공고 2017-3

# 2018년도 한끼100원나눔운동본부
# 「국내 공모배분사업 공고」

(재)천주교대전교구 한끼100원나눔운동본부는 작은 나눔실천으로 국내•외 가난하고 소외된 이들을 돕고 다 함께 행복한 세상을 만들어 나가고자 합니다.

2018년 국내공모배분사업에 본당과 사회복지기관, 단체 및 기타 공익활동 증진에 관심이 있는 단체들의 적극적인 관심과 참여를 부탁드립니다.

2017.9.4.
한끼100원나눔운동본부

1. 신청기간
◉2017년 9월 4일(월) ~ 2017년 9월 29일(금) 18:00

2. 사업기간
◉2018년 1월 ~ 2018년 12월(12개월)

3. 신청방법
◉한끼100원나눔운동본부 전자우편 접수(hk100@hanmail.net)
※방문, 우편 등 기타접수 불가

4. 신청(지원)대상
◉우리사회(국내)의 가난하고 고통 받는 이들을 위해 공동체 활성화 활동을 하는 법인, 기관, 시설 및 단체
◉공동선과 연대성, 보조성을 기반으로 사람(인권)중심의 발달에 기여할 수 있는 사업(프로그램)이어야하며, 지속가능발전에 중점을 두어야 함

5. 2018년 공모사업 배분분야(국내)

◉공모사업 : 지역공동체활동 지원, 공익활동 지원

◉기획사업 : 나눔밥차, 무료급식소, 청소년 미래 지원, 계절 취약계층 지원

◉긴급지원 : 재난재해 구호 및 긴급구호, 금융취약계층 채무조정비용 지원

※기획사업의 경우 연속사업만 신청 가능하며(신규신청불가), 긴급지원사업의 경우 별도안내 예정

6. 설명회 일정

◉일　　시 : 2017년 9월 14일(목) 14:00 ~ 16:00

◉장　　소 : 한끼100원나눔운동본부 2층 회의실, 대중교통 이용권장
(대전시 동구 동산초교로 45번길 26-14, 홍도동)

◉내　　용 : 한끼100원나눔운동 소개, 공모배분사업안내, 신청서작성법, 예산편성방법, 질의응답

7. 문의

◉전자우편 : hk100@hanmail.net

◉일반전화 : 042-636-1331

※자세한 사항 및 신청서 양식은 첨부파일을 참고하시기 바랍니다.

2018년도 한끼100원나눔운동본부

# 「국내 공모배분사업 안내」

재단법인 천주교 대전교구 한끼100원나눔운동본부는 작은 나눔실천으로 국내•외 가난하고 소외된 이들을 돕고 다 함께 행복한 세상을 만들어 나가고자 합니다.

2018년 국내공모배분사업에 본당과 사회복지기관단체 및 기타 공익활동 증진에 관심이 있는 단체들의 적극적인 관심과 참여를 부탁드립니다.

## 1 공모배분사업 개요

1. 공 모 명 : 2018년도 한끼100원나눔운동 공모배분사업
2. 사업기간 : 2018년 1월 ~ 2018년 12월(12개월)
3. 신청기간 : 2017년 9월 4일(월) ~ 2017년 9월 29일(금) 18:00
4. 신청대상 : 공모배분사업에 관심 있는 사회복지기관단체 및 기타단체
5. 결과발표 : 2017년 11월 1일 (수)

## 2 모집분야

| 영 역 | 분 야 | 세부분야 |
|---|---|---|
| 국내지원 사업 | 공모사업 | **지역공동체활성화사업** |
| | | **공익활동 지원사업** |
| | 기획사업 | 나눔밥차, 무료급식소 지원 |
| | | 청소년 미래 지원사업 |
| | | 하계/동계 취약계층 지원 |
| | 긴급지원 | 재난재해 구호 및 긴급구호 |
| | | 금융취약계층 채무조정비용 |
| 국제개발 협력사업 | 해외공동체개발사업 | 별도 안내 |

※기타 기획사업, 긴급지원, 국제개발협력사업은 별도 안내 및 공지예정.

## 3 지원원칙

1. 한끼100원나눔운동본부(이하 본부)로부터 지원을 받고자 하는 단체 및 시설의 장은 공고된 기일, 접수방법 및 본부가 정한 신청양식에 맞게 신청서류를 제출하여야 함.
2. 심사 후 본부에서 사업계획과 예산에 대하여 일부 조정을 요청할 수 있고 이 경우 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함.
3. 동일기관에서 동일년도에 시행되는 공모사업, 기획사업을 각각 신청할 수 있음(단, 구분상 동일 또는 유사사업은 중복하여 신청할 수 없음).
4. 사업의 시행은 반드시 승인된 사업계획서에 준해 실시되어야 함.
5. 공모배분신청 시 사업별로 정한 지원한도액(최대 5,000천원)을 초과하여 신청 할 수 없으며, 사업계획상 스스로 정한 자부담 내역이 있는 경우 이를 준수하여야 함.
6. 지원이 확정된 단체는 회계투명성 제고를 위하여 최선의 노력을 하여야 함.
7. 지원금은 당해 연도 1월 중 일시전액 지급 함(단, 본부모금재원의 과부족, 사업의 성격 등을 고려하여 지원금을 분할 또는 특정기간에 지급할 수 있음).
8. 중장기 사업의 경우 필요에 따라 최대 3년(2018년도 최초 지원사업 기준 2020년도 진행 사업까지)까지 지원가능 함. 공모사업으로 3년 연속지원 받은 경우 해당 기관/단체는 차년도(4년 차) 신청불가.
9. 일회성, 행사성 사업 및 기능보강, 단순 물품구매를 내용으로 하는 사업은 지원제외.

## 4 지원대상

1. 지원대상
   1)우리사회(국내)의 가난하고 고통 받는 이들을 위해 공동체 활성화 활동을 하는 법인, 기관, 시설 및 단체.
   2)공동선과 연대성, 보조성을 기반으로 사람(인권)중심의 발달에 기여할 수 있는 사업(프로그램)이어야하며, 지속가능발전에 중점을 두어야 함.
2. 지원제외대상
   1)동일한 사업으로 국가/지방자치단체 또는 타 기관으로부터 지원을 받았거나, 받기로 확정된 사업(다만, 본부 배분위원회의 심의결과 지원이 필요하다고 인정되는 경우는 예외로 함).
   2)법령상 금지된 행위에 사용되는 비용
   3)수익(영리)을 주된 목적으로 하는 사업
   4)기타 본부 배분위원회의 심의결과 지원 대상제외에 대한 필요성이 인정되는 사업 또는 비용

## 5 전체일정 및 접수방법

1. 전체일정

| 서류접수 | 사업설명회 | 심사(서류/면접/조정) | 최종발표 | 협약/워크숍 |
|---|---|---|---|---|
| 9월 4일(월)~<br>9월 29일(금) | 9월 14일(목)<br>14:00~16:00 | 10월 16일(월)~<br>10월 20일(금) | 11월 1일(수) | 11월 중 |

※모든 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

2. 접수방법

1)신청기간 : 2017년 9월 4일(월) 09:00 ~ 2017년 9월 29일(금) 18:00

2)제출방법 : 전자우편(E-mail)으로 제출(우편, 방문접수 및 기타지원방법 불가)

※E-mail : hk100@hanmail.net

3)접수마감 : 전자우편 마감일 18:00시까지 등록완료분에 한하여 유효

4)제출서류

| 제출서류 | 비 고 | 전자우편서류 |
|---|---|---|
| 신청공문 | 1부 | ※모든 서류(각1부)를 하나의 PDF파일로 제출바람 |
| 공모배분사업신청서(본부양식) | 1부 | |
| 신청기관 고유번호증(시설인가증 등) | 1부(해당기관만 제출) | |

※신청서양식 다운로드 : 한끼100원나눔운동본부 홈페이지(http://100.djcaritas.or.kr/)
⇒ 지원사업안내 ⇒ 자료실

## 6 심사기준 및 과정

1. 심사기준

| 분 류 | 상 세 기 준 |
|---|---|
| 신뢰성 | 예산의 구성내용, 투명성, 책무성 등 |
| 수행역량 | 사업에 대한 준비사항, 인력구성, 위협요인에 대한 대처방안 등 |
| *지향성 | 신청단체 및 신청사업의 가치와 본부 가치의 부합정도 |
| 적합성 | 사업이 제안하는 변화 또는 발전내용의 사회적 적합성 |
| 기타 | 기타요소까지 모두 고려한 종합적 검토(정성평가) |

※본부의 공모사업 지향성

1)사람 중심의 프로그램 지원으로 인권에 기반 삶의 질 향상과 권리옹호 및 증진.

2)지역사회주민의 주체성과 역량을 강화하여 지역사회 환경변화에 대한 주도적 역할(공동체 역량강화).

3)주민참여의 활성화를 통해 시민의식을 배양하고, 다양한 지역자원을 활용한 유기적 협력, 연대활동.

4)왜곡된 시민의식에 대한 저항과 긍정적인 변화를 이끌어내는 활동

5)끊임없는 고민과 연구를 통한 사업의 지속가능발전성 및 새로운 패러다임을 통한 시범활동(창의성).

2. 심사과정 및 일정

1)서류발표 : 2017년 10월 13일(금) 16:00, 본부홈페이지 공고 및 필요시 개별연락.

2)면접/조정 : 2017년 10월 16일(월) ~ 10월 20일(금)

3)현장방문 : 2017년 10월 23일(월) ~ 10월 26일(목), 필요시 진행예정

4)최종발표 : 2017년 11월 1일(수)

## 7 결과보고서 제출

1. 사업종료 후 30일 이내에 사업결과보고서를 본부에 제출하여야 함. 다만, 본부가 특별한 사유가 있다고 인정되어지면 제출기일을 연장할 수 있음.
2. 본부는 제출된 사업결과보고서에 대한 평가를 실시할 수 있고, 미비한 사항에 대해서 보완서류제출 또는 조사를 요구할 수 있음.

3. 사업결과보고서에는 프로그램 정산 및 회계정산보고에 관한 내용이 포함되며 사업 종결 후 배분금 잔액은 본부에 반납하여야 함.
4. 사업진행 중 발생 된 예금이자의 경우 사업비에 포함하여 운영할 수 있음.

## 8 지원취소 또는 환수

1. 지원제외대상에 해당하는 사업 또는 비용임이 발견된 경우.
2. 지원금을 신청목적 외의 용도로 상용한 경우.
3. 지원대상 사업이 중지되거나 목적달성이 불가능한 경우.
4. 기타 배분위원회가 지원취소 및 환수를 하여야 할 사유가 발생되었다고 판정한 경우.

## 9 배분사업설명회 안내

1. 일　　시 : 2017년 9월 14일(목) 14:00 ~ 16:00
2. 장　　소 : 한끼100원나눔운동본부 2층 회의실
   (대전시 동구 동산초교로 45번길 26-14, 홍도동)
3. 내　　용 : 한끼100원나눔운동 소개, 공모배분사업안내, 신청서작성법, 예산편성방법
4. 교　　통 : 대중교통 적극권장(주차공간이 매우 협소합니다)
   버스 - 512번(홍도지하차도 하차, 도보 3분)
   - 106번, 601번, 602번, 607번(홍도치안센터 하차, 도보 5분)
   - 105번, 314번, 711번(한남대정문, 대전신학대 하차, 도보 10분)

## 10 기타사항

1. 본부는 사업진행의 점검 및 발전방안에 대한 협력을 위해 사업 진행 중 중간방문을 할 수 있으며, 이 경우 프로그램 진행 일정 중 특별히 방문이 필요하다고 생각되는 일정을 택하여 방문하는 방법과 본부에서 일정기간을 지정하여 일괄적으로 방문하는 방법을 병행하여 채택할 예정.
2. 다음의 사항들에 대해 지원을 받은 협력단체는 본부가 지원(배분)한 것임을 알 수 있도록 표시해야 함.
   1)지원사업 수행과정에서 발생되는 모든 홍보물
   2)지원사업 수행과정에서 발생되는 모든 보고서 및 자료
   ※본부의 로고 등 식별부호는 본부 홈페이지 자료실에서 다운로드 가능.
3. 기타 세부사업기준은 본부의 운영원칙 및 당사자 상호 합의에 따른다.

[별첨1] 한끼100원나눔운동본부 공모배분사업 신청서

# 2018년 한끼100원나눔운동 공모배분사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="6">신청<br>기관<br>정보</td><td>단 체 명</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">고유번호<br>(사업자등록번호)</td><td rowspan="2" colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>Fax 번호</td><td></td></tr>
<tr><td>홈페이지</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">설립년월일</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>기관특성</td><td colspan="5">___① 지역복지시설 ___② 노인복지시설 ___③ 아동/청소년시설<br>___④ 장애인시설 ___⑤ 여성/가족시설 ___⑥ 비영리단체<br>___⑦ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="10">사 업<br>내 용</td><td>사 업 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="2"></td><td>사업지역</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업대상</td><td colspan="2"></td><td>실인원수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사업목표</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">활동내용</td><td>세부활동명</td><td colspan="4">주요내용</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산계획</td><td>총 사 업 비</td><td colspan="2">신청지원금</td><td colspan="2">자부담금</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">담당자명</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">직위</td><td rowspan="2"></td><td>직통전화</td><td></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 한끼100원나눔운동본부 배분공모사업을 신청합니다.

20 년 월 일

기관대표자 : (인)

**한끼100원나눔운동본부장 귀하**

[별첨2] 한끼100원나눔운동본보 공모배분사업계획서

# 사 업 계 획 서

| | |
|---|---|
| ■기 관 명 | |
| ■사 업 명 | |

## Ⅰ. 기관현황

### 1. 신청기관 :

1) 설립목적 및 주요연혁 (신청사업 관련연혁 위주로 기재)

2) 조직 및 직원체계

※ 조직도 및 현황표로 제시하고, 상근자의 수를 기록하여 주십시오.

3) 주요사업 내용

4) 연간예산

| 세 입 | | | 세 출 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 구 분 | 내 역 | | 구 분 | 내 역 | |
| | 20 년(결산) | 20 년(예산) | | 20 년(결산) | 20 년(예산) |
| **계** | | | **계** | | |
| 외부보조금 | | | 사 무 비 | | |
| 법인보조금 | | | 재산조성비 | | |
| 기타후원금 | | | 사 업 비 | | |
| 사업수입<br>(대상자이용료포함) | | | 예 비 비 | | |
| 기 타 수 입 | | | 기 타 지 출 | | |

5) 외부 지원금 현황(최근 3년간)

| 연도 | 지원기관명(정부/민간) | 지원사업명 | 지원금액 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6) 신청 사업과 유사/동일 사업 수행경험(최근 3년간)

| 연도 | 수행기간<br>(년월-년월) | 사업명 | 지원금액 | 지원주체<br>(정부/민간/<br>자체사업) | 평가결과 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## Ⅱ. 사업계획

### 1. 사업명 :

### 2. 사업의 필요성

### 3. 사업수행 지역, 대상 및 실 인원

1) 사업수행 지역:

※ 시군구, 읍면동 단위로 주요 서비스 지역을 기입합니다.

2) 사업수행 대상:

3) 사업수행 대상 선정기준 및 방법:

4) 실인원

### 4. 기대효과

### 5. 사업 목적 및 목표

| 목적 | 세부목표 |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

### 6. 사업내용

**1) 세부사업내용**

| 세부목표 | 프로그램 | 활동<br>(수행방법) | 시행<br>시기 | 수행<br>인력 | 참여<br>인원 | 횟수<br>시간 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**2) 목표에 대한 평가방법**

| 세부목표 | 목표에 대한 평가지표 및 평가방법 |
|---|---|
| | |
| | |

**3) 담당인력 구성**

| 이름<br>(역할) | 담당부서/직위 | 투입시간<br>(단위:1주일) | 경력(년)/주요업무 | 자격증<br>(신청사업 관련) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**4) 사업 진행 일정**

| 기간 / 내용 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 | 월 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## 7. 예산계획

(단위 : 원)

| 구 분 | 세부항목 | 산출근거 | 계 | 예 산 구 분 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 신청금액 | 비율(%) | 자부담 | 비율(%) |
| 사업비 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |
| 관리운영비 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | | |
| 총 계 | | | | | | | |

※ 사업에 직접 투입되는 비용만 예산계획에 기입합니다.

※ 표지를 포함하여 총10매를 넘지 않도록 작성하여 주십시오.