보건복지부 공고 제 2021-191 호

전립선 등 노인성질환 예방관리 지원사업 수행기관 공모

「2021년 전립선 등 노인성질환 예방관리 지원사업」(민간경상보조사업) 수행기관을 아래와 같이 공모하니, 관련 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2021년 3월 4일

보건복지부장관

1. 사업개요

주관부서	사 업 명	사업내용	사업기간	예산액 (상한액)
보건복지부 건강정책과	전립선 등 노인성질환 예방관리 지원사업	의료 취약지역(도서 벽지) 및 도시 저소득층 노인들을 위한 전립선질환 조기 검진, 진료상담 및 예방관리 교육 · 홍보 지원(붙임1. 참조)	사업 선정 통보일~ '21.12월	200백만원

2. 신청자격

○ **전립선질환 조기검진, 진료상담 및 예방관리 교육·홍보 사업을 3년이상 수행한 경험이 있는 단체**로서 전국적인 사업수행이 가능하여야 함

○ 비영리법인 등 행정기관 허가 및 등록 단체

3. 신청서 제출

○ 접수기간 : **'21.3.8.(월) ~ 3.22.(월) 18:00까지**

* (우편접수는 마감일 소인에 한하여 유효)

○ 제출서류 : **제출공문 1부, 사업계획서 1부**

* 사업계획서(양식)은 붙임2. 참조

○ 제출방법 : **우편(등기) 및 전자메일(e-mail)**

○ 제 출 처 : **보건복지부 건강정책과**

- 우 편 : (30113) 세종특별자치시 도움4로 13, 정부세종청사 10동 보건복지부 건강정책과 유현희 주무관(☎ 044-202-2813)
- 이메일 : 유현희 주무관(ddak0402@korea.kr)

4. 수행기관 심사, 평가 및 선정

○ **평가위원회를 구성하여 사업계획서 심사, 평가를 통하여 수행기관 선정**

- (평가위원회 구성) 복지부, 한국건강증진개발원, 전문가 등 포함하여 7명
- (평가항목 및 배점) 사업 및 성과지표의 적절성(20점), 사업내용 및 수행방법의 적절성(30점), 예산책정 및 사업수행 능력의 적절성(40점), 기대효과 및 활용전략의 우수성(10점)
- (평가점수 산정) 최고점과 최저점을 배제한 점수를 산술평균하여 산출하고 이에 따라 우선순위를 정함

* 사업계획서를 제출한 기관은 평가위원회의 출석요구가 있을 때 출석하여 질문에 답변(또는 설명)

5. 행정사항

○ 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 선정결과는 보건복지부 홈페이지에 공지 및 개별통보 ('21.3.~4월 중)

* 평가결과 기관별 점수 등 세부사항은 공개하지 아니함

○ 선정기관은 복지부와 협의 후 사업계획서를 수정제출 할 수 있음

○ 문의 : 보건복지부 건강정책과 유현희 주무관(☎ 044-202-2813)

6. 기 타

○ 사업수행 기관은 지원사업의 수행과정이나 수행 완료 후 복지부 또는 복지부 의뢰에 의한 평가기관에서 사업평가를 위해 자료요구나 현장 확인 요구 시 적극 협조하여야 함

○ 기타 언급되지 않은 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 관련 법규를 따라야 함

붙임 : 1. 사업 개요 1부.

2. 사업계획서(양식) 1부. 끝.

붙임1 사업 개요

1. 사업명 : 전립선 등 노인성질환 예방관리 지원사업

2. 사업(위탁)기간 및 소요예산

○ 사업(위탁)기간 : 계약일 ~ ’21.12월

○ 소요예산 : 200백만원(국민건강증진기금 민간경상보조사업)

3. 사업목적 및 필요성

○ 고령화와 함께 급증하고 있는 전립선질환 등 노인성질환의 조기 진단 및 치료를 통한 국민 의료비 절감 및 삶의 질 향상

4. 주요 사업내용

○ 의료 취약지역(도서 벽지) 및 도시 저소득층 노인들을 위한 전립선 질환 조기 검진 및 진료 상담 지원

○ 전립선 질환 예방관리 교육 및 홍보

- 전립선질환 인식개선을 위한 건강강좌, 홍보물 배포 등

○ 전립선질환 자료 수집·분석 및 통계 생산

5. 기대효과

○ 전립선질환에 대한 조기 검진, 진료 상담 등을 통한 예방 및 치료 활성화

○ 전립선질환에 대한 적절한 교육, 홍보를 통한 인식 개선 및 대처 능력 향상

붙임2 사업계획서 양식

[ ]년도 국민건강증진기금 민간보조사업 사업계획서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>공 모
사 업 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사업수행
기 관 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사 업
책 임 자</td><td>성 명</td><td></td><td>직급/직위</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">소 속
부 서</td><td rowspan="2"></td><td>전화</td><td></td><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">E-MAIL</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사 업
협력기관</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">예 상
사 업 비</td><td colspan="2">총 계</td><td>건강증진기금</td><td>기타 예산</td><td rowspan="3">총
참여
인원수</td><td rowspan="3">명</td></tr>
<tr><td colspan="2">천원</td><td>천원</td><td>천원</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="4">20 . . . ~ (개월)</td></tr>
</table>

년도 국민건강증진기금 민간보조사업 사업계획서를 붙임과 같이 제출합니다.

년 월 일

기관장 직 인 (인)

보건복지부장관 귀하

<구비서류>
1. 사업계획서 제출공문 1부
2. 사업계획서 1부
3. 상기내용을 수록한 파일을 우편(등기) 및 E-mail로 제출

사업담당부서 ***필수입력사항**
담당자 이름 :
연락처(Office Tel : , Fax :)
(M.P : E-mail :)
사업수행기관 주소 :

요 약 문

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사업책임자</td><td colspan="2"></td><td>사업수행기관</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비</td><td colspan="2">총 계</td><td>건강증진기금</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td colspan="2">천원</td><td>천원</td><td>천원</td></tr>
<tr><td>사 업 기 간</td><td colspan="4">20 . . . - . .(개월)</td></tr>
<tr><td colspan="5">사 업 내 용 요 약</td></tr>
<tr><td colspan="5">○ 사업의 목적</td></tr>
<tr><td colspan="5">○ 사업의 목표 및 성과지표
- 목표
- 성과지표</td></tr>
<tr><td colspan="5">○ 사업의 내용 및 수행방법
- 사업내용
- 사업수행방법</td></tr>
<tr><td colspan="5">○ 기대효과 및 활용계획
- 사업을 완료함으로써 얻어지는 구체적인 효과
- 사업의 활용·확산을 위한 향후 계획</td></tr>
</table>

1. 사업의 필요성

※ 응모 분야 **사업의 중요성을 설명**하고 관련 근거자료를 제시

2. 사업목적

※ 사업이 추구하는 목적을 제시
※ 사업목적이 HP2020 또는 복지부의 주요정책과제와 연계성 제시

3. 사업목표

※ 사업이 추구하는 목표를 구체적(전체, 상반기, 하반기)으로 제시
① 전체 목표
② 상반기 목표
③ 하반기 목표

4. 사업의 성과지표 (※ 성과지표 중 대표지표를 3개 이내로 제시)

해당 HP2020지표	*예시)* *◦ 임신 8주 이내 산전 검진율 97.0%이상 달성(HP2020 중점과제 20, 517쪽)*		
지표명 1 *(산출/과정/결과지표 중 택 1)*	지표명	*예시) 온라인 상담율*	
	목표치	상반기	*예시) 50% 이상 달성(목표인원 2,000명 중 1,000명 이상 달성)*
		최 종	***예시) 80% 이상 달성(목표인원 2,000명 중 1,600명 이상 달성)***
	목표치 근거	*예시) 최근 3개년치 실적 및 평균 실적 제시* *'17 실적 : 1,600명/ '18 실적 : 1,500명/ '19년 실적 : 1,600명* ** '17 19 실적 평균: 1,566명* ** 신규사업의 경우 목표수준의 적절성을 판단할 수 있는 국내 및 국제적 기준을 제시*	
	측정산식 및 변수	*예시) (온라인 상담건수/ 온라인 상담 목표건수) × 100* *① 온라인 상담건수: 온라인을 통해 실제로 상담한 건수* *② 온라인 상담 목표건수: 연간 온라인 상담계획 건수*	
지표명 2 *(산출/과정/결과지표 중 택 1)*	지표명		
	목표치	상반기	
		최 종	
	목표치 근거		
	측정산식 및 변수		
지표명 3 *(산출/과정/결과지표 중 택 1)*	지표명		
	목표치	상반기	
		최 종	
	목표치 근거		
	측정산식 및 변수		

※ 각 지표별 해당 지표의 유형을 ( )안에 기재해주시기 바랍니다.

※ 성과지표: 성과목표 및 관리사업의 달성정도를 보여주는 측정도구
– 성과지표는 해당 HP(Health plan)2020 지표와 연계하여 사업의 대표성을 갖추고, 구체적이고 측정가능한 형태로 정의하여 계량적 수치로 표현하도록 함
★ HP2020의 직접 연계가 어려운 경우 해당 단위사업의 추진목적 및 수혜대상 범주에 따른 연계 인정
※ 지표의 유형별 개념 및 특성

유 형	개 념	특 성
산출 지표	사업완료 후 나타나는 1차적 산출물을 나타내는 지표	투입에 비례하여 설정한 목표를 달성하였는가를 평가하는데 도움
과정 지표	사업 진행과정에서 나타나는 산출물의 양을 나타내는 지표	사업 진도 등 사업추진 정도를 중간 점검하는데 도움
결과 지표	1차적 산출물을 통해 나타나는 궁극적인 사업의 효과, 정책이 미치는 영향력을 나타내는 지표	사업이 의도한 최종목표의 달성정도에 따른 영향과 효과를 측정하는데 도움

5. 사업내용 및 수행방법

※ 사업목표를 달성하기 위하여 수행하는 사업내용과 수행방법(일정, 전략, 활동) 등을 구체적으로 기술

6. 사업의 유사·중복성

※ 다른 사업과 내용 및 방법의 유사·중복 여부를 기술

7. 외부자원 활용

번호	협력기관	협력내용	연속성(√)
1			□
2			□
3			□
4			□

※ 사업과 관련하여 자문을 받거나 협력을 하는 주요 단체의 목록을 기술(예, 유관기관, 단체, 지역사회, 협회 등)하고 협력내용(후원, 자문 등), 협력의 연속성 여부를 체크(예 : 규칙적이고 지속적인 자문, 후원 참여 등)

8. 사업예산

1) 재원조달

구 분	건강증진기금	기타 예산			총 액
		지자체부담금	자기부담금	기 타	
금액(천원)					
백분율(%)					100

※ '기타' 항목에는 사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금액도 표시하여야 함.

2) 분기별 누적 예산집행 계획

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
분기별 누적 예산집행 계획(%) *예시)*	*10%*			*35%*			*70%*			*100%*		

3) 세부예산

(1) 사업 프로그램별 산출내역

구 분	프로그램	산출내역	금액(원)	비율(%)	
				구분	전체
1. 사업명	*(예시)* *oo교육*	*· 인건비: 0,000,000원* *· 인쇄비: 0,000,000원* *· 회의비: 0,000,000원*	*00,000,000*		
	oo홍보	*· 위탁사업비: 00,000,000원*	*00,000,000*		
	oo모니터링	*· 인건비: 0,000,000원*	*0,000,000*		
	기타	*· 일반운영비: 000,000원*	*000,000*		
	총 계			100	

(2) 비목·세목별 산출내역

구 분	비목명	세목명	금액(원)	비율(%)	
				구 분	전 체
1. 자체 수행경비	인 건 비		000,000,000		
		보 수	000,000,000		
	운 영 비		00,000,000		
		일 반 수 용 비	0,000,000		
		공공요금 및 제세	0,000,000		
		재 료 비	0,000,000		
	여 비		00,000,000		
		국 내 여 비	0,000,000		
		국 외 여 비	0,000,000		
	업 무 추 진 비		0,000,000		
		사 업 추 진 비	0,000,000		
	자체 수행경비 총계			100	
2. 용역비 (위탁사업비)	인 건 비		000,000,000		
		보 수	000,000,000		
	운 영 비		00,000,000		
		일 반 수 용 비	0,000,000		
	업 무 추 진 비		0,000,000		
		사 업 추 진 비	0,000,000		
	용 역 비 총 계			100	
	전 체 총 액				100

(3) 세부 산출내역

(단위: 원)

비목/세목	예산액	산출내역
사업명		
계	000,000,000	
(110) 인건비	000,000,000	
(110-01) 보수	000,000,000	○ 책임연구원 : 00,000,000원 - 0,000,000원 x 0인 x 00월 = 00,000,000원 ○ 연구원 : 00,000,000원 - 0,000,000원 x 0인 x 00월 = 00,000,000원
(210) 운영비	000,000,000	
(210-01) 일반수용비	000,000,000	
	0,000,000	○ 인쇄비 및 유인비 - ooo자료 : 00,000원 x 00부 = 000,000원 - ooo자료 : 00,000원 x 00부 = 000,000원
	000,000	○ 업무위탁대가 및 사례금 - 회계정산위탁수수료 : 000,000원
	000,000	○ 사무용품 및 소모성 물품 구입비 - oooo : 0,000원 x 000개 = 000,000원
	00,000,000	○ 각종 수수료 및 사용료 - ooo수수료 : 00,000원 x 0개 x 0개월 = 000,000원 - ooo사용료 : 0,000원 x 00회 = 00,000원
(220) 여비	000,000,000	
(220-01) 국내여비	0,000,000	
	000,000	○ 시내출장 - 00,000원 x 0명 x 0회 = 000,000원
	000,000	○ 시외출장 - 00,000원 x 0명 x 0회 = 000,000원
(220-02) 국외여비	0,000,000	
	0,000,000	○ ooooo 국외출장(국가명) - 000,000원 x 0명 x 0회 = 0,000,000원

(4) 기타 예산 확보·집행 계획

① 지자체부담금 확보·집행 계획

② 자기부담금 확보·집행 계획

③ 기타 예산 확보·집행 계획

세부예산 작성 시 참고사항

○ 예산은 해당사업을 수행하는 경비로만 사용할 수 있으며, 예산 계획 수립 시에는 <부록 1>을 참고하여 비목과 세목을 구분하고 사업에 따라 해당되지 않는 비목 및 세목은 제외하거나 추가할 수 있음
○ 세부사업이 있는 경우, 산정기준에 의거하여 총괄표와 세부 산출내역을 별도로 작성
○ 사업비 산정기준 및 내역은 사업자 선정 및 정산, 사업실적 평가 시 주요사항이므로 적정 사업비 산출에 유의하기 바람
○ '18년도 민간보조 평가대상 사업은 과제 종료 시, 반드시 위탁정산회계법인 정산을 받아야 하므로, 위탁정산수수료를 표준액에 맞게 계상하여야 함
○ 작성방법
- 각 비목별 사업비 계상(합산) 시 1,000원 미만은 절사
- 사업 프로그램별 산출내역은 사업내 주요사업 내용을 구분하고 각 주요사업에 투입된 인건비, 회의비, 여비 등의 자원을 세분화하여 작성
※ 인력 1인이 세부사업별로 투입이 되었을 경우 투입된 비율에 따라 인건비 산출
- 비목·세목별 산출내역에서 '1. 자체수행경비'는 총 사업비 중에서 사업수행기관에서 직접 집행하는 사업비에 대하여 산정기준에 따라 작성
- 비목·세목별 산출내역에서 '2. 용역비'의 경우 위탁사업이 1개 이상일 경우 위탁사업에 대한 내역을 3번, 4번으로 추가하여 내역별로 제시
- 위탁사업의 비목은 위탁내역에 따라 변경가능
- 용역사업이 있는 경우 사업비의 비율은 자체수행경비와 용역비를 각각 100으로 하였을 때의 비율과 전체 사업비에 대한 비율을 제시
- 세부 산출내역 작성 시, 산출기준은 사업발주기관에서 제시한 기준을 준수하며, 별도의 기준이 없는 경우 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「공무원 여비 규정」 등 관계법령 및 지급 근거에 따름
※ 민간보조사업자의 산출기준이 있는 경우, 사업발주부서와 협의를 거쳐 결정하고, 해당 기준이 명시된 규정(내부규정, 예산집행 지침 등)을 작성·비치하여야 함
- 비목별로 산출근거를 단가, 단위(회, 명, 개, BOX 등), 기간 등 구체적이고 명확하게 기재하며, 필요 시 표 하단에 상술 가능
※ 예시) · OOO자료 인쇄비 : 10,000원 x 200부 x 1회 = 2,000,000원 (○)
· OOO자료 인쇄비 : 2,000,000원 (X)
- '기타 예산 확보·집행 계획'은 건강증진기금 이외의 재원을 지원받는 경우에 한하며, 확보방안과 집행계획에 대해 구체적으로 서술함

9. 사업수행 인력

구 분	성 명	소속기관 및 부서	직위	전공 및 학위	담당 업무	해 당 사 업 수행기간 (개월)	상근/ 비상근	인건비 수령여부

※ 사업수행 인력은 구분란에 해당사업에 참여하는 기존인력과 해당사업을 위한 신규인력, 자문인력을 구분하여 표시

10. 사업수행의 적절성

※ 사업발주부서가 제안한 내용과의 충족 여부를 기재하고, 최근 3년간의 지표 (예, 증감률, 평균치 등)를 중심으로 당해연도 사업수행에 적절한지 기술

응모 분야와 관련된 최근 3년간 사업 추진 성과

연 도	2018년	2019년	2020년
사 업 명			
사 업 비(천원)			
사 업 내 용			
주 요 추 진 성 과			
비 고	*※ 동사업을 시작한 연도부터 최근 3년 이전까지 수행한 현황 모두 기재*		

연 도	*예) 2015년*	*2016년*	*2017년*	*2018년*
사업비(천원)	*예) 500,000*	*500,000*	*450,000*	*400,000*

11. 기대효과 및 활용계획

※ 사업결과의 통해 얻을 수 있는 효과를 구체적으로 제시
※ 기금 지원이 종결된 이후 사업유지 방법 및 전망을 기술하고, 사업의 결과를 확산(예, 홍보)하기 위한 향후 계획 등을 기술

12. 사업 추진일정

사업세부내용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

13. 평가 참고사항

가. 사업수행기관 연혁 및 설립배경 등

나. 사업수행조직 전체의 조직구성(조직도 제시)

※ 지방조직 등을 포함하되, 본부와 구분하여 기술

다. 사업수행기관 임원 및 자문위원 명단 *필수입력

※ 사업 전년도 및 당해 연도 임원 및 자문위원 명단

라. 사업수행기관의 재무 현황

※ 자산과 부채 등 재무 현황을 기술

마. 예상되는 문제점 및 극복방안

※ 본 사업을 추진하면서 예상되는 문제점과 대처방안에 대해 기술

사업계획서 작성요령

○ 각 사업수행기관장의 책임 하에 작성하여 제출하며, **[붙임 첫 번째 page]를 사업계획서 표지**로 사용

○ 사업을 세부사업수행기관과 같이 수행할 경우 **사업수행기관으로 지정된 단체**는 세부사업수행기관의 사업계획을 단순 취합하기보다는 사업계획에 대한 종합적인 수립, 참여단체 간의 역할분담, 사업평가 등 **해당 사업의 종합적 사업계획서**를 작성해야 함.

○ '요약문'은 주관사업수행기관이 **전체 사업에 대하여** 작성하여 **하나**만 제출함.