

사랑의열매 2021년 제2차 ‘복지현안지원사업’ 추가 공모 안내

사 업 명	사업예산
사랑의열매 2021년 제2차 복지현안지원사업	346,121,000원 (기관당 최대 1천만원 이내)

다음과 같이 배분사업 신청을 안내하오니
적극적인 관심과 참여를 부탁드립니다.

2021. 10. 05.

제주사회복지공동모금회장



사랑의열매 2021년 제2차

‘복지현안 지원사업’ 추가 공고문

[시행계획 및 신청안내]

I. 사업개요

사 업 명	사랑의열매 2021년 제2차 복지현안지원사업
사업목적	○ <u>긴급한 사회문제 및 사회복지 현안을 해결</u> 하기 위한 지원 ○ 사회복지현장의 <u>긴급한 복지수요에 대한 대응체계 구축</u>
사업기간	○ <u>2021년 11월 ~ 2022년 5월</u>
사업예산	○ <u>기관당 1천만원 이내</u> ○ 기관별 연간 1회 한도 지원
주 요 사업내용	<세부내용> ○ 기관 또는 지역사회에서 <u>긴급하고 시급을 요하거나 지역사회문제 해결 및 복지 이슈 대응</u>을 위한 지원사업 및 기관을 통한 개인지원(기능보강사업 제외) ○ 선정기관은 아래와 같이 홍보가 가능해야 함 - 지원과 관련한 사전, 사후내용을 홈페이지, SNS, 인터넷신문 홍보 진행 ※ 홍보와 관련한 세부사항은 모금회와 협의를 통해 진행함.
신청자격	○ 사회복지사업 및 기타 사회복지활동을 행하는 도내 법인·기관·단체 및 시설, 비영리 사회적 기업·사회적협동조합 등 ○ 공고일 기준 설립 1년 이상인 기관
공모방법	○ <u>온라인 배분신청</u> 공모를 통한 선정
공모기간	○ <u>2021. 10. 05.(화) ~ 2021. 10. 18.(월)</u>
기타사항	○ 그외 내용은 ‘2021년 배분사업 안내 자료’ 및 ‘사업수행안내자료’ 준용

II. 제출서류

○ 아래에 해당하는 서류 일체를 압축파일 형태(ZIP 등)의 하나의 파일로 만들어, 온라인배분 신청시스템의 (<http://proposal.chest.or.kr>) ‘첨부파일’란에 등록 해 주십시오.

※ 압축파일(ZIP 등)은 10MB를 초과하면 시스템에 첨부되지 않습니다.

※ 압축파일명 : 「기관명_사랑의열매 2021년 제2차 복지현안지원사업」(예: 열매복지관_사랑의열매 2021년 제2차 복지현안지원사업) → 폴더 내 각 서류 파일명 : 「연번. 기관명_서류명」(예: 1.열매복지관_배분신청서)

※ 사업신청 방법 세부사항은 ‘온라인배분신청 메뉴얼’ 참고

○ 제출서류

구분	제출서류	제출방법
필수 서류	① 배분신청서	온라인내용입력
	② 신청기관 현황	
	③ 개인정보제공동의서	
	④ 사업계획서 1부	④+⑤+⑥+⑩+⑪을 하나의 파일로 압축하여 온라인에 파일등록
	⑤ 기관명의로의 고유번호증(또는 사업자등록증) 1부	
	⑥ 기관명의로의 시설 신고증 1부 ※별도 신고증 없이 운영법인에 소속되어 운영되는 경우 법인등기부등본(분사무소 포함) ※별도 신고증은 없지만 정부에서 신고시설로 인정하고 있음을 증명하는 서류 제출시인정 예) 비영리민간단체등록증, 시설허가증, 사회복지시설/기관/단체로 인정하는 지자체 확인공문 등	
	⑦ 기관조직도 1부	
	⑧ 기관 운영위원회 명단 1부	하나의 파일 온라인등록
	⑨ 운영법인 이사회 명단 1부 (법인이 있을 경우만 해당)	하나의 파일 온라인등록
	⑩ 사업계획서 제출 공문 1부 (직인 누락 시 접수 불가)	④+⑤+⑥+⑩+⑪을 하나의 파일로 압축하여 온라인에 파일등록
추가 서류	⑪ 신규신청기관은 운영법인 등기부등본 1부 제출 ※ 분사무소 포함/공고일 기준 3개월 이내 발급분	④+⑤+⑥+⑩+⑪을 하나의 파일로 압축하여 온라인에 파일등록

Ⅲ. 유의사항

- 온라인배분신청시스템의 회원가입 후 사업 신청이 가능하며, 신청 기관명과 온라인배분신청의 기관명이 일치해야 함.
- 선정 후 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 기관은 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함.
- 신청서상의 기재내용은 사실에 근거해야 하며, 허위사실 확인 시 배분취소 및 향후 지원중단 등의 제재 조치를 받을 수 있음.
- 구비서류 미제출시 심사에서 제외될 수 있으므로 신청 시 제출서류를 반드시 확인바람.
- 제출 서류의 우편발송 및 방문접수는 불가하며, 타 지회 제출 시 접수 불가
- 온라인배분신청은 마감일 정시(2021. 10. 18(월), 18:00)에 자동마감 되어, 마감시간 이후에는 수정이 불가함.
- 접수 마감일 오후에는 온라인 접속량이 많아 시스템 이용이 원활하지 않을 수도 있으니 사전 등록 바람.

Ⅳ. 문의 : 제주사회복지공동모금회 나눔사업팀 이진영 담당(064-759-9062)

붙임. 배분신청서(산출중심형) 1부 끝.

배분신청서

기관명					고유번호 (사업지등록번호)			
사업명	<대상+목적+방법 : 부제>							
사업 기본 정보	연차	___①1년차___②2년차___③3년차___④기타()						
	대상 지역					사업수행 인력	명	
	사업 기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (총 개월)						
사업 참여자	참여자 구분	___①아동/청소년___②노인___③장애인___④여성/다문화 ___⑤위기가정___⑥지역사회___⑦북한/해외/기타						
	핵심 참여자					인원수	명	
사업구분		모금회 지속가능발전목표(C-SDGs)						
☐ 기초생계 지원		☐ 경제적 빈곤 퇴치 ☐ 영양 및 급식지원/기아종식						
☐ 교육/자립 지원		☐ 교육 및 자립역량 강화 ☐ 양질의 일자리 만들기 ☐ 적정기술과 정보기술격차 해소 지원						
☐ 주거/환경 개선		☐ 모두를 위한 깨끗한 에너지 ☐ 지속가능한 지역사회 인프라 구축 ☐ 지속가능한 생산과 소비 ☐ 기후변화와 대응 ☐ 해양생태계 보존 ☐ 육상생태계 보호						
☐ 보건/의료 지원		☐ 신체·정서적 건강과 회복 ☐ 깨끗한 물과 위생						
☐ 심리/정서 지원		☐ 신체·정서적 건강과 회복						
☐ 사회적 돌봄 강화		☐ 사회적 배제 감소와 불평등 완화						
☐ 소통과 참여 확대		☐ 성평등 ☐ 지속가능한 지역사회 인프라 구축 ☐ 사회적 약자의 권리증진						
☐ 문화 격차 해소		☐ 사회적 배제 감소와 불평등 완화						
성과 목표	해당사항이 없을 경우에는 공란으로 표기							
주요 사업 내용	세부 사업명	주요 내용						
사업비	총 사업비	원		신청금액	원			
신청 금액 세부 내역	사업비	원	인건비	원	관리 운영비	원		
		%		%		%		
담당자	성명			직통전화				
	직위			휴대폰				
				E-mail	@			
				FAX				

위와 같이 2021년도 사업을 신청합니다.

2021년 월 일

기관대표자 : (인)

사회복지공동모금회장 귀하

신청기관 현황

기 관 명				대 표 자			
고유번호 (사업자등록번호)				전화번호			
E-mail				FAX			
홈페이지				설립연월일		년 월 일	
주 소		□□□□□					
직원 현황		총 명 (①+②)	상근 ①			비상근 ②	
			명			명	
기관 주요 사업	구분	① 노인복지 ② 영유아/아동복지 ③ 장애인복지 ④ 노숙인복지 ⑤ 지역복지 ⑥ 정신보건 ⑦ 여성복지 ⑧ 가족복지 ⑨ 청소년복지 ⑩ 다문화지원 ⑪ 북한/해외지원 ⑫ 기타()					
	내용						
결산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
예산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
운영 법인 또는 단체	운영주체 성격	① 사회복지법인 ② 사단법인 ③ 종교법인 ④ 학교법인 ⑤ 재단법인 ⑥ 국가지방자치단체 ⑦ 임의단체 ⑧ 개인(신고) ⑨ 법인(기타) ⑩ 단체(기타)() ⑪ 개인(기타) ()					
	법인 (단체)명				대 표 명		
	고유번호 (사업자번호)				전화번호		
	홈페이지				설립연월일	년 월 일	
	주소	□□□□□					

※ 신청기관 조직도, 운영위원회 및 운영법인 이사회 명단은 별첨자료로 첨부 요망

〈산출중심형〉 사업계획서

1. 사업명 :

- 대상, 목적, 방법과 관련된 정보를 담은 사업명을 적어주십시오.(슬로건은 부제(副題)로 병기해주세요)

2. 사업 필요성

- 수행하려는 사업내용과 관련하여 지금 직면해 있는 현실적인 어려움은 무엇입니까?
- 무엇을 해소 또는 완화하려는 것입니까?

3. 사업 내용 및 추진방법

1) 사업 참여자 및 인원

- 참여자는 누구이며, 몇 명입니까?
- 어떤 기준을 세워서 참여자를 결정하게 됩니까?

2) 사업내용 및 방법

세부 사업명	활동 내용(수행방법)	산출 목표

- (세부 사업명) 전체 사업을 몇 개의 세부 사업으로 분류한다면 어떻게 구성될 수 있습니까?
- (활동 내용) 사업을 어떻게 추진할 것인지에 대하여 세부 사업별 시행방법, 시행 시기 및 횟수, 사업 진행 일정 등의 정보를 담아서 기술해 주시기 바랍니다.
- (산출 목표) 사업 시행의 결과로 발생하는 산출물은 무엇입니까?

4. 예산편성

(단위 : 원)

목	세목	계	산출근거	예산조달 계획				
				신청금액	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담 재원
총 계								
인 건 비								
	소 계							
사 업 비								
	소 계							
관 리 · 운 영 비								
	소 계							

- 사업에 직접 투입되는 비용을 인건비, 사업비, 관리운영비로 구분하여 작성해주시기 바랍니다.
 - (인건비) 해당사업을 직접적으로 수행하는 인력에게 투입되는 비용
 - (사업비) 프로그램 수행에 필요한 직접비용
 - (관리운영비) 프로그램의 수행에 필요한 간접비용(사업관리에 필요한 비용)
 - 예산 수립 시 74p 별첨3. 예산편성기준표를 참고하여 주시기 바랍니다.
- 세목은 세부 사업별로 구분하고 단위가 큰 경우 세세목으로 구분하여 작성하시기 바랍니다.
- 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록해 주시기 바랍니다.

※ 별첨 신청기관 조직 및 이사회 운영위원회 명단

1. 신청기관 조직 및 운영위원회/이사회 현황

1) 조 직 도

2) 이사회/운영위원회 명단

순번	성 명	소속기관·단체/직위	비 고
1			
2			
3			
4			
5			
6			
::			

2. 운영법인 운영위원회/이사회 현황

(운영법인이 없는 경우 작성 하지 않으셔도 됩니다.)

순번	성 명	소속기관·단체/직위	비 고
1			
2			
3			
4			
5			
6			
::			

[프로그램_산출중심형 사업계획서 작성 예시]

※ 배분신청서, 기관현황을 포함하여 총 5매 이내로 작성하여 주십시오.

〈산출중심형〉 사업계획서

1. 사업명 : 독거어르신 밀반찬 배달을 통한 식생활 개선 사업 “은빛 영양지킴이”

2. 사업 필요성

OO시는 도농복합지역으로 농업에 종사하는 가구가 많으며, 농촌 저소득 독거노인은 경제 능력이 매우 취약하여 생활고와 더불어 결식 문제가 심각한 수준에 이르고 있다. 또한 식사는 하더라도 다양한 반찬을 섭취하지 못하여 영양불균형이 오는 경우도 많다. 20XX년 OO시 보건소에서 관내 65세 이상 300명을 대상으로 식습관과 음식 섭취를 분석한 결과 탄수화물, 단백질 등의 에너지원 섭취량이 필요량에 비해 약 17.5% 부족한 것으로 나타났다. 이러한 노인의 영양 불균형은 각종 질병에 노출되기 쉬운 환경으로 이어지고 있다.

위와 같은 문제를 개선하고자 OO노인복지관에서는 20△△년부터 무료 경로급식을 제공하고 있으나, 거동이 불편하거나 외부 활동이 적은 어르신은 서비스를 제공받지 못하는 한계점을 여전히 지니고 있다. 이에 본 복지관은 영양 밀반찬 배달을 통해 독거어르신의 식생활을 개선하고 건강 유지에 기여하고자 한다.

3. 사업 내용 및 추진방법

1) 사업 참여자 및 인원

○ 사업 참여자 : OO시에 거주하는 독거어르신 30명

○ 참여자 선정기준

- OO시 실태 조사를 통해 밀반찬을 제대로 드시지 못하는 어르신 가구 파악
- 파악된 가구 중 신체적, 경제적으로 밀반찬 조리가 어렵다고 판단되는 대상을 선정
- 지자체 등 타 기관 지원여부 확인 후 기관 내 회의를 통해 결정
- 참여자 의사를 반영하여 최종 확정

2) 사업내용 및 방법

○ 사업내용

세부 사업명	활동 내용(수행방법)	산출 목표
밀반찬 제조	· 영양을 고려한 연간 식단 계획 수립(3찬 기준, 주2회) · 위생용기 및 소모품은 사업 초기 일괄 구매하고, 밀반찬 재료는 제조 시 구매 · 기존 경로 급식 봉사자 및 복지관 조리 시설을 활용하여 밀반찬 제조	주 2회 밀반찬 3종 제조
밀반찬 배달 및 식생활 모니터링	· 제조된 밀반찬 3종을 매주 월, 목요일에 참여자에게 배달 · 기존 밀반찬은 상태를 확인하도록 하며, 부패 가능성이 있는 경우 회수	주 2회 30가구 밀반찬 배달 및 모니터링

○ 추진일정

기간	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
주요 내용												
참여자 선정												
식단 계획 수립/ 위생용기 등 구입												
밀반찬 제조/배달												

4. 예산편성

(단위 : 원)

목	세목	세세목	계	산출근거	예산조달 계획				
					신청금액	비율 (%)	자부담	비율 (%)	자부담 재원
총 계			14,146,000		11,946,000	84.4	2,200,000	15.6	
사업비	일반찬 제조	소모품 구입	1,386,000	위생용기 150원 × 30명 × 3개 × 44주 × 2회	1,188,000	8.4			
				스티커 25원 × 30명 × 3개 × 44주 × 2회	198,000	1.4			
		식재료 구입	10,560,000	4,000원 × 30명 × 44주 × 2회	10,560,000	74.6			
	일반찬 배달	주유비	2,200,000	50,000원 × 44주			2,200,000	15.6	자체 예산
	소 계		14,146,000		11,946,000	84.4	2,200,000	15.6	

