.

☞ <2021 배분사업 안내> 책자 74~77p 참고

# 기타 FAQ



## ▪ Q9. 신청사업과 나눔과꿈 사업을 동시에 신청해도 되나요?

- A. 나눔과꿈 사업은 기획사업이므로, 사업주제와 내용이 다른 사업이라면 동시에 신청 가능합니다. 다만, 동일사업을 신청사업과 기획사업(나눔과꿈 포함)에 각각 신청하거나, 참여자만 약간 변경하여 신청할 경우, 중복사업으로 간주하여 한 개의 사업만 선정할 수 있으니 신청시 유의하시기 바랍니다.

## ▪ Q10. 모든 지회에서 신청사업(성과중심, 성과확산, 산출중심), 기능보강 사업이 신청 가능한가요?

- A. 모든 지회에서 신청사업을 진행하고 있으나 신청기간, 사업내용, 배분한도액 등은 조금씩 상이하며, 기능보강 사업 계획도 상이할 수 있습니다. 해당 지회의 공고 내용을 잘 확인해주시기 바랍니다.

## ▪ Q11. 작년에 신청사업(기능보강)에 선정되었는데, 올해 신청사업(프로그램)으로 신청 가능한가요?

- A. 네. 신청 가능합니다.



▪ Q12. 예전에 모금회 지원받은 사업을 현재 자부담으로 진행하고 있는데요.  
혹시 사업 중 특화 또는 신설이 필요한 경우, 다시 지원신청 가능한가요?

- A. 네. 신청 가능합니다.

▪ Q13. 한 운영법인에서 다수의 기관을 운영하는 경우, 각각 사업신청이 가능한가요?

- A. 기관들의 사업장 소재지가 다르고, 회계를 별도로 운영하는 경우라면 사업신청 가능합니다.  
다만, 동일 법인에서 많은 기관들이 신청할 시, 형평성 측면에서 심사 중 우선순위를 조정할 수 있으니  
참고 바랍니다.



Thank You