

【붙임 1】

‘2015년 소생활권 건강생태계 기반조성사업’ 위탁운영 신청서

제안 사업명		소생활권 건강생태계 운영	
사업 목적			
사업 내용		구 분	주 요 내 용
		민간건강자원 발굴 및 민관협력	
		건강네트워크 구성 및 운영	
		주민과 건강네트워크 역량 강화 교육	
		주민주도형 건강문제 발굴과 해결방안 마련	
총 사업비		금 _____ 원	
대표 단체 (비영리 단체 또는 법인)	명 칭		연락처 ☎ Fax
	주 소	(우편번호 기재)	
	대표자성명		연락처
대표(단체 또는 법인) 등록현황		○ 등록부처 : _____	<등록번호 : _____ >
		○ 등 록 일 : _____	
사업담 당	성 명		직 위
	휴 대 폰		이메일
2015년 월 일 신청단체(법인)명 : _____ (직인) 성동구 보건소장 귀하			
<첨부순서> 1. 각서 1부 2. 단체소개서 1부 3. 사업계획서 1부 4. 단체 또는 법인의 등록증(허가증, 고유번호증) 1부			

【붙임 2】

각 서

법 인 명 :
주 소 :
성명 (대표자) :

상기 본인은 금번 '소생활권 건강생태계 기반조성 사업' 위탁운영기관 공모신청에 있어서 일체의 부당한 행위를 하지 않고, 위탁운영 적격자 심의 결과에 어떠한 이의도 제기하지 않겠으며 위탁운영자로 선정될 시 귀 보건소와의 협약사항을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2015년 월 일

성명 (대표자) : (인)

서울특별시 성동구청장 귀하

【붙임 3】

단 체 소 개 서

단체(법인)명			
주 소 및 연 락 처	서울시 구 동 번지 (우편번호 -)		
	○ 전 화 :	사업 담당자	○ 성 명 : (전화번호)
	○ FAX :		○ 이메일 :
	○ 홈페이지 :		
설 립 목 적	○		
단 체 연 혁	○ 설립일 : '00.00.00 ○ 단체등록일 : '00.00.00 (등록번호 :) ○ 등록부처 :		
인 력 현 황	○ 대표자 : (공동대표인 경우 모두 기재) ○ 회원수 : 명	○ 사무실 상근직원 수 : 명 (직위 :)	
기존인력 업무분장			
2015년 예산 현황	○ 예산 총액 : 천원 ※ 재원구성 (100%) - 회비 수입 (%) - 사업 수익 (%) - 기부금 (%) - 정부 및 시 보조금 (%) - 기타 (%)		

【붙임 4】

평가용 계획서 표지제작 기준

접수번호	
------	--

상단에서 10cm

『2015년 소생활권 건강생태계 기반조성사업』
위탁운영기관 공모계획서

2015. 6. 00.

단	체	명
대표자 (인)		

【붙임 5】

사업 계획서

1. 사업 개요

- 사업명:
- 사업기간:

2. 목표 및 비전

-
-
-
-

3. 필요성 및 추진 배경

-
-
-
-

4. 전담 인력 확보계획

- 업무분장

성명	담당업무(역할)	기여도 (%)	연락처	E-mail

※ 상세 이력사항은 자유 양식으로 첨부할 것

5. 세부 사업계획

1) 세부 사업별 운영계획

세부사업명	사업목표(구체적 변화내용)	추진내용 및 방법
민간건강자원 발굴 및 민관 협력		
건강네트워크 구성 및 운영		
주민과 건강 네트워크 역 량 강화 교육		
주민주도형 건강문제 발 굴과 해결방 안 마련		

2) 지역자원 활용방안

지원방안	단체명/이름	참여내용(역할)
함께 하는 민간단체		
함께 하는 전문가		

3) 홍보방안

-
-
-
-

4) 중장기(향후) 사업확대 계획

-
-

6. 사업비 구성 및 산출내역

구분	예산과목	금 액(천원)			산 출 내 역 (구체적으로 작성)
		계	보조금	자부담	
	총 계				
	소 계				
	소 계				

7. 기대효과

1) 사회적 기여도(사회문제해결 및 욕구충족 등)

-
-
-
-

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

-
-
-
-

【붙임 7】

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관명		연 락 처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	기관명		연 락 처	

서울특별시 성동구에서 시행하는 『2015년 소생활권 건강생태계 기반 조성사업』에 참여함에 있어 상기인을 ○○○기관(단체) 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2015. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

서울특별시 성동구청장 귀하

- ※ 지참서류: 신분증
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인이 모든 책임을 짐

적격자 심사 기준표

항목		평가지표	배점	비고
객관적 지표	기관현황	<ul style="list-style-type: none"> · 최근 3년간 공공사업 참여실적(10점) · 전담인력 확보 계획 (10점) 	20점	
사업수행 계획내용	수행계획	<ul style="list-style-type: none"> · 사업에 대한 이해도 (10점) · 사업수행계획 및 체계 (10점) · 사업수행 전략의 적정성 (10점) 	30점	
	수행방법	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 인프라 구축 정도 (10점) · 지역네트워크 활용 계획 (10점) 	20점	
	사업결과	<ul style="list-style-type: none"> · 사업평가 및 피드백 수행계획 (5점) · 예상되는 문제점 및 대책방안 (5점) 	10점	
기대효과	기대효과	<ul style="list-style-type: none"> · 타 지역으로의 파급(확대) 가능성 (5점) · 사업효과 극대화 방안 등 (5점) 	10점	
기타	기타	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 계획의 독창적 아이디어, 성인지적 관점에서의 접근도 	10점	

【붙임 9】

위탁신청 제출서류 목록

① 신청서(소정양식) 1부

② 각서(소정양식) 1부

③ 기관·단체에 관한 일반적 사항

○ 법인: 등기부등본 사본, 법인인감증명서(사용인감계 포함), 정관사본,
센터장(예정자) 법인소속 직원 증명서 각 1부

○ 개인: 사업자등록증, 인감증명서 1부

○ 센터장(예정자) 이력서, 경력증명서 각 1부

④ 단체소개서(소정양식)

⑤ 사업계획서(소정양식)

※ 사업계획서의 사업기간은 2015. 6. 1. ~ 2015 12. 31.

※ 세입·세출 예산서는 「성동구 재무회계규칙」에 따라 작성

⑥ 위임장(대리인 신청시) 1부

□ 첨부자료 : 작성 및 제출 시 주의사항

○ 본 서식에서 요구하는 내용을 수용할 수 있는 범위 내에서 서식을 변경하여
제출할 수 있음