

『2023년 제2차 사업장 환경 개선』 지원사업 공모

자활사업 활성화를 위한 제2차 사업장 환경 개선 사업기관을 모집하오니 관심 있는 기관의 많은 신청 바랍니다.

2023.5.3.
(재)한국자활복지개발원 원장

I 사업개요

- 사업명: 2023년 제2차 사업장 환경개선
- 신청대상: 전국 250개 지역자활센터
 - ※ 기존·신규 사업단 구분 없이 신청 가능하나, 신규사업단의 경우 자활정보시스템 상 지자체를 통해 사업단 승인된 경우에만 신청 가능
- 지원내용
 - (사용 용도) 시설 개보수, 시설 장비비 및 임대보증금
 - (지원 규모) 센터당 기존사업단 및 신규사업단의 운영비¹⁾ 및 임대보증금 지원
 - 1) 자활근로 사업단 사업장 시설 개보수, 장비 구매비용

구분	지원항목	지원금액	비고
기존사업단	운영비 및 임대보증금	항목당 최대 5천만 원 이내	-
신규사업단		항목당 최대 1억 원 이내	당해연도 지자체를 통해 승인된 사업단으로, 사업 승인에 따른 지자체 공문 제출 필수

- (지원요건) 중앙자산키움펀드 : 지역자활센터 자체부담¹⁾(국고제외²⁾) 1:1 매칭 필수
 - 1) 지자체 기금, 지역자활사업지원비 등 본 공모사업 활용을 위한 재원
 - 2) 관할 지자체로부터 교부받은 자활센터 운영비, 자활근로 사업비

- 자활기금과 지역자활사업지원비는 '1' 이내에서 혼합매칭 가능

<예시>

항목	지역자활센터 자체부담금(국고제외)	중앙자산키움펀드(매칭금)	계
시설개보수	30,000,000	30,000,000	60,000,000
물품구입	20,000,000	20,000,000	40,000,000
총액	50,000,000	50,000,000	100,000,000

- 지방자치단체(시·도, 시·군·구) 기금 추가 매칭 가능
- 자부담(매칭금)도 반드시 동일 사업 기간 내 교부 및 사용되어야 함.

○ 제한사항

- '22년 선정 사업단 신청 불가
- '23년 1차 본 공모사업 선정 사업단(기존/신규) 신청 불가
- 센터당 당해연도 기존사업단/ 신규사업단 지원 최대 금액 신청 불가

<센터당 지원 최대 금액 설명 및 예시>

- 센터당 기존사업단 / 신규사업단 최대 지원금액 초과 신청 불가
(기존사업단) 1억원: 운영비 5천만 원 / 임대보증금 5천만 원
(신규사업단) 2억원: 운영비 1억 원 / 임대보증금 1억 원
- [예시]
- 1) 1차 기존사업단(A) 운영비 4천만원 선정된 경우
 - ▶ 기존사업단(A제외) 운영비 1천만원 / 임대보증금 5천만원
신규사업단 운영비 1억원 / 임대보증금 1억원
- 2) 1차 기존사업단(A) 운영비 5천만원 / 신규사업단(B) 운영비 8천만원 선정된 경우
 - ▶ 기존사업단(A제외) 임대보증금 5천만원 / 신규사업단(B제외) 운영비 2천만원, 보증금 1억

○ (신청 시 유의사항)

- 사업 기간 연장 불가
- 신청하고자 하는 사업단으로 신청하여야 함
- 자활근로 사업장 월 임대료 사용 불가
- 사업에 필요한 장비 구입은 가능하나 소모성 물품 구입 불가
- 공고문에 불가항목으로 명시되지 않더라도 사업목적에 부합되지 않는 항목은 제외될 수 있음
- (임대보증금) 최대 3년간 지원하며 추가 재연장 불가 / 지역자활센터 명의로 계약
- (차량구입) 지역자활센터 명의로 계약
- (이행보증보험) 중기펀드 지원금에 한하며, 비용은 지역자활센터 자부담(운영비 등)
- 모든 비용은 1:1 매칭으로 사용하고, 사업단 해체 및 지원 기간 종료 등 반납 사유 발생 시 1:1로 반납

□ 추진일정

내용	시작일	종료일	추진 주체	비고
공모·접수	2023.5.3.	2023.5.17.	지역자활센터	자활정보시스템 신청 2주간
↓				
선정 심사	2023.5.17.	2023.5.31.	광역자활센터	-
↓				
최종 선정 결과 통보	2023.6.5.		개발원 - 광역	홈페이지 게시 및 공문 발송
↓				
협약 체결	2023.6.5.	2023.6.17.	광역 - 센터	-
↓				
지원금 신청·교부	협약 체결 이후 즉시 신청 및 교부		(요청) 센터 → 광역 (승인) 광역 → 센터	-
↓				
중간보고	2023.9.		(제출) 센터 → 광역	-
↓				
사업종료	2023.11.15.		-	사업비 집행 기간 종료
↓				
최종보고	2023.11.		(제출) 센터 → 광역	검토 이후 7일 이내 개발원 결과 공문 회신
↓				
잔액 및 이자 반납	2023.12.		(반납) 센터 → 광역	광역센터 일괄 반납
=				
모니터링	2023.9.		(시행) 광역	-

※추진 일정은 변경될 수 있음.

II

신청 방법

□ 접수기간

- 2차: 2022년 5월 3일 ~ 5월 17일 (2주)

□ 진행방식

- 한국자활복지개발원 및 광역자활센터 홈페이지를 통한 공모 안내
- 신청방법: 자활정보시스템을 통해 신청(서류 첨부 등)
 - 메뉴: 사업관리 > 중앙자산키움펀드 신청관리 > 사업신청관리
 - ※해당 메뉴가 보이지 않을 시 권한 부여 후 신청

□ 제출서류(시스템 업로드)

구분	서류명	비고
(필수/자체)	신청 공문	시스템 첨부
(필수/개별)	사업신청서	시스템 신청
(필수/개별)	사업계획서	시스템 첨부
(필수/개별)	예산서 ¹⁾	시스템 첨부
(필수/자체)	사업자등록증 ²⁾	시스템 첨부
(필수/자체)	지자체 공문 ³⁾	시스템 첨부
(필수/자체)	견적서⁴⁾	시스템 첨부
(필수/공통)	개인정보 수집 및 이용 동의서	시스템 첨부
(필수/공통)	청렴이행각서	시스템 첨부

1) 예산서 관련: 지출 근거를 명확히 판단할 수 있을 정도로 산출근거(금액, 수량 등) 명확히 기재

2) 개인 고유식별번호(주민등록번호 등)는 모두 마스킹 처리 후 제출 및 보관

3) 지자체 공문 제출 관련

- 기금 활용 시 본 공모사업에 활용한다는 내용이 명시되어야 함

- 기금 외 활성화 및 후원금 등 사용 시 당해연도 예산 활용 지자체 승인 공문 제출

4) 견적서 관련: 예산서 작성 시 예산 수립의 적정성을 뒷받침하는 견적서를 필수 제출

III

심사 및 선정

□ 심사기간

○ 2023년 5월 17일 ~ 5월 31일 (2주)

□ 진행방식

○ 적격심사

- 접수된 서류 검토 후 필수서류 누락 여부 검토

○ 서류심사

- 적격심사를 통과한 센터(사업단) 대상으로 심사위원회를 구성하여 최종 심사 실시

- 필요시 대면 심사를 진행할 수 있음

- 사업, 예산, 이행, 협력, 효과 분야에 대해 100점 만점 평가하여 선정

심사항목	심사기준	세부내용		배점
사업 분야	사업 준비 사업필요성	기존사업	- 운영정도, 개선필요성	20
		신규사업	- 신규일자리, 사업전망	
예산 분야	예산서 반납예상비용 매칭비율	- 예산수립의 적절성·타당성, 지원 타당성 - 반납예산과 소모성(시설개보수 등) - 자활기금 또는 지역자활센터 자체부담 비율		30
이행 분야	사업수행능력 네트워크 능력 기술 보유 정도	- 사업 운영주체의 실행능력 - 지역 및 사업관련 분야 네트워크 참여 - 기관 및 참여자 기술 보유 및 경력		20
협력 분야	지자체 협조 대외업체와의 협조	- 지자체 의견 - 관련 외부 업체와의 협력 정도		20
효과 분야	참여자 확대 가능성 매출 영향 정도	- 참여자에게 미치는 영향 - 고객에게 미치는 영향		10
합계				100

□ 결과발표

○ 2023년 6월 5일(월) 한국자활복지개발원 및 광역자활센터 홈페이지 게시

- 신청 기간 내 공고된 방법대로 관련 서류를 제출하지 않아 생기는 모든 문제에 대한 책임은 신청자에게 있음.
- 본 사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일절 반환하지 않음.
- 제안서에 표시되는 계수(금액, 기타 수치자료)는 반드시 근거를 명시해야 하며, 산정 이후 근거가 없거나 결과적으로 책임지지 못할 시 또는 허위로 판명될 경우 선정이 취소될 수 있음.
- 본 사업과 관련하여 비밀 유지 및 정보 유출의 책임은 전적으로 신청자에게 있음.
- 한국자활복지개발원·광역자활센터는 필요시 신청기관에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가짐.
- 심사와 관련된 사항은 한국자활복지개발원·광역자활센터의 고유 권한이며 심사내용 등 관련 자료는 비공개함.
- 공모 신청 시 예산 항목 및 비용이 반드시 전체 승인되는 것은 아니며, 선정이 되더라도 심사 결과에 따라 세부항목 및 지원내용은 조정될 수 있음.
- 제출된 사업계획서 내용은 관할 광역자활센터의 사업 담당자와 협의 없이 변경할 수 없으며, 변경 시 사전 승인을 득해야 함.
- 거짓 또는 부정한 방법으로 사업 선정된 경우, 선정 이후 사실관계가 확인될 경우 즉시 사업 약정을 취소함.
- 문의: 한국자활복지개발원* 및 광역자활센터 자활근로 사업장 환경 개선 사업 담당자

*한국자활복지개발원 일자리사업본부 성장지원부 주임 이상우(☎02-3415-6984)

V

지원금 집행기준

□ 비용집행원칙

- 회계처리는 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「민간보조사업자 대 상 국고보조금 집행·관리업무 지침」 등 관련 법률에 따름
 - 단, ‘협약서’ 내용 및 별도 안내가 있는 경우에는 예외로 함
- 지원금은 별도 회계로 분리해서 관리
 - 지역자활센터 자체부담과 별도 회계, 별도 통장*으로 관리
 - * 통장의 경우 잔액이 0원인 통장을 제출 및 사용
 - 카드 사용 시 클린카드 발급, 사용
 - 당초 승인 받은 범위 내에서 비용을 집행해야 하며, 부득이 변동이 필요한 경우 광역자활센터와 협의 및 승인 후 사용
 - 절차 : 예산변경신청공문 제출 → 광역자활센터 검토 및 승인

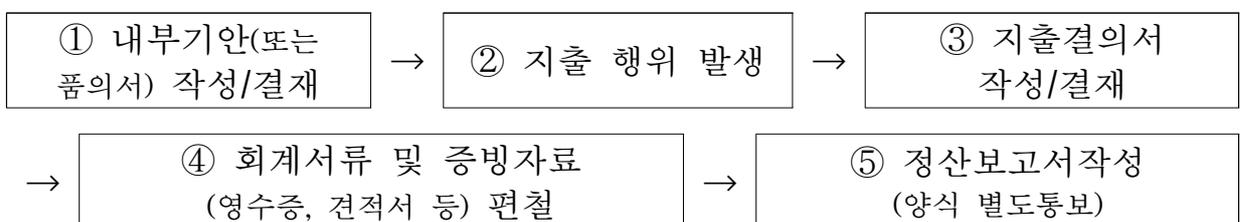
- 예산변경 신청 공문에는 명확한 변경 사유가 명시되어야 함
- 예산 항목 간 변경이 있는 경우 소액일지라도 예산 변경 사전신청 필요
- 예산 감액 등 지자체 기금 매칭과 관련하여 변경이 있는 경우 지자체 담당자와 확인 또는 지자체 확인 공문 필요

○ 문서 간 상호일치

- 통장의 입출금 내역 및 금액 = 정산보고서 내역 및 금액 = 증빙서류상 내용 및 금액

○ 이자의 경우 최종정산보고 시 반납

□ 지출처리 절차



○ 지출증빙서류(정산보고를 위해 제작, 구매물품 등 증빙사진 필수)

- 견적서 + 비교견적서(2부) + 세금계산서/계산서*(또는 지원금 통장과 연계된 카드의 카드매출전표**) + 이체확인증 원칙

* 세금계산서 및 계산서 발행시 사업자등록증 첨부. 사업자등록증 상 간이과세자, 면세사업자인 경우 계산서로 증빙

** 감열지로 출력된 카드매출전표의 경우 원본 및 사본 함께 보관

- 임대차계약서, 차량 구매 시 지역자활센터명의로 자동차 등록증 및 자동차 보험 가입내역서

- 소액 소모성 물품들은 카드매출전표만으로 가능

※ 단, 카드매출전표상 상세내역 확인 불가능할 경우 거래명세서 등 목록확인 가능한 추가서류 필요

○ 지출내역별 추가 증빙서류

- 시설보수 등 공사비 : 공사 전, 후 사진

○ 모든 집행은 통장에서 지출 내역을 확인할 수 있도록 관리계좌에서 건별 지출

○ 공사대금 지급 등 선 집행 불가(반드시 검수 후 예산 집행)

※ 명확한 지출증빙서류 미제출 내역의 경우 환수 조치

□ (사업예산 변경)

○ 예산변경 가능기한 및 기준

- 공문 제출 이전 내부 결재 필수, 승인 통보 이후 비행 집행

- 사업완료 30일 이전까지 신청, 최대 3회 이내 가능

- 총 사업비(지원금+자부담)의 30% 이내 목간 전용 신청 가능

- 선정 시 포함하지 않았던 신규 내용으로 변경 시 심의*절차 준수

* 신규사업 선정 심의와 동일한 절차(심사절차 일체 준용)에 따라야 하며 매우 제한적으로 승인 해야함

구분	지역자활센터	광역자활센터	개발원
조건	3회	3회, 승인예산 총액의 30%미만	승인예산 총액의 30% 이상 및 검토필요시
업무	1)변경 가능기준 사전확인 2)변경 사유 적시 3)광역센터 변경신청 4)승인 후 내역변경 집행	1)변경 접수, 적합성검토 2)내부검토, 결과통보 3)개발원 즉시 회신	1)변경 결과 접수확인 2)당초 예산과 최종정산 일치여부 확인 3)모호한 변경신청 조정

- 제출서류

지역자활센터	광역자활센터
<ul style="list-style-type: none"> - 공문(예산변경 신청) - 예산 변경 신청서* * 구체적인 사유 적시 필수 - 변경 예산서 - 견적서(비교견적서 2부 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역자활센터 안내 - 공문(예산변경 승인/불승인 결과 통보) ○ 개발원 회신 - 공문(결과 통보에 대한 회신) - 내부 검토사항 기록물 - 지역자활센터 제출양식 모두

□ 공모 신청 관련 문의

Q1. 한 개의 센터에서 2개 이상의 사업단 참여 가능 여부?

A1. 가능합니다. 단, 1개 센터에서 지원받을 수 있는 최대 금액은 (기존 사업단 기준)항목당 50,000천원이므로 2개 이상 사업단의 신청합계가 항목당 50,000천원 까지 신청 가능합니다.

또한, 신청 시 **신청하고자 하시는 사업단으로 각각 신청해주셔야 합니다.**

(예시 1) A지역자활센터가 B사업단(기존) 운영비 30,000천원과 C사업단(기존)

운영비 20,000천원을 신청할 경우 신청합계 50,000천원 이므로 신청 가능

(예시 2) A지역자활센터가 운영비 항목으로 B사업단(기존) 50,000천원과

D사업단(신규) 1억원 신청 가능

Q2. 1:1매칭 사용에 대해 설명해주세요.

A2. 모든 비용은 각 항목에 대해서만 1:1매칭 사용하며. 사업비 집행일과 1:1매칭 사용을 맞출 필요는 없습니다.

(예시 1) 시설개보수 비용이 총 100만원일 경우 지원금 50만원 / 자부담 50만원

(예시 2) A물품 / B물품 / C물품 의 총 합계 금액이 100만원일 경우 지원금 50만원/ 자부담 50만원 사용

(예시 3) 100만원 공사에 4월 1일 자부담 50만원 대금납부 / 4월 9일에 50만원 대금 납부 가능

Q3. 중앙자산키움펀드 집행기준 중 ‘공사대금 지급 등 선 집행 불가(반드시 검수 후 예산집행)’ 에 대한 설명이 필요합니다.

A3. 계약되지 않은 공사, 물품 구입건에 대한 대금 등은 선 집행 불가이며, 계약이 완료된 이후 계약금 등에 대해서는 지원금(펀드) 집행이 가능합니다.

Q4. 매칭금(국고 제외) 관련 정확한 기준은 무엇인가요?

A4. 자활기금, 센터 지역자활사업지원비(활성화지원금), 후원금, 법인 전입금 등은 매칭 가능하며, 자활근로사업 예산 중 사업비, 센터 운영비 등 국고 예산은 불가합니다.

Q5. 지자체 공문에 대해 궁금합니다.

A5. 본 공모사업에 참여하기 위해선 지자체 승인 공문이 필요합니다.

자활기금 및 활성화 등 본 공모사업에 참여하여 활용할 재원의 확인 용도이므로 제출한 지자체 공문에는 활용할 예산의 재원 성격이 반드시 포함되어 있어야 합니다.

*사회적협동조합인 지역자활센터도 필수 제출

자활기금 활용에 대해선 본 공모사업에 매칭 활용 목적으로 승인받은 공문을 제출하며, 지역자활사업지원비(활성화지원금)은 차년도 센터 예산 활용에 대한 지자체 승인 공문을 제출합니다.

Q6. 별도 회계 관리에 대해 설명해주세요.

A6. 지원금(중앙자산키움펀드)는 별도 회계로 분리해서 관리(계정 구분)하여야 합니다. 즉, 지원금에 대해서 회계처리(수입/지출 결의 등)는 사회복지시설정보시스템(W4C) 및 기타 회계프로그램을 활용하여 새로운 계정을 추가하여 사용하여야 합니다.

Q7. 세금계산서 증빙은 어떻게 발급받아야 하나요?

A7. 모든 세금계산서 증빙은 지출한 총 금액에 대해 1건만 발급받으시면 됩니다. 이후 어떠한 재원으로 어떻게 사용되었는지 구체적으로 명시되어 있는 내부분서(실시기안 / 결과보고)를 증빙으로 제출합니다.

Q8. 게이트웨이 사업단도 신청 가능한가요?

A8. 게이트웨이 사업단은 신청 불가능합니다.

Q9. 청년자립도전 사업단은 신청 가능한가요?

A9. 가능합니다. 단, 기존 청년자립도전 사업단의 신규 사업장 지원은 ‘신규사업단’으로 해석하지 않습니다.

즉, 당해연도에 참여자 모집 후 자활근로사업단 구성 및 지자체 승인 절차를 준용하여 신설된 청년자립도전 사업단일 경우 ‘신규사업단’으로 해석합니다.

또한, 청년자립도전 사업단은 1개의 사업단으로 해석하며, 기 지원받은 사례가 있을 경우 위 제한사항에 해당됩니다.

추가로 ‘보호종료아동 특화 청년자립도전자활사업단’은 ‘청년자립도전사업단’과 구분하여 신청합니다.

Q10. 차량은 구매 가능한가요?

A10. 차량 구매는 가능합니다. 단, 중앙자산키움펀드는 사업 기간 내 차량을 구매하여야 하며, **차량확보 지연으로 인한 사업 기간 연장은 불가**합니다.
또한, 차량 구입 시 지역자활센터 명의로 구매하고 이에 따른 증빙서류(자동차등록증 및 보험가입내역 등)를 제출하여야 합니다.

Q11. 임대보증금 관련

A11. 임대보증금은 자활근로사업단의 **사업장 임대보증금**으로 지원합니다. 지원 연도 기준 최대 3년까지 지원하며, 분할 상황이 아닌 3년 만기 시 일시납으로 상환합니다.
최초 승인받은 임대보증금은 **예산 전용이 불가**하며, 미사용 시 반납을 원칙으로 합니다.