

## 2023년 (예비)사회적기업 『협업활성화』 지원 컨설팅 수진기업 모집 공고

한국사회적기업진흥원 공고 제2023 - 000호

(예비)사회적기업 『협업활성화 지원 컨설팅』 운영계획을 다음과 같이 공고하오니 역량 있는 기업 및 협력기관들의 많은 관심과 참여 바랍니다.

2023. 4. 20.

한국사회적기업진흥원장

### < 지원개요 >

#### ☐ 사업소개

- 본 사업은 동종·이종 업종 등 복수의 (예비)사회적기업이 협업기술을 활용, 공동 현안 해결 및 공동의 목표를 달성할 수 있도록,
  - ①컨설팅 매칭 및 ② 협업사업비 통합 지원을 통해 선도적이고 혁신적인 사회적기업 통합 사업 모델 육성 및 확산을 지원하는 사업임

#### ☐ 사업기간: 협약체결일 ~ 2023. 11. 24(금)

#### ☐ 지원대상 및 지원유형: (예비)사회적기업

- ① 공동사업·공동역량강화: 최소 3개소 이상 (예비)사회적기업 참여 필수
- ② 스케일업: 최소 5개소 이상 (예비)사회적기업 참여 필수

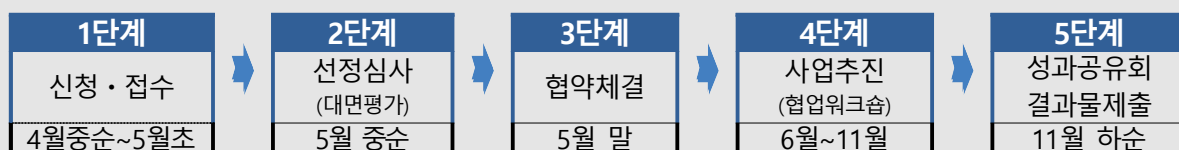
※ 『스케일업』 유형은, 사회적기업, (사회적)협동조합, 연합회 등 참여 가능.  
단, 참여조직 중 **50% 이상**은 (예비)사회적기업으로 구성함을 원칙으로 함

#### ☐ 사업예산 및 지원규모: 6.58억원 (13개 과제 내외)

- ① 공동사업·공동역량강화: 10개 과제 내외(과제당 최대 4천만원)
- ② 스케일업: 3개 과제 내외 (과제당 최대 1억원)

※ 세부사항은 하단의 지원내용 참조

#### ☐ 추진절차



#### ☐ 신청방법: 이메일 접수([consulting@ikosea.or.kr](mailto:consulting@ikosea.or.kr))

#### ☐ 지원기간: 공고일 ~ 2023. 5. 9(화) 17:00까지 ※ 접수 후 유선확인 필수

□ 사업명: (예비)사회적기업 협업활성화 지원 컨설팅

□ 사업목적

- 역량 강화, 서비스 확대, 품질 제고 등 경영 현안 대응 전략으로 협업을 추진하는 복수 (예비)사회적기업 대상 컨설팅 매칭 및 협업 사업비 통합 지원을 통한 성장 인프라 강화

□ 사업내용

- 협업방식 유형을 공동사업·공동역량강화 및 스케일업으로 분류, 성장기 (예비)사회적기업의 차별화 된 경쟁력을 중심으로 공동 프로젝트 실행 및 지역·전국단위 사업모델 확산 중점 지원
  - (① 공동사업·공동역량강화) 기업간 공동전략 공유 및 목표 수립, 역할분장 및 공동 과업 추진을 통한 경쟁력 강화 및 지속가능성 제고
  - (② 스케일업) 기업간 협업 프로젝트 추진을 통한 지역·전국단위 통합모델 적용 및 개발·확산

\* 정책간 연계 효율성 제고를 위해 시범사업의 지역단위 적용·확산 사업 포함

<협업활성화 지원 컨설팅 유형 구분 기준>

구분	① 공동사업·공동역량강화	② 스케일업
협업 대상	최소 3개소 이상 (예비)사회적기업	최소 5개소 이상 (예비)사회적기업 등*
협업 목적	복수 기업간 협업을 통한 사업역량 강화 및 안정적 수익 및 사회적 가치 창출	지역·전국 단위로의 사업확장 및 사업 다각화 등을 통한 공급확대 및 품질제고
협업 내용 (예시)	① 협업상품 개발 ② 공동판로 마련(온-오프라인) ③ 공동상표·브랜드 공동개발 ④ 공동매뉴얼 개발·활용 교육 ⑤ 공동프로그램 기획·운영 등	① 지역단위 사업모델 개발·확산 ② 전국단위 사업모델 적용·확대 * 제품(서비스) (시범)공급 표준화 과정을 통한 개발 및 소비자(이용자)중심 맞춤형 체계 전환

\* 스케일업 유형은 (사회적)협동조합, 연합회 등도 참여가능하나, (예비)사회적기업 구성율이 50%이상이어야 함

### □ 지원대상 및 자격

- (지원대상) 복수의 인증 사회적기업 또는 지정 예비 사회적기업의 협업 과제
- (대표조직 지정) 참여조직 중 대표조직 1개소 지정 필요
  - 대표조직은 협업활성화 전문컨설팅 신청서 제출, 회계정산 등 주요 행정업무 역할 수행
- (컨설팅기관 선택) 대표조직은 참여 기업들과 협의를 통해 사회적기업 통합정보시스템(SEIS) 내 등록 된 컨설팅기관 정보를 조회·선택할 수 있음 **【별첨 1 파일 참고】**
  - 컨설팅기관으로 참여시 사업협약 전까지 사회적기업 통합정보시스템에 등록완료해야 하며, 컨설팅기관 신청 및 정보조회 등은 컨설팅 기관 등록 절차 안내 메뉴얼 참고 **【별첨 2 파일 참고】**

<유형별 지원 자격 및 대상>

유형 구분	참여기관수	대표조직	컨설팅기관(컨설턴트)
① 공동사업·공동역량강화	3개소 이상	(예비)사회적기업 1개소 지정	사업신청시 희망하는 컨설팅기관 선택가능
② 스케일업	5개소 이상	(예비)사회적기업 1개소 지정	(※통합정보시스템 참고)

### □ 지원 제외 대상

- 신청기업 또는 신청기업의 대표자가 다음 각 목에 해당하는 경우
  - \* 기업의 부도, 화의, 법정관리 중인 기업
  - \* 금융 불량 거래처로 규제중인 경우
  - \* 국세 및 지방세 체납중인 기업, 휴·폐업중인 기업
  - \* 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우 등
- 기타 「(예비)사회적기업 전문컨설팅 지원사업 운영지침」에 제한된 경우 및 지침을 바탕으로 컨설팅 평가위원회에서 지원이 부적절하다고 판단한 경우

## □ 지원 내용

- (컨설팅제공) 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)에 등록 및 승인 완료된 컨설팅기관(컨설턴트)을 통한 협업과제 컨설팅 매칭 지원
  - 사회적기업통합정보시스템(SEIS) 등록된 컨설팅기관과의 연계 지원 및 사회적기업 또는 유관기관\*으로 등록된 컨설팅기관 참여 장려
  - \* 정관상 사회적기업 등의 지원을 설립 목적·주요 사업으로 명시한 법인(사업운영지침 제 24조 ① 3)으로 SEIS에 등록을 완료한 기관
- (협업사업비 지원) 공동상품개발, 공동프로그램 기획·운영, 사업모델 정립 및 다각화를 위한 사업비 활용을 통한 사업 응집력 및 실행력 강화 지원
  - \* 컨설팅 비용 및 협업사업비 구성은 각 50% 구성을 원칙으로 하고 비목 구성 범위는 하단의 예산산출 기준 예시 및 협업활성화 지원 컨설팅 사업관리 기준 참고【별첨 3 파일 참고】
  - ❶ 공동사업·공동역량강화 : 과제당 최대 40백만원 (컨설팅비+협업사업비)
  - ❷ 스케일업: 과제당 최대 100백만원 (컨설팅비+협업사업비)
  - \* 유형별 선정과제 수, 최종 선정 유형은 전문컨설팅 평가위원회 심의를 거쳐 예산규모 내 결정
- (다영역 전문가 연계지원) 협업과제의 복잡성을 고려, 컨설팅 외 전문가 자문 등 다자간 협력지원이 필요한 경우 관련분야 전문가 DB제공\* 및 연계지원을 통한 콜렉티브 임팩트 창출 지원
  - \* 협업과제와 관련된 분야 유관기관 담당자, 연구자, 선배기업 관계자, 지역 현장가 등 다분야 전문가 참여지원
- (협업성과 강화지원) 협업워크숍 기획·개최를 통한 과제단위 협업 기관 외 본 사업 참여기업간 네트워크 기회 제공, KPI 구체화를 위한 그룹 토의, 성과관리 전문가 특강, 성과공유회 개최 및 협업사례 공유·확산
  - 선정된 협업과제 분야를 고려, 중앙부처 및 유관기관 주요 지원사업 공고 및 우수(활용)사례정보 수시 제공
  - \* 참여과제 협업 활동 공유, 전략적 컨설팅 활용방안 논의, 협업관리를 위한 노하우 특강, 분야별 정량적 지표 선별 - 적용 - 평가 지원 체계 협의 및 구체화 등
  - 협업과업에 대한 정량지표 발굴 및 사업추진 반영

- (후속사업화 자원연계) 협업컨설팅 지원사업 종료 후 진흥원 유관 사업 연계지원 및 협업과제별 주요성과를 포함한 사업제안서를 마련, 진흥원 사업 및 민간 협력사 대상 후속사업화 추천 제안

#### <예산산출 기준>

- (예산산출) 컨설팅비 50% + 협업사업비 50% 구성 구성비율
  - \* 산출식에 따른 계산 편차를 고려하여 5% 이내 구성비 변동 가능
- (컨설팅 비용) “컨설턴트 등급별 단가×컨설팅 투입일(MD)” 총 합계
  - \* 컨설턴트의 투입 및 컨설팅 비용의 책정에 대한 사항은「(예비)사회적기업 전문 컨설팅 지원사업 운영지침」에 따라 책정·구성해야 함

#### < 컨설팅 비용 산정시 유의사항>

- 컨설턴트 1일 기준 단가에는 인건비, 운영비, 여비, VAT를 포함한 각종 수수료 등 제반비용이 모두 포함된 금액임
- 과제책임컨설턴트는 사회적기업에 대한 컨설팅을 수행하는 책임자로, 컨설팅기관 소속의 상근 컨설턴트(2등급 이상)가 담당하여야 함
- 컨설팅 수행은 수진기업에서의 현장활동이 전체 투입일수의 70%이상이어야 하며, 2명 이상의 컨설턴트가 동일 일자에 동일 내용으로 컨설팅을 수행한 경우, 최상위 등급 컨설턴트를 제외한 그 외 컨설턴트 MD는 불인정(단, 수진기업과 협의를 통해 현장 투입의 50%(전체 투입일 35%)까지 비대면 화상 컨설팅 활용 가능)
- 컨설팅기관은 참여컨설턴트가 사업연도 내 컨설팅 지원사업의 투입 일수가 총 120일을 초과할 수 없음을 고려하여 투입인력 등을 조정하여야 함
- 교육자료 개발, 매뉴얼 개발, 타 지원사업의 사업계획서 작성, 단순 유통채널 확보, 기초컨설팅의 범위에 해당한다고 판단되는 내용 등 일부 주제는 지원하지 않을 수 있음. 다만, 평가위원회에서 필요성이 인정되는 경우에는 예외적으로 인정될 수 있음
- 사업비 산출내역서 작성 시 반드시 공고된 “사업비 관리기준”에 따라 예산을 편성하여야 하며, 선정 이후 또는 사업 참여 중 관리기준에 부합하지 않은 항목에 대하여 진흥원에서 수정·보완 요구 시 이에 응하여야 함

- (협업사업비) 네트워크 활동비, 역량강화 프로그램, 조사비용, 판로확장 개발비, 매뉴얼 개발·제작비 등의 비목 구성 가능
- \* 대표기업은 협업사업비 정산내역 및 증빙자료 보관 후 사업종료시 진흥원이 관리하도록 제출하고, 진흥원이 요청하는 바에 따라 정산을 실시하여야【별첨 3 파일 참고】
- \* 책정에 관한 사항은 『협업 활성화 지원사업 사업비 관리기준』에 따라야 하며, 관련하여 사업비 관리기준에 부합하지 않은 항목에 대해 진흥원에서 수정·보완을 요구할 경우 이에 응해야 함
- (산출방법) 총 지원예산 내 컨설팅 비용, 협업사업비 구성 후 프로젝트 과제에 해당하는 자부담 금액 산출
- (자부담비) 총 예산 대비 산출방식에 의거, 자부담비용 발생되며 산출 방식은 자부담 금액 계산기 사용. 【별첨 4 엑셀파일 참고】 최종 자부담 비용 확인 필요

#### <협업활성화 지원컨설팅 사업비 산출 예시>

<사례①공동사업·공동역량강화> 총 사업비 4,000만원, 참여기업 수 3개소

- (기업별 사업비) 4,000만원 ÷ 3개소 = 13,333,333원
- (기업별 자부담금) (50만원) + (1,666,667원×20%) =2,166,667원
- (총 자부담금) 2,166,667원 × 3개소 =6,500,000원

<사례②스케일업> 총 사업비 10,000만원, 참여기업 수 5개소

- (기업별 사업비) 10,000만원 ÷ 5개소 = 2,000,000원
- (기업별 자부담금) (250만원) + (5,000,000원×30%) =4,000,000원
- (총 자부담금) 4,000,000원 × 3개소 =12,000,000원

※[참고] 기업별 자부담금 산출방식

기업별 사업비	비율	산출방식	최대 자부담금
500만원 이하	10%	사업비 × 10%	50만원
500만원 ~ 1,500만원 이하	20%	{50만원 + (500만원 초과금액 × 20%)}	250만원
1,500만원 ~ 2,500만원 이하	30%	{250만원 + (1,500만원 초과금액 × 30%)}	550만원
2,500만원 초과 ~	40%	{550만원 + (2,500만원 초과금액 × 40%)}	산출식에 따름

## &lt;협업활성화 지원컨설팅 신청·접수 후 추진절차&gt;

단계	단계별 주요내용	일정
사업제안서 평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>대면심사를 통한 협업활성화 지원과제 선정</li> <li>※ 평가위원회 및 진흥원 제안에 따라 협업계획서 수정 가능</li> </ul>	5월 중순
↓		
계약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>대표조직 ↔ 진흥원 ↔ 컨설팅기관 3자간 계약체결</li> <li>자부담금 입금안내 및 확인</li> <li>선금지급 신청안내 및 지급</li> </ul>	5월말
↓		
협업 워크숍	<ul style="list-style-type: none"> <li>KPI수립 구체화를 위한 논의</li> <li>협업과제 성과관리 협의 및 현장의견 수렴</li> <li>협업과제별 아이디어 공유</li> </ul>	6월초
↓		
협업과제 추진 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>협업과제 운영지원(컨설팅매칭, 사업추진 등)</li> <li>협업과제 상시모니터링</li> <li>다영역전문가 연계지원</li> <li>성과관리 지원</li> </ul>	6월~11월
↓		
성과공유회	<ul style="list-style-type: none"> <li>협업과제 성과 발표·공유회</li> <li>후속사업 연계 지원 등 파트너스사 대상 연계지원</li> </ul>	11월 하순
↓		
완료점검 회계정산	<ul style="list-style-type: none"> <li>결과보고 제출(협업산출물,정산보고서 등 일체)</li> <li>회계정산</li> </ul>	11월말



□ (접수기간) 공고일 ~ '23. 5. 9 (화). 17:00 까지

○ (신청방법) 신청서류 일체를 압축(zip)파일로 변환 후 E-mail 접수

- (E-mail 주소) [consulting@ikosea.or.kr](mailto:consulting@ikosea.or.kr)

- (E-mail 제목) 『기업명\_ 협업활성화 지원 컨설팅 신청서』 형태로 제출

※ 이메일 제출 후 유선을 통한 접수 여부 확인 필수 (☎031-697-7842)

○ (유의사항) 컨설팅기관 정보는 사회적기업통합정보시스템(SEIS)에 접속, 컨설팅기관 Pool에서 조회·확인할 수 있음

□ (구비서류) 통합정보시스템을 통해 신청하고 다음의 양식을 활용, 모두 첨부하도록 함

#### <제출서류 목록>

구분	비고
0. 제출문 (서명포함) 【작성양식0】	한글파일(hwp)로 제출
1. 협업활성화 지원컨설팅 신청서 【작성양식1】	
2. 협업활성화 지원컨설팅 수행요약서 【작성양식2】	
3. 협업활성화 지원컨설팅 참여기업명단 【작성양식3】	
4. 협업활성화 지원컨설팅 수행계획서【작성양식4】	엑셀파일(excel)로 제출
5. 협업활성화 지원컨설팅 사업비 산출내역서【작성양식5】	
6. 작성서류 기재 내용을 확인할 수 있는 서류	참여기업 유사사업 수행실적 등
7. 사업자등록증명원 또는 사업자등록증	PDF파일로 제출
8. 정보 수집·이용 동의서 【작성양식6_1 ~ 6_4】 * 대상자별 구분양식 활용	
9. 대표기업의 최근3개년도 결산재무제표	결산완료된 최근 연도부터 3년간

※ 1번~4번 서류는 한글파일로 제출해야 함 (0번서류는 서명날인후 스캔)

※ 파일명은 "기업명\_1. 사업요약서" → "기업명\_2. 사업신청서" 순으로 기입 후 저장

※ 제출시 대표기관명 파일이름으로 저장 후 압축(zip)하여 이메일 첨부

※ 사본 제출시 향후 진흥원에서 원본 서류 제출 요청할 수 있음

※ 신청서상 대표기업을 포함, 참여기업 정보 및 제출서류상 정보가 모두 일치해야 함

※ 위 양식 이외 참고자료는 공고문 공지시 별첨자료로 제공

컨설팅기관 조회 안내, 컨설팅기관 등록절차안내 매뉴얼, 자부담금액계산기, 사업관리기준 등



## □ 평가방식 및 절차

- (선정 절차) 신청서 및 계획서는 평가위원회 대면심사를 통해 선정
  - (대면심사) 신청한 협업컨설팅 주제 및 과업에 대하여 대표기업과 컨설팅기관 책임자의 PT발표평가를 거쳐 최종 지원과제 선정
  - 평가시 사회적기업(대표기업 총괄책임자)와 컨설팅기관(과제책임 컨설턴트)이 필수 참석해야 하며, 부득이한 경우 총괄책임자가 지정한 대리인이 참석하여 발표 (대표기업의 담당자 이외 참여기업의 담당자도 참석 권고)
  - ※ 공고 종료 후 10일 내외에 PT평가 실시 예정 (세부일정 별도 안내)
  - ※ 단, 지원과제가 많은 경우 대면평가에 앞서 서면검토를 진행할 수 있으며 이에 따라 PT평가 일정 조정상황 발생시 추가 안내 예정
  - ※ 선정평가 시 사회적기업의 대표(또는 지정한 대리인)가 정당한 이유 없이 불참한 경우와 발표를 하지 않은 경우 선정 대상에서 제외될 수 있음

## □ (선정 공고) 심사결과는 진흥원 홈페이지 내 공지사항을 통해 발표

## □ 선정 관련 참고 사항

- 최종 선정 과정에서 평가위원회 의결에 따라 컨설팅 내용 및 기간, 투입인력 등을 고려하여 유형, 예산 규모 등이 조정될 수 있음
- 평가위원회 의결에 따라 전체 지원 규모에 도달하지 않는 수량으로 지원 대상을 선정하고 추가 공고를 실시할 수 있음

□ 최종 수진기업 선정 이후 사업 수행 절차

① 진흥원·수진기업(사회적기업)·컨설팅기관 간 수행 협약 체결

- 진흥원·수진기업(대표기업)·컨설팅기관 간 3자 협약체결

※ 총 수행 협약기간: 2023.11.24.

\* 최종평가, 정산 등 행정절차 기간 포함, 특이사항 발생시 조정가능

② 협업 워크숍(교육) 참가

- 지원 대상으로 선정된 참여기업 및 컨설팅기관은 사업 안내, 협업 역량 증진 등 사업 효과 제고를 위한 워크숍에 필히 참가하여야 함
- 원활한 협업 촉진 등 효과적인 컨설팅 효과 달성을 위한 전문 워크숍 및 사업 절차, 행정사항 관련 안내 실시 예정

③ 컨설팅 착수 및 수행

- 협업과제에 대한 성과관리 및 정량적 지표 반영 포함

※ 컨설팅 과제 투입은 2023년 10월말까지 완료를 원칙으로 함

④ 모니터링 및 점검(진흥원, 컨설팅 통합운영지원기관)

- 지원사업 신청 시 제출한 추진 일정 및 컨설팅 계획을 바탕으로 컨설팅 진행 경과에 대한 정기·상시 점검 실시

⑤ 성과공유회 추진

- 협업과제에 참여한 모든 기업, 컨설팅기관은 성과공유회에 반드시 참석해야 함

※ 성과공유회 일정은 추후 안내

## ⑥ 결과보고서 등을 통한 성과 확인 및 비용 지급

- 수행일지 등 컨설팅 수행 중 진행 경과 관리, 중간·완료 평가 등을 종합하여 컨설팅 성과 확인 및 보완 실시
- 수진기업, 컨설팅기관은 사업비의 집행 및 정산 현황을 중간·완료 평가 시점 시 진흥원에 보고하고, 진흥원의 보완 요구 등에 협조하여야 함

## ⑦ 컨설팅 비용 지급

- 진흥원은 컨설팅 비용 총액 70% 이내로 선금을 지급할 수 있으며, 컨설팅 성과 확인 및 보완을 거쳐 잔금을 지급함

## ⑧ 자치단체, 부처별 사업 연계 정보 제공

- KPI 달성가능성 등을 고려, 이후 후속사업 사업화 지원 동시 고려
- 컨설팅 성과를 바탕으로 연계 가능한 자치단체, 부처 사업이 있을 경우 정보 제공을 통해 컨설팅 이후 활용도 제고를 지원

# 7

## 기타 안내사항

### □ 문의처

#### ○ (공고 및 사업 수행 문의) 한국사회적기업진흥원 자원연계팀

- ☎ 031-697-7842 / welfare@ikosea.or.kr

#### ○ (접속장애 및 로그인 등 오류 문의) 통합정보시스템 콜센터

- 1661-4006

\* 통합정보시스템(SEIS.or.kr)은 컨설팅기관 조회 및 컨설팅 추진 과정에서 생산되는 주요 산출물 업로드시 활용 (사용프로세스 관련, 추후 안내예정)

## □ 기업 정보 및 컨설팅 사업 내용 관련 활용 안내

- 진흥원은 본 사업 참여 기업의 정보\*를 바탕으로 연계사업 정보 제공, 우수 컨설팅 성과 또는 사회적가치 사례 발굴·확산 등의 사업 성과 및 제도 홍보에 활용할 수 있음

\* 사회적기업 및 컨설팅기관의 사업 개요, 컨설팅 과제 성과

## □ 주의 및 기타 행정 사항

- 제출된 사업계획서 등의 내용은 진흥원 담당부서와 협의 없이 변경할 수 없으며, 협약체결 시 협약조건의 일부로 간주됨
- 진흥원은 필요시 신청조직에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 수행계획서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 서류 일체는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않음
- 사업계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인 될 경우 또는 추가 확인 요청에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외됨
- 참가신청자는 입찰(협약)에 관한 서류를 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 참가자에게 있음
- 선정 무효 등 협약에 관한 사항은 「(예비)사회적기업 전문컨설팅 지원사업 운영지침」에 의하며, 관련 내용이 없을 경우에는 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 및 관계 규정』을 준용함
- 선정조직은 진흥원과 협의를 통하여 조정된 사업내역 및 사업비 산출내용을 협약사항에 반영하여야 함
- 진흥원은 본 지원사업의 결과물 및 관련 자료를 향후 사업홍보 등의 자료로 활용할 수 있음
- 본 공고사항은 진흥원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 기타 명시되지 아니한 사항은 진흥원과 협의하여 추진함

※ 본 공고문에 기재되지 않은 사항은 「(예비)사회적기업 전문컨설팅 지원사업 운영지침」을 준용함

<협업활성화 컨설팅 과제(예시)>

□ 예시①: 지역사회 서비스 제공을 위한 표준화 사업

- (내용) ①참여기업간 표준매뉴얼 개발 및 보급 활동, ②종사자 권익보호 및 고객관점의 서비스 신청 → 이용 → 비용지불 등 관련 프로세스 체계화 ③지자체 서비스 공급 및 판로확대를 위한 회원사 정보물 제작 및 홍보촉진. 나라장터 종합쇼핑몰(서비스 분야) 입점화를 위한 안내자료 제작·배포 등
- (기대효과) 공동사업을 통한 판로확보 및 홍보강화, 사회적기업 인식 제고, 다각적 안내를 통한 서비스 공급증대, 갈등발생 사전예방, 정부(지자체)위탁사업 참여 기회 확대 등

□ 예시②: 지역 특산품과 어르신 레시피를 활용한 우리지역의 맛 아카이빙 구축·확산

- (내용) 옴니채널\* 방식을 적용, 음식제조법 스토리텔링 등의 인적+물적 자원 활용화를 통한 사회적기업 판로확대 및 공동브랜드 개발
  - (기대효과) 협업상품 개발을 통한 고향사랑기부제 연계강화 등 정부지원사업 참여기회 마련
- \* 옴니채널 : 소비자 관점에서 온라인, 오프라인, 모바일 등 다양한 경로를 넘나들며 상품을 검색하고 구매할 수 있게 구성한 구매환경

□ 예시③: (예비)사회적기업 ESG 혁신 파트너십

- (내용) 업종·분야별 사회적기업 폐자원 관리 및 종사자 권익·안전지원, 지역사회 기여 등 ESG경영노력 점검 및 컨설팅 지원. 공동학습 과정을 통한 측정준비 및 측정체계 마련
- (기대효과) 측정 관리화 등 사회적기업 ESG경영강화 및 협력파트너 발굴 연계 활성화

□ 예시④: 사회적기업에 종사하는 돌봄 인력 전문성 강화 지원

- (내용) 돌봄종사자 전문성 강화를 위한 중간관리자용 교육·실습자료 개발 및 온라인 교육 과정 탑재를 통한 사회적기업 종사자 역량강화 지원(디지털전환 강화 지원 포함)
- (기대효과) 요양보호사 승급제 시범사업(23.4~)대응체계 마련 및 현장형 인재양성 기능강화

□ 예시⑤: 지역 영양돌봄 지원체계 구축을 통한 먹거리 복지 실천

- (내용) ①친환경 먹거리 및 대체 급·간식 공급 사회적기업 정보 목록화(업데이트) 및 제공, ②급·간식 공백 발생 대처 가이드라인 개발·교육 ③이해관계자(보호자 등) 대상 급간식 품평회 진행 ④계절별 주의를 요하는 식재료 사용 및 관리 교육 ⑤지자체, 교육청 급·간식 지원 제도 비교 및 지원단가 산정기준 제시 ⑥ 사회적기업 중심 공급체계 정책 제안
- (기대효과) 급간식 공공성 강화, 영양교육 지원강화, 데이터기반 정책추진 인프라

□ 예시⑥: 돌봄분야 사회적기업간 거점 순회관리를 통한 고립가구 발굴 및 활동지원

- (내용) 돌봄이 필요한 소외계층(위기가구 등) 대상 프로그램 개발\* 및 고독감 해소지원과 함께 지속 안정적인 돌봄 제공을 통한 삶의 질 향상지원
- \* 거점공간 운영, 건강도우미 배치, 방문의료 시간 유연화, 정보공유시스템 구축 등
- (기대효과) 보편적 사회서비스 이용환경 조성, 사회적 돌봄문제 완화, 사회적기업 공급역량 강화

※ 위 사례들은 협업유형 선택시 참고를 위해 진흥원 담당자가 작성한 안내 자료임

## 참고 2

## 협업활성화 지원 컨설팅 선정 기준안

평가항목	평가지표	배점
협업추진 목적과 의지 (20)	신청기업 간 협업 수요의 명확성	5
	컨설팅 수요에 따른 컨설팅 목표 및 방향의 적절성	5
	신청기업의 협업 및 컨설팅 추진의지의 적극성	10
협업계획의 타당성 (20)	협업과제를 위한 참여기업간 목표공유 등 추진 준비성	10
	컨설팅 지원 및 사업비 지원 활용의 책임성 및 향후 활용성	10
협업계획의 충실성 (30)	협업주제, 추진내용, 일정, 추진체계, 추진방법 등의 적절성	10
	컨설팅기관의 현안분석(환경분석) 구체성과 지원활동 적절성	10
	컨설턴트 참여인력의 전문성 및 매칭의 적절성	10
협업의 기대효과 (20)	관련 사업을 통한 성장 가능성 및 사업 대상 선도모델의 지역·전국 확산 가능성	10
	사후 사업연계방안 및 결과(물) 활용방안의 적절성	10
예산계획의 타당성 (10)	예산편성 및 활용계획의 적정성	10
	소 계	100

### 참고 3

### 협업활성화 지원 컨설팅 사업비 집행기준 및 증빙서류

□ (편성 및 집행 총칙) 신청기업은 아래 활동을 추진하기 위하여 지정된 집행용도와 기준에 따라 사업비를 산출, 집행하여야 함

※ 컨설팅비용 집행기준은 (예비)사회적기업 전문컨설팅 지원사업 운영지침 제29조를 준용하며 협업사업비는 하단의 집행용도에 한해 집행 가능

○ (활동 목적) 공동사업 구축/운영, 공동역량강화, 모델 복제 및 확산, 사업 (서비스)분야 다각화 등 연대와 협력을 바탕으로 한 사업활동

활동 목적	활동 내용
네트워킹 프로그램	○ 컨설팅 주제 및 사업 내용에 대하여 수진기업 간 협업촉진, 외부 기업과 네트워크 확장 등을 위해 추진하는 활동
역량강화 프로그램	○ 컨설팅 목표의 원활한 달성을 위하여 수진기업의 역량 강화를 위해 추진하는 내·외부 활동
연구조사비	○ 컨설팅 목표 달성을 위하여 실시하는 각종 연구 및 조사 활동
공동상품개발	○ 협업사업 상품, 서비스를 창출하기 위한 시제품 개발과 시범 운용 등의 활동
공동홍보	○ 협업 사업의 상품, 서비스 홍보와 판로 개척을 위해 공동으로 추진하는 마케팅, 판로개척 관련 활동

○ 집행용도

용 도	집행기준 및 증빙서류	비고 (유의사항)
① 용역제공 등에 따른 비용 집행시	○ 용역 결과물, 지출품의서, 견적서, 계약서, 세금계산서, 계좌이체 내역 등의 증빙자료 첨부 필요	
② 임차료 및 교통비	○ 워크숍, 세미나, 탐방 등 사업목적에 맞는 협업사업 추진을 위한 장소 임차료, 교통 실비(근거서류 제출) ○ 임차 장소, 여정을 확인할 수 있는 지급내역과 내부품의서 첨부 필요 - 영수증, 참여자 명단, 사진 등 증빙자료 첨부 - 택시비 불인정, 좌석을 지정하는 광역 교통수단은 일반석을 기준으로 함	컨설턴트 교통비지 출은 불인정  (컨설팅 비용에 포함)
③ 강사료 및	○ 강사료 등은 수진기업 및 컨설팅기관 소속이 아닌 자에	강사료 및



용 도	집행기준 및 증빙서류	비고 (유의사항)
원고료, 자문비 등 각종 수당	<p>한하여 지급 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 증빙자료 첨부 시 강사 프로필, 강의내용 및 강의자료, 사진 등 결과물을 함께 첨부</li> <li>○ 강사 등의 인적사항과 입금계좌 정보가 기재된 지급 내역서를 첨부</li> <li>- 수당 지급 시 관계법령에서 정하는 바에 따라 기준금액을 초과하는 경우 반드시 '소득세'와 '주민세' 원천징수하고 정산 시 원천징수영수증 반드시 첨부</li> <li>○ 강사료 등 지급 시 반드시 개인정보수집·이용 동의를 받아야 하며, 정산 등을 위해 제3자(회계법인 및 진흥원)에 제공함을 명시하고 동의 실시</li> </ul>	원고료 등 지급 기준 준수 (참고 4)
④ 회의비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 워크숍, 세미나, 간담회, 회의 등 참여기업간 협업사업 기획, 추진 및 사업참여 인력이 포함된 회의진행에 한해 필요한 다과비 및 식대 비용</li> <li>- 회의비용은 1인당 1일 30천원 이내 편성·지출</li> <li>- 단, 다과만 구매하는 경우 1인당 1일 10천원 이내 편성·지출</li> <li>- 단, 식대만 구매하는 경우 1인당 1일 20천원 이내 편성·지출</li> <li>- 사전계획 없는 식대 및 다과비 집행 내역 불인정</li> <li>○ 지출목적 및 참여인원 명세(소속, 성명, 인원수) 회의내용이 명시된 회의록 첨부</li> <li>- 워크숍, 세미나, 간담회 등의 행사는 실시 일정/장소, 진행 내용, 인원 명세를 확인 가능한 결과보고 및 사진 첨부</li> </ul>	(단, 컨설팅트는 컨설팅비용에 포함된 바, 업무추진비 산정인원에서 제외)
⑤ 수용비 및 각종 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 수행 내용과 직접적 관련이 있는 인쇄비, 복사비, 재료비, 인화비, 공공요금, 제세공과금, 수수료, 사무용품 구입비 등</li> <li>- 내용연수가 1년 이상이며 취득가액이 50만 원 이상의 물품 또는 기자재는 구매 불가하며 사업기간 내 임차</li> <li>○ 집행 시 세부 품목별 명세 및 단가를 확인 가능한 견적서, 구매내역서, 영수증, 세금계산서 등을 첨부</li> <li>- 제작물품 및 인쇄물은 정산 시 지출증빙자료와 함께 실제 제작하였음을 확인할 수 있는 원고, 사진 등을 함께 제출</li> </ul>	

※ 보다 상세한 사항은 **협업활성화 지원컨설팅 사업관리기준** 참고할 것【별첨 3 파일】

※ 컨설팅 수행계획에 따른 연대협력 사업의 추진과 직접적인 연관이 있는 비용으로 지출하여야 함

※ 규정되지 않은 사항은 반드시 사전에 진흥원과 협의를 통해 집행(사전협의를 없는 집행사항 정산 불가)

## 참고 4

## 컨설턴트 등급 및 기준

### □ 학력 및 경력기준

- 컨설팅 수행이력의 증빙 기준은 최초 학사학위 취득일 이후의 컨설팅 기간을 정수단위로 산정한다.

등급	학력 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 석사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 15년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> </ul>	774,000
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> </ul>	629,000
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 가진 자</li> <li>· 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자</li> </ul>	484,000

\* (예시) "박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한자"의 경우, 박사학위 취득 사실과 학사학위 수여일 이후 6년 이상의 해당분야의 컨설팅 수행이력이 있으면 인정

### □ 자격 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	· 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 등 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등 등록증을 보유한 자로서, 6년 이상 컨설팅을 수행한 자	774,000
2	· 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 등 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등 등록증을 보유한 자로서, 3년 이상 컨설팅을 수행한 자	629,000
3	· 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사, 기술사 등 자격증 또는 경영지도사, 기술지도사 등 등록증을 보유한 자	484,000

### □ 기타 경험 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	· 없음	774,000
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인사노무, 세무회계 등 관련 경력 또는 직위에서 15년 이상 근무하고 퇴직한 고령자</li> <li>· 컨설팅 능력이 있는 교수(전임강사 이상), 정부출연(연) 재직자(선임급 이상), 해당 분야 컨설팅 경력보유자(경력 10년 이상), 국공립연구기관 연구원(연구경력 5년 이상)인 자</li> <li>· 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 5년 이상 근무한 자로서 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자</li> <li>· 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 5년 이상이며 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자</li> </ul>	629,000
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 컨설팅 해당 분야 경력보유자(경력 5년 이상)</li> <li>· 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 2년 이상 근무한 자</li> <li>· 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 3년 이상인 자</li> </ul>	484,000

## 참고 5

## 외부전문가 강사료 및 원고료 등 지급기준

### 1. 강사료 지급기준

구 분	지 급 대 상	강사료 (시간당)
특별강사 (1등급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수</li> <li>전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원</li> <li>각급 단체·협회장</li> <li>소양·정신강의 분야의 중견 전문강사로서 대규모 인원을 대상으로 한 강연</li> </ul>	200,000원
우대강사 (2등급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>각급 대학 조교수 이상</li> <li>전·현직 3급 이상 공무원</li> <li>각급 단체·협회에 속한 중견전문강사</li> </ul>	150,000원
일반강사 (3등급)	<ul style="list-style-type: none"> <li>각급 대학 전임강사</li> <li>4급 이하 공무원</li> <li>그 밖에 일반외래강사</li> </ul>	100,000원
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>강의시간 30분 이상은 1시간으로 계산함(단, 최초 1시간 강의시간을 산출 할 경우는 위 원칙에도 불구하고 1시간으로 산출함)</li> <li>1인의 강사에 대하여 강사료를 중복 지급할 수 있는 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출강일자가 다른 강의(교육과정이 동일하더라도 해당)</li> <li>- 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의</li> <li>- 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의</li> </ul> </li> </ul>	

### 2. 원고료 지급기준

구 분	최소원고매수	지급기준 (매당)	지급액 최고한도
강의/자문시간 2시간 이내	A4용지 2매	10,000원	40,000원
강의/자문시간 4시간 이내	A4용지 4매	10,000원	80,000원
강의/자문시간 4시간 초과	A4용지 5매	10,000원	120,000원
A4용지 작성기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>프로그램 : 아래한글</li> <li>용지여백 : 상하 10mm, 좌우 20mm</li> <li>글자크기 : 12point</li> <li>줄 간 격 : 160%</li> </ul>		
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>원고료는 기 인쇄된 내용을 복사·복제하거나 기 사용한 내용의 원고를 제출한 경우와 교육훈련을 요청하는 기관이 제출 원고에 대하여 50% 이상 수정·보완을 요구한 경우에는 지급하지 아니함</li> </ul>		