

2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침

2014. 12



차례



I. 총 칙 9

- 1. 목 적 9
- 2. 추진근거 9
- 3. 적용범위 9
- 4. 용어의 정의 10
- 5. 운영주체별 역할 2
- 6. 예산운영 14
- 7. 사업장 지도·점검 5
- 8. 사업 수행 관리 6
- 9. 사업 평가 25
- 10. 사후 관리 26
- 11. 우선선정 대상사업 2
- 12. 예방 지원 27
- 13. 추진절차 28

II. 기초 자치단체 지원사업 33

- 1. 제안기관 요건 3
- 2. 지원 대상 사업 3
- 3. 사업 공모 및 접수 3

- 4. 사업의 심사·선정 9
- 5. 지원약정 체결 및 변경 54
- 6. 지원 기간 및 내용 4

III. 광역 자치단체 지원사업 53

- 1. 제안기관 요건 3
- 2. 지원 대상 사업 3
- 3. 사업 공모 및 접수 5
- 4. 사업의 심사·선정 5
- 5. 지원약정 체결 및 변경 3
- 6. 지원 기간 및 내용 6
- 7. 기타 사항 68

IV. 보조금의 교부 및 관리 71

- 1. 보조금의 신청 및 교부 17
- 2. 보조금의 관리 2
- 3. 보조금 정산 73
- 4. 보조금(부정수급액 등)의 반환 및 환수 4·7
- 5. 보조금 잔여액 처리 5
- 6. 보조금 교부 결정의 변경 및 취소 67
- 7. 청년 창업·창직 초기 사업비 관리 67
- 8. 기타 사항 77

V. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 Q&A 81

붙 입

【붙임 1】	사업비 편성·집행 기준	511
【붙임 2】	심 사 표	2
[별표 1]	신규사업 심사표(안)	21
[별표 2]	계속사업 심사표(안)	31
[별표 3]	포럼사업 심사표(안)	41
[별표 4]	연구사업 심사표(안)	51
【붙임 3】	사업 건설탕 및 평가계획(안)	6·2 1
【붙임 4】	시행지침 위반사항 조치기준	45 1
【붙임 5】	2014년도 자치단체별 재정자립도	5·5 1

서 식

【서식 1】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서	5·6· 1
【서식 2】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 사업요약서	6·6· 1
【서식 3】	○○○사업 계획서	761
【서식 4】	○○○연구사업(연구결과 활용) 계획서	8·6· 1
【서식 5】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 예산운용계획서	9·6· 1
【서식 6】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 지원약정서(표준안)	0·7· 1
【서식 7】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 계획변경 신청서	4·7· 1
【서식 8】	국고보조금 지급신청서	571
【서식 9】	국고보조금 교부결정서	671
【서식 10】	서류검토 보고서	771
【서식 11】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 실적 보고서	8·7· 1
【서식 12】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 정산보고서	3·8· 1
【서식 13】	지역맞춤형 일자리창출 지원사업 지도 점검표	6·8· 1
【서식 14】	개인정보 이용에 대한 동의서	9·8 1
【서식 15】	출석부	9
【서식 16】	훈련일지	11
【서식 17】	취업 관련 현황	31
【서식 18】	취업 지원(알선) 관련 현황	4·9 1

I

총 칙

1. 목 적
2. 추진근거
3. 적용범위
4. 용어의 정의
5. 운영주체별 역할
6. 예산운영
7. 사업장 지도·점검
8. 사업 수행 관리
9. 사업 평가
10. 사후 관리
11. 우선선정 대상사업
12. 예방 지원
13. 추진절차





1. 목 적

- 이 지침은 지역 특성에 맞는 고용창출 및 인적자원개발을 위해 실시하는 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업」의 효과적 수행에 필요한 사항을 규정하는데 그 목적이 있음

2. 추진근거

- 「고용보험법」 제34조 및 동법 시행령 제55조(지방자치단체 등에 대한 지원)
- 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치단체의 시책), 제9조의2(지역일자리창출 대책의 수립 등)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

3. 적용범위

- 이 지침은 2015년에 실시할 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 적용함

4. 용어의 정의

4-1. 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업」이라 함은 지역의 고용문제 해결을 위하여 해당 지역의 자치단체 주도로 “비영리법인 또는 비영리단체” 등과 컨소시엄을 구성하여 지역주민의 일자리창출, 고용촉진, 직업능력개발 등을 추구하는 특화사업과 이와 관련된 지역고용 포럼사업과 연구사업을 말함(이하 「지역고용사업」으로 약칭)

4-1-1. 「특화사업」: 지역차원의 고용문제 해결을 위해 지역주민의 일자리창출, 고용촉진, 직업능력개발 등을 수행하는 사업

4-1-2. 「포럼사업」: 지역내 고용관련 인적 네트워크 구축 등을 통하여 지역의 고용이슈를 발굴·공론화시키고 지역 고용에 대한 지역민의 인식과 관심을 제고시키기 위한 사업

※ 포럼은 지역언론, 지방의회, 연구진, 학계, 노사단체, 시민단체, 유관기관 관계자를 포괄하여 구성

4-1-3. 「연구사업」: 지역차원의 고용문제에 대한 실태분석 및 대안 제시 등을 위한 지역별 연구사업

4-1-4. 「패키지사업」: 위의 특화사업, 포럼사업, 연구사업 중 2개 이상이 결합된 사업으로 특화사업은 반드시 포함

4-2. 「프로젝트사업」이라 함은 자치단체장이 선거공약, 지역일자리 목표 공시제 등에서 제시한 고용정책을 달성하기 위해 여러 개의 개별사업을 묶어서 수행하는 사업

- 4-3. 「사업지정 공모제」는 광역자치단체와 지방고용노동(지)청이 공동으로 지역특성에 적합한 업종과 관련된 사업을 지정하여 신청하는 경우 선정에 우대함을 의미
- 4-4. 「기초 자치단체 지원사업」이라 함은 광역 자치단체 단위의 소속 기초 자치단체가 단독 또는 고용 관련 비영리법인(또는 단체)과 컨소시엄을 구성하여 사업을 발굴·제안하면 광역 자치단체 단위로 종합적으로 심사하여 지원사업을 선정하는 방식
- 4-5. 「광역 자치단체 지원사업」이라 함은 광역 자치단체가 단독 또는 고용 관련 비영리 법인(또는 단체)들과 컨소시엄을 구성하여 사업을 발굴·제안하면 고용노동부에서 종합적으로 심사하여 지원사업을 선정하는 방식
- 4-6. 「지원기관」이라 함은 지역고용사업 평가 및 컨설팅, 교육 프로그램 운영, 정보지 발간 등 인프라 확충사업을 수행하는 기관
- 4-7. 「국가보조금 전자관리시스템」이라 함은 보조사업자에게 지원하는 보조금 집행내역 등을 입력·조회·검색함으로써 보조금의 집행 상황을 종합적으로 관리·감독하고, 보조금의 정산 확정 등을 위하여 구축·운영하는 전자적 관리시스템
- 4-8. 「일모아시스템」이라 함은 정부가 재정을 지원하여 수행하는 일자리 사업들을 한곳에 모아 통합·관리하는 정보시스템

5. 운영주체별 역할



5-1 고용노동부

5-1-1. 고용노동부(인력수급정책과)

- 시행지침 제·개정 및 제도 개선
- 자치단체별 예산 배정
- 광역 자치단체 지원사업 선정
- 사업 진행과정 점검 및 애로사항 대응
- 「지역고용 인프라확충사업」수행 지원기관 선정

5-1-2. 고용노동(지)청

- 고용노동(지)청 공통
 - 관할 자치단체의 제안서 접수, 검토보고서 작성, 약정체결, 지도·점검, 보조금 2차 정산 및 환수
- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청*
 - 지역별 사업기본계획 수립, 기초 자치단체 지원사업 공모
 - ※ 서울(서울청), 인천(중부청), 경기(경기지청), 강원(강원지청), 부산(부산청), 울산(울산지청), 경남(창원지청), 대구·경북(대구청), 광주·제주(광주청), 전북(전주지청), 전남(목포지청), 대전·충남·세종(대전청), 충북(청주지청)
 - 노사민정협의체(또는 지역고용심의회)에 보고
 - 전년도 사업 추진실적, 지원사업 선정결과 등을 보고

5-2 지방자치단체

5-2-1. 광역 지방자치단체

- 광역 자치단체 지원사업 공모 참여
- 선정된 광역 자치단체 지원사업 관리·운영
 - 지원사업으로 선정 시 사업계획서에 따라 사업 수행
 - 수행기관 지도·점검 실시, 사업평가 및 컨설팅에 협조
 - 보조금 교부, 사업 1차 정산 및 보조금 환수
 - 1차 정산 결과 해당 고용노동(지)청에 통보
- 기초 자치단체 지원사업 보조금 교부 및 환수

5-2-2. 기초 지방자치단체

- 기초 자치단체 지원사업 공모 참여
- 선정된 기초 자치단체 지원사업 관리·운영
 - 지원사업으로 선정 시 사업계획서에 따라 사업 수행
 - 수행기관 지도·점검 실시, 사업평가 및 컨설팅에 협조
 - 보조금 교부, 사업 1차 정산 및 보조금 환수
 - 1차 정산 결과 해당 고용노동(지)청에 통보

5-2-3. 사업수행기관 (비영리법인 또는 비영리단체)

- 사업의 컨소시엄 기관으로 참여 및 수행
 - 사업계획서에 따라 사업 수행
 - 지도·점검, 사업평가 및 컨설팅에 협조
 - 보조금 신청 및 수령 후 예산운용계획서의 세부 항목에 맞춰 사용
- ※ 정산시 용도에 따라 예산을 사용하지 않거나 미사용시 해당금액은 자치 단체를 통해 국고로 환수됨
- 해당 자치단체 및 고용노동(지)청에 사업실적보고서 및 정산 보고서 작성·제출

6. 예산운영



- 고용노동부에서 자치단체에 예산 배정
- 사업대상 자치단체를 선정 후 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청 에서 해당 자치단체에 교부

7. 사업장 지도·점검



7-1 지도·점검 시기 및 방식

- 관할 고용노동(지)청은 사업수행이 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 반기 1회 이상 주기적으로 사업운영 및 예산관리 실태 등을 지도·점검(자치단체는 지도·점검에 참여)[서식 13]
- 관할 고용노동(지)청은 관련자료 제출을 요구할 수 있고 필요한 경우 사업 현장 방문, 관련 문서 열람 등을 할 수 있으며 자치단체와 사업 수행기관은 이에 적극적으로 협조

7-2 불이익 조치

- 지도·점검 결과 사업지침 위반사항이 발생한 경우 관할 고용노동(지)청은 기준에 따라 불이익조치를 해야 함 [붙임 4]
- 사업수행기관의 위반사항이 단순 착오 등에 의한 것으로 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는 현지지도를 실시할 수 있음
 - 현지지도를 통해 시정이 완료된 사항에 대해서도 조사복명서 등에 그 내용을 기재하여 관리하고, 추후 약정기간 내에 동일한 사항에 대해서 적발된 경우에는 현지도 할 수 없음
- 위반사항에 따라 주의 또는 경고 조치를 하고 10일 이내의 기간을 정하여 시정지시를 하여야 함

- 사업수행기관은 ‘정당한 사유가 있는 경우’에는 시정지시를 받은 사항에 대해 연장을 요청할 수 있으며, 자치단체는 연장 요청사유가 타당한 것으로 판단되는 경우 1회에 한하여 10일의 범위 내에서 연장할 수 있음
- 약정해지된 경우 사업수행기관은 향후 2년간 동 사업 참여 제한

8. 사업 수행 관리



8-1 특화, 패키지 및 프로젝트 사업

8-1-1. 교육·훈련 관리

- 훈련 일정 관리
 - 자치단체는 훈련 시작일 이전 30일 이내에 구체적인 일정, 강사, 강의 시수 등을 추가로 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함
 - 단순한 강의 일정 변경, 강사 변경의 경우 10일 이내 사후 통보 가능

8-1-2. 훈련생 관리

- 훈련생 모집 및 관리
 - 자치단체는 지역의 미취업자를 대상으로 사업을 계획하고 수행하며 사업별 특성에 따라 훈련생 모집 대상의 세부적

기준은 별도로 정할 수 있음

- ※ 예시) 취약계층, 여성 참여 비율, 해당 자치단체 주민의 참여 우선권 부여 등 참여대상자와 관련하여 자치단체의 자체기준을 설정할 수 있음.
- 동 사업의 취지상 재직자 보다는 미취업자를 대상으로 훈련함이 바람직함
- 대학교 졸업예정자(졸업 직전 학기 이수 : 대학교: 4학년1학기 이수, 2년제 전문대학: 2학년 1학기 이수)는 참여할 수 있음
- 고등학교 3학년 재학중인 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것으로 예정된 사람 및 고등교육법 제2조에 따른 학교의 최종 학년에 재학 중인 사람도 훈련에 참여할 수 있음. 다만, 해당자의 졸업예정일이 다음 연도 3월1일 이전이어야 함
- 임시직·일용직 근로자 등 불안정한 고용상태에 있는 근로자를 대상으로 하는 재직자 능력개발사업의 경우 고용보험법에 따른 직업능력개발사업 등과 중복되지 않고 지역 특성을 반영하여 지원 필요성이 있는 경우 지원 가능
- 취업성공패키지 참여자가 2단계에서 참여할 수 있는 직업 훈련에 지역맞춤형 일자리창출 지원사업도 포함
- 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 참여자 중 사업자 등록소지자 등 영세자영업자는 연매출이 1억 5천만원 이하인 경우 직업 훈련 참여 가능

※ 해당 영세업자는 세무서에서 발급하는 부가가치세 과세표준 증명원, 부가가치세 면세사업자 수입금액증명원, 신용회복위원회에서 발급한 신용 회복지원 확정 승인통보서 등으로 확인

- 자치단체는 교육훈련 예정자의 훈련 적격 여부를 확인하여 교육 훈련생을 최종적으로 확정하고 관할 고용노동(지)청에 훈련 시작 전까지 통보

※ 자치단체는 피보험자 여부 등을 파악하기 위해 관할 고용노동(지)청에 의뢰할 수 있으며, 자치단체는 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr) 등을 이용하여 중복참여 등을 파악하여 훈련생 확정

※ 훈련생 관리를 위해 개인정보 이용 동의서를 받아야 함[서식 14]

- 자치단체는 사업 수행기관에게 훈련생 등 사업에 관한 사항을 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)에 등재하도록 지도·관리

- 훈련생은 여타 훈련 사업에 동시에 참여할 수 없음

● 창업·창직 사업의 경우 훈련 수료 후 실제 창업 계획이 있는 자를 초기 선발하되, 훈련 종료 후 외부위원이 참여하는 심사위원회를 개최하여 초기사업비 지원 대상 창업자를 선정

※ 사업수행기관은 창업·창직자가 창업초기단계에서 필요한 세무, 회계, 법률, 경영, 자금 등에 관한 전문지식을 습득할 수 있는 프로그램을 구성하여 의무 실시

※ 창업·창직 훈련생은 사업수행기관에서 계획한 의무교육(20시간이상) 및 멘토링교육(10시간이상)에 참여하여 90% 이상을 이수하여야 하며 사업 수행기관은 창업·창직자의 교육이수 결과를 최종평가에 반영

8-1-3. 출석 및 수료 기준 관리

• 출결 관리

- 자치단체는 교육훈련생 출결관리에 있어 출석부 및 훈련일지를 통해 관리하고 보관하여야 하며 훈련종료 후 7일 이내에 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함 [서식15, 16]
- 지역맞춤형 일자리창출 지원 사업의 직업훈련 출석인정 일수를 다음과 같이 정하여 소정의 출석인정일수에 따라 훈련을 받은 것으로 봄

출석인정일수

구 분	대 상	일 수
훈련·시험	예비군·민방위훈련, 취업·창업을 위한 시험(자격증·면허증 등, 국가자격기본법상 공인 민간자격증이 아닌 경우도 포함), 입사시험, 기능경기대회 출전	소요일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	5일
휴 가	훈련기간이 6개월 이상인 경우 (다만, 1주 5일 및 1일 6시간 이상 과정으로 한정)	월 1일 (적치 또는 분할 가능)

• 수료기준

- ‘수료’란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80 이상을 출석하고 훈련을 이수한 경우를 말하며, ‘미수료’란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80 미만에 해당하는 일수 또는 시간에 출석한 경우를 말함

$$\text{수료율} = (\text{수료인원} / \text{훈련인원}) \times 100$$

• 중도탈락

- ‘중도탈락’이란 훈련과정 종료일 이전에 훈련을 받지 않은 것을 의미하나, 훈련개시 후 1주일 이내 훈련과정을 그만 둔 경우와 소정 훈련일수의 100분의 80이상을 출석한 경우에도 중도탈락으로 보지 않음

- 조기취업이 아닌 ‘중도탈락자’는 취업 산정에서 제외하며,
- 직업훈련생의 대체 참여는 가능하나 참여가능 시점은 훈련 수료 조건을 갖춘 경우에 한함

8-1-4. 취업자 관리

- 취업자는 사업 종료 후 3개월 이내 취업한 취업자 및 창업자수를 기준으로 하되, 조기취업자를 포함 (‘조기 취·창업자’는 소정 훈련일수와 100분의 80 미만을 출석한 훈련생이 해당 훈련 과정이 종료되기 전에 취·창업한 자를 의미)

$$\text{취업률} = (\text{수료 후 취업자 및 창업자} + \text{조기취·창업자}) / (\text{수료자} + \text{조기취·창업자}) \times 100$$

※ 다만, 성과평가는 훈련종료 후 3개월까지의 취업자 수로 평가

- 취업자 확인은 고용보험 취득·상실신고를 기본으로 하되, 고용보험으로 확인이 되지 않을 경우 취업된 사업체의 재직증명서, 재학생의 경우 취업 예정된 사업체의 취업 예정 확인서(사업자등록번호, 법인등록번호 등 기재)로 확인
 - 창업자 확인은 사업자 등록을 기준으로 하되, 사업자 등록 여부가 확인되지 않을 경우 창업자의 입주활동 확인서도 포함
 - 자치단체는 교육훈련생 취업실적 관리를 위해 사업종료 시와 사업종료 3개월 이내의 취업자 고용유지 현황을 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함[서식17, 18]
- ※ 취업된 사업체의 재직증명서(사업자등록번호, 법인등록번호 등 기재), 창업 입증 서류(사업자 등록증, 창업자의 입주활동 확인서 등 관련 서류) 등 증빙 자료 첨부
- 자치단체 및 사업수행기관은 훈련생에 관한 출석부 등 훈련생 취업실적 현황 등의 자료는 5년간 보존하여야 함

8-1-5. 예산 관리

- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청에서 기초 자치단체까지 교부
- 자치단체와 관할 고용노동(지)청은 '국가보조금 전자관리시스템'을 활용하여 사업비 사용 현황을 수시로 관리
- 창업·창직자에게 지원되는 초기사업비는 사업수행기관에서 관리하며 사업수행기관은 초기사업비에 대한 별도계좌를 개설하여 다른 사업 자금과 구분하여 관리

8-1-6. 채용장려금(취업장려금)

- (정의) 채용장려금: 근로자를 채용한 사업주에게 지급하는 장려금, 취업장려금: 취업된 근로자에게 지급하는 장려금
- (사업 허용 한도) 지자체별 가내시 금액의 10%까지만 허용
 - ※ 광역자치단체의 경우 해당 자치단체 가내시 금액의 10%이내, 기초자치단체의 경우 광역별 가내시 금액의 10% 이내에서 사업 선정
 - ※ 경기도 기초자치단체 지원사업의 경우 2015년도 가내시 금액이 55억원일 경우 5.5억원까지 사업 선정 가능하고 여러 기초지자체에 나누어 사업을 선정할 지 여부는 재량으로 판단
- (1인당 지원한도) 월 50만원 한도(타 지원금 중복지원 불가)
- (지원 기간) 6개월 한도
- (지원 대상) 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 참여자로 한정
- (사업 주체) 사업의 주체는 지방자치단체에서 직접 수행(일자리센터 등 활용)하거나 자치단체에서 출연한 기관에서만 수행 가능
- (기타) 지급 주기(매월, 격월, 분기, 반기 등), 청구 방법 등 기타 세부사항은 해당 지방자치단체에서 결정
- 장려금의 중복지급을 예방하기 위하여 일모아시스템에서 타 지원금 지급여부를 확인, 지급 후 일모아시스템에 즉시 입력
 - ※ 동일인에 대해 채용장려금과 취업장려금은 이중 지원 불가

8-2 포럼 사업

8-2-1. 포럼 주제 관리

- 지역고용 활성화 방안과 관련된 주제를 선정하되, 고용률 70% 달성에 기여할 수 있는 핵심과제(중소기업 인력수급 불일치 해소 방안, 청년 취업·창업·창직 지원, 고부가가치 서비스 인력양성, 은퇴 장년층의 고용활성화 방안 등) 중점추진

※ 반기별 지역고용포럼협의회 개최를 통해 포럼사업 활성화 도모

8-2-2. 포럼 구성원 관리

- 자치단체, 고용노동(지)청, 시민단체, 노사단체, 언론 등 다양한 단체가 구성원으로 참여하여 네트워크를 구축하도록 함
- 사업 수행기관은 포럼 구성 및 운영을 위한 지원기관의 역할을 함

8-2-3. 포럼 역할 관리

- 포럼에서 발굴한 이슈를 정책화하도록 자문기능 수행
- 차년도 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 발굴 및 제안 지원
- 자치단체-고용노동(지)청-고용포럼의 네트워크 구축
- 포럼 회의록 및 결과보고서 등을 작성하여 정책적으로 활용할 수 있도록 지원

8-3 연구 사업

8-3-1. 연구 주제 관리

- 지역의 필요성을 감안하여 자치단체가 관할 고용노동(지)청과 사전 협의를 거쳐 주제 선정
- 고용노동(지)청이 필요하다고 인정하는 경우 자치단체와 협의하여 포럼 주제와 관련된 연구사업을 신청할 수 있으며, 사업의 타당성 및 필요성을 검토하여 사업 선정여부 결정
- 지역고용 활성화 방안과 관련된 주제를 선정하되, 고용률 70% 달성에 기여할 수 있는 핵심과제(중소기업 인력수급 불일치 해소 방안, 청년 취업·창업·창직 지원, 고부가가치 서비스 인력양성, 은퇴 장년층의 고용활성화 방안 등) 중점추진

8-3-2. 연구 결과 관리

- 자치단체는 연구결과보고서에 대한 평가를 강화하기 위해 최종 연구결과보고서를 외부전문가에게 연구결과물 평가서를 의뢰하고 이를 토대로 평가의견을 반영 후 결과물 제출
- 고용노동(지)청은 최종 연구결과보고서를 지역고용 정보네트워크(www.reis.or.kr)에 등재토록 함

9. 사업 평가



9-1 평가 주체

- 고용노동부(인력수급정책과)에서는 평가 지원기관을 통하여 지역별로 사업평가 및 컨설팅 실시

9-2 평가 방식

- 평가단을 구성하여 평가위원이 사업별 평가를 실시
- 평가위원의 중간평가, 최종평가를 합산하여 사업 평가
- 평가지표 및 평가방식은 사업 내용, 평가위원 수, 지역별 사업 수 등을 고려하여 평가 전 통보
- 지원기관의 사업평가는 S(매우우수), A(우수), B(보통), C(미흡), D(매우미흡) 등급으로 평가
- ※ 전년도 사업 평가가 D등급(매우미흡)인 경우 다음연도 사업배제하며 C등급(미흡)이 2년 연속인 경우 다음연도 사업배제
- ※ 취업률 20% 미만인 사업도 계속지원 대상에서 배제

10. 사후 관리



10-1 취업지원 관리

- 자치단체와 사업 수행기관은 사업 종료 이후에도 미취업 훈련생의 취업알선 등 훈련생의 취업을 위한 적극적 지원책 마련해야 함
- 자치단체와 사업수행기관은 구인처 개발 등 취업알선 실적 관리를 위해 구인·구직표를 작성하여야 하며 사업종료와 사업 종료 3개월 이내의 취업자 및 취업자 고용유지 현황을 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함[서식17, 18]
- 취업자 현황은 사업종료 10일 이내에 제출하고, 사업종료 3개월 이내의 취업자 및 취업자 고용유지 현황을 '16.4.20까지 제출 하여야 함

10-2 사후 평가회의 개최

- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청은 사업 평가 종료 후 고용노동(지)청, 평가위원, 자치단체 등이 참여하는 사후 평가회의를 시·도 단위로 개최

11. 우선선정 대상사업

- '14년 지역일자리 목표 공시제 평가 결과 우수 자치단체의 인센티브 사업을 우선 선정하되 대응자금은 전액 감면
- '14년 전국 지방자치단체 일자리 경진대회(지역맞춤형 일자리 사업 부문) 우수상 이상 수상 사업을 우선 선정하되 대응자금 감면

※ 대상·최우수상 : 전액감면, 우수상 : 50%감면

12. 예방 지원

- 지역고용 동향을 모니터링하여 고용상황이 악화될 우려가 있는 지역에 선제적으로 지원 가능

※ 불가피한 사유로 자치단체 예산확보가 어려운 경우에는 대응자금 면제

- 고용촉진특별구역으로 지정된 자치단체 등과 같이 정책적 지원의 필요성이 인정되는 경우 지원하되 대응자금은 면제

13. 추진절차

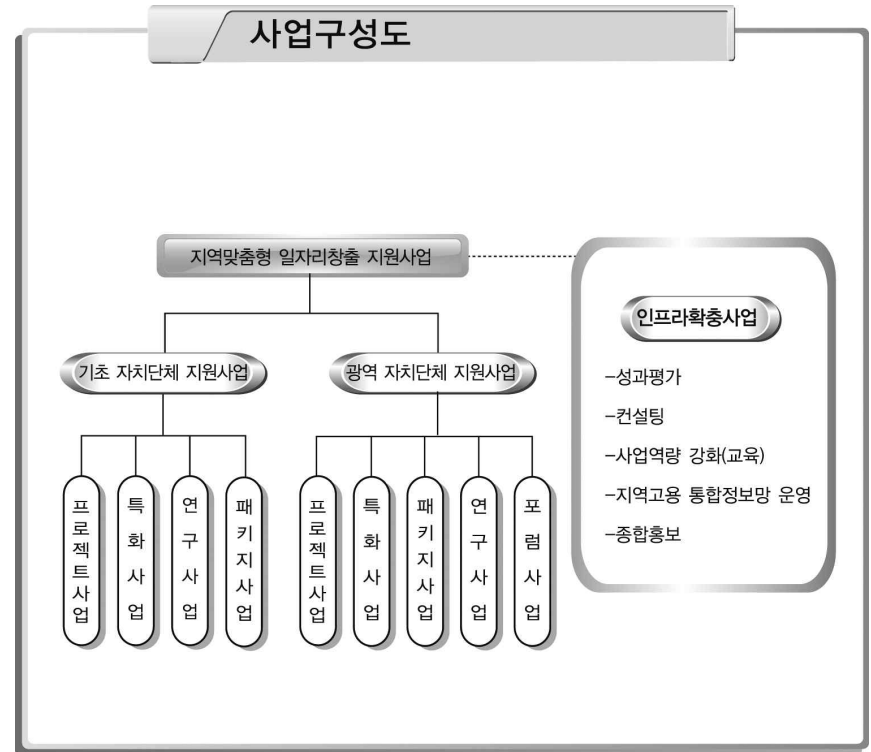
기초 자치단체 지원사업

추진 내용	추진일정
① 시행지침 확정시달(고용노동부)	'14.12월
↓	
② 사업계획 수립 및 공모(지방고용(지)청)	'14.12월
↓	
③ 사업 공모 공고(지방고용(지)청)	'14.12월
↓	
④ 사업심사 및 선정(사업 심사위원회)	'15.1월
↓	
⑤ 선정결과 통보 (지방고용(지)청 → 자치단체, 수행기관)	'15.1월
↓	
⑥ 지원약정서 체결 (사업수행기관, 자치단체, 지방고용(지)청)	'15.1월
↓	
⑦ 사업실시(자치단체, 사업수행기관)	'15.1월~
↓	
⑧ 보조금 신청 및 지급 (사업수행기관 ↔ 자치단체 ↔ 지방고용(지)청)	'15.1월
↓	
⑨ 지도·점검(지방고용(지)청)	반기 1회이상
↓	
⑩ 중간평가보고서 제출 (사업수행기관 → 자치단체 → 지방고용(지)청)	'15.7월
↓	
⑪ 사업평가(평가위원회)	'15.1~12월
↓	
⑫ 사업결과(정산)보고서 제출 및 정산 (사업수행기관 → 자치단체(1차) → 지방고용(지)청(2차))	'16.2월
↓	
⑬ 취업알선 실적 및 고용유지 현황 자료 제출	'16.1월, 4월

광역 자치단체 지원사업

추진 내용	추진일정
① 사업 공모 공고(고용노동부)	'14.12월
↓	
② 사업제안서 작성(자치단체)	'14.12월
↓	
③ 추천우선순위 부여(자치단체)	'14.12월
↓	
④ 사업제안서 제출(자치단체 → 지방고용(지)청)	'14.12월
↓	
⑤ 사업제안서 취합정리, 제출(지방고용(지)청 → 고용노동부)	'15.1월
↓	
⑥ 사업심사 및 선정(사업 심사위원회)	'15.1월
↓	
⑦ 선정결과 통보(고용노동부 → 지방고용(지)청, 자치단체)	'15.1월
↓	
⑧ 지원약정서 체결 (사업수행기관, 자치단체, 지방고용(지)청)	'15.1월
↓	
⑨ 사업실시(자치단체, 사업수행기관)	'15.1월~
↓	
⑩ 보조금 신청 및 지급 (사업수행기관 ↔ 자치단체 ↔ 지방고용(지)청)	'15.1월
↓	
⑪ 지도·점검(지방고용(지)청)	반기 1회이상
↓	
⑫ 중간평가보고서 제출(자치단체 → 지방고용(지)청)	'15.7월
↓	
⑬ 사업평가(평가위원회)	'15.1~12월
↓	
⑭ 사업결과(정산)보고서 제출 및 정산 (사업수행기관 → 자치단체(1차) → 지방고용(지)청(2차))	'16.2월
↓	
⑮ 취업알선 실적 및 고용유지 현황 자료 제출	'16.1월, 4월

<참 고>



II

기초 자치단체 지원사업

1. 제안기관 요건
2. 지원 대상 사업
3. 사업 공모 및 접수
4. 사업의 심사·선정
5. 지원약정 체결 및 변경
6. 지원 기간 및 내용



II

기초 자치단체 지원사업



1. 제안기관 요건

1-1 제안기관

- 기초 자치단체가 직접 또는 고용관련 단체와 컨소시엄을 통해 참여할 수 있으나 컨소시엄의 대표기관은 기초 자치단체가 되어야 함
- 하나의 기초 자치단체가 제안하는 것을 원칙으로 하지만 산업 구조·고용상황 등이 유사한 2개 이상의 자치단체(광역, 기초) 간 공동 참여 가능
 - 대표기관은 광역-기초의 공동참여의 경우 광역 자치단체가, 기초-기초의 경우는 기초 자치단체가 수행
- ※ 대표기관이 광역 자치단체의 경우 광역 자치단체 지원사업으로 신청, 기초 자치단체의 경우 기초 자치단체 지원사업으로 신청
- 대응자금은 자치단체 중 재정자립도가 높은 자치단체를 기준으로 부담하고 자치단체 간 부담액은 자율적 협의를 통해 결정

1-2 사업 신청 건수

- 기초 자치단체별로 제안건수를 제한하지 않음(다만, 시도별로 달리 제한할 수 있음)
- 공시제 관련 일자리와 연계된 프로젝트사업은 1건 이내로 신청
 - ※ 포럼사업은 패키지사업 이외 단독 신청은 인정하지 않으며, 연구사업은 고용노동(지)청과 사전 협의한 과제에 대해 신청 가능
- 다년도 사업 신청은 지자체별 1건만 신청 가능 (특화, 패키지 사업만 가능)
 - ※ 고용창출 규모가 크나 효과 발생에 상당한 시간이 필요하여 다년도 지원이 필요한 사업으로 최초 1회 심사를 통해 최대 3년간 지원 가능
- 제안사업이 계속사업을 포함하여 복수일 경우 자치단체별 우선순위 부여 후 제출

1-3 대응자금 부담

- 기초 자치단체의 재정자립도에 따라 3단계로 나누어 대응자금을 차등 부담함

재정자립도별 자치단체 대응자금 부담비율(총 사업비 기준)

재정자립도	40%미만	40%이상~ 50%미만	50%이상
부담비율	10%	20%	30%

- 대응투자의 경우 현물 및 현금을 포함. 다만, 현물투자의 경우 공인감정가격을 기준으로 산출하여 명세서 제출
 - 공인감정가격 산출이 어려운 경우 기타 객관적인 산출 근거 제출

1-4 대응자금 감면

- 2014년 지역일자리 목표 공시제 우수자치단체가 수행하는 인센티브 사업의 경우 자치단체 부담비율을 전액면제(1회에 한함)
- 2014년 전국 지방자치단체 일자리 경진대회(지역맞춤형 일자리 사업 부문) 대상, 최우수상 수상사업은 자치단체 부담비율을 전액면제 (1회에 한함), 우수상 수상사업은 자치단체 부담비율의 50% 면제(1회에 한함)

2. 지원 대상 사업



2-1 사업 구분

- 특화사업 : 지역 고용문제 해결을 위한 일자리창출, 고용촉진, 능력개발, 창업·창직 등 지원사업
 - 연구사업 : 지역차원의 고용문제에 대한 실태분석 및 대안 제시 등 지역중심의 각종 고용대책에 대한 연구사업
 - 패키지사업 : 특화사업, 포럼사업, 연구사업 중 2개 이상이 결합된 사업(단, 특화사업은 반드시 포함하여 결합)
 - 기초 자치단체 단위의 포럼사업은 특별히 포럼을 구성할 필요가 있는 경우 제한적으로 허용
- ※ 노사단체의 노사화합 행사 또는 학자들만의 단순한 학술적 포럼은 선정 배제
- 프로젝트사업 : 자치단체장이 선거공약, 지역일자리 목표 공시제 등에서 제시한 고용정책을 달성하기 위해 여러 개의 개별사업을 묶어서 수행하는 사업

2-2 중복지원 방지

- 제안사업이 중앙부처로부터 기 지원을 받고 있는 경우 지원 대상에서 제외되나, 타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과가 발생하도록 지역 일자리사업을 발굴하는 경우 지원

- 제안기관(자치단체 및 사업수행기관 포함)이 타 사업에 대해서 지원을 받았더라도 제안사업이 지원을 받고 있지 않는 경우에는 중복지원이 아님

시에 는 공 고 마 감 일 까 지 도 착 분) 에 한 하 여 인 정

3. 사업 공모 및 접수



3-1 사업 공모 및 홍보

- 시·도별로 지역 일간신문 및 언론매체, 지역고용정보네트워크(www.reis.or.kr), 자치단체 홈페이지 등 적절한 매체를 활용하여 사업 공고
- 고용노동(지)청은 조기에 사업을 공고하여 접수 후 광역자치단체가 주관하는 심사위원회를 통해 사업 선정하여 사업이 조기 착수될 수 있도록 적극 추진
 - 자치단체 및 참여기관을 대상으로 사업내용 및 추진일정 등에 대한 설명회 개최, 사례집 배포, 안내공문 발송 등 사업홍보 실시
 - 광역 자치단체 등과 협조하여 각 자치단체에 고르게 홍보될 수 있도록 조치

3-2 접수 기관 및 제출 기한

- 사업신청서 접수는 기초 자치단체 관할 고용노동(지)청에서 담당
- 사업신청서는 공고 마감일까지 접수 기관에 접수된 것(우편 제출

3-3 구비서류

- ▶ 지원사업 제안서[서식 1]
- ▶ 지원사업 요약서[서식 2] 및 사업 계획서[서식 3, 4]
- ▶ 예산운용 계획서[서식 5]
- ▶ 자치단체와 사업 수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부 협약서 및 사업 참여 동의서
- ▶ 사업 수행기관의 경우 참여단체의 실체를 확인할 수 있는 증빙서류 1부:비영리민간단체등록증(등록·허가·지정·신고·인증서 포함), 법인등기부등본 등

- 관할 고용노동(지)청은 사업신청 접수 또는 이송 받은 구비서류를 확인하여 누락되거나 보완이 필요할 경우 즉시 기초 자치단체에 추가 또는 보완 요청
 - 특히 예산운용계획서에 사업비 편성기준 [붙임 1]에 따라 작성되었는지 확인하고 부합하지 않을 시 지도하여 정정토록 요청

3-4 접수 결과 보고

- 보고 기한
 - 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청은 제출기한 마감 즉시 접수 결과를 고용노동부(인력수급정책과)에 보고하여야 함
- 보고 내용

- 자치단체별, 사업종류, 사업명, 컨소시엄기관, 신청금액, 사업기간, 사업개요(훈련목표인원, 수료목표 인원, 취업 목표인원, 사업내용) 등을 포함

3-5 검토보고서 작성

- 접수받은 관할 고용노동(지)청은 사업별로 검토보고서를 심사일 기준 10일 이내에 작성하여 사업 심사에 활용하도록 심사위원회에 제공 [서식 10]
- 검토보고서는 심사에 활용할 수 있도록 구체적으로 작성

4. 사업의 심사·선정

4-1 심사위원회 구성·운영

- 심사위원회 구성
 - 위원장: 광역 자치단체 담당 「실장」급으로 위촉하나 실장급이 직제 상 없는 경우 「국장」급으로 위촉
 - 위원: 고용노동(지)청장(또는 고용센터소장) 및 지역 인적자원 개발위원회 상임위원(인자위 미설치시 제외)을 포함하여 고용 관련 전문가(학계, 노총, 경총 등)로 동 사업 심사에 적합하다고 판단되는 10인 내외로 위원회 구성
- ※ 위원은 광역 자치단체와 협의하여 광역 관할 고용노동(지)청에서 위촉

※ 심사준비에 필요한 협의를 위해 광역 자치단체와 고용노동(지)청에 각각 간사 1인을 둠

• 심사위원회 운영

- 제안사업의 원활한 심사를 위하여 심사위원회 내에 소위원회 구성·운영 가능
- 심사위원과 직접적으로 관련 있는 기관이 직접 응모한 경우 해당 사업 심사 시 심사위원에서 배제
- 심사위원회의 심사를 거쳐 확정 후 심사결과를 노사민정 협의체 (또는 지역고용심의회)에 보고

4-2 심사·선정 기준 (사업선정 심사표 [붙임 2] 참조)

4-2-1. 심사 방식

- 기본적으로 서면심사를 하도록 하고, 심사위원회에서 필요하다고 인정하는 경우 PT심사 등 다른 방식 가능
- 기초 자치단체가 제출한 제안서와 관할 고용노동(지)청이 작성한 검토보고서를 고려하여 심사

4-2-2. 심사 기준

- ※ 지역별 특성에 따른 심사지표 추가 가능
- 지역특성 및 수요에의 대응성: 해당 지역이 시급히 필요로 하는 고용창출 또는 능력개발수요에 대응하는 정도

※ 광역자치단체에 설치되어 있는 인적자원개발위원회의 직업훈련 수요조사 결과를 심사 시 반영할 수 있음

- 파트너십, 사업수행능력 : 자치단체 및 참여기관 간의 협력·연계 체계 구축방안, 각 참여기관의 사업역량, 유사사업 수행경험, 관련사업 전문인력 확보 정도, 재원 확보 능력 등
- 사업전략 및 기대효과 : 사업전략의 적절성, 기대효과, 지원 종료 후 사업의 지속 가능성 등
- 전년도 사업성과 및 실적(계속사업 심사 시) : 사업목표 대비 달성도 (일자리창출 규모 등), 사업계획 이행 및 사업일정 준수도, 예산활용 및 회계 관리의 적절성 등
- 시·도내 경쟁사업 예산의 10% 이상을 노사협력 일자리창출 지원 사업에 배정하여 선정하고, FTA 확대에 대응하여 FTA로 인해 피해를 입은 업종과 근로자와 관련되는 사업을 적극 발굴 선정
- 개별 사업보다는 프로젝트사업을 우선 선정

4-2-3. 가점부여 대상 및 기준

• 가점부여 대상

- ① 자치단체가 지역의 노사와 함께 취약계층 대상 노사협력 일자리 창출사업을 제안할 경우
- ② 자치단체의 현금 대응투자가 총사업비의 50%이상 부담할 경우
- ③ 광역자치단체와 지방고용노동(지)청이 협의하여 사업기본계획

에 포함된 우선지원 사업(사업지정공모)

- ④ 결혼이민자만을 대상으로 하는 사업인 경우
- ⑤ 창조경제를 통한 고용률 70% 달성의 핵심 과제
 - ㉠ 중소기업 인력수급 불일치 해소사업(5)
 - ㉡ 청년층(15~34세) 취업·창업·창직 지원사업(5)
 - ※ 청년층은 '15년도 기준 1981.1.1.~2000.12.31.에 출생한 자를 의미
 - ※ 대상 : (취업) 사업대상인원 중 청년층이 80%이상인 사업 (창업·창직) 사업대상인원 전원이 청년층인 사업
 - ㉢ 고부가가치 서비스(IT, 콘텐츠, 디자인, 문화) 인력 양성 사업(3)
 - ㉣ 은퇴 장년층(55~64세)을 대상으로 하는 재교육 및 재취업 지원사업(3)
 - ※ 장년층은 '15년 기준으로 1951.1.1~1960.12.31에 출생한 자를 의미
 - ※ 사업대상인원 중 장년층이 80%이상인 사업
- ⑥ 전년도 사업평가가 S등급 사업(5)
- ⑦ 특수형태 근로종사자 전직 관련 사업(5)

• 가점부여 점수

구분	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
가점	5	5	5	3	최대5	5	5

※ 가점 해당항목이 다수인 경우 누적하여 산정하며, 포럼사업 및 연구사업은 해당되지 않음

4-2-4. 계속사업 심사 기준

- 전년도 사업수행에 대한 평가결과 평가등급이 S(매우우수), A(우수), B(보통), C(미흡)에 해당하는 사업은 전년도 사업평가 결과, 사업제안서 등을 토대로 계속사업 심사표[붙임 2의 별표 2]에 따라 심사하며, '14년도 사업 평가결과를 선정·심사시 반영

- 아래기준에 해당하는 사업은 계속사업 참여배제

– 외부기관 평가결과, 사업성고가 저조하고 부실한 사업

※ 사업평가가 D등급(매우미흡)인 경우 다음연도 사업배제, C등급(미흡)이 2년 연속될 경우 다음연도 사업배제

– 부정수급으로 적발된 사업과 해당 수행기관

– 지도·점검결과 위반사항이 있어 시정지시에도 불구하고 불이행한 사업과 해당 참여기관

– 평가등급이 D인 사업 중 다음연도 참여 배제조항을 피하기 위하여 명칭, 자치단체를 달리하여 신규로 신청하는 사업 및 사업수행기관

– 취업률(수료생 기준)이 20% 미만인 사업 및 사업수행기관

4-2-5. 다년도 사업 심사 기준

- 지역 특성에 적합하고 단년도 지원으로는 고용 문제 해결이 어려워 다년도 지원이 필요한 사업(특화, 패키지)
- 고용창출 규모가 크나 효과가 발생하는데 상당한 기간이 필요한 사업

※ 계속사업은 3년이내(평가등급에 따라 최대5년)의 범위내에서 다년도 사업 신청 가능

4-2-6. 권역사업 심사 기준

- 산업구조·고용상황 등이 유사한 2개 이상의 자치단체가 결합하여 사업수행 시 예산이 절감되거나 시너지 효과를 낼 수 있는 사업

4-2-7. 타 부처 연계사업 심사 기준

- 타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과를 낼 수 있는 사업

4-2-8. 심사 시 유의사항

- 사업 제안기관이 유사한 프로그램을 운영하고 있거나 해당지역 내에서 유사한 사업이 진행되고 있는지 모니터링 강화
- 기존 사업과의 차별성을 사업제안서에 반드시 포함토록 하여 지역특성에 기반한 창의적인 사업 중점 지원

4-3 심사결과 통지

- 지원사업으로 결정된 사업에 대해서는 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청에서 통지

5. 지원약정 체결 및 변경



5-1 지원약정 체결

- 고용노동(지)청은 지원사업 확정 후 10일 이내 자치단체 및 사업수행기관과 '○○년도 지역맞춤형 일자리창출 지원 사업 지원 약정' 체결 [서식 6]
 - 다년도 사업의 경우에도 매년 약정서 체결을 원칙으로 함
- ※ 고용노동(지)청은 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 효율적 운영 또는 관리를 위하여 약정내용을 추가할 수 있음

5-2 약정내용 변경 및 해지 등

- 사업수행기관은 자치단체를 통해 지원약정 체결이후에 불가피한 사유로 사업내용 및 사업예산 등을 변경할 사유가 발생한 경우에는 해당 관할 고용노동(지)청에 서면으로 사전 변경요청을 할 수 있음 [서식 7]
 - 고용노동(지)청은 사업규모, 사업추진 방법, 사업시행시기, 사업 추진주체 등 사업내용 및 변경사유에 대한 타당성을 검토하여 변경가능
 - 기 승인받은 사업 내용과 다른 사업으로 내용을 변경할 수 없음
- ※ 목조건축을 유가공으로 변경, 조선용접을 봉제로 변경 등

- 동일한 사업계획 내에서 예산 변경 기준

※ <표1> 사업비편성기준 참조

- ① 세항목내 예산변경은 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)
 - ② 항목내 세항목간 예산변경은 누적하여 항목 사업비의 20% 금액까지 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)되나 초과할 경우 자치단체 사전 승인 필요
 - ※ 변경금액 누적 총합이 항목 사업비의 20%가 될 때까지 횡수는 제한하지 않음
 - ③ 항목간 예산변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정*이 발생한 경우 자치단체를 통해 고용노동(지)청의 사전 승인 후 변경가능
 - ※ 예시) 사업내용이 변경되지 않는 범위 내에서 사업내 세부 프로그램이 추가·변경되는 경우
- 관할 고용노동(지)청은 훈련생의 현저한 미달 등 수행기관이 사업을 계속 수행하기 어렵다고 판단할 때에는 약정을 해지할 수 있음

5-3 사업 중도 포기

- 자치단체는 지원약정 체결이후에 불가피한 사유로 인하여 사업을 중도에 포기할 경우에는 사유를 명기하여 5일 이내 관할 고용노동(지)청에 통보해야 함

- 관할 고용노동(지)청은 자치단체가 사업을 수행할 수 없다고 판단되면 약정해지하고 예산의 범위 내에서 추가 공모할 수 있음

※ 사업의 수행시기 및 기간을 고려하여 가급적 매년 6월 이전에 추가 공모 및 사업선정 완료

- 불가피한 사유 없이 사업수행을 중도에 포기한 자치단체 및 사업수행기관은 당해 연도 및 다음연도 지역고용사업 참여 배제

최대 3년간 지원 가능함(계속사업의 경우에도 심사위원회의 결정에 따라 매년 사업이 지원 대상으로 선정이 되는 것을 전제로 함)

※ 단, 3년간 A(우수)등급 이상을 받은 경우 최대 2년간 추가 신청 가능(최장 5년간 신청을 통한 지원 가능)

- 연구사업의 경우 원칙적으로 1년 내에 연구를 완료
- 프로젝트사업은 2년 이내 지원

6. 지원 기간 및 내용

6-1 지원기간

- 약정서 체결일로부터 매년 12.31.까지로 함

① 다년도 사업

- 다년도 사업인 경우도 약정서 체결일로부터 12.31까지 지원을 원칙으로 하며 사업평가의 결과에 따라 다음연도 지원금액 조정 가능

※ 전년도 사업 평가등급이 D(매우미흡)인 경우 지원 배제

※ 계속사업은 3년 이내 잔여기간(평가등급에 따라 최대5년)의 범위 내에서 다년도 사업 신청 가능

② 단년도 사업

- 특화사업 및 패키지사업은 사업별로 매년 공모 신청을 통해

6-2 지원내용

- 특화사업·패키지사업별 연간 8억원을 한도로 지원

- 권역사업의 경우 대표 기초자치단체가 최대 지원받을 수 있는 금액(8억)에 공동 참여하는 기초자치단체 당 5억원 추가 지급

※ 예시) 3개 기초자치단체 공동참여의 경우 최대 18억 지원 가능 (8억원+5억원+5억원)

- 다년도 사업의 경우 연간 8억원을 한도로 지원

※ 3년간 최대 24억원 지원 가능하며 다년도·권역별 사업의 경우 권역별 사업으로 연간 최대 지원받을 수 있는 금액에 지원년도를 곱한 금액이 최대 한도 금액임

- 청년 창업·창직 지원사업에서의 초기 사업비는 연간 3천만원 한도로 지원하고 창업자 부담금을 총 사업비 기준 최소 30%로 설정

- ※ 창업자 부담금은 현금10%이상·현물20%이하로 설정하고, 현물투자의 경우 공인감정가격을 기준으로 산출하여 명세서 제출. 공인감정가격 산출이 어려운 경우 기타 객관적인 산출 근거 제출
- 연구사업은 연간 5천만원 한도내에서 지원
- 패키지사업에 포함된 포럼사업은 연간 2천만원 한도 내에서 지원
- 프로젝트 사업의 경우 건당 연간 8억원 한도에서 지원 가능
 - 사업내용이 공시제 연관된 지역고용 정책인 경우 제한 없이 허용하나 취업 성과측정이 가능하여야 함
- ※ 연도별 성과평가를 통해서 차년도 해당 사업 지원 한도 조정(S등급, 10%증액, A등급 5%증액, B등급 전년 동, C등급 5%감액, D등급 10% 감액)
- ※ 단, 예산이 지원한도 최고(광역 15억원, 기초 8억원)에 도달된 사업의 경우 지원한도 초과지원 불가
- 사업수행에 필요한 경상경비를 지원
 - ※ 중요자산 구입비용은 지원 불가, 다만 사업에 필요한 소모성 비품·집기 등의 구입비용은 지원가능
- 공공근로와 같이 인건비 보조를 주된 목적으로 하는 사업은 원칙적으로 지원 대상에서 제외
- 세부적인 지원내역은 지원약정 체결 시 관할 고용노동(지)청이 자치단체와 협의하여 구체적으로 조정 가능

III

광역 자치단체 지원사업

1. 제안기관 요건
2. 지원 대상 사업
3. 사업 공모 및 접수
4. 사업의 심사·선정
5. 지원약정 체결 및 변경
6. 지원 기간 및 내용
7. 기타 사항



Ⅲ

광역 자치단체 지원사업



1. 제안기관 요건

1-1 제안기관

- 광역 자치단체가 직접 또는 고용관련 단체와 컨소시엄을 통해 참여할 수 있으나 컨소시엄의 대표기관은 광역 자치단체가 되어야 함
- 하나의 광역 자치단체가 제안하는 것을 원칙으로 하지만 산업 구조·고용상황 등이 유사한 2개 이상의 자치단체(광역, 기초) 간 공동 참여 가능
 - 대표기관은 광역-기초의 공동참여의 경우 광역자치단체가, 광역-광역의 경우 협의를 통해 대표 자치단체 결정
 - ※ 대표기관이 광역자치단체의 경우 광역 자치단체 지원사업으로 신청, 기초 자치단체의 경우 기초 자치단체 지원사업으로 신청
 - 대응자금은 자치단체 중 재정자립도가 높은 자치단체를 기준으로 부담하고 자치단체 간 부담액은 자율적 협의를 통해 결정

1-2 사업 신청 건수

- 특화사업과 패키지사업 제안은 자치단체별 계속사업을 포함하여 6개 사업 이내로 신청가능
- 프로젝트사업은 2건 이내로 신청
- 다만, 2014년 전국 지방자치단체 일자리 경진대회 (지역맞춤형 일자리사업 부문) 우수상 이상 수상사업은 제한건수에 포함되지 않음
- 제안사업이 계속사업을 포함하여 복수일 경우 우선순위 부여 후 제출
- 포럼사업은 광역 단위 1건 이내로 신청
- 연구사업은 2건(지역 일자리 목표 공시제 컨설팅은 반드시 포함) 이내에서 신청
- 다년도 사업 신청은 지자체별 1건만 신청 가능(특화, 패키지 사업만 가능)
 - ※ 다년도 지원이 필요하고 고용창출 규모가 크나 효과 발생에 상당한 시간이 필요한 경우의 사업으로 최초 1회 심사를 통해 최대 3년간 지원 가능

1-3 대응자금 부담

- 기초 자치단체의 재정자립도에 따라 3단계로 나누어 대응자금을 차등 부담함

재정자립도별 자치단체 대응자금 부담비율(총 사업비 기준)

재정자립도	50%미만	50%이상~ 70%미만	70%이상
부담비율	20%	30%	40%

- 대응투자의 경우 현물 및 현금을 포함. 다만, 현물투자의 경우 공인감정가격을 기준으로 산출하여 명세서 제출
 - 공인감정가격 산출이 어려운 경우 기타 객관적인 산출 근거 제출

1-4 대응자금 감면

- 2014년 지역일자리 목표 공시제 우수자치단체가 수행하는 인센티브 사업의 경우 자치단체 부담비율을 전액면제(1회에 한함)
- 2014년 전국 지방자치단체 일자리 경진대회(지역맞춤형 일자리 사업 부문) 대상, 최우수상 수상사업은 자치단체 부담비율을 전액면제(1회에 한함), 우수상 수상사업은 자치단체 부담비율의 50% 면제(1회에 한함)

2. 지원 대상 사업



2-1 사업구분

- 특화사업 : 지역 고용문제 해결을 위한 일자리창출, 고용촉진, 능력개발, 창업·창직 등 지원사업
- 연구사업 : 지역차원의 고용문제에 대한 실태분석 및 대안 제시 등 지역중심의 각종 고용대책에 대한 연구사업
- 포럼사업은 원칙적으로 광역 자치단체별로 1개의 포럼을 구성·운영
 - 포럼 구성 시 지역언론, 지방의회, 연구진, 학계, 노사단체, 시민단체, 유관기관 관계자를 포괄하여 구성토록 유도
 - 노사단체의 노사화합 행사 위주, 또는 학자들만의 단순한 학술적 포럼은 선정 배제
- 패키지사업 : 포럼사업, 특화사업, 연구사업 중 2개 이상이 결합된 사업(단, 특화사업은 반드시 포함하여 결합)
- 프로젝트사업 : 자치단체장이 선거공약, 지역일자리 목표 공시제 등에서 제시한 고용정책을 달성하기 위해 여러 개의 개별사업을 묶어서 수행하는 사업

2-2 중복지원 방지

- 제안사업이 중앙부처로부터 기 지원을 받고 있는 경우 지원

대상에서 제외되나, 타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과가 발생하도록 지역 일자리사업을 발굴하는 경우 지원

- 제안기관(자치단체 및 사업수행기관 포함)이 타 사업에 대해서 지원을 받았더라도 제안사업이 지원을 받고 있지 않는 경우에는 중복지원이 아님

3. 사업 공모 및 접수

3-1 사업 공모

- 고용노동부는 일간신문 및 언론매체, 지역고용정보 네트워크(www.reis.or.kr), 고용노동부 홈페이지 등 적절한 매체를 활용하여 사업 공고
- '14년도 말 사업을 공고하여 지원 사업을 선정하고 사업이 조기 수행될 수 있도록 적극 추진

3-2 접수 기관

- 사업신청서 접수는 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청에서 담당
- 사업신청서는 공고 마감일까지 접수 기관에 접수된 것(우편 제출 시에는 공고 마감일까지 도착 분)에 한하여 인정

3-3 접수 결과 보고

- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청은 제출기한 마감 후 즉시 접수결과를 고용노동부(인력수급정책과)에 보고하고 사업계획서 등 구비서류 일체를 고용노동부(인력수급정책과)에 제출
- 보고내용
 - 자치단체별, 사업종류, 사업명, 컨소시엄기관, 신청금액, 사업기간, 사업개요(훈련목표인원, 수료목표인원, 취업목표인원, 사업내용) 등을 포함

3-4 구비서류

- ▶ 지원사업 제안서[서식 1]
- ▶ 지원사업 요약서[서식 2] 및 사업 계획서[서식 3, 4]
- ▶ 예산운용 계획서[서식 5]
- ▶ 자치단체와 사업 수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부 협약서 및 사업 참여 동의서
- ▶ 사업 수행기관의 경우 참여단체의 실체를 확인할 수 있는 증빙서류 1부 : 비영리민간단체등록증(등록·허가·지정·신고·인증서 포함), 법인등기부등본 등

3-5 검토보고서 작성

- 접수받은 관할 고용노동(지)청은 심사일 기준 10일 이내 사업별로 검토보고서를 작성·제출하여 사업 심사에 활용하도록 심사 위원회에 제공 [서식 10]

- 검토보고서는 심사에 활용할 수 있도록 구체적으로 작성

4. 사업의 심사·선정



4-1 심사위원회 구성

- 심사위원회 구성은 본 사업 심사에 적합하다고 판단되는 대내외 고용관련 전문가 10명 내외로 구성

4-2 심사·선정 기준 (사업선정 심사표 [붙임 2] 참조)

4-2-1. 심사 방식

- 기본적으로 서면심사를 하도록 하고, 심사위원회에서 필요하다고 인정하는 경우 PT심사 등 다른 방식 가능
- 자치단체가 제출한 제안서와 관할 고용노동(지)청이 작성한 검토보고서를 고려하여 심사

4-2-2. 심사 기준

- 지역특성 및 수요에의 대응성 : 해당 지역이 시급히 필요로 하는 고용창출 또는 능력개발수요에 대응하는 정도
 - ※ 광역자치단체에 설치되어 있는 인적자원개발위원회의 직업훈련 수요조사 결과를 심사 시 반영할 수 있음
- 파트너십, 사업수행능력 : 자치단체 및 참여기관 간의 협력·

연계체계 구축방안, 각 참여기관의 사업역량, 유사사업 수행경험, 관련사업 전문인력 확보 정도, 자원 확보 능력 등

- 사업전략 및 기대효과 : 사업전략의 적절성, 기대효과, 지원 종료 후 사업의 지속 가능성 등
- 전년도 사업성과 및 실적(계속사업 심사 시) : 사업목표 대비 달성도(일자리창출 규모 등), 사업계획 이행 및 사업일정 준수도, 예산활용 및 회계 관리의 적절성 등
- 개별 사업보다는 프로젝트사업을 우선 선정

4-2-3. 가점부여 대상 및 기준

- 가점부여 대상
 - ① 자치단체가 지역의 노사와 함께 취약계층 대상 노사협력 일자리 창출사업을 제안할 경우
 - ② 자치단체의 현금 대응투자가 총사업비의 50%이상 부담할 경우
 - ③ 광역자치단체와 지방고용노동(지)청이 협의하여 사업기본계획에 포함된 우선지원 사업(사업지정공모)
 - ④ 결혼이민자만을 대상으로 하는 사업인 경우
 - ⑤ 창조경제를 통한 고용률 70% 달성의 핵심 과제
 - ㉠ 중소기업 인력수급 불일치 해소사업(5)
 - ㉡ 청년층(15~34세) 취업·창업·창직 지원사업(5)
 - ※ 청년층은 '15년도 기준 1981.1.1.~2000.12.31.에 출생한 자를 의미
 - ※ 대상 : (취업) 사업대상인원 중 청년층이 80%이상인 사업 (창업·창직) 사업대상인원 전원이 청년층인 사업

- ㉔ 고부가가치 서비스(IT, 콘텐츠, 디자인, 문화) 인력 양성 사업(3)
- ㉕ 은퇴 장년층(55~64세)을 대상으로 하는 재교육 및 재취업 지원사업(3)

※ 장년층은 '15년 기준으로 1951.1.1~1960.12.31에 출생한 자를 의미
 ※ 사업대상인원 중 장년층이 80%이상인 사업

- ⑥ 전년도 사업평가가 S등급 사업
- ⑦ 특수형태 근로종사자 전직 관련 사업(5)

• 가점부여 점수

구분	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
가점	5	5	5	3	최대5	5	5

※ 가점 해당항목이 다수인 경우 누적하여 산정하며, 포럼사업 및 연구사업은 해당되지 않음

4-2-4. 계속사업 심사 기준

- 전년도 사업수행에 대한 평가결과 평가등급이 S(매우우수), A(우수), B(보통), C(미흡)에 해당하는 사업은 전년도 사업평가 결과, 사업제안서 등을 토대로 계속사업 심사표[붙임 2의 별표 2]에 따라 심사하며, '14년도 사업 평가결과를 선정·심사시 반영
 - 아래기준에 해당하는 사업은 계속사업 참여배제
 - 외부기관 평가결과, 사업성과가 저조하고 부실한 사업
- ※ 사업평가가 D등급(매우미흡)인 경우 다음연도 사업배제, C등급(미흡)이 2년 연속될 경우 다음연도 사업배제

- 부정수급으로 적발된 사업과 해당 참여기관
- 지도·점검결과 위반사항이 있어 시정지시에도 불구하고 불이행한 사업과 해당 참여기관
- 평가등급이 C, D인 사업 중 다음연도 참여 배제조항을 피하기 위하여 명칭, 자치단체를 달리하여 신규로 신청하는 사업 및 사업수행기관 기관
- 취업률(수료생 기준)이 20% 미만인 사업

4-2-5. 다년도 사업 심사 기준

- 지역 특성에 적합하고 단년도 지원으로는 고용 문제 해결이 어려워 다년도 지원이 필요한 사업(특화, 패키지)
- 고용창출 규모가 크나 효과가 발생하는데 상당한 기간이 필요한 사업

4-2-6. 권역사업 심사 기준

- 산업구조·고용상황 등이 유사한 2개 이상의 자치단체가 결합하여 사업수행 시 예산이 절감되거나 시너지 효과를 낼 수 있는 사업

4-2-7. 타 부처 연계사업 심사 기준

- 타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과를 낼 수 있는 사업

4-2-8. 심사 시 유의사항

- 사업 제안기관이 유사한 프로그램을 운영하고 있거나 해당지역 내에서 유사한 사업이 진행되고 있는지 모니터링 강화
- 기존 사업과의 차별성을 사업제안서에 반드시 포함토록 하여 지역특성에 기반한 창의적인 사업 중점 지원

4-3 심사결과 통지

- 지원사업으로 결정된 사업에 대해서는 고용노동부에서 통지

5. 지원약정 체결 및 변경



5-1 지원약정 체결

- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청은 지원사업 확정 후 10일 이내 자치단체 및 수행기관과 ‘○○년도 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 지원약정’ 체결 [서식 6]
 - 약정서 체결 이후 보조금 교부, 지도점검, 정산 등의 사업시행 과정은 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청에서 관리
 - 다년도 사업의 경우에도 매년 약정서 체결을 원칙으로 함
- ※ 제주특별자치도 사업은 광주지방고용노동청에서 관리
- ※ 고용노동(지)청은 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 효율적 운영 또는 관리를 위하여 약정내용을 추가할 수 있음

5-2 약정내용 변경 및 해지 등

- 사업수행기관은 자치단체를 통해 지원약정 체결이후에 불가피한 사유로 사업내용 및 사업예산 등을 변경할 사유가 발생한 경우에는 해당 관할 고용노동(지)청에 서면으로 사전 변경요청을 할 수 있음 [서식 7]
 - 고용노동(지)청은 사업규모, 사업추진 방법, 사업시행시기, 사업추진주체 등 사업내용 및 변경사유에 대한 타당성을 검토하여 변경가능
 - 기 승인받은 사업 내용과 다른 사업으로 내용을 변경할 수 없음
- ※ 목조건축을 유가공으로 변경, 조선용접을 봉제로 변경 등
- 동일한 사업계획 내에서 예산 변경 기준
 - ※ <표1> 사업비편성기준 참조
 - ① 세항목내 예산변경은 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)
 - ② 항목내 세항목간 예산변경은 누적하여 항목 사업비의 20% 금액까지 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)되나 초과할 경우 자치단체 사전 승인 필요
 - ※ 변경금액 누적 총합이 항목 사업비의 20%가 될 때까지 횡수는 제한하지 않음
 - ③ 항목간 예산변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정*이 발생한 경우 자치단체를 통해 고용노동(지)청의 사전 승인 후 변경가능

※ 예시) 사업내용이 변경되지 않는 범위 내에서 사업내 세부 프로그램이 추가·변경되는 경우

- 관할 고용노동(지)청은 훈련생의 현저한 미달 등 자치단체가 사업을 계속 수행하기 어렵다고 판단할 때에는 약정을 해지할 수 있음

5-3 사업 중도 포기

- 자치단체는 지원약정 체결이후에 불가피한 사유로 인하여 사업을 중도에 포기할 경우에는 사유를 명기하여 5일 이내 관할 고용노동(지)청에게 통보해야 함
 - 관할 고용노동(지)청은 사업을 수행할 수 없다고 판단되면 약정 해지하고 예산의 범위 내에서 추가 공모할 수 있음
- ※ 사업의 수행시기 및 기간을 고려하여 가급적 매년 6월 이전에 추가 공모 및 사업선정 완료
- 불가피한 사유 없이 사업수행을 중도에 포기한 자치단체 및 수행기관은 당해 연도 및 차년도 지역고용사업 참여 배제

6. 지원 기간 및 내용



6-1 지원기간

- 약정서 체결일로부터 매년 12.31.까지로 함
- ① 다년도 사업
 - 다년도 사업인 경우도 약정서 체결일로부터 12.31까지 지원을 원칙으로 하며 사업평가의 결과에 따라 내년도 지원 금액 조정 가능
 - ※ 전년도 사업 평가등급이 D(매우미흡)인 경우 지원 배제
 - ※ 계속사업은 3년이내 잔여기간(평가등급에 따라 최대5년)의 범위 내에서 다년도 사업 신청 가능
- ② 단년도 사업
 - 특화사업 및 패키지사업은 사업별로 매년 공모 신청을 통해 선정 후 지원 가능
- 포럼사업은 매년 사업성과를 평가하여 차등지원
- 연구사업의 경우 원칙적으로 1년 내에 연구를 완료
 - ‘지역일자리 목표 공시제 컨설팅’ 사업의 경우 다음연도 사업 선정까지 수행
- 프로젝트사업은 2년 이내 지원

6-2 지원내용

- 특화사업·패키지사업별 연간 15억원을 한도로 지원
 - 권역사업의 경우 대표 광역자치단체가 최대 지원받을 수 있는 금액(15억원)에 공동 참여하는 자치단체의 규모(광역:10억원, 기초5억원)에 따라 추가지원 가능
 - ※ 예시) 2개 광역자치단체 공동 참여의 경우 최대 25억 지원 가능 (15억원+10억원)
 - ※ 예시) 1개 광역자치단체와 1개 기초자치단체가 공동 참여하는 경우 최대 20억 지원 가능(15억원+5억원)
 - 다년도 사업의 경우 연간 15억원을 한도로 지원
 - ※ 3년간 최대 45억원 지원 가능하며 다년도·권역별 사업의 경우 권역별 사업으로 연간 최대 지원받을 수 있는 금액에 지원년도를 곱한 금액이 최대 지원 한도 금액임
 - 청년 창업·창직 지원사업에서의 초기 사업비는 연간 3천만원 한도로 지원하고 창업자 부담금을 총 사업비 기준 최소 30%로 설정
 - ※ 창업자 부담금은 현금10%이상·현물20%이하로 제한하며, 현물투자의 경우 공인감정가격을 기준으로 산출하여 명세서 제출. 공인감정가격 산출이 어려운 경우 기타 객관적인 산출 근거 제출
- 포럼사업은 5천만원 한도 내에서 지원 가능
- 연구사업은 사업과제별 1억원 한도내에서 지원 가능
- 프로젝트 사업의 경우 건당 연간 15억원 한도에서 지원 가능

- 사업내용이 공시제 연관된 지역고용 정책인 경우 제한 없이 허용하나 취업 성과측정이 가능하여야 함
 - ※ 연도별 성과평가를 통해서 차년도 해당 사업 지원 한도 조정(S등급, 10%증액, A등급 5%증액, B등급 전년 동, C등급 5%감액, D등급 10% 감액)
 - ※ 단, 예산이 지원한도 최고(광역 15억원, 기초 8억원)에 도달된 사업의 경우 지원한도 초과지원 불가
- 사업수행에 필요한 경상경비를 지원
 - ※ 중요자산 구입비용은 지원 불가, 다만 사업에 필요한 소모성 비품·집기 등의 구입비용은 지원가능
- 공공근로와 같이 인건비 보조를 주된 목적으로 하는 사업은 원칙적으로 지원 대상에서 제외
- 세부적인 지원내역은 지원약정 체결 시 관할 고용노동(지)청이 자치단체와 협의하여 구체적으로 조정 가능

7. 기타 사항

- 세부적인 사항에 대해 명시되지 않은 부분은 시·도내 경쟁사업의 세부 운영을 준용

IV

보조금의 교부 및 관리

1. 보조금의 신청 및 교부
2. 보조금의 관리
3. 보조금 정산
4. 보조금(부정수금액 등)의 반환 및 환수
5. 보조금 잔여액 처리
6. 보조금 교부 결정의 변경 및 취소
7. 청년 창업·창직 초기 사업비 관리
8. 기타 사항



IV

보조금의 교부 및 관리



1. 보조금의 신청 및 교부



- 광역 및 기초 자치단체는 약정서 체결 이후 『국고보조금 지급 신청서』를 광역 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함[서식 8]
 - 고용노동(지)청은 보조금 신청 여부를 검토하고 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청에 보조금 교부 요청
- 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청은 보조금 신청일로부터 10일 이내에 『국고보조금 교부 결정서』를 발급하고 보조금 교부 [서식 9]
 - 보조금은 원칙적으로 자치단체에 대하여 1회 지급하되, 자치단체는 사업수행기관에 대해 사업추진성과 등을 감안하여 2회에 걸쳐 나누어 지급
- 보조금은 계획에 따라 집행하며 사업 종료 직전에 예산집행이 집중되지 않도록 계획 수립

2. 보조금의 관리



- 자치단체는 국비와 지방비에 대해 별도의 계정을 설정하고 구분 계리하여 관리
- 자치단체 및 사업수행기관은 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계 관행에 따라 기록하고 관련 증빙자료(영수증, 통장사본, 지출품의서, 지출결의서 등)를 남겨야 하며, 관련 자료를 5년간 보존하여야 함
 - 자치단체는 국가보조금 전자관리시스템(<http://card.moel.go.kr>)을 이용하여 보조금을 관리
- 중요재산 취득 등 자산 취득비로 사용할 수 없음
- 별도의 훈련수당은 지급할 수 없으나, 고용노동(지)청과 협의하여 지역 여건에 맞게 식비·교통비에 대하여 실비를 지급할 수 있음
- 보조금은 약정 체결 기간 내에서 집행함을 원칙으로 하되 약정 기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 함
 - 보조금 집행은 사업선정 통보 이후 가능하며 다년도 및 프로젝트 사업의 경우 사업평가 결과에 따라 다음연도 1.1부터 집행 가능
- 보조금 계좌에서 사업비를 일괄 지출하여 소지하고 수시로 사용 하는 행위는 불가
- 사업수행 상황 점검을 위한 보고, 자료제출 등을 요구하는 경우 이에 따라야 함

3. 보조금 정산

- 정산시기
 - 보조 사업을 완료하거나 폐지한 경우 정산을 실시
- 보고서 제출
 - 수행기관은 자치단체 및 고용노동(지)청에 사업종료 후 40일 이내에 최종보고서(정산보고서 포함)를 제출[서식11,12]
 - ※ 단, 취업자 현황은 사업종료 후 10일 이내에 제출해야 함
 - 보고서 제출 시 지출 관련 증빙자료(통장, 지출품의서, 지출결의서, 영수증 등 기타 회계 증빙서류 등)를 첨부
 - 정산보고서 제출시 공인회계법인(또는 사무소)의 확인서를 첨부하여야 함
- 자치단체는 사업종료 후 60일 이내에 최종보고서 및 정산보고서 등을 토대로 교부한 보조금의 적정사용 여부를 판단하는 1차 정산을 수행 후 관할 고용노동(지)청에 통보할 것
 - 관할 고용노동(지)청은 정산결과에 대해 90일 이내에 2차 정산을 실시하여 확정 후 사후 조치할 것
- 창업·창직자가 집행한 초기사업비도 정산보고서를 작성하여 제출

4. 보조금(부정수급액 등)의 반환 및 환수

4-1 부정수급에 대한 처분

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 보조금을 지급받거나 사용한 경우 부정수급에 대한 처분은 고용보험법 제35조 및 동법 시행령 제56조에 의거 해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급 받으려는 지원금을 지급하지 아니하며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이미 지급 받은 지원금에 대해서는 반환하고, 부정수급액(거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급 받은 것으로 인정되는 금액에 해당하는 금액)은 추가 징수 조치, 반환명령 또는 지급제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 각 지원금에 대해 1년의 범위내에서 지급제한. 다만, 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의 1까지 감경가능
 - ※ ① 지원금 횡령 및 착복, ② 허위(공)문서 작성, ③ 사업주, 근로자 및 훈련생과의 공모, ④ 기타 고용노동(지)청이 부정수급으로 인정한 경우 등
 - 부정 수급기관에 대해서는 약정해지하고 동 사업에 2년간 참여 제한
 - 부정수급한 경우 관할 고용노동(지)청은 우리부와 다른 중앙행정기관, 자치단체 등의 관련기관에 해당기관의 부정수급 사실을 통보
- 고의 또는 중과실로 1천만원 이상의 부정수급이 발생한 경우 고발하여야 하며, 1천만원 이하라도 사안이 중대하거나 고발이

반드시 필요하다고 판단되는 경우 고발할 수 있음

4-2 불인정 금액에 대한 조치

- 당초 사업계획과 달리 보조금을 부당하게 사용한 경우에는 해당 보조금은 불인정
- 부정수급은 아니나 중복지원 등 중복과오급금 발생 시 중복과오급금 전액 환수조치

5. 보조금 잔여액 처리

- 지원사업의 일부를 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 폐지시점을 기준으로 발생하는 잔여액(정산시점까지의 이자 발생분 포함)을 환수 조치
 - 관할 고용노동(지)청은 자치단체에 납부고지서를 발부하며, 자치단체는 사업 수행기관의 집행잔액을 환수하여 납부하여야 함
- 보조금 지급에 따른 이자 발생 분 반납조치
 - 정산 후 반납 조치 시 납부 일에 따라 이자액이 달라지므로 해당 은행에 당일 확인 후, 관할 고용노동(지)청은 납부고지서를 발부해야 함

6. 보조금 교부 결정의 변경 및 취소

- 교부 결정의 변경
 - 교부 결정 후 발생한 사정변경으로 관할 고용노동(지)청이 특히 필요하다고 인정할 때에는 교부결정 내용 변경 가능(이미 수행된 부분의 보조 사업은 제외)
- 교부 결정의 취소
 - 보조금 교부결정 후 발생한 천재지변 기타 사정변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
 - 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 관할 고용노동(지)청의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 교부 받은 때
 - 교부 결정 후 사정변경으로 관할 고용노동(지)청이 특히 필요하다고 인정할 때

7. 청년 창업·창직 초기 사업비 관리

- 관리주체
 - 창업자의 초기사업비는 사업수행기관에서 관리하며, 사업수행기관은 사업비에 대한 별도계좌를 개설하여 다른 사업 자금과 구분하여 관리

- 초기사업비의 수입 또는 지출은 사업계획에서 정한 세목별로 사용하여야 하며 다른 용도로는 사용 불가
- 사업수행기관은 창업추진 성과 등을 감안하여 2회에 걸쳐 초기 사업비를 지급

8. 기타 사항



- 기타 보조금에 관한 사항은 동 지침과 「보조금 관리에 관한 법률」에 따름

2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침

V

지역맞춤형 일자리창출 지원사업
Q&A



V

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 Q&A



[총괄]

- Q1. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업이 왜 필요한가?
- Q2. 본 사업에서 '지역'은 어떻게 규정할 수 있는가?
- Q3. 본 사업의 지원기관은 어떻게 구성되며 도움을 받으려면 어떻게 해야 하는가?
- Q4. '15년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 주요 개편 내용은?

[참여대상]

- Q5. 본 사업의 참여대상은 누구인가?
- Q6. 계속사업은 어떠한 방법으로 신청하여야 하는지?

[사업대상]

- Q7. 본 사업의 대상이 되는 사업은 무엇이며 지역별로 차이가 있는

가?

- Q8. 포럼사업이란 구체적으로 어떤 사업을 의미하는가?
- Q9. 연구사업의 연구주제, 연구비, 신청자격 등에 제한이 있는가?
- Q10. 본 사업에서 제외되는 사업에 대한 별도의 규정이 있는가? 기존사업을 확대하는 경우에는 지원대상이 될 수 있는가?

[선정절차]

- Q11. 지원사업은 어떻게 결정되는가?
- Q12. 본 사업 선정을 위한 심사기준은 무엇인가?

[지원내용]

- Q13. 지원사업으로 선정되면 지원받을 수 있는 보조금의 규모와 사용가능한 항목은 어떻게 되는가?
- Q14. 지원기간에 제한이 있는가?
- Q15. 동 사업에 실업자를 취업시킬 목적으로 직접 임금을 지원할 수 있는가?
- Q16. 특화사업의 경우 재직자 및 대학생을 대상으로 교육훈련을 할 수 있는가?

[보조금 관리]



- Q17. 보조금 신청 및 사용은 어떻게 해야 하는가?
- Q18. 사업시행과 관련하여 어떤 의무를 지게 되는가?
- Q19. 지방비 확보 이전에 국고보조금을 교부·집행할 수 있는가?
- Q20. 사업 수행기관의 보조금 교부시 “보조사업비카드”를 발급받아 집행하여야 하는가?
- Q21. 청년 창업·창직 프로그램 및 사업비 운영방식은?

[기 타]



- Q22. 본 사업과 유사한 외국의 사업사례가 있는가?
- Q23. 실습자재로 사용 후 남은 주요 폐자재 처리방법은?



1. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업이 왜 필요한가?

- 중앙정부 차원의 일률적인 정책기획 및 집행은 전국차원의 일관성 있는 정책추진에 강점이 있지만
 - 지역의 창의성을 이끌어내고 지역별 특성에 부합하는 맞춤형 고용사업을 추진하기에는 어려움이 따름
 - 따라서 지역이 주도하는 지역 분권형 고용·인적자원개발사업을 통해 지역특성에 맞는 고용창출 및 직업능력개발에 기여하고 지역간 노동시장 불균형을 해소하고자 함
- ※ OECD 회원국 등 선진각국에서도 파트너십에 기초한 지역주도형 고용 사업을 개발·추진해 오고 있음
- 아울러 고용관련 지역의 현안문제를 지역에서 자율적으로 해결하기 위해서는 시·도내 고용관련 다양한 기관의 참여를 통해 시너지 효과를 극대화하는 것이 중요하므로
 - 이를 위해 고용을 중심으로 한 시·도내 파트너십을 활성화하여 정부주도의 정책 방식에서 벗어나 지역사회 각 구성원들의 자발적인 참여에 기반 한 고용정책을 추진하고자 함

Q 2. 본 사업에서 ‘지역’은 어떻게 규정할 수 있는가?

- 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 출발점이 되는 지역의 개념은 기본적으로 ‘동일한 노동시장권’을 의미하는 것으로 엄밀하게 말하면 행정구역과 일치하는 것은 아님
- 지역정책이 지방자치단체를 중심으로 기획되어 운영되고 있는 현실을 감안하여 본 사업의 기본단위로서의 지역은 행정상 ‘지방자치단체’를 염두에 두고 있음
- 광역 자치단체 지원사업은 광역 자치단체, 기초 자치단체 지원사업은 기초 자치단체를 대상으로 참여
 - 인접 자치단체와 합동으로 사업 신청 가능

Q 3. 본 사업의 지원을 위한 기관은 어떻게 구성되며 도움을 받으려면 어떻게 해야 하는가?

- 참여기관의 전문성과 사업역량 향상을 지원하여 사업이 성공적으로 추진될 수 있도록 하기 위하여 사업에 대한 성과평가 및 사업 참여 기관에 대한 컨설팅, 사업수행기관 대표자 및 실무자를 대상으로 교육프로그램 운영을 실시함으로써 사업 수행에 필요한 기술적 지원과 자문역할을 수행하게 되며
 - 지원을 받고 싶은 사업수행기관은 관할 고용노동(지)청의 담당자와 상담 후 구체적으로 지원방안을 상의

Q 4. '15년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업의 주요 개편 내용은?

1. 개편방향

<지방자치단체 중심으로 제도 개편>

- ① 수행기관 중심의 개별사업 지원에서 지방자치단체 중심의 프로젝트* 단위 지원으로 전환
 - * 일자리목표 공시제 등 지자체의 지역고용정책이 반영된 여러 개의 관련사업들로 구성
- ② 인력양성사업 위주에서 고용촉진사업 등으로 사업형태 다양화

2. 세부 개편내용

1 사업 내용

	<현 행>	<개 편>
① 지원단위	개별사업	정책단위, 개별사업
② 특화사업종류	인력양성사업 중심	고용촉진사업 등 다양화
③ 참여주체	권소사업 (지자체+비영리법인)	권소사업, 지자체 단독참여
④ 지자체 대응자금 편성의 재량권	국비편성기준 준용	지자체 재량

- 자치단체의 지역고용 정책단위(프로젝트) 확대 지원
 - 지방자치단체 일자리목표 공시제를 지원하고 지역고용정책 역량을 제고시키기 위해 개별사업 위주 지원에서 정책단위* 지원으로 확대
 - * 예) 부산시 산업단지 고용 대상별 Total Job Matching 프로젝트 (경진대회 대상)
 - (광역 자치단체) 공시된 일자리와 관련된 사업을 묶은 프로젝트 단위로 지원(광역별 2건 이내, 건당 연간 15억원 한도, 지원기간 2년)
 - 사업 선정 시 개별사업보다 프로젝트 사업 우선 선정
 - (기초 자치단체) 사업 선정 단위별로 기초자치단체에 프로젝트 사업 시범 실시(사업 선정위원회 단위별로 1건. 단, 서울시 및 경기도는 각 2건, 건당 연간 8억원 한도, 지원기간 2년 이내)
 - 사업 선정 시 개별사업보다 프로젝트 사업 우선 선정
- 지역맞춤형 사업종류의 다양화
 - 지역맞춤사업의 종류는 특화, 연구, 포럼, 패키지(반드시 특화사업은 포함)사업으로 되어 있으나
 - 사업의 대부분을 차지하는 특화, 패키지 사업은 주로 인력양성 사업에 집중되어 있어 중앙정부가 하는 훈련사업과 중복된다는 지적(특히, 우리부의 지역산업맞춤형인력양성사업과 중복)
 - 따라서 우리부 또는 타부처, 지자체 등의 유사 사업과 중복지원이 되지 않을 경우에는 지역일자리 창출에 기여하는 다양한 사업을 허용.

단, 공공근로사업과 같은 직접일자리 사업은 효율성이 낮아 제외

- * (예시) 지역맞춤형사업 및 지자체 자체 고용관련 사업과 연계된 채용장려금 및 취업장려금, 산업단지 취업정보센터설치 및 통근버스 운영 등 중소기업 고용환경개선 사업, 해외취업 등 청년취업지원사업, 인력 양성사업 등

<채용장려금(취업장려금) 조건(안)>

- 지자체별 가내시 금액의 10%까지만 장려금 사업을 허용
 - 예시, 서울시의 2015년도 가내시액이 12억원일 경우 1.2억원까지만 허용
- 사업의 주체는 지방자치단체(일자리센터 등 활용) 또는 출연기관이 직접 수행하는 것만 허용
- 1인당 지원한도 및 지원기간은 월 50만원 한도, 6개월 지원
- 지원대상은 다른 지역맞춤형일자리창출지원사업 참여 실업자로 한정
- ※ (예시) 대구광역시는 자체 예산(1.2억원)으로 '13년도 또는 '14년도 맞춤형인력양성사업 교육수료자가 중소기업에 취업후 6개월 이상 경과 시 근로자에게 월 50만원(대구시 25만원, 사업주25만원), 6개월 지원하는 취업장려금 제도를 시행 중

② 지방자치단체의 단독참여 허용

- 기존의 사업에서는 모든 예산은 사업수행기관인 비영리법인(단체)를 통해서 집행됨에 따라 지자체는 예산이 통과하는 경로에 불과하여 동 사업에 대한 지자체의 관심과 참여도는 낮음

* 2011년부터 민간경상보조에서 지자체경상보조로 변경

- 따라서 지자체가 비영리법인(단체)과 컨소시엄을 체결하지 않고 단독으로도 사업 참여를 허용하여 지자체가 독자적으로 지역정책을

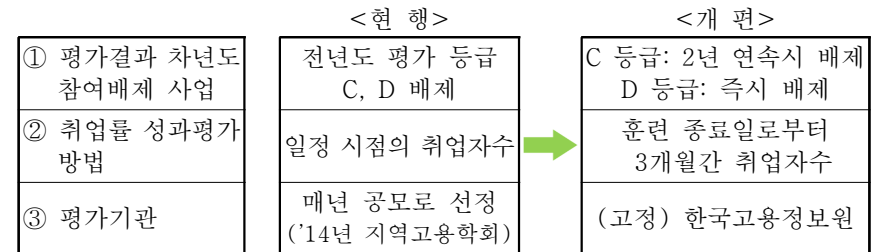
펼칠 수 있도록 개편

② 지방자치단체 대응자금의 자율적 편성

- 지방자치단체의 대응자금의 사용처에 대해서는 지방자치단체가 자율적으로 결정(국고보조 사업비 편성기준 준용 불요)

* (현행) 자치단체 대응자금의 사용에 대한 내용이 지침에 없음

2 사업 평가



② 평가제도의 합리적 개선<개별사업>

- (현행) 5단계 평가(S, A, B, C, D)결과, C, D 등급일 경우에 동일하게 다음연도 사업을 배제하여 평가결과 적용의 합리성 결여
- (개선) C등급은 2년 연속될 경우에 다음연도 사업배제, D등급일 경우는 즉시 다음연도 사업배제로 차등화. S등급일 경우 다음연도 사업자 선정 시 가점(5점 부여)

* 하나의 수행업체가 복수의 사업을 수행한 후 평가가 C등급 이상과 D등급을 각각 받을 경우 C등급 이상 받은 사업은 다음연도 사업

참여가능, D등급을 받은 사업과 기타 신규 사업은 배제

② 정책단위(프로젝트) 사업의 평가방법 및 결과 활용<신설>

- 프로젝트 사업의 평가는 기획(20점), 집행(30점), 성과(50점)로 구분하되 세부평가지표는 평가단에서 추후 마련 시행
- 개별사업의 평가는 수행기관 중심으로 하고, 프로젝트 사업은 정책단위인 점을 감안하여 평가대상을 지방자치단체로 함
- 평가 등급은 5등급으로 하고, 평가결과에 따라 차년도 해당 프로젝트 사업 지원 한도 조정(S등급: 10%증액, A등급: 5%증액, C등급: 5%감액, D등급: 10%감액)

* 단, 예산이 지원한도 최고(시도간: 15억원, 시도내: 8억원)에 도달된 사업의 경우 지원한도 초과지원 불가

③ 인력양성사업 취업률 평가의 합리적 개선

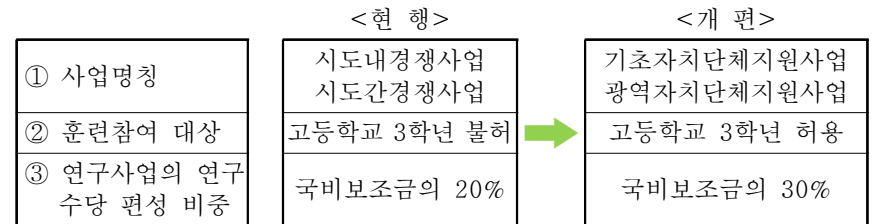
- (현행) 훈련 사업의 경우 훈련 종료일과 상관없이 일정 시점(11.30.)의 취업자수로 성과 평가를 함에 따라 훈련 종료일로부터 앞선기간이 장기간인 사업이 유리하게 되는 불합리한 결과 초래
- (개선) 훈련 사업의 경우 훈련 종료일로부터 3개월간 취업자수로 취업 성과 평가(하반기 추가 공모 등으로 평가일 기준으로 훈련 종료일이 3개월이 도과되지 않은 사업의 경우 차년도 평가)

④ 한국고용정보원을 평가기관으로 지정

- 지역맞춤형사업의 평가기관을 매년 공모를 통해 선정함에 따라 평가 자료 및 평가 노하우 축적 곤란

- 고용보험DB를 관리하고 있는 한국고용정보원(일자리사업모니터링센터)에 평가업무를 고정적으로 위탁함으로써 평가자료 축적이 가능하고 고용보험DB를 통한 성과분석 업무가 용이해져 시너지 효과 발생

3 기타 사항



① 사업명칭을 알기 쉽게 변경

- 사업명칭을 ‘시도내경쟁사업’을 ‘기초자치단체지원사업’으로 ‘시도간경쟁사업’을 ‘광역자치단체지원사업’으로 변경

② 비용 현실화 등 불합리한 사항 개선

- 참여대상 확대: 비진학 고등학교 3학년 재학생 허용
 - * 국가기간전략산업직종 훈련도 비진학 인문계고 3학년만 훈련대상으로 허용했다가 2012.1.부터 실업계 고등학교 학생들까지 참여 확대
- 연구사업의 참여자 연구수당 편성 비율 10%P 상향(20%→30%)

Q 5. 본 사업의 참여대상은 누구인가?

- 지방자치단체가 직접 또는 고용 관련 비영리 단체와 컨소시엄을 구성하여 사업계획을 마련하여 사업에 응모 할 수 있으며
 - 고용 관련 비영리단체는 노사단체, 연구기관, 대학교, NGO 등을 포함하여 폭넓게 인정하며 다수의 기관이 참여 가능
- 포럼사업은 광역 자치단체 지원사업에서 광역 자치단체가 사업제안 가능하며 포럼활동 범위는 광역 자치단체를 기준으로 함
 - 광역 자치단체에서 권역별로 포럼을 구성·운영할 필요가 있는 경우 제한적으로 인정 가능

Q 6. 계속사업은 어떠한 방법으로 신청하여야 하는지?

- 전년도 계속사업 중 평가등급이 B(보통)이상인 사업의 경우 관할 자치 단체가 계속 수행할 필요가 있다고 인정하는 경우 자치단체가 사업 주체가 되어 사업 신청 가능, 평가등급이 D(매우미흡)인 경우 다음연도 참여 배제, C(미흡)이 2년 연속될 경우 다음연도 참여 배제
 - 취업률 20% 미만인 사업은 신청 불가
 - 기초 자치단체가 제안할 경우 기초자치단체 지원사업, 광역자치단체가 제안할 경우 광역 자치단체 지원사업에 신청할 수 있음
 - ※ 평가 등급: S(매우우수), A(우수), B(보통), C(미흡), D(매우미흡)
- 광역 자치단체 지원사업의 특화사업 및 패키지사업은 자치단체별 계속 사업을 포함하여 6개 사업 이내로 신청 가능.
 - 다만, 2014년 전국 지방자치단체 일자리 경진대회(지역맞춤형 일자리사업 부문) 우수상 이상 사업은 별도

Q 7. 본 사업의 대상이 되는 사업은 무엇이며 지역별로 차이가 있는가?

- 지방고용(지)청은 관할지역의 노동시장 여건 등을 반영하여 전략 산업 또는 전략업종 등 지원 분야를 특정 하는 등의 내용을 지역별 사업 계획에 반영할 수 있음
 - 따라서 지역별로 지역경제 여건 등에 따라 사업대상이 달라질 여지는 있으며 이는 지역사업이 각 지역의 다양한 여건에 대응하는 사업을 발굴·추진한다는 점을 감안하면 바람직한 방향이라 할 수 있을 것임
 - 구체적으로, 대상사업은 크게 기초 자치단체 지원사업에서는 「특화사업」, 「패키지사업」, 「연구사업」, 「프로젝트사업」, 광역 자치단체 지원사업은 「특화사업」, 「패키지사업」, 「포럼사업」, 「연구사업」, 「프로젝트사업」으로 구별
 - 각 카테고리별 세부사업에 대해서는 엄격한 제한사항이 없으므로 각 지역에서 해당 지역의 특성을 감안하여 지역고용과 능력 개발에 기여할 수 있는 구체적 사업을 창의력을 발휘해 개발해야 할 것임
- ※ 사업아이디어 개발을 위해서는 www.reis.or.kr에 등재된 「국내외 지역 고용 우수사례집」 등을 참조하면 도움이 될 것임

Q 8. 포럼사업이란 구체적으로 어떤 사업을 의미하는가?

- 지역차원의 고용사업 기반이 될 수 있는 인적 네트워크 구성을 위하여 ‘○○지역 고용포럼’을 구성토록 지원하고 있으며
 - 관주도의 네트워크 구성을 지양하고 학계를 주축으로 지역의 민간전문가(노사단체, 시민단체, 언론 등)가 적극적으로 참여하는 것이 바람직하다고 판단하고 있음
- 이를 통해 지역사회의 고용문제에 대한 관심을 유발하고 지역 실정에 맞는 고용사업 대안이 활발하게 제시된다면 향후 지역 차원의 고용 사업이 더욱 활성화될 수 있을 것으로 기대됨
 - 특히 지역일자리 목표 공시제 및 지역맞춤형 일자리창출 지원 사업의 컨설팅 역할 등을 통해 지역고용 역량강화
- 광역 자치단체별로 1개의 포럼을 구성·운영하는 것을 원칙으로 하며 광역 자치단체 지원사업에 신청하며 5천만원 이내에서 지원 가능
 - 사업 수행기관은 포럼사업 사무국 역할을 수행하며 포럼운영위원회 대표가 포럼대표임

Q 9. 연구사업의 연구 주제, 연구비, 신청자격 등에 제한이 있는가?

- 연구사업의 경우 원칙적으로 지역고용문제 해소를 위해 필요한 연구라면 주제에 특별한 제한은 없으며 지역일자리 목표 공시제 컨설팅을 포함
- 연구 제안은 개인 명의로는 신청할 수는 없으며 ‘자치단체를 대표 기관으로 한 컨소시엄’이 할 수 있음
- 연구결과 관리
 - 자치단체는 연구결과보고서에 대한 평가를 강화하기 위해 최종 연구결과보고서를 외부전문가에게 연구결과물 평가서를 의뢰하고 이를 토대로 평가의견을 반영
 - 고용노동(지)청은 최종 연구결과보고서를 지역고용 정보네트워크 (www.reis.or.kr)에 등재토록 함

Q 10. 본 사업에서 제외되는 사업에 대한 별도의 규정이 있는가?

- 원칙적으로 국가가 기 지원했거나 지원중인 사업은 지원 대상에서 제외하며 만일 이중으로 지원된 경우에는 보조금 전액을 회수하고 지원협약을 취소하게 됨
 - 구체적으로 살펴보면 중앙정부에서 기 지원받고 있는 사업의 대상이 되는 경우 본 사업의 지원 대상에서 제외
 - 제안기관(자치단체 및 사업수행기관 포함)이 제안사업이 아닌 타 사업에 대하여 지원을 받았더라도 제안사업이 지원을 받고 있지 않는 경우에는 중복지원이 아님

Q 11. 지원사업은 어떻게 결정되는가?

- 기초 자치단체 지원사업은 광역 자치단체 관할 고용노동(지)청이 공모를 하고 심사위원회에서 사업을 선정
 - 심사위원회의 위원은 광역 자치단체 관계자, 고용센터 소장 및 인적자원개발위원회 상임위원을 포함하여 고용관련 전문가 등 본 사업 심사에 적합하다고 판단되는 10인 내외로 구성하며 위원장은 광역 자치단체 담당 실장급으로 위촉(실장급이 직제 상 편성되지 않을 경우 국장급)
 - ※ 심사위원이 소속된 기관이 직접 응모한 경우 관련심사에서 배제
 - 위원은 광역 자치단체와 사전협의를 통해 광역 관할 고용노동(지)청이 위촉함
 - 제안사업의 원활한 심사를 위하여 심사위원회 내에 소위원회를 구성·운영할 수 있으며 자치단체와 고용노동(지)청에 간사 1인씩 둠
- 시·도간 경쟁사업은 고용노동부(인력수급정책과)에서 심사위원회를 구성·운영
 - 위원은 대내외 고용관련 전문가 10명 내외로 구성
 - 자치단체별 제안사업에 대해 서면심사 원칙

Q 12. 본 사업 선정을 위한 심사기준은 무엇인가?

- 심사위원회는 다음의 심사기준을 기초로 자체 심사기준을 마련하여 지원사업을 선정하게 됨

♣ 심사기준(Ⅰ)

- 지역특성 및 지역수요에의 대응성 : 해당 지역이 시급히 필요로 하는 고용기회 또는 능력개발수요에 대응하는 정도
- 파트너십, 사업수행능력 : 참여기관간의 협력·연계체계 구축방안, 각 참여기관의 사업역량, 유사사업 수행경험, 관련사업 전문인력 확보 정도, 재원확보능력 등
- 사업전략 및 기대효과 : 사업목표 달성을 위한 전략의 적정성, 사업 기대효과, 지원종료 후 사업의 지속가능성

※ 가점 대상

- (1) 자치단체가 지역의 노사와 함께 제안하는 취약계층 대상 노사협력 일자리 사업
- (2) 자치단체 대응(현금)투자가 총사업비의 50%이상인 사업
- (3) 광역자치단체와 지방고용노동(지)청이 협의하여 사업기본계획에 포함된 우선지원사업
- (4) 결혼이민자만을 대상으로 하는 사업인 경우
- (5) 고용률 70% 핵심과제 사업
- (6) 전년도 사업평가가 S등급 사업
- (7) 특수형태 근로종사자 전직 관련 사업

♣ 심사기준(Ⅱ)

- 포럼사업의 경우 사업목적의 적정성, 사업운영의 효율성, 사업성과, 예산의 적정성
- 연구사업의 경우 연구수행능력, 지역수요의 적합성, 실현가능성, 연구비책정의 적정성

Q 13. 지원사업으로 선정되면 지원받을 수 있는 보조금의 규모와 사용가능한 항목은 어떻게 되는가?

- 특화사업, 패키지사업의 경우 광역 자치단체 지원사업은 15억원, 기초 자치단체 지원사업은 8억원 이내 지원
- 연구사업의 경우 광역 자치단체 지원사업은 1억원, 기초 자치단체는 5천만원 이내 지원
- 포럼사업의 경우 광역 자치단체 지원사업은 5천만원, 기초 자치단체(패키지 내의 포럼)는 2천만원 이내 지원
- 지원내용은 사업수행에 필요한 경상경비를 지원하되 제안사업의 성격과 관련사업 및 보조금 관련 법률 등의 규정 내에서 지원하게 되며,
 - ※ 건물 등 자본재 구입은 지원 불가
 - 세부적인 지원내역은 지원협약 체결시 구체적으로 조정하게 됨
- 공공근로와 같이 인건비 보조를 주된 목적으로 하는 사업은 원칙적으로 지원대상에서 제외
 - 특화사업의 경우 개별 훈련생에 대한 교통비 및 식비에 대한 실비 지급 가능

Q 14. 지원기간에 제한이 있는가?

- 기초 자치단체 지원사업
 - 특화 및 패키지사업은 사업별로 최대 3년간 신청가능
 - ※ 단, 3년간 A(우수)등급 이상을 받은 경우 최대 2년간 추가 신청 가능(최장 5년간 신청을 통한 지원 가능)
- 광역 자치단체 지원사업
 - 특화사업 및 패키지사업은 매년 사업성과를 판단하여 계속 지원 여부를 판단함
 - 포럼사업은 계속 지원이 가능한 경우 기간의 제한을 두지 않으나 매년 사업 평가하여 차등지원
 - 연구사업의 경우 원칙적으로 지원년도 내에 연구를 완료하여야 함
- 다년도 선정사업(특화, 패키지)
 - 다년도 지원이 필요하고 고용창출 규모가 크나 효과 발생에 상당한 시간이 필요한 경우의 사업으로 최초 1회 심사를 통해 최대 3년간 지원 가능
- 프로젝트사업
 - 2년 이내에서 지원 가능

Q 15. 동 사업에서 실업자를 취업시킬 목적으로 직접 임금을 지원할 수 있는지?

- 동 사업은 공공부문 또는 민간기업에 미취업자를 취업시킬 목적으로 정부가 직접 임금을 지원하는 사회서비스 일자리 사업, 노인일자리 사업 등과 같이 직접 일자리 창출을 지원하는 사업과 달리 실업자, 미취업자 등을 대상으로 직업능력향상을 위한 교육·훈련, 고용촉진 및 고용서비스를 수행하는 사업임

Q 16. 특화사업의 경우 재직자 및 대학생을 대상으로 교육 훈련을 할 수 있는지?

- 동 사업은 일자리창출 및 고용촉진을 위해 자치단체 주도로 자치 단체 특성에 맞는 사업을 발굴하여 수행하는 것으로 동 사업 취지상 재직자 보다는 미취업자를 대상으로 훈련함이 적합함
 - 다만, 부득이한 경우 제한적으로 고등학교 3학년 재학생 및 대학교 졸업예정자(4년제의 경우 졸업예정 직전학기<4학년 1학기> 수료자)가 훈련에 참여할 수는 있음
 - ※ 고등학교 3학년 재학중인 사람으로서 고등교육법 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것으로 예정된 사람 및 고등교육법 제2조에 따른 학교의 최종 학년에 재학 중인 사람도 훈련에 참여할 수 있음. 다만, 해당자의 졸업예정일이 다음 연도 3월1일 이전이어야 함
 - 임시직·일용직 근로자 등 불안정한 고용상태에 있는 근로자를 대상으로 하는 재직자 능력개발사업의 경우 고용보험법에 따른 직업능력개발사업 등과 중복되지 않고 지역 특성을 반영하여 지원 필요성이 있는 경우 지원 가능

Q 17. 보조금 신청 및 사용은 어떻게 해야 하는가?

- 국고보조금은 원칙적으로 자치단체에 대하여 1회 지급하되, 자치 단체는 사업수행기관에 대해 사업추진성과 등을 감안하여 2회에 걸쳐 나누어 지급
 - 자치단체는 보조금 수령을 위해서 관할 고용노동(지)청에 「국고보조금 지급신청서」를 제출하여야 하며 참여기관에 재교부시 별도 통장과 국고보조금관리시스템(<http://card.moel.go.kr>)을 통해 관리 토록 함
 - 예산집행은 국고보조사업(자치단체경상보조)이므로 『보조금 관리에 관한 법률』의 규정 내에서 집행하여야 하며
- ※ 교부조건 : 목적외 사용금지, 사정변경 시 사전승인, 취소 시 반환 등
- 특히 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계관행에 따라 기록하고 관련 증빙서류를 남겨야 하며, 관련 자료를 5년간 보존하여야 함

Q 18. 사업시행과 관련하여 어떤 의무를 지게 되는가?

- 자치단체는 사업공모 시 제출한 사업계획서와 예산운용계획서에 따라 성실하게 사업을 수행하여야 하며,
 - 특히 관할 고용노동(지)청이 지도·점검 시 관련자료 제출, 관련문서 열람 등을 요청하는 경우 이에 적극적으로 협조하여야 함
 - 사업 수행기관에 대한 훈련생 관리(일모아 입력), 보조금 관리, 정산, 보조금 환수 등을 처리하여야 함
- ※ 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)을 통해 중복 훈련생 등 현황 파악
- 사업운영과 관련하여 사업수행기관은 사업이 종료한 날로부터 40일 이내 자치단체 및 고용노동(지)청에 최종보고서를 제출하여야 하며
 - 최종결과보고서 제출 시에는 보조금 관련 결산(정산)보고서 및 관련 지출증빙서류를 첨부하여야 함
- ※ 정산보고서 제출시 공인회계법인(또는 사무소)의 확인서를 첨부하여야 함
- 자치단체는 사업종료 후 60일 이내에 최종(정산)보고서 등을 토대로 교부한 보조금의 적정사용 여부를 판단하는 1차 정산을 수행 후 관할 고용노동(지)청에 통보
 - 관할 고용노동(지)청은 정산결과에 대해 90일 이내에 2차 정산을

실시하여 확정 후 사후 조치할 것

Q 19. 지방비 확보 이전에 국고보조금을 교부·집행할 수 있는지?

- 자치단체 매칭사업으로 기획재정부 『예산 및 기금운용계획 집행지침』에 따라 지방비 확보 이전이라도 국비를 교부하여 사업을 우선 추진토록 할 수 있음
 - 공모사업의 특성상 사업비를 사전에 확정할 수 없으므로 협약서 체결이전에 지방비 확보에 대한 계획이나 증빙자료를 제출




20. 사업 수행기관의 보조금 교부시 “보조사업비 카드”를 발급 받아 집행하여야 하는가?

- 자치단체는 『보조금 관리에 관한 법률』 및 고용노동부 『국가보조금 전자관리시스템 운영지침』에 따라 보조금 사용의 투명성 제고를 위하여 보조금은 전용 보조사업비카드로 집행함이 원칙
 - 보조금 집행에 대한 모든 관리는 고용노동부 『국가보조금 전자관리시스템』(<http://card.moel.go.kr>)에 의해 이루어져야 함
 - 사업수행기관이 다수인 경우 대표 사업수행기관이 홈페이지에 사업 개요를 입력하고 모든 수행기관이 보조사업비 카드를 사용하여야 함
 - 고용노동부 『국가보조금 전자관리시스템』 문의사항 및 이용관련 불편사항은 ARS 1566-0369로 문의
 - 보조사업비카드 (재)발급 신청, 분실 등의 경우나 오류내역의 삭제를 요청할 때에는 시스템 우측 상단 CYBER DESK를 활용하면 편리하게 민원처리가 가능함
- ※ 관련 설명자료(집행지침, 사용매뉴얼 등)는 홈페이지 초기화면 상단 공개자료실에 있음



21. 청년 창업·창직 프로그램 및 사업비 운영방식은?

- (사업대상) 사업대상인원 전원이 청년층(15~34세)인 사업
 - ※ 청년층은 '15년도 기준 1981.1.1.~2000.12.31.에 태어난 자를 의미
- (창업프로그램) 사업수행기관은 창업·창직자가 창업초기단계에 필요한 세무·회계, 법률·경영, 자금 등에 관한 전문지식을 습득할 수 있는 프로그램 및 멘토링을 구성하여 30시간 이상 운영
 - ① 창업·창직자는 사업수행기관에서 계획한 의무교육에 참여하여 90%이상을 이수하여야 함(20시간 이상)
 - ② 사업수행기관은 기술, 경영, 마케팅, 유통 등 창업·창직자에게 필요한 부분의 전문가 멘토링을 (2회이상) 실시하며 창업·창직자는 90%이상을 이수하여야 함(10시간 이상)
- (초기사업비) 창업·창직자의 초기사업비는 사업수행기관에서 관리 하며 별도계좌를 개설하여 다른사업과 구분하여 관리
 - ① 사업수행기관은 창업추진 성과 등을 감안하여 창업·창직자에 대하여 2회에 걸쳐 초기사업비를 지급
 - ② 초기사업비의 수입 또는 지출은 사업계획에서 정한 세목별로 사용하여야 하며 다른 용도로는 사용 불가
 - ③ 창업·창직자가 집행한 초기사업비도 정산보고서를 작성하여

 22. 본 사업과 유사한 외국의 사업사례가 있는가?

- OECD LEED(Local Economic and Employment Development) 프로그램 에서 나타난 것처럼 주요 선진국들은 지역차원의 거버넌스 구축을 통해 지역고용창출 및 인적자원개발사업을 지속 추진하고 있음

※ 관련 웹사이트 : www.trento.oecd.org

- 특히 일본도 지난 '04년부터 후생노동성 주관하에 “지역고용창조사업”을 실시해오고 있으며
- 미국도 유사하게 “WIRED(Workforce Innovation in Regional Economic Development) Initiative”라는 지역고용창출사업을 시행하고 있음

- 일본, 미국 등의 정책사례에 대한 세부자료는 지역고용정보 네트워크 (www.reis.or.kr)에서 열람할 수 있음

Q 23. 실습자재로 사용 후 남은 주요 폐자재 처리방법은?

● 용접기능 인력양성 훈련과정 중 실습자재로 사용 후 약 5톤 정도의 폐자재가 발생되어, 이 경우 폐자재 처리방법은 다음 순서로 진행

- ① 컨소시엄 대표기관인 관련 지방자치단체와 협의
- ② 자치단체와 사업시행기관(비영리법인 또는 단체)는 한국자산 관리 공사의 인터넷자산처분시스템(Onbid*) 등 객관적으로 폐자재를 처리할 수 있는 절차를 통해 매각

* 지방자치단체 등 공공기관만 참여가능

- ③ 매각대금은 사업시행기관 대표의 내부결재를 득하고
- ④ 지역맞춤형일자리 창출사업 은행통장에 여입조치
- ⑤ 동 사실을 관할 고용노동(지)청에 통보
- ⑥ 향후 정산 시 반납

2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침

붙임



사업비 편성·집행 기준

1. 사업비 편성

- 1) 신청기관은 사업의 특성을 반영하여 항목-세항목 내에서 편성하여 신청할 수 있으나, 반드시 사업목적에 부합하도록 작성하여야 한다.
- 2) 사업심사·선정 시 사업비를 과다 계상되었다고 심사위원회에서 결정할 경우 사업비를 삭감할 수 있다.
- 3) 국고보조 사업비는 인건비, 직접사업비, 간접사업비로 항목을 편성하되 각 20%, 65%, 15%로 편성한다.
 - 지방비는 자치단체가 자율적으로 편성 비율을 정할 수 있다.
- 4) 사업비 항목간 예산 변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정이 발생한 경우 자치단체를 통해 고용노동(지)청의 사전 승인 후 변경 가능하다.
- 5) 세항목내, 항목내 세항목간 예산변경은 사업계획 변경이 없는 한도 내에서
 - ① 세항목내 예산변경은 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)
 - ② 항목내 세항목간 예산변경은 누적하여 항목 사업비의 20% 금액까지 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)되나 초과할 경우 자치단체 사전 승인 필요
 - ※ 변경금액 누적 총합이 항목 사업비의 20%가 될 때까지 횡수는 제한하지 않음

2. 사업비 집행 유의사항

- 1) 토지·건물의 구입비 등 자본재 구입비는 국가보조금으로 계상이 불가하다.
- 2) 세부 항목은 해당사업의 목적에 부합되는 항목에 한하여 사업별 특성에 따라 편성하여 집행 가능하다.
- 3) 현물투자 시 공인감정가격을 기준으로 산출하는 것을 원칙으로 하되, 공인감정가격 산출이 어려운 경우는 기타 객관적인 산출근거를 제출한다.
- 4) 연구사업의 경우 인건비 외에 연구수당을 국비 중 직접사업비의 30% 내에서 추가 지급할 수 있다.
- 5) 원고료, 강사료, 기술지도비 등은 인건비를 지급받는 사업 내부 참여인력에게는 지급하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 6) 간담회 비용 사용은 회의일시, 회의내용 등 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류를 작성하여야 한다.
- 7) 사업비 편성 시 논문 관련 비용, 사업수행과 관련되지 않은 자의 국내외 출장비 지급, 기타 해당 사업과 관련이 없는 비용 등은 원칙적으로 불인정한다.
- 8) 별도의 훈련수당은 지급할 수 없으나, 고용노동(지)청과 협의하여 지역 여건에 맞게 식비·교통비에 대하여 실비를 지급할 수 있다.
- 9) 훈련생에 대해 재해보험을 반드시 가입하여야 한다.

[표 1] 국고 보조 사업비 편성기준(예시)

항목	세항목	편성기준
인건비 (20%)	인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 직접 참여인력에 대한 인건비 • 인건비성 경비를 포함(4대 보험료 및 퇴직금 등)
직접사업비 (65%)	시설·장비 유지 및 임차비	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련에 필요한 기자재 등 임차비 • 사업에 활용되는 유지·보수비
	재료비	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련 등에 필요한 재료비, 시제품 및 마케팅에 필요한 비용, 프로그램개발비
	연계활동비	<ul style="list-style-type: none"> • 간담회, 설명회 개최에 직접적으로 소요되는 제비용 (외부 전문가 수당, 강연료, 원고료, 번역료 등으로 사업수행인력에게는 지급 불가) • 간담회, 설명회 운영에 직접적으로 소요되는 제비용 (식대, 음료대 등)
	실비	<ul style="list-style-type: none"> • 지역여건에 맞게 실비 차원에서 식비·교통비에 대하여 지급하는 비용
	연구수당 (연구사업에 해당)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당 (국고보조금의 30% 범위 안에서 계상 가능)
	강사비	<ul style="list-style-type: none"> • 전문 인력의 강의 비용
간접사업비 (15%)	여비	<ul style="list-style-type: none"> • 전담인력 등의 출장비
	사업운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 인쇄비, 재해보험, 회계감사관련 비용, 공공요금 등 • 사업에 필요한 사무용 비품 및 집기 등에 대한 비용 • 기타 사업수행 기관 공통 운영경비로 국고보조 사업비의 3%이내(최대 1천만원) 까지 계상 가능 ※ 대학 산학협력단과 같이 일반관리비 편성이 불가피한 경우
	홍보비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 홍보물, 프로그램 제작 등 홍보 확산에 관련된 경비

[표 2] 창업자에 지원하는 초기사업비 편성기준(예시)

항목	세항목	편성기준
초기사업비	시제품제작비 (50%)	<ul style="list-style-type: none"> • 시제품제작에 소요되는 실비 (인건비, 재료비, 기자재구입 및 임차비, 외주용역비, 기술이전비 등)
	기술정보활동비 (20%)	<ul style="list-style-type: none"> • 교육비, 학회참가비, 지재권 출원·등록비, 시험분석료, 제품인증비, 사무용품비 등
	마케팅비 (30%)	<ul style="list-style-type: none"> • 국내·외 전시회 참가비, 제품홍보물 제작 홍보비, 시장조사비 등

[표 3] 창업자에 지원하는 초기사업비 조성(예시)

구분	창업자 초기사업비 조성(100%)	
	정부지원금	창업자 부담금
조성비율	70%이하 *최대 3천만원	30%이상 (현금10%이상, 현물20%이하)

※ 현물투자의 경우 공인감정가격을 기준으로 산출하여 명세서 제출. 공인감정가격 산출이 어려운 경우 기타 객관적인 산출 근거 제출

[표 4] 사업 예산 집행방법

구분	집행방법(기준)	비고
공통	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 예산을 집행하기 위해서는 <ul style="list-style-type: none"> • 보조사업의 목적과 예산서(실행계획서)상의 편성내역과 부합하는지 여부를 확인한 뒤 품의서를 작성, 결재를 득한 후 • 보조사업 경비별 예산편성 기준표 등의 단가를 기초로 계약상대방의 견적서(가급적 복수견적)를 받아 지출원인행위(계약)를 체결하고 • 물품 또는 용역을 납품(제공)받아 검수를 필한 뒤 • 지출시기가 도래하면 보조사업비카드에 의거 대금 결제 <ul style="list-style-type: none"> ※ 강사료, 수당 및 인건비의 경우 원천징수를 필하고 지급 • 사업계획서 → 입출금내역(회계장부) → 통장거래내역 → 증빙서류가 항상 일치하도록 관리 	
인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 원천징수한 후 통장 입금한 증빙자료 첨부 - 당해 사업에 직접 담당하고 상주하는 인력을 고용하는 경우 반드시 고용보험에 가입하도록 함 - 인건비는 사업을 직접 관리하고 운영하는 사무국 역할을 하는 인력에게 지급하도록 함 	계좌이체
회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 회의운영과 관련된 회의자료 준비, 회의참석비 등 직접 경비로 집행하되 식대 등 소모성 지출 가급적 억제 - 회의일시, 회의내용 등을 기록한 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류 작성 후 첨부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 소속단체 임직원간의 회의에 대한 회의참석 수당 지출 불가 	
원고료	<ul style="list-style-type: none"> - 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급하고, 출간에 따른 교제 원고료는 강의시간을 고려하여 차등지급 	
교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등은 지출불가 	
강사비	<ul style="list-style-type: none"> - 강사료 등 보조 사업비 카드에 따라 지급이 곤란한 경우 계좌입금 조치 <ul style="list-style-type: none"> ※ 현금지급 불가 	계좌이체
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 정부(조달청) 인쇄기준 요금에 따라 집행 - 인쇄업체의 원가계산 내역을 첨부하고 인쇄부수는 배부처, 행사 참석자수 등을 고려하여 발간함으로써 비용 최소화 	
영수증처리	<ul style="list-style-type: none"> - 영수증은 보조사업비카드 사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 영수증 교부업체기준 : 부가가치세법시행령 제79조의2에 의거 	
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 훈련생을 위한 재해보험은 반드시 가입하여야 하며, 정산을 위한 회계비용도 계상하여야 함 	

[표 5] 정부출연연구기관 이외의 참여인력에 대한 직급 계상기준

소속	책임급	선임급	원급	기술기능직
기업·기관·단체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학이상 과정이수 후 해당분야 15년 이상 경력 소유자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 ○ 박사학위나 기술사 자격 취득 후 5년 이상 경력 소유자 ○ 대한민국 명장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학이상 과정이수 후 해당분야 7년 이상 경력 소유자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소유자 ○ 박사학위나 기술사 자격 취득자 ○ 기능장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학이상의 과정이수자 ○ 기타 동등 이상의 경력 소유자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임급, 선임급, 원급 요건에 해당되지 않는 연구원중 어느 정도 연구능력이 인정되는 연구원
대학	부교수 이상	전임강사 이상	박사과정 재학생 이상	석사과정 재학생 및 연구수행 보조원
국공립 연구기관	4급이상 직원	5급이상 직원	9급이상 직원	기능직

[표 6] 국내외 출장비 지급기준

(단위 / 국내 : 원, 국외 : \$)

국내여비 정액표 (단위: 원)	직급	운임기준	일비	숙박비(1박)	식비(1일)
	책임급	새마을호 또는 KTX 기준	20,000	40,000	27,000
선임급	20,000		39,000	24,000	
원급이하	20,000		38,000	21,000	
국외여비 정액표 (단위: \$)	책임급	항공 일반석	35	166	107
	선임급		30	145	81
	원급이하		26	129	67
※ 환율 = 매월 1일 매매기준율 적용					

※ 부득이 하게 자가용을 이용한 경우 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료를 지급 가능
 · 연료비 = 여행거리(km) × 단가(휘발유 150원, 경유 130원, LPG 110원)
 i. 산간오지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
 ii. 출장경로가 복잡하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
 iii. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우

[표 7] 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준

구분	지급기준	지급액
원고료	원고지 1매(200자)	3,000원 이하
	PPT 1매	6,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 20줄)	13,000원 이하
강사료 (1일 4시간 한도)	1급 • 기관장, 저명인사	(시간당) 150,000원 이하
	2급 • 책임급	(시간당) 120,000원 이하
	3급 • 선임급	(시간당) 100,000원 이하
	4급 원급 이하 및 내부장사(참여인력 제외)	(시간당) 80,000원 이하
회의 수당	내부 참여인력이 위원으로 참여시 지급하지 않음	70,000원/2시간 이내 100,000원/2시간 초과시

※ 1일 계획된 강의시간이 4시간 초과될 경우 초과시간에 대해서는 50%만 지급
 ※ 원거리 회의 및 훈련 장소의 경우 출장비를 추가로 지급할 수 있음

[표 8] 중요자산 취득 등 자산 취득비 구분

민간경상 보조금(320-01)은 자본적 경비 지출에 사용할 수 없음
 : 중요재산 취득 등 자산 취득비로 사용할 수 없음

■ 집행상 자산취득비와 일반수용비의 구분

	일반수용비	자산취득비
구입대상	소모품 구입	비소모품 구입

- 비소모품 : 일반적으로 1년 이상 사용할 수 있는 물품으로서 계획적인 수급 관리가 필요한 물품. 단, 1년 이상 사용할 수 없는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(일백만원) 이상인 물품은 비소모품으로 분류
- 소모품 : 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품
 - ① 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 약품, 유류 등
 - ② 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 시험용기, 사무용 소모품, 공구 등
 - ③ 다른 물품을 수리·조립·제작(생산)하는데 사용되거나 시설공에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 수리용 부속품, 생산원료, 재료, 건축자재 등
 - ④ 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(예시: 2만원) 미만인 소액의 물품

■ 중요재산 : 토지매입비, 시설비, 시설부대비, 자산취득비로 취득한 재산

심사표
 [별표 1] 신규사업 심사표(안)

사업명 : 자치단체명 :

평가항목	배점	평가						특점
		A	B	C	D	E	F	
총계	123	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	

1. 지역수요에의 대응성(30)								
○ 해당지역이 시급히 필요로 하는 고용기회 또는 능력개발수요에 대응하는 정도								
○ 지역별 인력수요 및 훈련수요 조사결과 반영 정도								
2. 사업수행능력, 파트너십(30)								
○ 각 참여기관의 사업역량								
○ 유사사업 수행경험								
○ 관련사업 전문인력 확보정도								
○ 재원확보능력								
○ 자치단체 및 참여기관간의 협력·연계체계 구축방안								
3. 사업전략 (20)								
○ 사업목표 달성을 위한 전략의 적정성								
○ 목표 실현가능성								
4. 기대효과(20)								
○ 사업 기대효과								
○ 지원종료 후 사업의 지속가능성								
5. 가점(최대23)								
○ 노사협력 일자리창출 지원사업								
○ 현금대응투자 50%이상								
○ 지자체 우선지원사업								
○ 결혼이민자 대상사업								
○ 고용률 70% 핵심 과제 사업								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표후 특점란에 점수기재

심사위원 : (서명)

[별표 2] 계속사업 심사표(안)

사업명 :
자치단체명 :

평가항목	배점	평가						특점
		A	B	C	D	E	F	
총계	123	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	
1. 지역수요에의 대응성(20)								
○ 해당지역이 시급히 필요로 하는 고용기회 또는 능력개발수요에 대응하는 정도								
○ 지역별 인력수요 및 훈련수요 조사결과 반영 정도								
2. 사업수행능력, 파트너십(20)								
○ 각 참여기관의 사업역량								
○ 관련사업 전문인력 확보정도								
○ 재원확보능력								
○ 참여기관간의 협력·연계체계 구축방안								
3. 사업전략 및 기대효과(20)								
○ 사업목표 달성을 위한 전략의 적정성								
○ 목표 실현가능성								
○ 사업 기대효과								
○ 지원종료 후 사업의 지속가능성								
4. 과년도 사업실적 및 성과(40)								
○ 사업목표 달성도								
○ 사업계획 이행 및 사업일정 준수도								
○ 예산활용 및 회계관리의 적정성								
5. 가점(최대23)								
○ 노사협력 일자리창출 지원사업								
○ 현금대응투자 50%이상								
○ 지자체 우선지원사업								
○ 결혼이민자 대상사업								
○ 고용률 70% 핵심 과제 사업								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표후 득점란에 점수기재

심사위원 : (서명)

[별표 3] 포럼사업 심사표(안)

포럼사업명 :
자치단체명 :

평가항목	배점	평가						특점
		A	B	C	D	E	F	
총계	100	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	
1. 사업 목적 적합성								
○ 지역 수요의 대응성	30							
○ 목표 수준의 적정성								
○ 사업의 기대효과								
2. 사업 운영 효율성								
○ 파트너십 구축 다양성 및 긴밀성	30							
○ 조직 운영의 효율성								
3. 사업성과								
○ 전년도 목표 대비 성과	20							
○ 지역 고용문제 해결 기여도								
4. 예산 적정성								
○ 예산 계획의 적정성	20							
○ 회계 관리 적정성								
5. 기타()								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표후 득점란에 점수기재

※ 기타사항에는 심사위원회에서 중요하다고 인정하는 평가항목을 기재할 수 있음

심사위원 : (서명)

[별표 4] 연구사업 심사표(안)

연구사업명 :
자치단체명 :

평가항목	배점	평가						득점
		A	B	C	D	E	F	
총계	100	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	
1. 연구수행능력	30							
2. 제안내용의 지역수요의 적합성	30							
3. 제안된 연구계획의 타당성(실현가능성)	20							
4. 연구비 책정의 적정성	20							
5. 기타()								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표후 득점란에 점수기재
※ 기타사항에는 심사위원회에서 중요하다고 인정하는 평가항목을 기재할 수 있음

심사위원 : (서명)

붙임 3

사업 컨설팅 및 평가계획(안)

본 컨설팅 및 평가계획은 사정에 따라 변경될 수도 있음

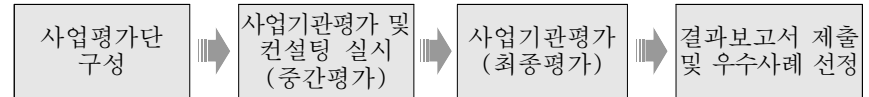
☐ 목적

- 지역맞춤형 일자리 창출 지원 사업의 효율적 추진을 도모하고 사업성과 제고
 - 지역의 고용 및 능력개발 기회확대를 통한 사업목표 달성
 - 지역특성에 맞는 고용창출 및 직업능력개발 사업 발굴
 - 사업평가를 통해 권역별 모범사례 발굴 및 전파

☐ 대상

- 지역맞춤형 일자리창출 지원사업
 - 특화, 포럼, 연구, 패키지, 프로젝트사업
 - * 프로젝트사업 세부 평가지표는 추후 마련(프로젝트사업은 정책단위인 점을 감안하여 평가대상을 지방자치단체로 함)
 - * 연구사업의 경우 최종결과물(연구보고서)를 제출 받아 평가

☐ 컨설팅 및 평가 프로세스



- (컨설팅) 지역경제 및 노동 관련 분야 지역전문가(대학, 연구기관, 실무전문가 등)로 구성하여, 중간평가와 함께 컨설팅 실시

☐ 운영

- ① 중앙평가위원회 : 광역 자치단체 지원사업, 이의신청 사업 재평가, 전체사업 최종평가 결과 검토

② 권역별평가위원회 : 기초 자치단체 지원사업

- 중간평가, 최종평가로 진행
 - * 중간평가는 '사업기획' 및 '사업집행'을 중심으로 점검, 최종평가는 해당년도 전체의 '사업집행' 및 '사업성과'를 중점평가
- '중앙평가위원회'는 전체 시·도간 경쟁사업을 평가하며, '권역별평가위원회'는 시·도내 경쟁사업을 각 권역 내에서 평가하여 등급을 부여

▣ 평가 기준

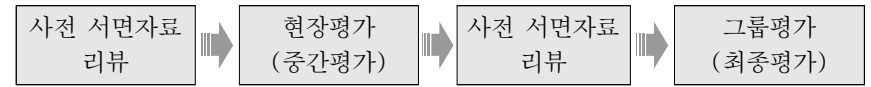
대상	평가분야	배점	평가항목	중간	최종
포럼사업	사업기획	20	▲정책사업 취지 반영	30%	70%
	사업집행	30	▲적극적 집행 ▲지역고용 관련 주체 연계 ▲회계, 회의 기록		
	사업성과	50	▲일자리 창출 지원 ▲지역 일자리 창출 및 직업능력개발 기여도		
특화사업	사업기획	20	▲정책사업 취지 반영	30%	70%
	사업집행	30	▲효율적 집행 ▲프로그램 수행과정 ▲자체평가보고서		
	사업성과	50	▲사업목표 달성도 ▲프로그램 사후관리 ▲사업 기여도		
패키지사업 (사업 시너지 평가)	사업기획	15	▲패키지사업의 필요성 ▲성과목표의 구체성 및 합리성	30%	70%
	사업집행	10	▲지역고용 관련 주체 연계		
	사업성과	25	▲사업목표 달성도 ▲프로그램 사후관리 ▲지역 일자리 창출 사업 기여도		

* 지역여건 및 역량 등을 종합적으로 고려하여 정량평가 위주로 심사

- 패키지에 포함된 포럼사업/특화사업은 상기 기준에 따라 평가

▣ 평가방법

○ 평가절차



- 시기 : 연2회(중간평가/최종평가)
- 방법 ① 중간평가 : 서면 리뷰 및 인터뷰 평가
 - * 현장 방문을 통한 평가 병행

② 최종평가 : 서면 리뷰 및 인터뷰 평가

- 주요내용 : 중간평가에는 사업기획 및 사업집행을 주로 점검하고, 최종평가에는 사업집행 및 사업성과를 중심으로 평가

○ 평가대상과 항목

- 평가대상 : 포럼사업, 특화사업, 패키지사업으로 구분
- 평가항목 : 기본항목, 세부항목으로 평가하되, 기본방향은 사업기획, 사업집행, 사업성과로 구분

○ 평가등급별 비율

- 권역별 비례적용으로 상대평가(성과평가를 통해 5등급 부여)

등급	S	A	B	C	D
비율	15%	20%	50%	10%	5%

- 평가항목별 배점 편차를 줄이기 위해 5단계 점수 기준을 설정하여 운영

○ 이의신청

- 시기 : 최종평가 완료시
- 이의신청 기관(C, D등급)은 평가결과에 대한 소명자료 제출
- 소명자료 및 평가결과를 토대로 중앙평가위원회에서 재평가

▣ 평가 지표

① 포럼사업

분야	평가항목	평가지표	측정기준	배점
사업기획 (20)	포럼사업 취지 반영 (20)	포럼 운영계획의 타당성	• 포럼 참여 주체의 다양성	5
			• 장기(다년도) 전략 구성의 체계성	5
		이슈 발굴 활동의 적극성	• 지역 특수성 반영 정도	5
			• 중점사업 구상의 체계성·다양성	5
사업집행 (30)	적극적 집행(15)	포럼 활성화	• 개최한 포럼 종류 및 횟수	5
		포럼 확장성	• 지역고용포럼협의회 및 지역고용 정책협의회 등 참여정도 및 적극성	10
	지역고용 관련 주체 연계(10)	지역 고용주체와 연계	• 지역고용주체와 네트워크(자문, 회의, 워크숍 등) 횟수 및 긴밀성	5
		연계 활동에 참여	• 포럼 세부 구성단체의 네트워크 참여율	5
	회계회의기록(5)	자료의 충실성	• 예산서 작성, 회의기록 작성의 충 실도	5
	사업성과 (50)	일자리 창출 지원 (25)	사업 개발 정도	• 포럼에서 제시한 이슈가 실제 일 자리창출사업으로 전환된 정도(타 부처사업 포함) • 미흡 시 향후 개선방안
지역고용정책 기여 정도			• 지역맞춤형 일자리창출사업 자문 횟수 • 일자리정책 관련 지자체·사업수행 기관에 자문 횟수	10
지역 일자리 창출 및 직업능력개발 기여도(25)		지역 일자리 창출 관련 인식 제고	• 기고문 작성 건수 • 언론 보도 건수 • 지역 우수 사례 발굴 및 홍보 정 도	10 5
		지방 정부 일자리 창출 능력 제고 기여도	• 해당지역 고용 정책 및 역량 제고 기여정도(지역 고용 통계 작성 및 분석 포함) • 소재 지방자치단체 고용 정책 및 역량 제고 기여정도(지역고용정책 관련한 교육 횟수 포함)	5 5

② 특화사업

분야	평가항목	평가지표	측정기준	배점
사업기획 (20)	정책사업 취지 반영 (20)	정부 재정 지출 당위성	• 사업의 합목적성	5
			• 사업기관 고유 사업과 연관성	5
		사업기획의 독창성, 구체성	• 지역(내·외) 사업과의 차별성	5
			• 추진계획의 구체성·종합성	5
사업집행 (30)	효율적 집행(15)	계획의 일관성	• 계획대비 추진일관성	5
		예산집행 실적 및 사업추진과정 문제해결	• 예산집행 비율	3
			• 사업추진 중 발생한 문제점 해결 정도	2
	지자체 사업참여도	• 지자체의 사업참여 노력정도	5	
	프로그램 수행과정(10)	프로그램 수행과정에 대한 실적	• 프로그램 수행과정에 관한 기록 유무, 전문인력, 자원동원 등의 수 행과정 실적정도	10
	자체평가보고서 (5)	자체평가	• 자체평가보고서의 충실성 정도	5
사업성과 (50)	사업목표 달성도 (35)	사업목표 구체적 성과지표의 충족성	• 구체적 성과지표 대비 충족도 • 미흡 시 설명의 설득력	20
		사업목표 달성의 합리성	• 사업목표와 성과간 일관성 정도 • 사업수행 기관 역량 대비 사업 성과 완성도 • 사업계획서 상의 목표에 대한 달 성도	15
	프로그램 사후관리(5)	프로그램 사후관리 시스템	• 프로그램 사후관리 시스템 구축 유·무	5
	사업 기여도(10)	지역 일자리창출 및 직업능력개발 기여도	• 직접적 기여도 • 간접적 기여도	10

③ 패키지사업(전체 사업 시너지 평가)

○ 포럼사업/특화사업은 상기 기준대로 평가

○ (포럼+특화+패키지시너지) / 250×100

분야	평가항목	평가지표	측정기준	배점
사업기획 (15)	패키지사업의 필요성(5)	패키지사업의 필요성	• 패키지사업의 필요성 제시 정도	5
	성과목표 구체성 및 합리성(10)	패키지사업 목표의 구체성	• 사업 목표가 구체적 척도로 설정된 정도 • 사업 목표의 지역고용 문제해결 연계 정도	5
		패키지사업 목표의 합리성	• 사업 목표와 사업 내용 사이 일관성 및 적정성 정도 • 사업 목표와 사업 기관 역량 비교 적절성 정도	5
사업집행 (10)	지역고용 관련 주체 연계(10)	패키지사업으로 인한 연계 활동	• 패키지사업을 통한 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화 정도 • 포럼/특화사업간의 연계정도	10
사업성과 (25)	목표 달성도(10)	사업목표 구체적 성과지표 충족	• 구체적 성과지표 대비 충족도 • 미흡 시 설명의 설득력 정도	5
		사업목표 달성 합리성	• 사업목표와 성과간 일관성 정도 • 사업수행 기관 역량 대비 사업성과 완성도 정도	5
	지역 고용 개선 기여도(15)	지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과	• 지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과 측정 유무 및 수준 정도	5
		지역 직업능력개발의 패키지 시너지 효과	• 직업능력개발의 패키지 시너지 효과 측정 유무 및 수준 정도	5
		지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제고에 대한 패키지 시너지 효과	• 지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제고에 대한 패키지 시너지 효과 측정 유무 및 수준 정도	5

세부평가지표

☐ 포럼사업

1 사업기획(20)

1. 포럼사업 취지 반영(20)



1-1-1. 포럼 운영계획의 타당성(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-1-1 포럼 참여 주체의 다양성	○ 연구진, 학계, 시민단체, 경제단체, 민간기관, 의회, 지역언론, 관련 전문가 등을 다양하게 포괄하여 구성하였는가?	매우우수(5)	사업계획서 자체평가보고서 참여자명단 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 연구진, 학계, 시민단체, 경제단체, 유관민간기관, 의회, 기업, 언론, 관련 전문가 등 참여주체의 다양성
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점)
 - 보통(3점)
 - 미흡(2점)
 - 매우미흡(1점)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-1-2 장기(다년도) 전략 구성의 체계성	○ 사업기관의 목적에 따른 장기(다년도) 세부추진전략이 수립되어 있는가? ○ 위의 사항은 체계적으로 수립되어 있는가?	매우우수(5)	사업계획서 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 사업기관의 목적에 따른 장기(다년도) 세부 추진전략 수립 여부
 - 사업기관의 목적에 따라 장기(다년도) 세부 추진전략이 기재(2점)
 - 사업기관의 목적에 따라 장기(다년도) 세부 추진전략이 미기재(1점)
- 장기(다년도) 세부추진전략이 체계적으로 구성되었는지 여부
 - ① 장기(다년도) 상황변화를 예상하여 시의 적절한 전략으로 구성되다.
 - ② 실행 가능한 전략으로 구성되다.
 - ③ 장기(다년도) 세부추진전략이 유기적 연계되어 구성되다.
 - 위 항목 중 3가지 항목이 해당(3점)
 - 위 항목 중 2가지 항목이 해당(2점)
 - 위 항목 중 1가지 항목이 해당(1점)

평가방법

1-1-2. 이슈 발굴 활동의 적극성(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-2-1 지역 특수성 반영 정도	○ 지역의 지역적·산업적 특수성을 이해하고, 이를 활용하고 극복할 수 있는 일자리 이슈를 발굴하였는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 지역의 지역적·산업적 특수성을 바탕으로 이를 활용하고 고용문제를 극복할 수 있는 일자리 이슈 발굴 여부
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점)
 - 보통(3점)
 - 미흡(2점)
 - 매우미흡(1점)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-2-2 중점사업 구상의 체계성·다양성	○ 지역 고용문제를 반영한 다양한 이슈를 체계적으로 구상하였는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 지역 고용문제를 반영한 다양한 이슈를 발굴하고, 체계적으로 구상되었는지 여부
 - ① 지역의 고용문제를 반영한 다양한 이슈가 발굴되었다. (2점)
 - 분기별 1회(총 4회) 이상 (2점)
 - 분기별 1회(총 4회) 이하 (1점)
 - ② 이슈 발굴 및 중점사업 구상의 과정(조직체계, 추진계획)이 체계적이다. (3점)
 - 우수(上 / 3점)
 - 보통(中 / 2점)
 - 미흡(下 / 1점)
 - 위 각 해당 항목별 배점 합산

② 사업집행(30)

1. 적극적 집행(15)

평가방법

2-1-1. 포럼 활성화(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
2-1-1-1 개최한 포럼 종류 및 횟수	○ 개최한 포럼 종류 및 횟수는 적절한가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 개최한 포럼 종류 및 횟수의 적절성
 - 계획대비 추진일관성이 80%이상(5점)
 - 계획대비 추진일관성이 70%이상 80%미만(3점) / 사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 계획대비 추진실적이 70%미만(1점) / 사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - ※ 행사 계획 및 일정 위주 평가

평가방법

2-1-2. 포럼 확장성(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
2-1-2-1 지역고용포럼협의회 및 지역고용정책협의회 등 참여정도 및 적극성	○ 지역고용포럼협의회 및 지역고용정책협의회 등 참여정도 및 적극성은 어떠한가?	매우우수(9~10)	자체평가보고서, 관련자료
		우수(7~8)	
		보통(5~6)	
		미흡(3~4)	
		매우미흡(2)	

■ 평가방법

- 지역고용포럼협의회 참여정도 및 적극성
 - 100% 참가(4점)
 - 75% 이상 참가(3점)
 - 50% 이상 참가(2점)
 - 25% 이상 참가(1점)
 - 미참가(0점)
 - ※ 주재발표기관 적극성 가점 1점 추가(최고 5점)
- 지역고용정책협의회 참여정도 및 적극성
 - 100% 참가(4점)
 - 75% 이상 참가(3점)
 - 50% 이상 참가(2점)
 - 25% 이상 참가(1점)
 - 미참가(0점)
 - ※ 주재발표기관 적극성 가점 1점 추가(최고 5점)

2. 지역고용 관련 주체 연계(10)



2-2-1. 지역고용주체와 연계정도(5)

평가기준	작안사항	배점	평가자료
2-2-1-1 지역고용주체와 네트워킹(회의, 워크숍) 등 횟수와 긴밀성	○ 지역 내 고용주체와 네트워킹 횟수 는 어떻게 되는가? ○ 네트워킹의 긴밀성은 어떠한가?	매우우수(5)	사업계획서, 공문 등 수행과정 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역 내 고용주체와 네트워킹(회의, 워크숍 등) 횟수
 - 고용주체 5개 이상, 네트워킹 2회 이상(3점)
 - 고용주체 3개 이상, 네트워킹 2회 이상(2점)
 - 고용주체 3개 미만, 네트워킹 1회 이하(1점)
 - 네트워킹(회의, 워크숍 등)의 긴밀성
 - 긴밀성이 우수하다(2점)
 - 긴밀성이 미흡하다(1점)
- * 중간평가: 사업개시일~6월말 / 최종평가: 사업개시일~11월 중순



2-2-2. 연계 활동에 참여(5)

평가기준	작안사항	배점	평가자료
2-2-2-1 포럼 세부구성단체 네트워킹 참여율	○ 포럼을 구성하는 다양한 단체들이 네트워킹에 활발히 참여하였는가?	매우우수(5)	사업계획서, 공문 등 수행과정 관련 자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 포럼구성단체와 네트워킹(회의, 워크숍 등) 횟수
 - 포럼구성단체 중 5개 이상 참여한 네트워킹 2회 이상(5점)
 - 포럼구성단체 중 5개 이상 참여한 네트워킹 1회 이상(4점)
 - 포럼구성단체 중 2개 이상 참여한 네트워킹 2회 이상(3점)
 - 포럼구성단체 중 2개 이상 참여한 네트워킹 1회 이상(2점)
 - 포럼구성단체 중 1개 이하 참여한 네트워킹 1회 이하(1점)
- * 중간평가: 사업개시일~6월말 / 최종평가: 사업개시일~11월 중순

3. 회계·회의 기록(5)



2-3-1. 자료의 충실성(5)

평가기준	작안사항	배점	평가자료
2-3-1-1 예산서, 회의 기록 작성의 충실도	○ 예산서, 회의기록 등 사업에 대한 근거자료를 충실히 작성하였는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 지출대장, 지출결의서, 회의록 및 관련 공문
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 예산 지출내역을 지침서식에 따른 작성 여부
 - 예산 지출내역을 충실히 작성하였으며 우수함(3점)
 - 예산 지출내역을 충실히 작성하였으며 적정함(2점)
 - 예산 지출내역을 작성하였으나 미흡함(1점)
 - 사업 추진사항에 따라 회의 기록 충실히 작성 여부
 - 사업 추진사항에 따라 회의 기록 충실히 작성하였으며 우수함(2점)
 - 사업 추진사항에 따라 회의 기록을 작성하였으나 미흡함(1점)
- * 부정확하고 근거 없는 자료 사용 시 1~2점 감점 부여

3] 사업성과(50)

1. 일자리 창출 지원(25)



3-1-1. 사업 개발 정도(15)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
3-1-1-1 -포럼에서 제시한 이슈가 실제 일자리창출사업으로 전환된 정도(타부처 포함) -미흡 시 향후 개선방안	○포럼에서 제시한 이슈가 실제 일자리창출사업으로 전환되었는가? (타 부처 포함) ○미흡 시 향후 개선방안을 수립하였는가?	매우우수(13~15)	사업계획서 및 자체평가보고서 기타 실적 및 입증자료
		우수(10~12)	
		보통(7~9)	
		미흡(4~6)	
		매우미흡(3)	

- 평가방법
- 포럼에서 제시한 이슈의 실제 일자리창출사업 전환 여부(타 부처 포함)
 - 매우우수(10점)
 - 우수(8점)
 - 보통(6점)
 - 미흡(4점)
 - 매우미흡(2점)
 - * 사업으로 시행되지 않더라도 지방자치단체의 검토 결과를 통해 실적으로 인정(이슈의 사업화 적극 검토 등)
 - 미흡 시 구체적이고 실행가능한 향후 개선방안 수립 여부
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점)
 - 보통(3점)
 - 미흡(2점)
 - 매우미흡(1점)



3-1-2. 지역고용정책 기여 정도(10)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
3-1-2-1 -지역맞춤형 일자리창출 지원사업 자문 횟수 -일자리정책 관련 지자체·사업수행기관에 자문 횟수	○ 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 자문 횟수는 어떻게 되는가? ○ 그 외 일자리정책 관련 지자체·사업수행기관에 자문 횟수는 어떻게 되는가?	매우우수(9~10)	자체평가보고서, 자문회의 결과보고서 등 관련문서
		우수(7~8)	
		보통(5~6)	
		미흡(3~4)	
		매우미흡(1~2)	

- 평가방법
- 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 대한 자문 횟수
 - 자문 실적 10건 이상(5점)
 - 자문 실적 8건 이상(4점)
 - 자문 실적 6건 이상(3점)
 - 자문 실적 4건 이상(2점)
 - 자문 실적 4건 미만(1점)
 - 그 외 일자리정책 관련 지자체·사업수행기관에 대한 자문횟수
 - 자문 실적 10건 이상(5점)
 - 자문 실적 8건 이상(4점)
 - 자문 실적 6건 이상(3점)
 - 자문 실적 4건 이상(2점)
 - 자문 실적 4건 미만(1점)
 - * 중간평가: 사업개시일~6월말 / 최종평가: 사업개시일~11월 중순

2. 지역 일자리 창출 및 직업능력개발 기여도(25)



3-2-1. 지역 일자리 창출 관련 인식제고(15)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-1-1 -기고문 작성 건수 -언론보도 건수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기고문 통해 일자리창출에 대한 주민의 인식을 제고시키고 공감대를 형성하였는가? ○ 보도자료를 통해 일자리창출에 대한 주민의 인식을 제고시키고 공감대를 형성하였는가? 	매우우수(9~10)	자체평가보고서 및 기고문, 보도자료 등 관련자료
		우수(7~8)	
		보통(5~6)	
		미흡(3~4)	
		매우미흡(2)	

- 평가방법
- 사업관련 기고문 실적
 - 기고문 실적 5건 이상(5점)
 - 기고문 실적 4건 이상(4점)
 - 기고문 실적 3건 이상(3점)
 - 기고문 실적 2건 이상(2점)
 - 기고문 실적 1건 미만(1점)
 - 사업관련 언론보도 실적
 - 언론보도 실적 20건 이상(5점)
 - 언론보도 실적 15건 이상(4점)
 - 언론보도 실적 10건 이상(3점)
 - 언론보도 실적 5건 이상(2점)
 - 언론보도 실적 5건 미만(1점)
- ※ 기고문 및 언론보도 실적이 기준에 미달되더라도 충분한 노력과 사유가 인정되면 가점 1점(최대 5점)
 ※ 실적기준을 초과하더라도 홍보내용이 심히 부족할 경우 감점 1점(최하 0점)
 ※ 해당 포럼 구성원임을 명시해야 실적으로 인정
 ※ 반상회보, 신문, 방송 등 언론매체(인터넷포함) 보도 횟수(중복건수를 포함한 언론사별 보도횟수) 확인
 ※ 중간평가: 사업개시일~6월말 / 최종평가: 사업개시일~11월 중순

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-1-2 지역 우수사례 발굴 및 홍보 정도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 일자리창출, 직업능력개발, 직업안정 등 고용문제의 해결을 위한 일자리관련 우수사례 발굴 및 홍보 	매우우수(5)	자체평가보고서 및 홍보 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역 일자리창출, 직업능력개발, 직업안정 등 고용문제의 해결을 위한 일자리관련 우수사례 발굴 및 홍보
 - 우수사례 발굴 및 홍보 매우우수(5점)
 - 우수사례 발굴 및 홍보 우수(4점)
 - 우수사례 발굴 및 홍보 적정(3점)
 - 우수사례 발굴 및 홍보 미흡(2점)
 - 우수사례 발굴 및 홍보 매우미흡(1점)

3-2-2. 지방 정부 일자리 창출 능력 제고 기여정도(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-2-1 해당지역 고용 정책 및 역량 제고 기여정도 (지역고용통계작성 및 분 석포함)	○ 고용심의회 및 공공기관(지방고용 청, 지청, 고용센터 등)회의에서 안 건상정, 회부, 고용정책에 기여하였 는가? ○ 지역고용통계작성 및 분석은 이루 어졌는가?	매우우수(5)	고용심의회 및 공 공기관(광역시 도, 시군구, 고용 센터 등)회의에서 안건상정 및 회부 내지 고용정책사 업에 인용된 관련 자료, 인력D/B
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역고용통계작성 및 분석 등 지방고용정책 역량 제고 기여정도(사업개발 기여정도)
 - 고용심의회 등 논의 등 지방고용정책사업의 기여 정도가 매우 우수(5점)
 - 고용심의회 등 논의 등 지방고용정책사업의 기여 정도가 우수(4점)
 - 고용심의회 등 논의 등 지방고용정책사업의 기여 정도가 적정(3점)
 - 고용심의회 등 논의 등 지방고용정책사업의 기여 정도가 미흡(2점)
 - 고용심의회 등 논의 등 지방고용정책사업의 기여 정도가 매우 미흡(1점)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-2-2 소재 지방자치단체 고용 정책 및 역량 제고 기여정도 (지역고용정책 관련 교육횟수)	○ 지방자치단체 고용 관련정책 역량 제고 기여하였는가? ○ 담당인력의 전문성·역량제고를 위 해 교육을 실시하였는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 워크숍 및 교육 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지방자치단체 고용 관련정책 역량 제고 기여정도
 - 고용기본계획 등 고용 관련 정책 개발 기여 정도가 우수(3점)
 - 고용기본계획 등 고용 관련 정책 개발 기여 정도가 적정(2점)
 - 고용기본계획 등 고용 관련 정책 개발 기여 정도가 미흡(1점)
 - * 고용기본계획서와 관련정책 등의 인용여부 확인
 - 담당인력의 전문성·역량제고를 위한 교육 실시 횟수
 - 워크숍 및 세미나 등 교육 2건 이상(2점)
 - 워크숍 및 세미나 등 교육 1건 이하(1점)

특화사업

1 사업기획(20)

1. 정책사업 취지 반영(20)

1-1-1. 사업 타당성(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-1-1 사업의 합목적성	○ 지역일자리 창출에 기여할 수 있 는가? ○ 직업능력개발과 연관성이 있는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 사업목적의 지역일자리 창출 기여도 / 직업능력개발 연관성
 - 매우우수(上·上 / 5점)
 - 우수(上·中 / 4점)
 - 보통(上·下, 中·中 / 3점)
 - 미흡(中·下 / 2점)
 - 매우미흡(下·下 / 1점)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-1-2 사업기관 고유 사업과 연관성	○ 사업기관의 목적과 수행사업의 연 관성이 있는가? ○ 유사사업 추진실적은 어떠한가?	매우우수(5)	정관, 유사사업 추진실적 증빙자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 사업기관의 목적과 수행사업의 연관성
 - 사업기관 정관의 고유목적사업에 지역일자리창출 관련내용 및 사업이 기재(2점)
 - 사업기관 정관의 고유목적사업에 지역일자리창출 관련내용 및 사업이 미기재(1점)
 - 유사사업 추진실적(최근 3년 이내)
 - 5건 이상(3점)
 - 3건 이상 5건 미만(2점)
 - 1건 이상 3건 미만(1점)
 - 실적전무(0점)

평가제표

1-1-2. 사업기획의 독창성, 구체성(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-2-1 지역 사업과의 차별성	○ 지역(내·외) 정부사업과 유사하거나 중복되지 않는가? ○ 유사사업대비 독창성은 있는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역(내·외) 고용관련 정부 지원 사업 대비 중복성
 - 유사사업이 없다.(2점)
 - 유사사업이 있다.(1점)
 - *광역 자치단체 지원사업: 지역외, 기초 자치단체 지원사업: 지역내
 - 유사사업 대비 독창성
 - 독창성이 우수하다.(3점)
 - 독창성이 보통이다.(2점)
 - 독창성이 미흡하다.(0~1점)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-2-2 추진계획의 구체성·종합성	○ 사업계획이 구체적인가? ○ 사업목적과 추진계획의 인과관계가 명확하며, 지역의 고용문제를 종합적으로 반영하고 있는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 추진계획의 구체성·종합성
 - ① 사업계획이 종합적이다.
 - ② 사업계획이 구체적이다.
 - ③ 사업의 필요성이 적절히 기술되어져 있다.
 - ④ 사업목적과 인과관계가 명확하다.
 - ⑤ 지역의 고용문제를 잘 반영하고 있다.
 - 위 항목 중 5가지 항목이 해당(5점)
 - 위 항목 중 4가지 항목이 해당(4점)
 - 위 항목 중 3가지 항목이 해당(3점)
 - 위 항목 중 2가지 항목이 해당(2점)
 - 위 항목 중 1가지 이하의 항목이 해당(1점)

2. 사업집행(30)

1. 효율적 집행(15)

평가제표

2-1-1. 계획의 일관성(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
2-1-1-1 계획대비 추진일관성	○ 사업의 계획대비 추진 일관성은 어떻게 되는가? ○ 미흡할 경우 사유에 대한 설득력이 있는가? ○ 전담조직의 인력과 규모가 계획서와 일치하는가?	매우우수(5)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 계획대비 추진일관성
 - 계획대비 추진일관성이 80%이상(3점)
 - 계획대비 추진일관성이 70%이상 80%미만(2점) / 사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 계획대비 추진일관성이 70%미만(1점) / 사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - * 행사 계획 및 일정 위주 평가
 - 전담조직의 인력과 규모
 - 계획서와 일치(2점)
 - 계획서 대비 미흡(0~1점)

평가제표

2-1-2. 예산집행 실적 (5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
2-1-2-1 예산집행 실적 및 사업 추진과정 문제 해결	○ 예산집행 비율은 어떻게 되는가? ○ 세부 사업 수행 과정중 발생한 문제를 적절히 해결 하였는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 예산집행 증빙자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 예산집행 비율(3)
 - 집행비율이 평균초과(3점)
 - 집행비율이 평균(2점)
 - 집행비율이 평균미만(1점)
 - * 시도별 평균 예산집행 비율은 별도 시달
 - 문제 해결(2)
 - 세부 사업 수행 과정중 발생한 문제를 적절히 해결하였다.(2점)
 - 세부 사업 수행 과정중 발생한 문제해결이 일부 미흡하다.(1점)

2-1-3. 자치단체 사업참여도(5)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
2-1-3 자치단체의 사업참여 노력 정도	○사업주체인 자치단체 담당자의 사업참여도 ○수행기관에 대한 업무지원과 교육과정 참여도	매우우수(5)	자체평가보고서 및 증빙자료 (회의록, 수료증 등)
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 자치단체 담당자의 사업참여 노력 정도
 - ① 자치단체와 수행기관의 사업운영 관련 회의개최(회의록 등 증빙) 여부
 - ② 지역고용정책 아카데미 참석 여부
 - ③ 문제해결에 대한 상호 협력 여부
 - ④ 자치단체의 취업지원활동(홍보지원, 협약체결 등) 여부
 - 위 항목 중 4가지 항목이 해당(5점)
 - 위 항목 중 3가지 항목이 해당(4점)
 - 위 항목 중 2가지 항목이 해당(3점)
 - 위 항목 중 1가지 항목이 해당(2점)
 - 위 항목 중 해당 항목 없음(1점)

2. 프로그램 수행과정(10)

2-2-1. 프로그램 수행 과정에 대한 실적(10)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
2-2-1-1 프로그램 수행과정	○프로그램 수행과정에 관한 기록, 전문인력, 자원동원 등 수행과정은 어떠한가?	매우우수(9~10)	관련자료
		우수(7~8)	
		보통(5~6)	
		미흡(3~4)	
		매우미흡(2)	

- 평가방법
- 프로그램 수행과정
 - ① 프로그램 계획대로 수행되어지고 있다.
 - ② 프로그램 수행과정에 관한 기록이 구체적이고 명확하며 사실적이다.
 - ③ 프로그램 수행과정에 전문인력(프로그램 진행자 등)이 적절히 활용되었다.
 - ④ 프로그램 수행과정에 필요한 자원동원이 잘 이루어졌다.
 - ⑤ 프로그램 수행과정에 필요한 다양한 홍보가 이루어졌다.
 - 위 항목 중 5가지 항목이 해당(10점)
 - 위 항목 중 4가지 항목이 해당(8점)
 - 위 항목 중 3가지 항목이 해당(6점)
 - 위 항목 중 2가지 항목이 해당(4점)
 - 위 항목 중 1가지 이하의 항목이 해당(2점)

3. 자체평가보고서(5)

2-3-1. 자체평가(5)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
2-3-1-1 자체평가 보고서 내용	○ 자체평가보고서 내용의 충실도는 어떠한가?	매우우수(5)	자체평가보고서
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 자체평가보고서 평가
 - ① 평가 측정도구가 적절히 사용되었다.(1점)
 - ② 내부 또는 외부 전문가의 자문을 포함한 체계적인 평가를 하였다.(1점)
 - ③ 자체평가보고서 작성 편람에 따라 일관성 있게 작성되었다.
 - 일관성이 우수(3점)
 - 일관성이 보통(2점)
 - 일관성이 미흡(1점)

※ 부정확하고 근거없는 자료 사용시 감점 1~3점 부여

③ 사업성과(50)

1. 사업목표 달성도(35)



3-1-1. 사업목표 구체적 성과지표의 충족성(20)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-1-1-1 사업목표 구체적 성과지표 충족정도	○구체적 성과지표 대비 충족도는 어 떻게 되는가? ○구체적 성과지표 대비 충족도가 미 흡할 경우 미흡사유에 대해 설득력 이 있는가?	매우우수(18~20)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련내용 증빙자료
		우수(15~17)	
		보통(12~14)	
		미흡(9~11)	
		매우미흡(6~8)	

■ 평가방법A

○ 계획인원 대비 목표달성 : 훈련인원 / 수료인원 / 취업인원

목표 달성률	훈련인원 점수	수료인원 점수	취업(창업)인원 점수
목표달성률 90%이상 ~ 100%	6점	6점	8점
목표달성률 75%이상 ~ 90%미만	5점	5점	7점
목표달성률 60%이상 ~ 75%미만	4점	4점	6점
목표달성률 45%이상 ~ 60%미만	3점	3점	5점
목표달성률 45%미만	2점	2점	4점

- 평가산식

구분	계획(명)	추진실적(명)	계획 대비 추진실적(%) (소수 첫째 자리에서 반올림)
훈련인원	A	D	$G=(D/A) \times 100$
수료인원	B	E	$H=(E/B) \times 100$
취업(창업)인원	C	F	$I=(F/C) \times 100$

- 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 각 1점 추가(성과지표의 목표달성률 90%미만인 경우 적용)

○ 목표달성의 근거자료

- 근거자료에 대한 신뢰성 여부 판단(미흡할 시 각 1~2점 감점)

※ 개념 정의

① 수료인원 : 수료기준은 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80이상을 출석하고 훈련을 이수한

자로 규정하며, 훈련개시 후 1주일 이내 훈련 과정을 그만둔 경우 훈련인원에 산정하지 아니함

② 조기취·창업자 : 훈련일수의 100분의 30 이상을 출석한 훈련생이 해당 훈련과정이 종료되기 이전에 취·창업한자

③ 취업인원(창업자) : 훈련수료후 취업자(창업자)+조기취업자(창업자)

- 취업자 확인은 고용보험 취득·상실신고를 기본으로 하되, 고용보험으로 확인이 되지 않은 경우 취업된 사업체의 재직증명서(사업자 등록번호, 법인등록번호)로 확인 / 창업도 포함(사업자등록증으로 창업사실 확인)

- 취업자 수 기준일은 훈련 종료일로부터 3개월간까지의 취업자 수를 기준으로 산정함

■ 평가방법B

○ 성과지표 달성을 위한 노력도

- 매우우수(20점)

- 우수(17점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1~3점 추가

- 보통(14점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1~3점 추가

- 미흡(11점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1~3점 추가

- 매우미흡(8점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1~3점 추가

※ 자체평가보고서 등을 근거로 주관적으로 평가

○ 목표달성의 근거자료

- 근거자료에 대한 신뢰성 여부 판단(미흡할 시 3~6점 감점)

3-1-2. 사업목표 달성 합리성(15)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-1-2-1 사업 목적 달성 합리성 정도	○사업 목적과 결과간의 일관성은 있는가? ○사업 수행기관 역량 대비 사업결과 완성도는 어떻게 되는가? ○사업계획서 상의 목표에 대한 달성도는 어떻게 되는가?	매우우수(14~15)	사업계획서 및 자체평가보고서, 관련자료
		우수(12~13)	
		보통(9~11)	
		미흡(6~8)	
		매우미흡(4~5)	

■ 평가방법

- 사업 목적과 결과간의 일관성
 - 사업 목적과 결과간의 일관성이 매우우수(8점)
 - 사업 목적과 결과간의 일관성이 우수(6점)
 - 사업 목적과 결과간의 일관성이 적정(4점)
 - 사업 목적과 결과간의 일관성이 미흡(2점)
- 사업 수행기관 역량대비 사업의 완성도 및 노력도
 - 사업 수행기관의 역량에 비추어 사업결과가 타당(2점)
 - 사업 수행기관의 역량에 비추어 사업결과가 미흡(1점)
- ※ 지원예산 규모 확인
- 사업계획서 상의 목표에 대한 달성도 : 훈련수료율, 취업률

목표 달성률	점수
목표달성률 90%이상 ~ 100%	5점
목표달성률 75%이상 ~ 90%미만	4점
목표달성률 60%이상 ~ 75%미만	3점
목표달성률 45%이상 ~ 60%미만	2점
목표달성률 45%미만	1점

- 평가산식

구분	계획(%)	추진실적(%)	계획 대비 추진실적(%) (소수 첫째 자리에서 반올림)
훈련수료율	a	c	$e=(c/a) \times 100$
취업률	b	d	$f=(d/b) \times 100$
목표 달성률			$g=(e+f)/2$

※ 개념 정의

- ① 훈련수료율 : (수료인원수/훈련인원수)×100
- ② 취업률 : (수료 후 취업인원수 및 창업자 수 + 조기 취·창업자)/(수료인원수 + 조기 취·창업자)×100
 - 취업자 수 기준일은 훈련 종료일로부터 3개월간까지의 취업자 수를 기준으로 산정함
 - 근거자료에 대한 신뢰성 여부 판단(미흡할 시 1~2점 감점)

2. 프로그램 사후관리(5)

3-2-1. 프로그램 사후관리 시스템 (5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-1-1 프로그램 사후관리 시스템 구축·운영	○프로그램의 수행(수료)후 사후관리 시스템은 구축되어 있는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 취업자 및 미취업자에 대한 사후관리 시스템
 - ① 프로그램 사후관리 시스템을 구축/계획 여부
 - 구축하고 있다.(2점)
 - 계획하고 있다.(1점)
 - 미계획(0점)
 - ② 내부 또는 외부 전문가의 자문 등을 통해 체계적인 피드백 시스템을 구축/계획 여부
 - 구축 또는 계획하고 있다.(1점)
 - 미계획(0점)
 - ③ 프로그램 사후관리의 실효성(성과 등)
 - 실효성이 우수(2점)
 - 실효성이 보통(1점)
 - 실효성이 미흡(0점)

3. 사업 기여도(10)



3-3-1. 지역 일자리 창출 및 직업능력개발 기여도(10)

평가기준	작성사항	배점	평가자료
3-3-1-1 직접적 기여도	○양질의 일자리 창출에 직접적으로 기여한 정도는 어떻게 되는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법A

- 양질의 일자리 창출에 직접적으로 기여한 정도 파악

고용보험 가입기준 취업률	평가산식
50%이상	5점
30%이상 ~ 50%미만	$0.2 \times (\text{고용보험 가입기준취업률} - 30) + 1$
30%미만	1점

- 평가산식내 가입기준취업률은 소수점 첫째자리에서 반올림하여 적용
- 1인 이상 취약계층 고용에 기여한 경우 1점 추가(고용보험 가입기준 취업률 50%미만인 경우 적용)
- ※ 취약계층 : 고령자, 장애인, 결혼이민자, 여성가장 등

- 목표달성의 근거자료
- 근거자료에 대한 신뢰성 여부 판단(미흡할 시 2점 감점)

■ 평가방법B

- 양질의 일자리 창출에 직접적으로 기여한 노력도 파악

- 우수(5점)
- 보통(3점) / 고령자, 장애인, 결혼이민자, 여성가장 등 1인 이상 취약계층 고용에 기여한 경우 가점 부여(1점)
- 미흡(1점) / 고령자, 장애인, 결혼이민자, 여성가장 등 1인 이상 취약계층 고용에 기여한 경우 가점 부여(1점)

- 목표달성의 근거자료
- 근거자료에 대한 신뢰성 여부 판단(미흡할 시 2점 감점)

평가기준	작성사항	배점 10	평가자료
3-3-1-2 간접적 기여도	○지역의 고질적인 고용문제 개선에 기여하였는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 청년, 여성, 노인, 고령자, 장애인 등 지역의 특수한 고용애로사항 해결에 기여한 정도 파악
- 지역의 특수한 고용애로사항 해결 기여도가 매우우수(5점)
- 지역의 특수한 고용애로사항 해결 기여도가 우수(4점)
- 지역의 특수한 고용애로사항 해결 기여도가 보통(3점)
- 지역의 특수한 고용애로사항 해결 기여도가 미흡(2점)
- 지역의 특수한 고용애로사항 해결 기여도가 매우미흡(1점)

☐ 패키지사업(시너지 평가)

1 사업기획(15)

1. 패키지사업의 필요성



1-1-1. 패키지사업의 필요성(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-1-1-1 패키지사업의 필요성	○패키지사업의 필요성은 어떻게 되는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 패키지사업의 필요성
 - ① 사업목적은 적절하게 설정되었다.
 - ② 구성체계가 적합하다.
 - ③ 사업간에 유기적 연계성이 있다.
 - ④ 패키지사업으로 추진하지 않으면 사업성과 달성이 어렵다.
 - ⑤ 사업수행기관들이 사업추진 주체로서 적합하다.
 - 위 항목 중 5가지 항목이 해당(5점)
 - 위 항목 중 4가지 항목이 해당(4점)
 - 위 항목 중 3가지 항목이 해당(3점)
 - 위 항목 중 2가지 항목이 해당(2점)
 - 위 항목 중 1가지 이하의 항목이 해당(1점)

2. 패키지사업 성과목표의 구체성 및 합리성



1-2-1. 패키지사업 성과목표의 구체성(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-2-1-1 패키지사업 목표의 구체성	○패키지사업 목표가 구체적으로 작성되었는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 패키지사업 목표(지역산업, 고용정책 등)의 구체성
 - 패키지사업 목표가 상호 연계되어 구체적으로 설정(4~5점)
 - 패키지사업 목표가 구체적으로 설정되었으나 연관성이 부족(3점)
 - 패키지사업 목표가 미흡하게 설정(1~2점)



1-2-2. 패키지사업 성과목표의 합리성(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
1-2-2-1 패키지사업 목표의 합리성	○패키지사업 목표가 실현가능하며, 합리적으로 설정되었는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 패키지사업 목표가 실현가능하도록 합리적으로 설정되었는지 파악
 - 합리적이다.(4~5점)
 - 보통이다.(3점)
 - 미흡하다.(1~2점)
- * 제시된 목표치가 실현가능한 범위 안에서 객관성을 확보하고 있는지 여부 확인

2 사업집행(10)

1. 지역고용 관련 주체 연계



2-1-1. 패키지사업으로 인한 연계 활동(10)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
2-1-1-1 패키지사업으로 인한 연계 활동이 강화된 정도	○패키지사업으로 인해 지역고용 관련 주체와의 연계 활동이 강화된 정도는? ○포럼/특화/연구사업간의 연계정도는?	매우우수(9~10)	자체평가보고서 및 관련 자료
		우수(7~8)	
		보통(5~6)	
		미흡(3~4)	
		매우미흡(2)	

■ 평가방법

- 패키지사업으로 인해 지역고용 관련 주체와의 연계 활동이 강화된 정도
 - 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화정도가 매우우수(5점)
 - 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화정도가 우수(4점)
 - 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화정도가 통상적(3점)
 - 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화정도가 미흡(2점)
 - 지역고용 관련 주체와의 연계 활동 강화정도가 매우미흡(1점)
 - * 고용관련 주체와의 회의, 간담회, 워크숍 등 개최실적을 통하여 주관적 평가
- 포럼/특화/연구사업의 연계정도
 - 포럼/특화/연구사업의 회의, 간담회 개최실적이 중간평가 3회 이상(5점) / 최종평가 6회 이상(5점)
 - 포럼/특화/연구사업의 회의, 간담회 개최실적이 중간평가 2회 이상 3회 미만(3점) / 최종평가 4회 이상 6회 미만(3점)
 - 포럼/특화/연구사업의 회의, 간담회 개최실적이 중간평가 1회 이하(1점) / 최종평가 4회 미만(1점)
 - * 중간평가: 사업개시일~6월말 / 최종평가: 사업개시일~11월 중순

③ 사업성과(25)

1. 목표 달성도(10)



3-1-1. 사업목표 구체적 척도 충족(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-1-1-1 사업목표 구체적 척도 충족정도	○구체적 척도 대비 충족도는 어떻게 되는가? ○구체적 척도 대비 충족도가 미흡 할 경우 미흡사유에 대해 설득력이 있는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련 자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법A

- 구체적 척도 대비 충족도
 - 패키지사업 성과지표의 목표달성을 90~100% 이루었다.(5점)
 - 패키지사업 성과지표의 목표달성을 80~89% 이루었다.(4점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 패키지사업 성과지표의 목표달성을 70~79% 이루었다.(3점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 패키지사업 성과지표의 목표달성을 60~69% 이루었다.(2점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 패키지사업 성과지표의 목표달성을 60% 미만이다.(1점) / 사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
- ※ 단, 연구사업을 포함한 패키지사업의 경우 단일 달성률로 계상
- 목표달성률 산출공식
 - (포럼사업 목표달성률+특화사업 목표달성률)/2

■ 평가방법B

- 패키지사업의 성과지표 달성을 위한 노력도
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 보통(3점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 미흡(2점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가
 - 매우미흡(1점) / 미흡사유에 대한 설득력이 있다면 1점 추가



3-1-2. 사업목표 달성 합리성(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-1-2-1 사업 목표 달성 연계성 정도	○사업성과가 포럼/특화/연구사업간의 연계성을 보여주고 있는가?	매우우수(5)	자체평가보고서 및 관련 자료
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

■ 평가방법

- 포럼/특화/연구사업간의 연계성
 - 사업간의 연계성이 매우우수(5점)
 - 사업간의 연계성이 우수(4점)
 - 사업간의 연계성이 보통(3점)
 - 사업간의 연계성이 미흡(2점)
 - 사업간의 연계성이 매우미흡(1점)

2. 지역 고용 개선 기여도(15)

평가방법

3-2-1. 지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-1-1 지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과	○ 지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과는 어떻게 되는가?	매우우수(5)	자체 모니터링 및 자체평가보고서
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역 일자리 창출의 패키지 시너지 효과
 - 매우우수(5점) - 우수(4점) - 보통(3점) - 미흡(2점) - 매우미흡(1점)
 - ※ 자체평가보고서, 모니터링 결과 등을 근거로 일자리창출 시너지 효과의 유무를 주관적으로 평가

평가방법

3-2-2. 지역 직업능력개발의 패키지 시너지 효과(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-2-1 지역 직업능력개발의 패키지 시너지 효과	○ 직업능력개발의 패키지 시너지 효과 는 어떻게 되는가?	매우우수(5)	자체 모니터링 및 자체평가보고서
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역 직업능력개발의 패키지 시너지 효과
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점)
 - 보통(3점)
 - 미흡(2점)
 - 매우미흡(1점)
 - ※ 자체평가보고서, 모니터링 결과 등을 근거로 직업능력개발 시너지 효과의 유무를 주관적으로 평가

평가방법

3-2-3. 지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제고에 대한 패키지 시너지 효과(5)

평가기준	착안사항	배점	평가자료
3-2-3-1 지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제고에 대한 패키지 시너지 효과	○ 지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제 고에 대한 패키지 시너지 효과는 어 떻게 되는가?	매우우수(5)	자체 모니터링 및 자체평가보고서
		우수(4)	
		보통(3)	
		미흡(2)	
		매우미흡(1)	

- 평가방법
- 지역 고용 관련 주체의 고용 역량 제고에 대한 패키지 시너지 효과
 - 매우우수(5점)
 - 우수(4점)
 - 보통(3점)
 - 미흡(2점)
 - 매우미흡(1점)
 - ※ 고용주체의 연도별(최소 3년간: 전년, 동년, 내년) 채용실적 및 채용계획을 근거로 주관적 파악

시행지침 위반사항 조치기준

구분	위반행위	조치기준
사업계획서에 관한 사항	○ 사업계획서에 의해 사업을 정상적으로 수 행하지 않은 경우 (일정미준수, 임의일정변경 등)	○ 경고(1차) → 약정해지(2차) ※ 경미한 사안인 경우 주의조치 가능
예산사용에 관한 사항	○ 예산계획서와 동일하게 사업비가 집행되 지 않거나, 사업취지에 맞지 않게 지출한 경우 (사업목적 외 보조금 사용 등)	○ 경고(1차) → 약정해지(2차) ※ 해당사업비 항목 비용불인정 ※ 경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
	○ 예산집행관련 법령을 준수하지 않은 경우	○ 경고(1차) → 약정해지(2차) ※ 해당사업비 항목 비용불인정
	○ 국가, 자치단체로부터 중복지원 받은 경우	○ 경고(1차) → 약정해지(2차) ※ 중복사업비 항목 비용불인정
	○ 부정수급한 경우	○ 약정해지 ※ 수행기관 2년간 사업참여 제한
회계관리에 관한 사항	○ 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우	○ 경고(1차) → 약정해지(2차) ※ 해당사업비 항목 비용불인정
기타	○ 지도점검에 협조하지 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우	○ 경고(1차) → 약정해지(2차)
	○ 보완지시에 불응한 경우	
	○ 출석부 등 출결관리 부적정	
	○ 관련서류 미비치 ○ 일모아, 보조금 관리시스템, reis 미 입력	○ 주의(1차) → 경고(2차) → 약정 해지(3차)

- ※ 일반기준
- 위반사항이 단순 착오에 의한 것으로 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는
현지 지도 가능
 - 시정지시 기간은 10일 이내 불이행시 경고, 경고 후 10일 이내 불이행시 약정해지
 - 약정해지된 경우 해당 사업수행기관은 향후 2년간 동 사업 참여제한

2014년도 자치단체별 재정자립도

서울 특별
시

(단위 : %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
서울특별시	80.4	40	은 평 구	22.1	10
서대문구	28.4	10	마 포 구	32.8	10
종로구	55.0	30	양 천 구	29.4	10
중 구	63.5	30	강 서 구	23.3	10
용 산 구	43.1	20	구 로 구	27.1	10
성 동 구	32.2	10	금 천 구	30.3	10
광 진 구	30.4	10	영 등 포 구	42.4	20
동대문구	28.6	10	동 작 구	31.8	10
중 랑 구	23.0	10	관 약 구	25.3	10
성 북 구	23.9	10	서 초 구	63.0	30
강 북 구	20.4	10	강 남 구	64.3	30
도 봉 구	21.2	10	송 파 구	44.5	20
노 원 구	17.2	10	강 동 구	30.4	10

부산 광역
시

(단위 : %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
부산광역시	47.5	20	동 래 구	20.3	10
사 상 구	21.3	10	남 구	22.1	10
수 영 구	19.7	10	북 구	13.6	10
해운대구	28.9	10	사 하 구	19.9	10
연 제 구	19.5	10	금 정 구	22.0	10
중 구	23.6	10	강 서 구	46.9	20
서 구	10.4	10	영 도 구	10.9	10
동 구	15.3	10	기 장 군	31.5	10
부산진구	23.9	10			

대구 광역 시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
대구광역시	42.1	20	동 구	16.8	10
수 성 구	26.7	10	서 구	15.0	10
달 서 구	24.3	10	남 구	10.7	10
중 구	26.3	10	달 성 군	24.9	10
북 구	19.1	10			

인천 광역 시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
인천광역시	61.6	30	중 구	45.6	20
남 동 구	29.4	10	동 구	14.8	10
부 평 구	20.8	10	남 구	19.4	10
계 양 구	19.5	10	강 화 군	11.0	10
서 구	36.8	10	용 진 군	8.7	10
연 수 구	32.9	10			

광주 광역 시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
광주광역시	36.8	20	서 구	20.6	10
북 구	15.4	10	남 구	18.1	10
동 구	14.9	10	광 산 구	19.8	10

대전 광역 시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
대전광역시	43.6	20	중 구	16.3	10
동 구	13.1	10	서 구	21.0	10
대 덕 구	17.1	10	유 성 구	30.4	10

울산 광역 시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율	단 체 명	2014년	부담비율
울산광역시	53.3	30	남 구	34.5	10
중 구	14.8	10	동 구	25.4	10
북 구	30.1	10	울 주 군	39.9	10

세종특별자치시

(단위: %)

단 체 명	2014년	부담비율
세종특별자치시	47.6	20

경기도

(단위: %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
경기도	48.7	20	군포시	38.8	10
수원시	50.8	30	광주시	58.5	30
성남시	57.8	30	김포시	45.0	20
고양시	47.8	20	이천시	38.7	10
부천시	41.6	20	구리시	39.3	10
용인시	57.5	30	양주시	30.9	10
안산시	43.7	20	안성시	36.3	10
안양시	46.5	20	포천시	24.2	10
남양주시	34.4	10	오산시	36.9	10
의정부시	29.8	10	하남시	41.6	20
평택시	40.1	20	의왕시	42.7	20
시흥시	46.9	20	동두천시	17.3	10
화성시	56.8	30	여주시	33.1	10
광명시	37.8	10	연천군	19.2	10
파주시	40.6	20	양평군	20.6	10
과천시	44.9	20	가평군	18.5	10

강원도

(단위: %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
강원도	18.7	20	홍천군	11.7	10
춘천시	22.6	10	횡성군	10.6	10
원주시	23.6	10	영월군	14.7	10
강릉시	17.4	10	평창군	11.6	10
동해시	19.5	10	정선군	18.9	10
태백시	23.0	10	철원군	7.3	10
속초시	19.3	10	화천군	7.1	10
삼척시	17.3	10	양구군	8.1	10
고성군	8.0	10	인제군	7.4	10
양양군	10.7	10			

충청남도

(단위: %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
충청북도	21.5	20	괴산군	7.5	10
청주시	32.2	10	보은군	7.2	10
충주시	17.4	10	옥천군	9.4	10
제천시	14.3	10	영동군	6.3	10
음성군	21.9	10	증평군	9.5	10
단양군	10.5	10	진천군	28.4	10

충청남도

(단위: %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
충청남도	25.6	20	군평군	10.7	10
천안시	41.2	20	금산군	11.8	10
공주시	14.0	10	부여군	9.2	10
보령시	12.1	10	서천군	8.7	10
아산시	40.3	20	청양군	9.0	10
서산시	20.6	10	홍성군	12.5	10
논산시	11.6	10	예산군	10.6	10
계룡시	13.1	10	태안군	13.4	10
당진시	27.3	10			

전라북도

(단위: %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
전라북도	17.6	20	부안군	6.1	10
전주시	28.9	10	완주군	29.5	10
군산시	23.1	10	진안군	5.6	10
익산시	17.6	10	무주군	7.7	10
정읍시	8.3	10	장수군	5.1	10
남원시	8.3	10	임실군	5.5	10
김제시	8.5	10	순창군	6.6	10
고창군	8.1	10			

전라남도

(단위 : %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
전라남도	13.8	20	고흥군	5.7	10
목포시	21.1	10	보성군	5.8	10
여수시	26.4	10	화순군	19.2	10
순천시	18.3	10	장흥군	5.7	10
나주시	13.6	10	강진군	6.5	10
광양시	30.7	10	해남군	6.0	10
담양군	9.7	10	영암군	15.9	10
곡성군	6.9	10	무안군	10.5	10
구례군	6.0	10	함평군	6.0	10
장성군	7.6	10	영광군	9.3	10
신안군	5.1	10	진도군	5.2	10
완도군	5.0	10			

경상북도

(단위 : %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
경상북도	19.6	20	군위군	5.7	10
포항시	33.1	10	의성군	6.0	10
경주시	21.0	10	청송군	4.9	10
김천시	11.8	10	영양군	3.9	10
안동시	10.8	10	영덕군	7.8	10
구미시	37.7	10	청도군	6.5	10
영주시	12.0	10	고령군	8.2	10
영천시	12.3	10	성주군	8.8	10
상주시	8.1	10	칠곡군	19.3	10
문경시	13.0	10	예천군	5.9	10
경산시	22.6	10	봉화군	5.2	10
울릉군	10.1	10	울진군	9.2	10

경상남도

(단위 : %)

단체명	2014년	부담비율	단체명	2014년	부담비율
경상남도	32.3	20	의령군	7.4	10
창원시	39.8	10	함안군	17.5	10
진주시	19.5	10	창녕군	8.9	10
통영시	16.3	10	고성군	9.6	10
사천시	14.6	10	남해군	6.9	10
김해시	33.8	10	하동군	7.6	10
밀양시	13.5	10	산청군	9.2	10
양산시	38.7	10	함양군	6.3	10
거제시	35.9	10	거창군	7.1	
합천군	6.2	10			

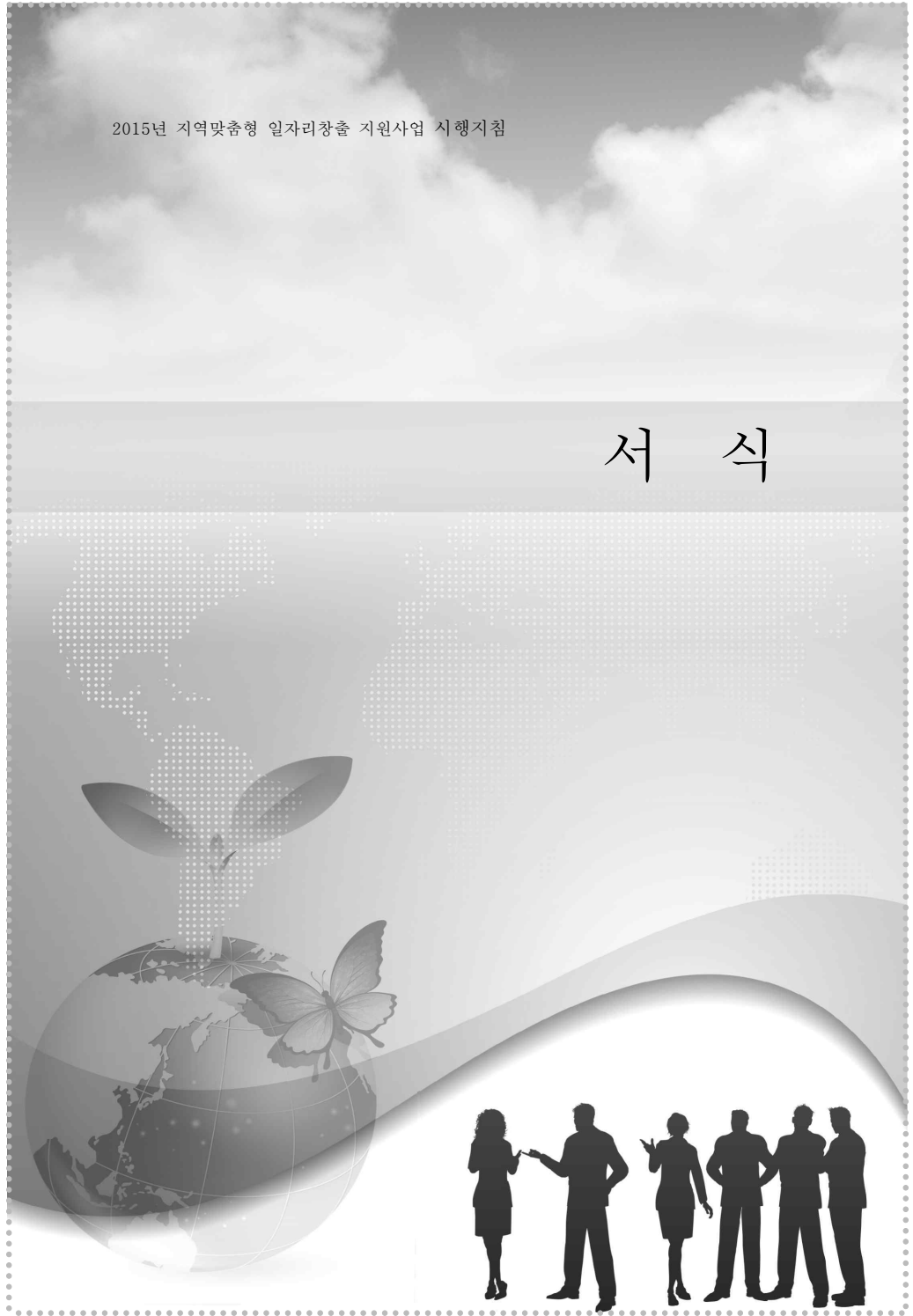
제주특별자치도

(단위 : %)

단체명	2014년	부담비율
제주특별자치도	29.6	20

2015년 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침

서 식



【서식 1】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서					
제 안 기 관	자치단체	○○○자치단체		소관과/ 담당자 (연락처)	일자리창출과 ○○○ (00-000-0000)
	수행기관 (대표자)	○○○기관명(기관 소개 등 개요는 별지 작성)			
사업명					
사 업 개 요	사업구분 (중복체크 가능)	패키지(), 특화(), 포럼(), 연 구()다년도(), 권역(), 프로젝 트(), 창업창직(), 장려금()		계속여부	'00년부터 수행
	사업총예산	국가보조금 신청액		자치단체 대응투자	
	천원(100%)	천원(80 %)		천원(20 %)	
	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일			
	사업지역, 사업대상				
사 업 수 행 기 관	구분	사업책임자		실무자	
	성명				
	소속 및 직위				
	전화번호/휴대전화	/		/	
	전자우편				
20 년도 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 위와 같이 신청합니다. 20 년 월 일 자치단체 (인) 고용노동부 장관 귀하					
별표 : 1. 사업계획 요약서 및 사업계획서[서식2,3,4] 2. 예산운용계획서[서식5] 3. 자치단체와 사업수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부협약서 및 사업참여 동의서 4. 사업수행기관의법인등기부등본(또는 비영리민간단체등록증사본) 등 ※ 위 서류를 제본 또는 편철하여 총 10부를 제출하되, 제안서 내용을 저장한 전자파일을 같이 제출					

【서식 2】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 사업요약서

제안 기관	자치단체명		소관과	
	사업수행기관명		대표자	
	소재지		전화번호	
	사업수행기관 담당자	- 성명 : - 전화번호 및 휴대전화번호 : - 전자우편 :		
사업명	(사업구분 : 포럼, 계속)			
사업예산 (천원)	총계	국비	지방비	
사업목표 및 기대효과	○ 사업목표 (참고) 반드시 계량 지표를 기재 - 특화 : 훈련목표인원, 수료목표인원, 취업목표인원, 훈련시간 등 반드시 기재 - 포럼, 연구 : 사업수행을 통한 기대효과, 사업수행결과 및 최종결과물 등을 구체적으로 기재 ○ 기대효과			
사업추진 개요 (일정을 중심으로)	일정	추진내용	비고	

【서식 3】

○○○사업 계획서

1. 목적
(사업 추진배경 및 필요성 등 기재)
2. 사업수행기관
(①사업수행기관의 일반 현황(연혁, 설립목적), ②사업 운영조직 및 지원인력 현황, ③사업 수행 공간 현황, ④사업 수행 보유 기자재 현황, ⑤전문인력 보유 현황, ⑥네트워크 구축 현황, ⑦사업 수행 실적, ⑧예산현황 등)
3. 사업개요
(사업기간, 사업지역, 사업대상, 우선선정 순위 등 주요 사업내용 소개)
4. 사업목표
(사업의 구체적인 목표, 가능하면 계량화된 목표 제시)
5. 사업 내용(추진전략 및 추진일정)
(사업목표 달성을 위한 주된 방법, 운영계획 및 세부일정)
※ 사전수요조사, 훈련프로그램별 기간·시간, 훈련후 취업지원 프로그램 명시
6. 기대효과
(사업 추진으로 기대되는 고용창출, 능력개발 등 기대효과)
7. 소요경비
(사업에 필요한 비용, 세부적인 예산운용계획은 [서식5]에 작성)
8. 기타 참고사항
(본 사업추진과 관련 국가로부터 중복지원을 받는 지 여부 등 기타 사업수행과 관련하여 참고할 필요가 있는 사항)

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 지원약정서(표준안)

사업명	
-----	--

제1조(목적) ○○고용노동(지)청(이하 '갑'이라 한다.)과 ○○자치단체(이하 '을'이라 한다.) 및 ○○사업 수행기관(이하 '병'이라 한다.) 간에 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업」지원에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 약정을 체결한다.

제2조(지원기간) ①지원기간은 20 . . .부터 20 . . .까지로 한다.

제3조(당사자의 의무) ①'갑'은 '을' 및 '병'이 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업」을 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련하여 '을'과 '병'의 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

②'을'과 '병'은 사업계획서에 따라 관련 사업을 성실히 수행해 나가고, '갑'의 사업계획에 대한 지도·점검에 성실히 응하여야 한다.

제4조(사업비의 지원) ①'갑'은 '을'의 요청에 따라 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업」수행에 소요되는 사업비(이하 「보조금」이라 한다.) _____천원을 지원하며 '을'은 자치단체 부담금 _____천원을 성실히 이행한다.

②보조금은 '을'이 신청한 날로부터 10일 이내에 지급한다.

③'을'은 보조금을 받은 즉시 '병'에게 사업추진 성과 등을 감안하여 2회에 걸쳐 나누어 지급한다.

제5조(보조금의 사용 등) '을'과 '병'은 보조금을 당초 사업계획에 따라 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.

제6조(보조금의 관리) ①'병'은 보조금을 별도통장을 사용하여 관리하도록 하여야 한다.

②'을'과 '병'은 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계 관행에 따라 기록하고 관련 증빙서류를 남겨야 하며, 사업수행에 관련된 일체의 자료를 5년간 보존하여야 한다.

제7조(사업내용 등의 변경) '을'과 '병'은 사업 수행중에 사업내용 및 예산(항목간 변경, 항목사업비 20%를 초과하는 항목내 세항목간 변경) 등을 변경하고자 하는 경우에는 '갑'의 승인을 얻어야 한다.

제8조(지원의 취소) '을'과 '병'이 거짓 기타 부정한 방법으로 선정된 경우 또는 지원 조건을 위반하여 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우 '갑'은 지원을 취소할 수 있다.

제9조(중도해지 등의 통보) '을'과 '병'은 지원기간 종료 전에 사업의 중도해지가 발생한 때에는 그 사실을 5일 이내에 '갑'에게 통보하여야 한다.

제10조(보조금의 반환 및 환수)

①'을'과 '병'은 '갑'의 승인 없이 보조금을 최초 사업계획과 달리 부당하게 사용한 경우에는 부당하게 사용한 보조금에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

②'을'과 '병'의 사업추진 중에 일부사업을 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 폐지시점을 기준으로 사용하지 않은 보조금을 반환하여야 한다.

③'을'과 '병'의 사업종료 후에 미집행된 보조금이 있는 경우 '갑'은 이를 환수한다.

④'을'과 '병'은 국가로부터 별도의 지원을 받고도 이를 알리지 않는 등 거짓이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지원받거나, 지원 받으려고 하는 경우 '갑'은 고용보험법 제35조 및 동법 시행령 제56조에 의거 해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급받으려는 지원금을 지급하지 아니하며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이미 지급 받은 지원금에 대해서는 반환을 명한다. 반환을 명하는 경우 추가하여 부정수금액의 5배 이하의 금액을 추가징수 할 수 있다. 반환명령 또는 지급제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 각 지원금의 지급을 제한한다, 다만, 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의 1까지 감경할 수 있다.

⑤부정수급한 사업에 대해 약정해지하고, 부정수급한 기관은 약정해지일로부터 2

년간 동 사업에 참여를 제한한다.

제11조(보조금의 정산보고서 제출) ①'을'과 '병'은 사업이 종료되는 시점을 기준으로 20일 이내에 정산보고서를 제출하여야 한다.

②'을'과 '병'은 정산보고서 제출에 따라 '갑'이 추가 자료를 요청할 경우 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

제12조(제재) '을'과 '병'이 「지역맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침」상의 내용을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 처리된다.

제13조(점검·평가) ①'갑'은 '을'과 '병'에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, '을'은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

②'갑'은 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 사업현장을 방문하거나 관련서류를 열람할 수 있으며, 이 경우 '을'과 '병'은 이에 성실히 응하여야 한다.

제14조(보고의무) ①'을'과 '병'은 사업수행과정에서 사업내용 및 예산 등에 있어 중요변경사항(사업내용 변경, 예산항목간 변경 등)이 발생할 경우 즉시 '갑'에게 그 사실을 보고하여야 한다.

②'병'은 '갑'과 '을'에게 사업실적에 대한 최종 보고(연구사업의 경우 연구결과 요약분 포함)를 사업이 종료한 날로부터 40일 이내에 제출하여야 한다. 이 경우 보조금에 대한 지출보고서 및 관련 지출증빙서류를 첨부하여야 한다.

제15조(연구결과의 발표 등) ①연구사업의 경우 본 연구사업 수행과정에서 획득한 관련 통계자료 및 연구결과의 발표는 '갑', '을', '병'이 상호 협의하여 한다.

②본 연구약정에 의하여 수행된 연구사업의 결과물 및 획득한 관련통계자료에 대한 저작 재산권 일체는 '병'이 소유하며 '갑'과 '을'이 정책상 필요시 연구결과물을 무상 사용한다.

제16조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률, 회계예규, 지침 등 관련 법규와 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

본 약정서는 3부를 작성하여 '갑'과 '을'과 '병'이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

(갑) ○○ 고용노동(지)청장 (인)

(을) ○○ 지방자치단체장 (인)

(병) ○○사업수행기관장 (인)

【서식 7】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 계획변경 신청서

사업유형	<input type="checkbox"/> 포럼 <input type="checkbox"/> 특화 <input type="checkbox"/> 연구 <input type="checkbox"/> 패키지 <input type="checkbox"/> 프로젝트 <input type="checkbox"/> 다년도 <input type="checkbox"/> 권역 <input type="checkbox"/> 창업
------	---

자치단체명		소관과 (담당자)	
사업명			
사업수행 담당자	- 성명 : - 전화번호 및 휴대전화 번호 : - 전자우편 :		

사업명			
변경내용	변경 전		
	변경 후		
변경사유			
구체적 변경내용	※ 필요시 별도 작성하여 첨부		

위와 같이 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 계획변경을 신청(신고)합니다.
 년 월 일

자치단체장 (인)

○○고용노동(지)청장 귀하

【서식 8】

국고보조금 지급신청서

자치단체	자치단체명		대표자			
	주소					
	예산 집행기관	담당자	(전화:)			
'15년도 사업비 현황	총 사업비	천원 (100%)	정부지원	천원 (%)	자체부담	천원 (%)
	총지원 예정액 (A)	기수령액 (B)	기집행액 (C)	잔액		지원 신청액
보조금 지급신청 내역				(A-C)	(B-C)	
비고						

위와 같이 2015년도 지역맞춤형 일자리창출 지원사업
 국고보조금을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 자치단체장 (인)

【서식 11】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 실적 보고서

I. 사업개요(요약)

자치단체명			
사업수행기관명			
사업명			
사업기간	20 . . . ~ 20	사업장소	
사업비	총 천원	국비	천원 (%)
		지방비	천원 (%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -		
사업 추진방법	○ - -		
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재) - -		
사업성과	○ (사업 완료에 따른 사업효과를 요약하여 기재) - -		

II. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사 업 계 획	추진실적	사유
1.			
2.			
3.			

< 작성요령 >

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

III. 사업추진성과

<작성요령>

- o 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- o 사업추진의 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- o 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

IV. 자체평가

- o 사업추진결과 잘된 점
- o 수혜자 설문조사 결과
- o 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- o 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

※ 행사, 설명회사업 등 다수인을 대상으로 하는 사업의 경우 동 사업에 대한 설문조사 실시 후 설문분석 결과를 사업평가에 반영

V. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

VI. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	-----		
2	발간책자	-----		
3	프로그램			
4	포스터			
·	·			
·	·			

<자료유형>

- o 보고서
- o 발간책자
- o CD, 카세트, 비디오테이프
- o 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 제작물
- o 행사 사진첩, 행사 언론보도 자료 등

VII. 예산집행 실적

1. 총괄

구분	총사업비	지원금액(A)	지출금액(B)	잔액(A-B)
계				
국가보조금				
자치단체자금				

2. 예산 세부집행 현황

사업항목별	총예산	집행금액			구체적 내역
		계	국가보조금	자치단체 자금	
총계					

20 년 월 일

자치단체장 (인)

사업수행기관장 (인)

【서식 12】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 정산보고서

I. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	사업비	지원금액(A)	지출금액(B)	잔 액(A-B)
계				
국비				
지방비				

※ 이자 발생액(국비·지방비 별도표시) : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 국비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

(단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지 출 내 역		영수증 번호	지 출 일 자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					
<작성예시> 2014-9-1	950,000	강사수당(100,000×5명) 원고료(15,000×30매)	500,000 450,000	① ②	2014-9-1 2014-9-4

※ 작성시 참고사항

- 1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날자와 금액을 일자별로 기재
- 2) 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
- 3) 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 상세히 기재하여 순서대로 편철하고 지출일자별로 영수증(10만 원 이상, 세금계산서 첨부)을 정리한 후, 가급적 온라인입금(무통장입금)함
- 4) 강사수당 등 사례비(25만 원 이상) 지급시는 반드시 소득세 및 주민세 등을 징구

○ 사업별 집행내역

(단위 : 원)

사업명	지출내역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					
1. (예시)000 양성훈련	직접사업비	강사수당 (100,000×5명)	500,000	①	
		원고료 (15,000×30매)	450,000	②	
		150,000	③		
	간접사업비	여비 (20,000×2명)	40,000	①	
		홍보비 리플렛 (2,000×1,000부)	2,000,000	②	

※ 사업별 또는 구분 가능한 항목별로 작성

2. 지방비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

(단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지출내역		영수증 번호	지출 일자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					

○ 사업별 집행내역

(단위 : 원)

사업명	지출내역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					

III. 보조금 집행 잔액 발생사유

(단위 : 원)

구분	사업(세부) 내용	비목	예산액	지출액	집행 잔액	발생사유
국비						
지방비						

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행 잔액, 이자 등 기재

IV. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 원)

세부내용	항목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 자치단체 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

※ 정산서 첨부물

① 보조금 통장(사본) 1부

③ 기타 필요한 증빙자료(영수증, 지출품의서, 지출결의서 등)

20 년 월 일

자치단체 장

(인)

사업수행기관장

(인)

【서식 13】

지역맞춤형 일자리창출 지원사업 지도 점검표

□ 사업수행기관 현황

수행기관명		사업명 (사업유형)	
소재지		전화번호/FAX	
사업담당자	(전화 :)		

□ 사업비 현황 (단위 : 천원)

총 사업비		국고보조금		자치단체 대응투자	
지원금누계액 (. . 현재)		집행금액 (집행율)		()	

□ 점검 내용(수치 및 달성도를 구체적으로 작성)

항 목	점 검 사 항	점검결과	비고 (위반사항 등)
1. 사업추진 방향의 적정성	○ 사업계획서 취지 및 목적에 부합한가?		
	○ 사업계획서상 당초 의도한 기대효과는 달성가능한가 - 사업별 성과 지표 확인(특화사업의 모집율, 수료율, 취업률 등의 수치 및 달성도를 자세히 기입)		
	○ 사업계획 일정대로 진행 가능한가? - 사업계획서상 일정표와 일치하는지		

항 목	점 검 사 항	점검결과	비고 (위반사항 등)
2. 예산활용 적정성	○ 당초 승인받은 예산계획서의 항목과 동일하게 사업비가 집행되고 있는가?		
	○ 사업목적과 관련 없는 항목에 보조금이 집행되고 있는가?		
	○ 수익목적, 집행이 불가능한 항목(자본계 구입)에 보조금이 사용되고 있는가?		
	○ 국가 또는 자치단체로부터 중복지원을 받고 있지 않는가?		
3. 회계관리 적정성	○ 회계관련 각종 증빙서류를 체계적으로 보관·관리하고 있는가?		
	○ 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증 간 상호 일치한가?		
4. 기타	○ 컨소시엄기관, 관련 이해관계자와의 연계가 원활하게 이루어지고 있는가?		
	○ 사업추진 관련 주요 서류(지원약정서, 교육생 출석부, 회의록 등)를 비치하고 있는가?		

□ 점검자 의견

<ul style="list-style-type: none"> - 해당 분기의 목표대비 실적, 사업의 목표대비 성과를 구체적 수치로 기재 - 예산 집행실적, 예산 사용계획 등을 기재 - 사업추진실적, 사업계획 이행 및 성과 달성 가능성 등 종합 의견 제시 - 사업추진간 애로사항, 건의사항 등

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

20 년 월 일

점 검 자 소 속 :

직 급 : 성 명 : (서명 또는 날인)
 직 급 : 성 명 : (서명 또는 날인)

자치단체명 :

직 위 :

성 명 : (서명 또는 날인)

사업수행기관명 :

직 위 :

성 명 : (서명 또는 날인)

【서식 14】

개인정보 이용에 대한 동의서

1. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 참여에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망 등에 수집·관리하고 있습니다.

- 개인정보의 수집이용 목적: 참여자 선정·관리, 개인별 참여이력 관리 및 취업지원, 정부 재정지원 활동 지원사업 중복참여 여부, 고용보험 이력 조회, 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 실적·성과 평가 등에 활용
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 사업자등록 및 연매출
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 개인정보의 제공: 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공

2. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업에 참여하기 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, **고용노동부, 해당 지자체 및 수행기관(취업지원 수행기관 포함)**은 「개인정보보호법」에 따라 참여자로부터 제공받는 개인정보를 보호합니다.

3. 고용노동부, 해당 지자체 및 수행기관(취업지원 수행기관 포함)은 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람·수정을 신청할 수 있습니다.

4. 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 활동 지원 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있음에 동의합니다.

5. 본인은 위 1~4의 내용에 따른 지역맞춤형 일자리창출 지원사업 참여·운영을 위해 개인식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

2015년 월 일

동의자 : (서명 또는 인)

성 명	
주민등록번호	-
연 락 처	

【서식 15】

출 석 부

연번	수행기관인

기관명: 과정명: 기간 :

번	날짜	월 일		월 일		월 일		월 일		소정출석일	실제출석일	결석	지각	조퇴	확인
		기관장	결재												
호	확인(강사)	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료				

<출석부 기재요령>

1. 훈련생은 매일 처음시간과 훈련종료 후 및 매 출석부 마지막 확인란에 직접 자필서명한다.
(사인불가)
2. 강사나 훈련책임자는 매일 첫시간 및 마지막시간에 출석확인하고 서명하되 결석(출석호명당시 부재중인 경우 포함)한 훈련생에 대해서는 ×표시하며, 지각자, 조퇴자에 대하여 지각, 조퇴를 명기하고 하단에는 그 시간을 4자리 숫자로 표시한다.
3. 훈련책임자(훈련기관장)은 매일 수업종료 후 최종 확인 결재한다.
4. 오·탈자 정정은 적색펜을 사용하여 두줄로 정정하고 정정한 곳 옆에 정정자가 기명하고 날인한다.
5. 중도탈락자는 제적일로부터 적색펜으로 두줄을 긋는다.

【서식 16】

훈 련 일 지

과정명 :
기간: ~
20 년 월 일 (요일)

①담당	장	장

②재적		③출석		④결석		⑤지각		⑥조퇴	
-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--

⑦교육 사항										
교 시	과목	담당강사	교육내용						비고	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
교육시간	일계	교양		전공		실습		기타		계
	누계	교양		전공		실습		기타		계
⑧ 지시사항										
⑨ 특기사항 <결석자 명단 포함>										

- ① 훈련일의 () 부분에는 (현재까지의 훈련한 일수/남은 훈련일수)를 기재. 매일 (+1 / -1) 될
- ② 상단의 제적, 출석, 결석, 지각, 조퇴 란은 훈련이 종료된 후 기재.
- ③ 훈련과목 및 담당교사, 훈련내용 등은 실제 훈련한 내용을 기재하며, 훈련내용은 상세히 기재
- ④ 특기사항에 지각자는 1교시에 지각한 훈련생을 기재하며, 결석자는 최종결석자를 훈련종료 후에 기재하며, 조퇴자는 조퇴 후 바로 기재
- ⑤ 기타사항에는 훈련과 관련하여 필요한 사항을 기재하며, 훈련중에 발생한 특이사항에 대하여 기재
- ⑥ 훈련일지는 매시간 훈련을 실시한 교사가 직접 작성하며, 한꺼번에 작성하거나, 미리 작성하여서는 안 됨

【서식 17】

취업 관련 현황

자치단체명:

연 번	관서명	수행 기관	사업자 등록 번호	사업명	과정명	훈련생	주민 번호	과정 시작일	과정 종료일	수료 여부	중단 일자	취업 여부	취업 일자	취업 사업장 명	사업자 등록 번호	3개월 기준 취업 현황	취업 일자	퇴직 일자	취업 사업장 명	사업자 등록 번호	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					

취업 지원(알선) 관련 현황

자치단체명:

연 번	관서명	수행 기관	사업자 등록 번호	사업명	과정명	훈련생	주민 번호	알선 시작일	알선 종료일	알선 횟수	취업 여부	취업 일자	취업 사업장 명	사업자 등록 번호	3개월 기준 취업 현황	취업 일자	퇴직 일자	취업 사업장 명	사업자 등록 번호	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				