

「2026년 자살유족 동료지원 돌봄사업」 수행기관 선정 공고

한국생명존중희망재단은 민간기관 및 단체와의 협업을 통해 자살 유족 당사자 중심의 자립적 조직 운영 및 유족지원 활성화를 위해 아래와 같이 자살유족 동료지원 돌봄사업 수행기관을 모집 공모하오니 많은 관심과 지원을 부탁드립니다.

2026년 3월 4일
한국생명존중희망재단 이사장

1 사업 과제

공모명	주요 내용	총 사업기간	선정규모	예산
2026년 자살유족 동료지원 돌봄사업	자살유족 심리정서환경 맞춤 동료지원 돌봄서비스 제공	선정공고일 ~ 2027. 1.	1	총 5천만원

2 사업 개요

- (사업목적) 민간기관 및 단체의 역량을 활용한 자살 유족 당사자 중심의 자립적 조직 발굴을 통해 유족지원 활성화 기반 마련
- (사업기간) 수행기관 선정공고일 ~ 2026. 12. 31.
- (사업예산) 총 50백만원(1개소)
- (사업내용)

○ 사업계획서 작성 시 아래 내용 반영

- (① 유족 유입체계 마련) 온라인 유입창구 등 유족의 원활한 서비스 신청을 위한 창구 마련
- (② 돌봄서비스) 자살유족 대상 심리·정서 지원을 위한 대면·전화·온라인(게시판) 상담 등
- (③ 온라인 자조모임 체계 마련) 온라인 상 자조모임 개설 및 운영
- (④ 투입인력 관리) 각 서비스 전문가 역량강화 및 관리
- (⑤ 유족 사업 홍보) 제공되는 서비스 홍보체계 운영

3 신청자격 및 지원요건

다음 요건을 모두 충족 하는 단체

- ① 「민법」 등 법률에 따라 설립된 비영리법인, 비영리민간단체, 사회적협동조합 등 행정기관 허가 및 등록 단체*

* 신청서 접수 마감일을 기준으로 허가·등록기관의 보조금 횡령, 유용 등으로 물의가 없어야 하며 e-나라도움(국고보조금 통합관리시스템) 운영 가능

- ② 한국생명존중희망재단 소속 동료지원 활동가(돌봄서비스 영역) 이관 및 관리 운영이 가능한 단체

- ③ 자살유족 대상 심리·정서 지원을 위한 사업 유경험 단체

※ 우대사항: 자살유족 동료지원 돌봄사업 전문가 및 전문가 슈퍼비전 체계 보유 단체

4 접수방법

(신청기간) 공고일 ~ 3월 13일(금) 18:00까지

제출서류 *신청서류 양식은 [붙임2] 참고

○ 공모 신청 공문 1부

○ 신청공문 1부, 사업신청서 1부, 사업계획서* 1부 ※ 기관장 직인 날인 필수

* 사업계획서는 최대 20페이지 이내로 작성

○ 신청 자격이 있음을 입증할 수 있는 서류*

* 법인등기부등본, 사업자등록증, 법인인감증명서, 비영리민간단체등록증 등의 사본

제출방법

○ (서류접수) 우편

○ (접 수 처) 우편 및 유족지원팀 이메일* 제출

구분	주소
우 편	(04533) 서울특별시 중구 을지로 6, 재능빌딩 9층 한국생명존중희망재단 고위험관리부 유족지원팀 ※ 마감일 당일 18:00까지 도착분에 한함
전자우편 (이메일)	이메일 : partnerkfsp@kfsp.or.kr (메일 및 파일제목) 2026년 자살유족 동료지원 돌봄사업 수행기관 공모사업 신청_기관명

○ (유의사항)

- 접수 종료일 당일 18:00까지 접수분(도착분)에 한하며, 서류접수 여부는 반드시 전화 확인 요망

(문의) 한국생명존중희망재단 유족지원팀 장륜경(02-3706-0516)

5 기관선정

(선정방법) ①서류검토 → ②서류심사 → ③대면심사

① 서류검토 : 구비 서류의 적격 여부 검토

② 서류심사 : 별도의 선정심사위원회 구성 후, 사업계획서를 토대로 수행기관 사업수행 능력, 돌봄사업 내용 등을 심사 기준에 따라 서면심사

③ **대면심사** : 별도의 선정심사위원회 구성 후, 사업계획서를 토대로 수행기관 사업수행 능력, 돌봄사업 내용 등을 심사 기준에 따라 대면심사*

* 기관별 사업에 대한 프리젠테이션 발표 후 질의 답변을 거쳐 심사하며 심사위원 평균점수 70점 이상인 기관 중 고득점순으로 선정, 70점 이상이라도 심사위원 의견과 선정된 수행기관의 협의에 따라 사업 세부 내용 및 배정 예산 조정 가능

< 서류 및 대면심사* 기준 >

평가영역	주요항목
사업의 필요성 및 목표의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목표의 구체성 및 현실성 ○ 성과지표의 적정성, 성과지표 측정방법의 명확성
사업내용 및 수행 방법의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업내용 및 수행방법의 창의성, 독창성 및 적절성 ○ 사업대상 및 사업규모의 적절성 ○ 사업수행능력을 반영하는 주요사업 및 성과유무 ○ 사업목표 달성을 위한 방법 및 자원활용 방안
예산 및 인력의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산배분의 적정성 ○ 사업수행에 적합한 조직과 전문인력 유무
자체평가 및 전략의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가지표와 성과결과의 관련성 ○ 추진과정에서 사업추진결과 점검 및 환류계획
기대효과 및 활용 전략의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업성과의 지속가능성 및 사회적 파급력 ○ 기대효과 활용전략의 구체성 및 명확성
가점사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자살유족 동료지원 돌봄사업 전문가 보유 여부 ○ 전문가 슈퍼비전 체계 보유 여부 <p>※ 본 기준은 해당 공모사업의 목적 및 세부 추진내용을 효과적으로 달성할 수 있는 수행역량과 사업 적합성을 종합적으로 고려하기 위한 우대 조치로 적용</p>

* 대면심사의 경우, 추가적으로 ① 사업 추진 실행 가능성, ②사업 예산 규모 적정성, ③ 타 국고지방보조금 중복 지원 여부, ④ 사업내용과 기관 고유사업 중복 여부에 대해 심사

(결과통보) 한국생명존중희망재단 홈페이지 공고 및 개별 통보

* 선정된 기관은 당초 제출된 사업계획을 바탕으로 **10일 이내** 수정사업계획서와 사업자 등록증, 통장 사본 제출 필요

(선정규모) 총 50백만원(1개소)

6

추진 일정

구분	세부 내용	일정
① 공모 접수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국생명존중희망재단 공모 공지 ○ 각 기관 공모 신청접수 	3월
② 공모 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선정심사위원회 개최(3월 4주 예정) ○ 수행기관 선정(e나라도움 보조사업자 지정) 	3~4월
③ 1차 보조금 교부 및 착수보고회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 교부(50%) <ul style="list-style-type: none"> - e나라도움 교부 ○ 선정기관 대상 착수보고회 	4월
④ 사업수행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관별 사업수행 	4~12월
⑤ 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중간보고서 제출 및 평가 ○ 사업 진행 상황 모니터링 	7~8월
⑥ 2차 보조금 교부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 교부(50%) <ul style="list-style-type: none"> - e나라도움 교부 	8월
⑦ 최종보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종보고서 제출 및 평가 	27년 1월

※ 추진 일정은 사업 환경 변동, 추진상황 등에 따라 변경될 수 있음

7

보조금 지급 및 정산

- (보조금 지급 방법) 국고보조금통합관리시스템 e나라도움을 통해 지급
* 선정된 사업자는 '국고보조금통합관리시스템' e나라도움 (www.gosims.go.kr)을 통해 국고보조금 집행업무를 수행 해야 함.
- (분할교부) 국고보조금 통합관리지침에 따라 1차(50%), 2차(50%) 분할교부
- (정산) 사업 완료 시 1개월 이내 사업 실적보고서 및 정산보고서 제출

지원 시 필독 사항

■ 지원신청서 작성방법

- ‘흔글’ 을 사용하여 작성 및 제출을 원칙으로 하며, 규격은 A4 (종방향)으로 작성함
- 사업신청서에 직인 날인 필수임
- 요약문은 1장을 넘기지 않도록 작성함
- 사업신청서 및 계획서에 다른 자료를 인용할 경우 인용자료 및 데이터의 출처를 명시함
- 예산 작성 시, 보조비목 및 보조세목별 산정기준은 「국고보조금 운영관리지침」에 따라 운영되므로 <참고 보조비목·보조세목별 산정기준>을 참고함
- 불확실한 용어 및 추상적인 표현의 사용을 지양함
 - * “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 실현 불가능한 내용으로 간주하며, 최대한 가능한 것은 계량적으로 표현할 것
- 신청서에 쪽 번호 임의 수정하지 않고, 작성은 최대 20쪽 이내로 함

■ 기타 유의사항

- 사업예산 교부 및 집행 등은 ‘e나라도움’ 을 통해 진행되므로 ‘e나라도움’ 운영이 반드시 가능해야 함
- 접수된 서류는 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 평가 결과 및 기관별 접수 등 세부사항은 공개하지 아니함
- 사업신청서 등 제출서류에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 지원받은 단체는 관련 법에 의거 처벌 및 보조금을 환수할 수 있음

- 본 계획에 의하여 지원받은 수행기관은 공모사업의 수행과정이나 수행완료 후 사업평가를 위해 재단에서 의뢰한 평가기관에서 자료* 및 현장 확인 요구 시 적극 협조하여야 함

* 중간보고서 및 최종보고서 제출 등

- 기타 언급되지 않은 사항은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 등 관련 법령을 따름
- 공모 참여에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 침해 및 기재사항 누락과 오류 등에 대한 책임은 제출기관에 있음