

# 「2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트」 공고(안)

서울시는 「2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트」 공모사업을 아래와 같이 진행하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2019년 3월

## 1 공모 개요

### □ 사업 개요

- 사업명 : 「2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트」
- 목적 : 새로운 사회혁신 모델인 리빙랩의 개념과 취지를 살려 서울의 각종 난제를 해결하기 위한 사회혁신 실험(실행) 보조금 지원

리빙랩(Living Lab)은...

- 우리말로 '생활 실험실'이란 뜻의 리빙랩은, '사용자, 즉 시민이 문제 해결 과정에서 주도력을 발휘하도록 설계된 개방적 혁신 실험의 환경', 또는 '사용자 주도의 개방적 혁신을 위한 공공-민간(자본)-시민의 협력체계(Public-Private-People Partnerships)'를 가리킴
- 동네 골목의 쓰레기난과 주차난에서부터, 도를 넘은 학교 안의 폭력과 따돌림, 갈수록 심해지는 대기오염과 미세먼지 피해에 이르기까지 우리 사회가 풀어야 할 모든 문제가 실험 대상
- 주택가 골목, 아파트 단지, 재래시장, 학교 교실, 회사의 생산현장, 종합병원 입원병동, 온라인 커뮤니티 등 모든 삶의 현장이 리빙랩의 실험실
- 실험의 설계에서부터 해법 도출에 이르는 모든 과정에 시민의 참여 보장
- 서울시, 지자체 및 전문 연구 조직과의 협력 체계 구축
- ICT(정보통신기술), 적정기술, 메이커기술 등 적극 활용

○ 분야 : 지정주제(5건), 자율주제(5건 내외)

- ① 지정주제 : 전환도시모델 발굴 ※주제 상세 내용 뒷장에 게재
- ② 자율주제 : 일상의 문제를 해결하는 실험(분야 제한 없음)

분야	공모 사업 수	내용
지정주제 (전환도시모델발굴)	5개	데이터 공유, 시민 메이커, 에너지 전환, 공간 공유, 생태 환경 등 서울혁신센터 기반 실험 프로젝트
자율주제	5개 내·외 ※예산범위내 선정	일상의 문제를 해결하는 실험들로 분야 상관없이 지원 가능

- 응모자격 : 법인·비영리민간단체 또는 컨소시엄
  - ① 지정주제 : 서울혁신파크 입주단체(컨소시엄)
  - ② 자율주제 : 서울혁신파크 입주단체, 법인·비영리민간단체, 산학연 또는 컨소시엄

### ※ 지정주제

구분	예시
데이터 공유	- 정보 격차 해소, 오픈 소스 공유, 사회혁신 정책 아카이빙 등을 통한 데이터(정보) 기반 시민력 강화 실험 - 서울혁신센터 '온라인 혁신파크' 활용
시민 메이커	- 서울혁신파크 특성화동(제작동, 목공동, 예술동, 재생동 등) 혹은 야외 공간 기반을 활용한 시민 메이커 실험 - 서울혁신파크 특성화동 입주단체 혹은 컨소시엄 방식으로 추진
전환도시 모델 발굴	에너지 전환 - 서울혁신파크 홍보관 대상 에너지 자립 실험 - 서울혁신파크 홍보관 내 에너지 전환 위한 교육 및 홍보 콘텐츠 구축
공간 공유	- 서울혁신파크 미래청 2층 오픈 스페이스 기반 공간 공유 실험 - 공유 공간의 운영 규칙, 실행 프로세스 구축과 서울혁신센터와 협업 통한 구체 실험 - 서울시 기타 유휴 공간 활용 위한 효과적 방안 제시
생태 환경	- 서울혁신파크 야외 공간, 상상청 뒷편 숲 대상 생태 친화적 관리 실험 - 시민 체험 가능 프로그램 병행

- 접수기간 : 2019년 3월 28일(목) ~ 4월 19일(금) 18시 마감
- 접수방법 : 직접방문 또는 이메일 접수(ljy1392@seoul.go.kr)

### □ 세부 내용

- 사업기간 : 2019년 5월 ~ 11월
- 지원내용 : 사업운영에 소요되는 직접경비 지원
  - 프로젝트 당 4천만원 내·외
  - 사업예산 작성시 [별첨1. 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모사업예산편성 기준표]를 근거로 작성 ※ 보조금심의위원회에서 실험성격에 맞게 예산 금액 등 조정 가능
- 응모자격 : 법인·비영리민간단체 또는 컨소시엄
  - ① 지정주제 : 서울혁신파크 입주단체(컨소시엄)
  - ② 자율주제 : 서울혁신파크 입주단체, 법인·비영리민간단체, 산학연 또는 컨소시엄
    - ※ 컨소시엄으로 신청하는 경우, 대표 단체를 선정하여 협약 후 협약서 첨부
- 신청 제외 대상
  - 다른 기관 또는 시/도 등에서 동일 또는 유사 성격(취지)의 공익사업을 지원받고 있거나 지원받을 예정인 단체
  - ※ 사업 선정 후에도 중복지원 사실 확인 시 선정 취소

## 2 공모 일정

### □ 선정 절차

공모과정	일정	세부내용
공모 공고 및 접수	2019. 3.28.(목)~4.19.(금)	- 접수마감 : 4월 19일 18시
사업설명회	2019. 4. 10.(예정)	- 예비 사업자 대상 사업설명회 개최 - 서울혁신파크 상상청(예정)
1차 심사	2019. 4.23.(예정)	- 전문가 서류심사 - 최종의결 평가자료 활용 예정
2차 심사	2019. 4.30.(예정)	- 보조금심의위원회 심사 - 프리젠테이션 및 질의응답(팀별 20분 발표)
최종발표	2019. 5. 1.(예정)	- 서울시 홈페이지 공지 및 개별연락

### □ 심사 방법 및 평가 기준

- 심사 방법 : 1차 서류심사 및 2차 보조금심의위원회 심사를 통해 최종 선정
  - 1차 전문가 평가, 2차 서울시 지방보조금심의위원회를 구성 후 세부 평가 기준에 의거 현장 평가 실시
- 평가 기준 (별첨2. 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 심사표)을 참조할 것
  - ① 전문가 서류심사(1차)
    - 단체 역량(10%), 문제설정 및 해결방법(55%), 실현가능성(20%), 지속가능성(15%)
    - ※ **요약문** 제출 필수(A4 2페이지 이내 분량. 서류심사 시 주요 평가근거로 활용)
  - ② 보조금심의위원회 심사(2차)
    - 단체 역량(10%), 문제설정 및 해결방법(55%), 실현가능성(20%), 지속가능성(15%)
- 평가 절차

구분	진행 내용
1차 심사 (4.23.예정)	○1차 서류심사 : 전문가 평가 (보조금심의위원회 참고자료 활용)
2차 심사 (4.30.예정)	○2차 현장심사 : 보조금심의위원회 최종의결 (팀별 20분 이내 발표)

※ 상기 일정은 서울시의 사정에 따라 변경될 수 있음

## 3 사업설명회 및 제안서 제출

### □ 사업설명회

- 일시: 2019년 4월 10일(수), 14시 ~ 16:00 (예정)
- 장소: 서울혁신파크 상상청
- 프로그램

시간	순서	주요내용	
14:00~14:30	소개	리빙랩이란?	2019 서울혁신 리빙랩
14:30~14:50	2019 공모사업 설명	사회혁신 프로젝트 공모 설명	리빙랩 프로젝트 공모 설명
14:50~15:00	휴 식		
15:00~15:30	공모제안서 작성 안내	공모제안서 작성 요령 안내	공모지침 및 예산편성 안내
15:30~16:00	질의응답		

### □ 제안서 제출

- 제출기한 : 2019년 3월 28일(목) ~ 4월 19일(금) 18시까지
- 제출서류
  - 제안서(공모신청서) 1부(첨부 양식 준수)
  - 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 1가지
  - 유사 사업 수행실적 증빙 1부(필요시)
  - 제출 서류의 기재사항을 입증하는 관계 서류(필요시)
  - 공동협약서(컨소시엄의 경우 해당)
- 접수방법 및 문의처
  - 접수방법 : 직접방문 또는 이메일 접수 | [ljv1392@seoul.go.kr](mailto:ljv1392@seoul.go.kr)
  - 문의 : 서울시 사회혁신담당관 혁신협력팀 | (02) 2133-6325 / 서울시 중구 세종대로 110 2층

- 별첨 1) 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모사업 예산편성 기준표  
 2) 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모 서류 및 면접 심사표  
 3) 2019년 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모사업 Q&A

**[별첨1] 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모사업 예산편성 기준표**

◎ 사업 추진 진행절차



◎ 예산 편성의 기본원칙

- 사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하여야 하며 모든 항목은 목적 달성을 위한 직접경비를 우선하여 편성
- 예산은 구체적으로 편성하고 포괄적인 편성을 지양. 즉, 예비비, 잡비 등 구체적인 사용목적과 내역이 나타나지 않는 예산은 편성불가
- ※ 「사업비 예산편성 기준표」에 제시된 예산항목, 비목과 기준금액의 범위 내에서 구체적인 산출 근거 (단가×수량×횟수=금액)를 제시
- 공모지원금 예산을 효율적으로 사용할 수 있도록 최소 경비로 편성해야 하며, 전담인력 활동비, 강사료, 자문비, 단순활동비, 식비 등 인적경비의 과다제상과 대부분의 사업비용을 1회성 행사에 편성하는 것을 지양
- 약정체결 이전에 집행한 보조금 또는 사업신청 발표일 이전에 집행한 자부담 금액은 예산 편성 불가
- 보조사업 이행보증보험은 보조금사업자 명의로 가입하며 보조금사업비로 집행 불가(자부담 원칙)

◎ 예산 편성 기준표 - 예산 편성시 해당단가를 기준으로 작성해 주시기 바랍니다.

세 목	기 준	지 급 한 도
활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>“활동비는 본 프로젝트의 사업수행을 위해 고용된 전담인력에게 지급을 원칙으로 하며, 총 예산의 40%이내 편성”</li> <li>모든 활동비는 해당자의 계좌송금을 통해 지급되며, 현금을 인출하여 지급할 수 없음</li> <li>모든 활동비 지급전에 대하여 세금 신고 및 납부의 의무를 가짐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전담인력의 경력, 업무내용에 따른 차등 지급</li> <li>전담인력 예산 책정시 구체적인 업무내용과 산출근거를 제시해야 함</li> </ul>

강사수당	특별 1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학교 총장(급)</li> <li>장관(급), 광역지방자치 단체장, 대사</li> <li>국회의원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본1시간 400,000원</li> <li>- 초과시간 200,000원</li> </ul>
	특별 2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>언론사 대표</li> <li>공공기관·공직유관단체의 장</li> <li>단과대학장(급) 교수이상</li> <li>차관(급)</li> <li>광역지방의회의원, 기초자치단체장</li> <li>정부투자기관장, 특별행정기관장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본1시간 320,000원</li> <li>- 초과시간 160,000원</li> </ul>
	1급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>판검사, 변호사, 의사</li> <li>전·현직 교장, 교감</li> <li>전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원</li> <li>기타 단체의 장이 인정하는 자(서울시사전협의)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본1시간 240,000원</li> <li>- 초과 매시간당 120,000원</li> </ul>
	2급 강사(출연)	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학 전임강사 및 전문대학 조교수, 겸임교수</li> <li>전·현직 4·5급 공무원</li> <li>전·현직 교장, 교감</li> <li>민간단체 임직원등 근무경력 5년 이상</li> <li>각 단체 활동가 공연·출연료등</li> <li>기타 단체의 장이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본1시간 150,000원</li> <li>- 초과 매시간당 75,000원</li> </ul>
	3급 강사(출연)	<ul style="list-style-type: none"> <li>전임이외의 외래시간강사</li> <li>외국어·전산 등 학원강사</li> <li>민간단체 임직원등 근무경력 5년 이하</li> <li>특별강사, 1급 및 2급 강사를 제외한 강사</li> <li>기타 단체의 장이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본1시간 100,000원</li> <li>- 초과 매시간당 50,000원</li> </ul>
	보조 강사(출연)	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 실기실습 보조요원(공연, 출연 보조 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1시간 40,000원</li> <li>- 초과 매시간당 40,000원</li> </ul>
	다수인 공연	<ul style="list-style-type: none"> <li>서울특별시인재개발원 강사수당 등 지급기준표의 다수인 강사 지급기준 참고</li> </ul>	
회의 참석비 및 자문료	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 이내 100,000원</li> <li>2시간 초과시 150,000원 (1일 1회에 한함)</li> <li>※ 회의록 or 회의결과보고서, 지급확인서, 회의참석부첨부 필수</li> <li>※ 자문료 지급내역서/회의록/지급확인서 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세미나, 포럼 등 참석비도 포함</li> <li>- 단체 내부 임직원에 지급 불가</li> <li>- 1인에게 반복적 자문료 지급 불가</li> <li>- 자문료의 경우 단체가 사업을 수행하는데 있어 결정적인 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자(강사비 기준에 준하는 자)의 자문에 대한 사례비</li> </ul>	
원고료	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의교재 원고, 각종 세미나·토론회 등의 발제 및 토론원고, 책자발간 원고 등 원고료 지급은 신규작성 원고에 한해 지급</li> <li>A4용지 1매 기준 12,000원(80columns×20 lines) 글씨 크기 13포인트 이하,</li> <li>문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25)</li> <li>PPT 자료는 2장이 A4용지 1매 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 12,000원/장</li> <li>- 480,000원/책자 1권</li> <li>- 원고량이 지급한도 초과시 지급한도 범위에서 지급</li> </ul>	
단순 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 효율적인 준비 및 진행을 위한 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급하는 활동비</li> <li>※ 고용 전 “고용목적, 기간, 신상명세 (연락처 포함)” 기재한 내부 품의서</li> <li>※ 3개월 이상 근무시 단시간근로자용 표준근로계약서 첨부 필수</li> <li>공사, 시설 관련 활동비 지급의 경우는 2018년 제조노임 단가 기준을 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10,140원/1시간, 81,180원/1일</li> <li>- 1인당 1일 8시간,</li> <li>- 주40시간 이내</li> <li>- 인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처)</li> <li>- 근무기간, 활동비지급내역서 작성 후 계좌입금처리</li> </ul>	

통역료	통역언어별	통역방법	1시간까지	6시간까지	6시간 초과시
	영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000	800,000	매시간당 150,000
		순차통역	600,000	900,000	
	일어, 중국어	동시통역	600,000	700,000	추가 (영어, 아랍)
		순차통역	600,000	700,000	
불어, 스페인어, 러시아어, 레이-인 도네시아어	동시통역	600,000	800,000	100,000 추가 (그 밖의 언어)	
	순차통역	600,000	800,000		
※ 한국외국어대학교 통역번역센터의 통번역 요율표 기준 단가 적용					
번역료	번역 방법별	번역언어별	번역단가기준	단가기준	
	한국어→외국어	영어	한국어 원문1자당	80원	
		일어	한국어 원문1자당	50원	
		중국어	한국어 원문1자당	70원	
	외국어→한국어	영어	영어 1단어당	128원	
일어		일어 원문1자당	25원		
중국어		중국어 원문1자당	35원		
※ 2019 서울시 외국어 전문번역(감수)번역 단가 기준					
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행에 필요한 책자, 팸플릿 등 제작 비용</li> <li>※ 경인쇄 권장 - 읍셋 인쇄 지양</li> <li>※ 원가계산서 첨부 필수(불가능한 경우 영수증으로 대체 가능)</li> <li>※ 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려, 최소화</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품 사진</li> <li>※ 책자형 자료의 경우, 배포처를 명시한 배포계획 수립</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 서울시 BI사용, '후원'이 아닌 '지원 사업'임을 명시</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행에 필요한 홍보성 비용</li> <li>- 홍보물, 홍보용품, 플랜카드 등 제작</li> <li>- 사업수행에 필요한 홍보 이외 단체의 개별적 이익을 위한 홍보 금지</li> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품 사진</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10만원 이상 비교견적 산출기초조사서</li> <li>- 원가계산서 첨부 필수(불가능한 경우 영수증으로 대체 가능)</li> <li>※ 서울시 BI사용, '후원'이 아닌 '지원사업'임을 명시</li> </ul>		
홍보비 (홍보물제작)	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행에 필요한 각종 물품 구입, 도서구입 및 행사용품 구입비 포함(비품성 물품구입 : 의자, 카메라, 빔 등 사용기간 1년 이상)</li> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품(납품) 사진</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비품성 물품구매의 경우 "서울시공유재산 및 물품관리조례"에 의거 서울시에 귀속 조치</li> <li>- 10만원 이상의 비품일 경우 비품관리 대장작성 및 물품검수조서작성필요</li> <li>- 10만원 미만의 물품구입시는 지출영수증으로 검수확인 날인함.</li> </ul>		
물품구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행에 필요한 각종 임차비용</li> <li>- 장비, 차량, 행사장, 작업장, 단체 숙박장 등</li> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 임차에 따른 품의서, 지출결의서, 견적서, 행사사진 첨부</li> </ul>				
안전보험료	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업 참여 인원에 대한 보험료</li> <li>- 체육대회, 캠프 등 참여인원에 대한 보험료 등</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 보험사 여행자/안전보험가입 참가자명단/증권/이체확인증 등</li> </ul>		
운반비	<ul style="list-style-type: none"> <li>물품 운반에 필요한 비용(물품배송위한 트럭대여 등)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드로 결제 or 세금계산서/계좌송금</li> </ul>		
우편료	<ul style="list-style-type: none"> <li>우편물 발송에 소요되는 비용</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 우편물비</li> </ul>		
지급수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>계좌이체시 발생하는 수수료</li> </ul>				

국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행가능</li> <li>- 시내여비/시외여비: 실비정산 지급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국외여비 지원불가</li> <li>- 시내/시외여비(실비정산으로 교통비등)</li> <li>※ 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출할 수 없음</li> </ul>
숙박비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인 1박 기준</li> <li>- 서울시 : 70,000원</li> <li>- 광역시 : 60,000원</li> <li>- 그 밖의 지역 : 50,000원</li> <li>※ 다수인 참석시 공동숙소 등을 용하여 비용절감</li> <li>※ 체크카드 사용 필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 : 70,000원</li> <li>- 광역시 : 60,000원</li> <li>- 그 밖의 지역 : 50,000원</li> </ul>
특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행에 필요한 임직원의 일과 후 특근 식대 등</li> <li>- 평일 18시 이후</li> <li>- 휴일/주말</li> <li>※ 임직원의 일상적 식대 사용 금지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 식대 1인1식 8,000원,</li> <li>※ 사업 관련성을 증명할 수 있는 증빙자료(성명, 시간, 특근내용 기재) 내부서류증필수 첨부</li> </ul>
사무용품비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행에 필요한 사무용품 구입비</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품(납품) 사진</li> </ul>	
재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 관련 소액 물품 구입 비용</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품(납품) 사진</li> <li>※ 다과비(회의 등을 위한): 1인 4,000원 이내</li> </ul>	

### ◎ 사업 진행 및 보고

- 교부금 집행 절차
  - 공모지원금은 상반기에는 총 사업비의 70% 일괄 지급이 가능함
  - ▶ 단, 사업의 내용에 따라 공모지원금 지급비율은 사업담당부서와 협의 후 변경가능
  - 1차 공모지원금은 협약체결일 기준 10일 이내 지급
  - 2차 공모지원금은 1차 공모지원금의 정산이 완료 되었을 시 신청가능하며, 신청 후 2주 이내 지급
- 월별 모니터링
  - 보조사업자는 월별 모니터링에 성실히 임해야 함
  - 서울시는 월별 모니터링 결과를 토대로 추가 공모지원금을 집행하고, 남은 사업기간의 지원방안을 결정
- 결과보고 및 정산
  - 보조사업자는 사업 종료 후 14일 이내에 결과보고 및 정산에 필요한 일체의 서류를 제출하여야 함

[별첨2] 2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트 심사표

「2019 사회혁신 리빙랩 프로젝트」 보조금심의위원회	
공모사업명	
응모분야	
단체명	
프로젝트명	

〈심사위원 채점표〉

평가영역	세부항목	평가요소 및 기준	배점	심사점수
사업단계 (10)	단체역량	1. 사업추진 전담인력 확보 및 적정인력 구성	5	
		2. 최근 3년간 추진실적	5	
사업계획 (55)	문제설정 및 해결방법	3. 사업신청 내용의 독창성	5	
		4. 목표의 실현가능성	10	
		5. 추진일정의 적정성	10	
		6. 사업의 확장 가능성	15	
		7. 사업추진의 파급 효과성	15	
사업예산 (20)	실현 가능성	8. 사업목적 달성을 위한 보조금지원 요구액의 적절성	10	
		9. 사업비 구성항목 책정의 구체성 및 적절성	10	
전년도 평가결과 (15)	지속 가능성	10. 전년도 평가결과(매우우수15, 우수10, 보통/신규 5)	15	
<b>합 계</b>			100	
※ 각 영역별 점수에 따른 절대평가 ※ 전년도 평가결과 : 매우우수(15점), 우수(10점), 보통(5점), 미흡(0점), 신규사업(5점)				

..... (뒷면) .....

▪ 심사의견

2019 년 월 일 심사위원 (서명)

### [별첨3] 2019년 사회혁신 리빙랩 프로젝트 공모사업 Q&A

#### □ 사업 소개

##### ○ ‘리빙랩’이란 무엇인가요?

- 우리말로 ‘생활 실험실’이란 뜻의 리빙랩은 ‘사용자, 즉 시민이 문제 해결 과정에서 주도력을 발휘하도록 설계된 개방적 혁신 실험의 환경’, 또는 ‘사용자 주도의 개방적 혁신을 위한 공공-민간(자본)-시민의 협력체계(Public-Private-People Partnerships)’를 가리킵니다. 다시 말해, 특정 지역 또는 생활 공간을 ‘실험실’로 삼아 사용자의 다양한 참여로 사회적 난제 해결의 방법론을 찾으려는 사회혁신 시스템입니다. 나아가 신뢰와 협력을 기반으로 하는 사회적 자본을 확대하는 것도 리빙랩의 중요한 목표 가운데 하나입니다.

##### ○ 이번 공모로 해결하려는 사회적 난제에는 어떤 것이 있나요?

- 서울 시민으로서 불편을 느끼는 문제라면 어떤 것이든 포함됩니다. 우리 골목의 쓰레기난과 주차난에 서부터, 도를 넘은 학교 안의 폭력과 따돌림, 갈수록 심해지는 대기오염과 미세먼지 피해, 나아가 더 이상 미룰 수 없는 청년세대의 빈곤과 노동시장의 불평등에 이르기까지 우리 사회가 해결하고 있지 못한 모든 문제들이 실험의 주제가 될 수 있습니다.

##### ○ 언제까지 실험을 마쳐야 하나요?

- 서울시의 예산을 쓰는 만큼 11월 안에 사업비 정산이 모두 끝나야 합니다. 기한 내에 작더라도 의미 있는 결실을 거두는 것을 목표로 삼아야 합니다. 올해로 모든 게 끝나는 것은 아닙니다. 가능성을 확인한 실험이라면 내년에 새롭게 예산을 편성해서 실험이 지속될 수 있도록 노력할 생각입니다.

#### □ 응모 자격

##### ○ 개인도 응모할 수 있나요?

- 실험을 설계하고 수행할 능력이 있는 단체만 가능합니다.
- 서울혁신파크 입주기업, 산학연, 비영리민간단체(법인 포함)이 해당됩니다.

##### ○ 단체 주소지가 서울이 아니어도 응모할 수 있나요?

- 이번 공모는 서울시 사무에 대한 보조금 지원사업으로, 단체의 소재지가 서울시로 등록돼있는 경우만 지원이 가능합니다.

#### □ 응모 부문

##### ○ 무엇인가요?

- ‘리빙랩 사회혁신 실험’ 한 개의 이슈로 한 개 프로젝트를 실험합니다. 지원단체가 지정주제 또는 자율적으로 이슈 한 개를 선정(자율주제)해 한 개의 가설을 제시하고 그 가설을 기반으로 어느 정도 실험을 해온 단체라면 가능합니다. 단, 자율주제의 이슈는 서울 시민으로서 불편을 느끼는 문제라면 어떤 분야의 것이든 가능합니다.

#### □ 심사

##### ○ 심사는 어떻게 진행되나요?

- 4월 19일 접수를 마감한 뒤, 4월 23일 1차 서류심사와 4월 30일 지방보조금심의위원회를 진행할 예정이며 선정 결과는 5월 1일 개별적으로 발표할 예정입니다.
- 단, 서울시 사정에 따라 일정이 조정될 수 있습니다.

##### ○ 심사 기준은 무엇인가요?

- 사업 내용의 독창성, 목표 설정의 실현가능성, 추진일정의 적정성, 확산가능성, 파급효과성 등 일상실험 문제해결에서 해결방법까지 전반적인 사업계획에 비중을 크게 두어 보조사업자를 선정할 계획입니다. 자세한 심사 기준은 공모안을 참고해주시기 바랍니다.
- 단, 응모단체가 많을 경우 2일에 나누어 진행할 수 있으며, 서류심사는 제안서 양식 중 ‘요약문(A4 2쪽 이내)’을 중심으로 진행될 수 있으니, 전체 실험을 ‘요약문’에 일목요연하게 제시하는 것이 중요합니다.