

2017년 장애인가족지원 프로그램 공모사업 신청서

사업 기본 정보	신청기관명				
	프로그램명	(기존사업/신규사업) ※ 해당사항 표기			
	수행기간				
	주요대상				
	주요목적				
	주요내용				
예 산	총 사업비	천원	신청금액(지원금)	천원	
신청 기관 정보	주 소				
	전화번호		Fax		
	등록사항	<input type="radio"/> 등록부처 <등록번호: > <input type="radio"/> 등 록 일: ※ 고유번호증 및 비영리민간단체증 참고작성			
	홈페이지		설립년월일	년	월
	사업담당자 (필수 기재)	성명		직위	
핸드폰			E-mail		

위와 같이 2017년도 장애인복지 프로그램 공모를 신청합니다.

2017년 월 일

신청기관명:

직인

[붙임서류]

1. 기관현황 및 사업계획서 1부
2. 신청기관 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 인터넷을 통하여 신청내용이 공개될 수 있습니다.

서울시복지재단 대표이사 귀하

① 기관현황

1. 설립목적 및 주요연혁

[작성방법]

- 기관의 설립목적과 간략한 연혁 기입함

2. 조직 및 직원현황

[작성방법]

- '17년 현재 기준 조직도로 작성, 직원현황의 경우 상근자의 수로 기입함

3. 주요사업 내용

[작성방법]

- '17년 사업계획서를 기준으로 기관의 주요사업 중심으로 기입함

4. 연간예산

세 입			세 출		
구 분	내 역		구 분	내 역	
	2016년(결산)	2017년(예산)		2016년(결산)	2017년(예산)
합 계			합 계		
사업수입			인건비		
이용자 부담금수입			관리운영비		
보조금 수입	정부보조금		사업비		
	기타보조금		재산조성비		
후원금수입			상환금		
차 입 금			기타지출		
기타수입					

5. 신청프로그램과 유사/동일 프로그램 수행경험(2014년 ~ 2017년 현재)

연도	수행기간 (월-월)	프로그램명	지원금액	지원주체 (정부/민간/자체)

[작성방법]

- 최근 3년 간의 신청프로그램과 유사/ 동일프로그램 수행경험을 기입함. 단, 해당사항이 없을 시 미기입

② 사업계획

1. 프로그램명 :

2. 신청배경 및 필요성

- 프로그램 공모 신청동기
- 프로그램의 필요성 및 욕구
- 경험적 근거(기획과 관련된 기관 내·외의 준비과정)

[작성방법]

- 프로그램공모의 신청배경과 기관 지원필요성 제시
- 공모주제와 관련된 기관의 내외부 노력과정에 대한 내용을 요약하여 기술

3. 프로그램 목적 및 목표

목적	산출목표	성과목표
	1-1	
	1-2	
	2-1	
	2-2	
	3-1	
	3-2	

[작성방법]

- 산출목표: 사업수행을 통해 발생하는 산출물
- 성과목표 : 사업의 결과로 나타나는 효과 또는 변화
- 산출목표와 성과목표는 분리하여 작성하되, 내용에 따라 산출목표와 성과목표가 동일할 경우 산출목표만 기입

4. 세부추진계획

1) 사업추진내용 및 추진방법

성과목표	세부프로그램명	활동내용 및 수행방법	시행 시기	수행 인력	참여 인원	시행 횟수 시간

[서울시복지재단] 2017년 장애인가족지원 프로그램 공모사업

- [작성방법]**
- 제시된 내용 이외 추가사항이 있을 경우 추가 작성 가능
 - 세부프로그램명은 성과목표별 프로그램을 의미하며, 자유롭게 기입 가능
 - 시행시기: 매일, 격일 등 형태로 구체적 기입
 - 수행인력: 해당프로그램을 실제로 수행하는 인원을 기입
 - 참여인원: 프로그램에 참여하는 실인원 수로 기입
 - 시행횟수: 프로그램 시행 횟수와 시간 기술(1회당)

2) 담당인력 구성

이름 (역할)	담당부서/직위	투입시간 (단위:1주일)	경력(년)/주요업무	자격증 (신청사업 관련)

- [작성방법]**
- 이름(역할): 해당프로그램에 직접 투입되는 인력(사업주담당자, 부담당자, 슈퍼바이저로 구분)의 이름과 역할 기입
 - 경력/세부업무 : 경력은 구체적으로 기입
 - 담당자가 미정인 경우, '담당자 미정'으로 기입 후 채용 자격기준 기입

3) 목표에 대한 평가방법

성과목표	목표에 대한 평가방법			
	성과지표	자료원	자료수집방법	자료수집시기

- [작성방법]**
- 성과지표 : 성과목표가 결정되면 성과를 측정할 수 있는 지표, 또는 변화를 확인할 수 있는 내용을 의미함
- 성과지표는 변화량, 빈도, 수 혹은 % 등의 수치로 제시되거나, 행동변화를 담은 내용으로 제시될 수 있음
 - 자료원 : 해당 자료를 누가 가지고 있는가에 관한 항목으로, 자료원은 사람 또는 기록물이 될 수도 있음
 - 자료수집 방법 : 해당 자료를 어떻게 수집할 수 있는가에 관한 항목
 - 자료수집 시기: 해당 자료를 언제 수집(설문지의 경우 측정시기)하는가에 관한 항목(상/하반기, 사전-사후 등)

5. 예산계획

○ 총 사업비(지원금) : 천원

[서울시복지재단] 2017년 장애인가족지원 프로그램 공모사업

1) 과목별 산출내역

(단위 : 원)

지출과목	예산액			산출내역	비고
	계	기존예산	지원예산		
총 계					

- ① 예산기준은 [참조]예산편성기준에 근거하여 작성하되, 인건비, 비품 구입 등은 제외
- ② 기존예산액은 기존사업인 경우에 한하여 작성하며, 기존예산액과 추가지원액을 구분하여 작성

2) 추가지원 예산 필요 사유 *(기존사업 공모에만 해당)*

- 필요성
- 효과성

[작성방법]

- 필요성 : 해당 프로그램의 수행에 있어 추가예산이 필요한 사유를 기입
- 효과성 : 해당 프로그램의 추가 예산 투입을 통해 예상되는 프로그램의 효과성을 기입

7. 기대효과

[작성방법]

- 프로그램의 수행에 따라 예상되는 기대효과(대상자의 변화, 지역사회 파급효과 등) 를 기입

[참고]

〈예산편성기준표〉

항 목		대 상(전·현직)		지급액	비고
		공공분야	민간분야		
강 사 료	특별 1급	<ul style="list-style-type: none"> · 대학교 총장(급) · 장관(급), 광역지방자치단체장, 대사 · 국회의원 	<ul style="list-style-type: none"> · 인건문화재(무형문화재보유자) · 대기업(상시 근로자수 1,000명 이상) 총수 · 활동경력 30년 이상의 문화예술, 체육, 종교, 시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 대표이사가 필요한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 400,000 · 초과매시간당 250,000 	
	특별 2급	<ul style="list-style-type: none"> · 언론사 대표 · 공공기관·공직유관단체의 장 · 단과대학(장) 교수 이상 · 차관(급) · 광역지방의회의원, 기초자치단체장 · 정부투자기관장, 특별행정기관장 	<ul style="list-style-type: none"> · 전국단위 시민 단체 대표(급) · 활동경력 20년 이상의 문화예술, 체육, 종교, 시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 대표이사가 필요한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 300,000 · 초과매시간당 200,000 	
	일반 1급	<ul style="list-style-type: none"> · 대학(교) 교수 · 판·검사 · 기초지방의회의원 · 언론사 임직원 · 공공기관·공직유관단체의 임원 · 학교법인 대표 및 각급 학교장 · 4급이상 공무원 	<ul style="list-style-type: none"> · 전국단위가 아닌 시민단체 대표(급) · 컨설턴트(대표 또는 석사학위 소지) 이상 · 변호사, 전문의, 변리사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 기술사 · 기업·기관 단체의 임원 이상 · 예술인 및 종교인 · 연구기관의 박사학위 소지 연구원 · 활동경력 10년 이상의 문화예술, 체육, 종교, 시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 대표이사가 필요한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 230,000 · 초과매시간당 120,000 	
	일반 2급	<ul style="list-style-type: none"> · 대학(교) 전임강사 · 공공기관·공직유관단체의 직원 · 학교법인 직원 및 각급 학교의 교직원 이상 · 공공기관·공직유관단체의 연구원 · 5급이하 공무원 	<ul style="list-style-type: none"> · 연구기관의 연구원 · 일반 컨설턴트 · 사회복지시설 시설장 · 활동경력 5년 이상의 문화예술, 체육, 종교, 시민단체 전문직 종사자 및 이에 준하는 해당분야 대표이사가 필요한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 120,000 · 초과매시간당 100,000 	
	일반 3급	-	<ul style="list-style-type: none"> · 기타 상기 등급에 속하지 아니하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 80,000 · 초과매시간당 50,000 	
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> · 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 			<ul style="list-style-type: none"> · 1시간 40,000 · 초과매시간당 40,000

항 목	대상	지급액	비고
위원회 참석수당	· 초과는 2시간 이상 시, 1일 1회에 한하여 지급	· 100,000원 기본료 (2시간) · 50,000원 초과 (1일 1회한)	위원회 회의 기록 필히 비치
워크숍	· 교통비(고속버스, 전세버스 등) - 관용차 이용 시 유류비 사용가능	· 실비	식사비, 다과비, 강사비 등은 지원금예산기준 표 적용
	· 숙박비(1인 1실)	· 실비 (상한 1인당 30,000원)	
식사비	· 1인기준	· 15,000원 이하 범위	식사시간대(점심, 저녁)와 겹칠 경우만 식사비 인정
다과비	· 1인기준	· 2,000원	식비 지출 시 다과비 중복 집행 불가