

## 「2024년 자활기업 사업개발비 지원사업」 2차 모집 공고

자활기업의 경쟁력 및 지속가능성 향상을 위하여 「2024년 자활기업 사업개발비 지원사업」의 수행기관을 아래와 같이 공고하오니, 많은 신청 바랍니다.

2024.4.22.

(재)한국자활복지개발원 원장

### 1 사업 개요

- 사업명: 2024년 자활기업 사업개발비 지원사업
- 사업목적
  - 제품·서비스 개발 등 기존사업 확대 및 신규사업 추진에 필요한 지원을 통해 판로개척 및 경제적 성과 확대 도모
  - 기업 규모 확대를 통하여 자활기업의 경쟁력 및 지속가능성 향상
- 공모기간: 2024.4.22.(월) ~ 2024.5.10.(금) 18시까지
- 사업기간: 지원금 교부일 ~ 2024.11.15.(금)
- 선정규모: 88개소 내외 선정
- 지원금액: 기업당 최대 5,000만원 이내 지원
  - ※ 사업 계획 등을 검토하여 심사 결과에 따라 지원

□ 추진 주체별 역할

한국자활복지개발원	광역자활센터	자활기업
-지원사업 계획 수립 및 공모 -광역 단위 개소 수 조정 -광역 단위 예산 교부 -모니터링 및 사후관리 등	-공모 신청 접수 -선정심사 및 지원금 교부 -협약체결 -참여 자활기업 관리 -중간·결과보고서 취합 제출 -모니터링 및 사후관리 등	-공모 신청 -협약 체결 -사업수행 및 예산 집행 -중간·결과보고서 제출 -모니터링 및 사후관리 협조 등

□ 추진일정

추진내용	2024년											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사업 공모 및 접수				√	√							
심사 및 선정					√	√						
협약 체결						√						
지원금 교부						√						
사업 운영 및 모니터링						√	√	√	√	√	√	
중간보고									√			
정산·최종보고											√	√

## 2

## 세부 사업내용

□ 신청대상: 지역·광역·전국 자활기업

※ '24년 <자활기업 사업개발비 지원사업> 1차 공모에 선정된 기업은 2차 공모 시 재신청 불가

□ 신청 자격요건

○ 신청일 기준 유효기간 이내의 지원대상 자활기업 확인서를 구비한 기업(전국 자활기업은 제외)

※ 단, 신청일 기준 지원대상요건을 충족하는 자활기업의 경우, 광역에서 해당 내용 확인 후 신청 가능

○ 개발원의 창업자금 지원을 받은 자활기업의 경우, 신청일 기준 창업자금 지원 기간(18개월) 종료 이후 신청 가능

### ■ 신청 제한

- 과거 부정수급으로 적발되어 약정 해지된 기업
- 지원 신청일 기준, 개발원, 정부 또는 지자체 · 공공기관으로부터 동일 또는 유사 사업과 품목에 대해 중복지원\*을 받고 있는 기업  
\*중복지원 예시 : (사업) 개발원 「자활기업 규모화 및 협업지원 사업」 등, (품목) 홈페이지 제작, 패키지 개발 등
- 기존 영업활동과 관련하여 법령위반으로 사회적 물의를 일으킨 기업
- 기타 참여기업 모집 시 공고문에 참여제한 대상으로 명시한 기업

□ 지원내용: 제품·서비스 개발 등 기존사업 확대 및 신규사업 추진에 필요한 제반비용 지원

### ■ 예시

- 업종/분야별 특성 및 수요가 반영된 신제품·새로운 사회서비스 개발
- 서비스 관리 매뉴얼 구축 및 품질개선 방안 연구
- 제품·포장 디자인 및 브랜드 개발
- 환경개선(간판교체 등)
- 쇼핑몰 구축 및 홈페이지·모바일앱 개발
- 온·오프라인 홍보 및 마케팅을 통한 판로 개척
- 노후 장비 교체 등(조달청 고시 내용연수 기준)

※ 위 내용은 예시이며, 이 외 사업개발과 직접 관련 있는 제반 지원 가능

[사업개발비 사용 불가 항목]

<b>사용 불가 항목</b>	① 신청기업의 인건비, 퇴직적립금, 근로자 복지비용 ② 수익모델 개발과 직접 관련없는 시스템 구축 및 시설 장비 등 자본재 구입 ③ 사무용품, 공과금, 사무실 임차료 등 관리운영비 ④ 인사, 노무, 회계 경영컨설팅 비용 ⑤ 상품제조에 소요되는 재료비 *단, 시제품 개발에 소요되는 비용은 시제품 개발에 필요한 총 지원금의 20% 한도로 인정 ⑥ 회계감사 비용, 소송대리 비용 ⑦ 보험료, 기부금, 자금조달비용(대출이자), 각종 세금 ⑧ 그밖에 개발원이 부적합하다고 판단하는 비용
---------------------	---

※ 기타 사업개발과 직접 관련없는 내용은 지원 불가

□ 지원규모: 기업당 최대 5,000만원 이내 지원, 88개소 내외 선정

※ 자산취득의 경우, 자산취득비의 최소 30%는 기업 자부담 필수이며 중앙자활자금  
(구:중앙자산키움펀드)지원금은 최대 2,500만원까지 지원 가능

□ 지원횟수: 1회차 지원\* 협약일로부터 5년 이내에 최대 2회 추가 지원 가능

\*1회차 지원이란 중앙자활자금 사업개발비의 최초 지원을 의미함

□ 지원기간: 지원금 교부일 ~ 2024.11.15.(금)

※ 단 차량 구매의 경우, 지원기간 이내 차량 출고가 지연될 시, 증빙서류 제출 및  
광역·개발원의 승인된 건에 한하여 최대 '25년 3월 말까지 지원기간(지원금 집행  
기간) 연장 가능

### 3 사업 운영 프로세스

일정	시작일	종료일	추진 주체	비고
사업 계획 수립	2024.1.	2024.1.	개발원	-
↓				
공모·접수	2024.4.22.	2024.5.10.	(공모) 개발원 (신청) 기업 → 광역	광역별 담당자 전자메일로 접수
↓				
선정심사	2024.5.17.	2024.5.31.	개발원·광역	1차 적격심사 / 2차 최종심사 진행
↓				
최종선정 결과 발표	2024.6.5.~6.10.		개발원·광역	-
↓				
협약 체결 및 지원금 교부	2024.6.10.	2024.6.14.	(협약) 광역 - 기업 (교부) 광역 → 기업	기업은 이행보증보험 가입 필수
↓				
사업 운영 및 모니터링	2024.6.14.	2024.11.15.	(운영) 기업 (지원) 광역 → 기업 (모니터링) 개발원	상시 및 현장 모니터링
↓				
중간보고	2024.9.2.	2024.9.30.	(중간보고) 기업 → 광역 (결과보고) 광역 → 개발원	-
↓				
최종보고 및 만족도 조사	2024.11.18.	2024.12.16.	(최종보고) 기업 → 광역 (결과보고) 광역 → 개발원	지원기업 대상 만족도 조사
↓				
사후관리	2024.11.16.	2025.10.31.	(사후 모니터링) 광역 → 기업 (결과보고) 광역 → 개발원	사업 종료 후 익년 10월 사후 모니터링

※ 추진상황에 따라 상세일정은 변경될 수 있음

## 4 공모 접수

□ 신청기간: 2024.4.22.(월) ~ 2024.5.10.(금) 18:00까지 접수분만 유효

※ 신청기간을 넘겨 제출한 경우, 심사 대상에서 제외

□ 신청방법: 신청기업의 소재지 광역자활센터 담당자 전자메일로 제출

연번	광역자활센터	담당자	이메일	연락처
1	강원광역자활센터	경제원 대리	kyungjw09@kdissw.or.kr	070-8645-2943
2	경기광역자활센터	안재현 과장	gpsc1@hanmail.net	070-8633-8045
3	경남광역자활센터	황보경 차장	gpsc2013@kdissw.or.kr	055-602-1635
4	경북광역자활센터	홍세현 대리	hong8815@kdissw.or.kr	054-854-8073
5	광주광역자활센터	박나영 과장	pna01233@kdissw.or.kr	070-4044-7213
6	대구광역자활센터	조희웅 과장	ever262@kdissw.or.kr	070-4313-4100
7	대전광역자활센터	김화영 과장	khy5702@kdissw.or.kr	042-257-1979
8	부산광역자활센터	손해리 과장	kazok1004@kdissw.or.kr	070-7732-9567
9	서울광역자활센터	한원형 차장	sjahwal@daum.net	070-4077-3879
10	울산광역자활센터	신승주 주임	tenalove@kdissw.or.kr	070-4472-1460
11	인천광역자활센터	신동윤 과장	inziwon@hanmail.net	032-437-4052
12	전남광역자활센터	임영아 과장	centeryya@kdissw.or.kr	061-284-4680
13	전북광역자활센터	최은유 대리	exxyuu@kdissw.or.kr	063-276-7595
14	제주광역자활센터	김유정 과장	katiekim@kdissw.or.kr	070-4445-4145
15	충남광역자활센터	노수미 차장	sumi0829@kdissw.or.kr	070-5015-1002
16	충북광역자활센터	강선희 대리	sunny@kdissw.or.kr	043-298-9227

※ 세종시 소재 자활기업은 충남광역자활센터로 공모 신청

※ 광역·전국자활기업은 주요 사무처 주소지 기준 광역자활센터로 신청

○ 신청 시 제출서류 다음과 같이 구분하여 제출할 것

- 1) 신청 공문 (JPEG 또는 PNG)
- 2) 제출서류 2번 접수대장 (엑셀 원본)
- 3) 제출서류 1번, 3~12번 (각각의 PDF파일)

○ 신청 시 이메일 제목

: 사업개발비 지원\_0000(기업명)

- 신청기업의 누락이 발생하지 않도록 제출 메일에 대해 **광역자활센터 담당자가 '접수 완료' 메일 발송 혹은 신청기업이 유선으로 접수 확인**

□ 제출서류

구분	서류명	서식 번호
(필수)	0. 신청 공문(기업 직인 날인 필수)	-
(필수)	1. 제출서류 체크리스트	서식 1
(필수)	2. 접수대장	서식 2
(필수)	3. 사업신청서	서식 3
(필수)	4. 사업계획서	서식 4
(필수)	5. 개인정보수집 및 이용 동의서	서식 5
(필수)	6. 청렴이행각서	서식 6
(필수)	7. 본 견적서 각 1부	-
(필수)	8. 지원대상 자활기업 확인서	-
(필수)	9. 사업자등록증명원	-
(필수)	10. 고용보험 사업장 자격취득자 명부	-
(필수)	11. 전년도 표준재무제표 또는 부가가치세과세표준증명	-
(선택)	12. 가점 항목 증빙자료(해당 기업에 한함) -신규인력 고용계약서 -매출 확보 관련 계약서 -컨설팅 결과보고서	-

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

※ 9~11. 서류는 공고일 기준, 3개월 이내 발급 서류만 인정

※ 표준(추정)재무제표 제출을 원칙으로 하되, 발급 불가능한 경우 광역 담당자와 대체 서류 협의토록 함

## 5

## 선정심사

□ 심사기간: 2024.5.17.(금) ~ 5.31.(금)

□ 심사주체

○ 광역자활센터: 지역자활기업

○ 한국자활복지개발원: 광역·전국자활기업

※ 2024년부터 광역·전국자활기업은 개발원에서 직접 심사(평가지표 및 심사방식 등 동일하게 적용)

□ 심사목적

○ (1차 적격심사) 제출서류 및 기본요건 충족 여부 확인

○ (2차 최종심사) 내·외부 전문가 의견 수렴을 통하여 대상 선정 및 지원의 객관성·공정성 확보

□ 선정 절차 및 일정

<b>1차 적격심사</b>	• 심사일정: 2024.5.17.(금)~5.24.(금) • 심사내용: 제출서류 및 신청 자격 요건 충족 여부 확인
↓	
<b>2차 최종심사</b>	• 심사일정: 2024.5.27.(월)~5.31.(금) • 심사내용: 선정심사위원회를 구성하여 심사기준에 근거한 심사 (필요시, 신청기업 대상 대면 심사 및 현장실사 진행 가능)
↓	
<b>결과발표</b>	• 발표일정: 2024년 6월 중 • 발표방법: 최종 선정결과는 한국자활복지개발원 홈페이지 게시, 광역자활센터에서 선정기업별 별도 통보



## □ 1차 적격심사

- 한국자활복지개발원 및 광역자활센터 내부 자체 심사로 진행

항목	심사내용	적부판단
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>필수서류 누락 및 기한 내 제출 여부 확인</li> </ul>	적/부
신청 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청 자격 요건 충족 여부 확인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>①신청일 기준, (유효기간이 만료되지 않은) 지원대상 자활기업 확인서 제출 혹은 ②신청일 기준, 지원대상 요건 충족(광역에서 확인 필수)</li> <li>신청일 기준, 창업자금 지원기간(18개월) 종료</li> </ul> </li> </ul>	적/부

## □ 2차 최종심사

- (심사방식) 적격심사를 통과한 기업 대상으로 심사위원회 구성하여 심층심사 실시하되, 필요시 대면 심사 및 현장실사 진행 가능
- (심사위원) 내·외부 전문가 5인으로 구성하되, 외부 위원이 과반 이상을 차지하도록 구성
- (평가지표)

항목	심사내용	배점
사업지원의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업지원의 필요성 및 지원 타당성</li> <li>수익모델 개발 가능성</li> <li>매출증대, 고용창출 등 경제적 효과 정도</li> </ul>	20점
사업계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획의 충실성</li> <li>사업내용과 용도의 타당성 및 논리성</li> <li>시행 가능성 및 구체성</li> <li>신청금액의 적정성</li> </ul>	30점
기업의 사업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업 운영주체의 실행능력</li> <li>기업 및 참여자 기술 보유 및 경력</li> </ul>	30점
파급 및 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>기업의 성장 가능성</li> <li>사업지원을 통한 사업의 성장(매출고용성장) 효과의 우수성</li> <li>향후 성과(경제적·사회적 가치) 활용계획</li> </ul>	20점

※ 각 심사위원 점수의 산술평균으로 최종 점수를 부여함

※ 소수점 이하일 경우 둘째 자리에서 반올림함

※ 각 심사위원 점수의 산술평균이 70점 이상인 기업만 최종 지원 대상으로 선정함

- ※ 동점일 경우 심사항목 ‘사업계획의 적정성 → 기업의 사업 수행 능력 → 파급 및 기대효과 → 사업 지원의 필요성’ 순으로 높은 점수를 반영하여 선정함
- ※ 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 개발원·광역센터의 고유권한이므로 이의를 제기할 수 없음

○ (점수 부여 기준)

구분	부진	미흡	보통	우수	탁월
20점	1~4	5~8	9~12	13~16	17~20
30점	1~6	7~12	13~18	19~24	25~30

○ (가점)

- 가점 항목에 해당하는 기업은 2차 최종심사 시 가점 부여
- 가점은 항목별 1점이며, 기업당 최대 3점까지만 인정

❖ 가점 항목		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 신청사업으로 신규 일자리 창출이 확정된 사업 *해당 인력 고용계약서 제출 필수</li> <li>■ 신규 매출처가 확정된 사업 *관련 사업 계약서 제출 필수</li> <li>■ 2023년 1월 1일 이후 참여한 컨설팅 지원사업(경영관리지원사업 등) 결과를 반영한 경우 *컨설팅 결과보고서 제출 필수</li> </ul>		
컨설팅 결과 반영 예시		
구분	컨설팅	사업개발비
홍보	홍보전략 수립	홍보자료 제작
디자인	브랜드, 디자인 문제점 및 개선방안 도출	Mi, Ci 등 브랜드 개발
시장조사	시장조사를 통한 전략 수립	수립된 전략에 근거한 기술개발 사업 다각화 등

- ※ ‘신규’란 2024년에 진행된(혹은 예정인) 건을 의미하며, 개발원의 「자활기업 전문인력 지원사업」으로 채용된 전문인력은 가점 인정하지 않음

## □ 지원금 구성과 관리 책임

- 사업 수행 기업에게 권한과 책임을 부여하여 지원금을 효율적으로 활용하고 투명성을 보장하도록 함
- 지원금이 목적 이외에 다른 목적으로 사용되었거나 고의적으로 지침을 위반한 경우, 또한 명확한 지출 증빙서류를 제출하지 못하는 경우, 지원금 반환 및 향후 개발원 사업 참여에 불이익이 있을 수 있음

## □ 지원금 범위

- **사용가능항목** : 하단 ‘사용 가능 항목’ 참조
- **사용불가항목**
  - 신청한 사업내용과 직접 관련 없거나 구체적 근거가 없는 비용
  - 지원기간을 초과하여 서비스를 받는 항목에 대한 비용
  - 회계감사 비용, 소송대리비용 사용 불가
  - 기업 운영에 필요한 공과금, 사무실 임차료 등 관리비용
  - 대표자의 개인 부채 상환, 국세, 지방세 등 세금을 납부하는 경우
  - 그밖에 개발원 및 광역자활센터가 부적합하다고 판단하는 바

□ 사용 가능 항목

<b>운영비</b>	
· 일반수용비	
○ 안내 홍보물 등 제작비	
○ 업무위탁대가	
○ 공고료 및 광고료	
○ 각종 수수료 및 사용료	
○ 회의비	
· 일반용역비	
○ 일반용역비	
· 임차료	
○ 공간임차	
○ 장비임차	
○ 기타임차	
· 재료비	
○ 재료비	
<b>여비</b>	
· 국내여비	
○ 여비	
<b>연구개발비</b>	
· 연구개발비	
○ 연구개발비	
<b>유형자산</b>	
· 자산취득비	
○ 자산취득비	

## □ 항목별 유의사항

### 1) 업무위탁대가

- 인사·노무·회계 경영컨설팅 비용은 지원하지 않음

### 2) 회의비와 여비

- 회의비와 여비는 합산하여 지원총액의 3% 이내 산출

### 3) 공간임차

- 기업 운영에 필요한 사무실 임차료는 지원하지 않음

### 4) 재료비

- 신규사업 개발과 직접 관련있는 시제품 재료비인 경우, 지원총액의 20% 이내 산출

### 5) 자산취득비

- 자산취득비 최종 승인금액의 최소 30%는 기업 자부담 필수이며, 중앙자활자금 지원금은 최대 2,500만원까지 지원 가능  
(정산 시, 자부담 관련 증빙서류 제출 필수)
- 차량 구입의 경우, 취득등록세 및 탁송료, 의무보험료 등 부대비용은 지원 불가함. 순수 차량가액만 지원 가능
- 선정기관은 교부받은 중앙자활자금 지원금을 지원기간 이내  
( '24.11.15.) 집행하는 것이 원칙이나, 차량 출고 지연에 한해 지원  
기간 연장 가능
  - 단, 당초 지원기간 만료 15일 이전( '24.10.31.)까지 광역자활센터  
및 개발원의 사전 승인을 받아야 하며, 연장이 필요한 기업은 증빙  
서류 첨부하여 공문을 통해 광역자활센터에 신청
  - 지원기간은 최대 12개월로, 2025년 3월 31일까지 연장 가능하며  
그에 따른 지원금 정산 및 최종보고\*는 2025년 4월 30일까지로 함  
\*(기업→광역센터) 4.1~4.15. / (광역센터→개발원) 4.16.~4.30.

- ‘노후 장비 교체’ 내용으로 신청하는 경우, 해당 물품의 내용연수\* 반드시 기재하고, 최초 구입일을 확인할 수 있는 지출 증빙서류 함께 제출할 것 \*조달청 고시 내용연수 기준
- 특히 ‘노후 차량 교체’의 경우, 자활기업(혹은 대표자) 명의의 자동차 등록증 제출 필수
- ※ 노후 차량을 교체하고자 하는 개인사업자의 경우, 소속 지역자활센터로 근거당 설정 필수
  
- ※ 선정심사를 통해 최종지원금이 확정되면 회의비와 여비, 재료비, 자산취득비는 비율에 따라 조정됨
- ※ 회계 관리 공통 사항, 예산 변경 신청 및 변경사항 보고 등은 ‘2024년도 중앙자산키움펀드 지원사업 업무 매뉴얼’ 참고

## 7 기타 유의사항

- 본 제안요청과 관련하여 비밀 유지 및 정보 유출의 책임은 전적으로 제안 기업에 있음
- 본 지원사업 신청과 관련된 소요 비용은 신청자 부담이며 제출된 서류는 일체 반환하지 않고, 신청기간 내 공고된 방법대로 관련 서류를 제출하지 않아 생기는 모든 책임은 신청자에게 있음
- 접수기한 미준수 등 귀책 사유가 신청기업에 있는 경우 이의를 제기할 수 없고, 제출서류의 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 심사대상에서 제외됨
- 개발원 혹은 광역자활센터는 필요시 신청기업에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 최초 제출서류와 동일한 효력을 가짐
- 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 개발원 및 광역자활센터의 고유권한 이므로 이의를 제기할 수 없고, 심사내용 등 관련 자료는 일체 비공개 처리
- 공모 신청 시 예산 항목 및 비용이 반드시 전체 승인되는 것은 아니며, 선정이 되더라도 심사 결과에 따라 세부항목 및 지원내용은 조정될 수 있음(조정된 최종사항은 협약서에 명시)
- 최종 선정된 자활기업은 관할 광역자활센터와 협약을 체결하며, 반환지급 보증을 위해 이행지급보증보험은 필수로 가입해야 함
- 거짓 또는 부정한 방법으로 본 지원사업에 선정된 기업 혹은 선정 이후 사실관계가 확인된 기업은 즉시 사업 약정을 취소함
- 제출된 사업계획서 내용은 관할 광역자활센터의 사업 담당자와 협의 없이 변경할 수 없으며, 변경 시 사전 승인을 득해야 함
- 협약서를 포함한 본 지원사업 관련 문서에 별도로 명시되지 않은 사항은 2024년 중앙자산키움펀드 운영 매뉴얼을 우선 적용함