

2022 사회복지공동모금회 지원사업 - 「재난 너머, 일상이 안전한 사회 만들기」 프로젝트



4·16재단은 안전한 사회를 만들기 위한  
시민사회의 활동을 지원합니다.



생명 · 안전 · 약속

4·16재단

2022 RE-START SAFE KOREA

## 재난약자 지원사업 “모두가 안전한 마을”

4·16재단은 생명과 안전이 존중되는 사회에 대한 시민들의 염원이 모여 만들어졌으며, 시민사회의 활동을 지원합니다. 일상이 안전한 사회를 위해 노력하는 많은 분의 관심과 참여 부탁드립니다.

### I. 사업개요

#### ■ 사업명

재난약자 지원사업 “모두가 안전한 마을”

#### ■ 사업목적

- ‘재난 너머, 일상이 안전한 사회’를 만들기 위해 지역사회의 재난 발생 예방
- 재난 발생 시 피해 최소화 및 지역사회의 빠른 대응
- 인식 개선을 통한 재난 대응 역량 강화 및 주체적인 안전 활동 활성화

#### ■ 공모대상

재난 예방 사업 수행 또는 재난약자(여성, 장애인, 노인, 유아동 등) 계층에 대한 프로그램 운영이 가능한 전국의 시민사회단체 및 활동 기관

#### ■ 사업예산

- 1개 단체 또는 기관당 사업비 연간 1천만 원씩 최대 3년 지원  
(2022년~2024년 **3년 연속 사업**)
- ※ 최종 지원금액은 심사과정 및 사업조정을 통해 최초 신청금액과 달라질 수 있음

#### ■ 공모주제

재난 예방 및 대비를 위한 안전한 지역사회 만들기

- 재난약자(여성, 장애인, 노인, 유아동 등)를 위한 지원 프로그램 및 교육 과정 개발
- 지역사회 안전 관련 위험 요소 발견 및 개선을 통한 안전한 주거환경 조성
- 재난약자 기관 및 시설에 대한 안전 점검 및 모니터링 활동
- 지역주민 및 재난약자를 위한 안전교육 또는 인식 개선을 위한 캠페인
- 지역 공동체의 재난 대비 역량 강화 및 재난 취약성 극복 프로그램
- 지역사회 안전 체계 강화를 위한 정책 및 제도 개선

## ■ 계획서 작성 시 유의사항

- 예산계획 작성 시 유의사항
  - 다수 단체 공동사업(컨소시엄)의 경우, 1개 대표단체에서 일괄적으로 예산 편성·운용
  
- 사업계획 작성 시 유의사항
  - 단체 자산이 될 수 있는 인프라 및 장비, 시설 건축사업, 단체 운영경비 및 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비는 지양 (**붙임의 예산작성 시 유의사항 참고**)

## ■ 신청기간

2022년 5월 2일(월) ~ 2022년 6월 17일(금) 까지

## ■ 제출방법

- 재단 홈페이지 내 사업계획서 작성 후 **공문과 함께** e-mail 접수
- 제출서류를 하나의 압축파일(ZIP 등)로 묶어서 제출
  - e-mail : [apply@416foundation.org](mailto:apply@416foundation.org)
  - 메일 제목: 2022 모두가 안전한 마을\_(기관명 혹은 단체명)

## II. 공모사업 추진일정

내 용	일 정
<ul style="list-style-type: none"> <li>공모사업 모집공고 및 홍보, 사업계획서 접수</li> </ul>	2022년 5월 2일(월) ~ 6월 17일(금)
<ul style="list-style-type: none"> <li>심사/선정 결과발표 -심사 결과 홈페이지 공고 및 개별 안내</li> </ul>	2022년 6월 30일(목)
<ul style="list-style-type: none"> <li>실무자 오리엔테이션 (회계 교육) -선정단체 별도 공지, <b>반드시 참여</b> -사업수행 계약서 작성 및 계획 세부 조정</li> </ul>	2022년 7월 7일(목)
<ul style="list-style-type: none"> <li>1차 사업비 지급 - 단체 및 기관당 최대 1천만원</li> </ul>	2022년 7월 7일(목)
<ul style="list-style-type: none"> <li>사업계획서에 따른 사업 수행</li> </ul>	2022년 7월 7일(목) ~ 2024년 9월 30일(월)
<ul style="list-style-type: none"> <li>1차 중간점검 (중간보고 및 보완사항 점검)</li> </ul>	2023년 3월 중
<ul style="list-style-type: none"> <li>2차 사업비 지급 - 단체 및 기관당 최대 1천만원</li> </ul>	2023년 4월 중
<ul style="list-style-type: none"> <li>2차 중간점검 (중간보고 및 보완사항 점검)</li> </ul>	2024년 2월 중
<ul style="list-style-type: none"> <li>3차 사업비 지급 - 단체 및 기관당 최대 1천만원</li> </ul>	2024년 3월 중
<ul style="list-style-type: none"> <li>결과보고서 및 정산서류 제출</li> </ul>	2024년 10월 ~ 11월
<ul style="list-style-type: none"> <li>공모사업 공유회 - 사업성과 공유 및 사업 종료</li> </ul>	2024년 11월 중

※ 진행 경과에 따라 일정이 변경될 수 있음

### Ⅲ. 제출서류

#### ■ 제출서류

- ① 사업신청서 한글문서(hwp)파일
- ② 사업 신청 공문 (수신처: 4·16재단)
- ③ 신청기관(단체) 사업자등록증 또는 고유번호증 사본
- ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서  
신청서에 사업담당자 본인의 성명 기재 후 서명 혹은 날인함

#### ■ 신청서 양식

4·16재단 홈페이지 공고문에서 양식을 내려받을 수 있습니다.

(<https://416foundation.org/news/공모/>)

### Ⅳ. 유의사항

- 신청서의 내용은 사실에 근거하여야 하며, 허위사실 확인 시 배분 취소 및 향후 지원 중단 등의 제재를 받을 수 있음.
- 심사 후 필요에 따라 사업계획과 예산을 조정할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함.
- 심사과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않음.
- 선정된 단체의 진행을 돕기 위한 교육이 1회 예정되어 있으며, 불참 시 사업선정이 취소될 수 있음.

### Ⅴ. 문의

담당: 나눔사업1팀 이가희

(전화 070-4257-6684 / 이메일 lgh@416foundation.org)

[예산작성 시 참고자료]

- 사업수행에 있어, 사업목적 추진과 직접 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며, 다음 항목에 보조금을 사용하였을 경우 전액 환수 조치함.
- 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
- 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비
- 성금, 진료비 지급 등 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비
- 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등) 등

1. 강사비 및 경비 예산편성 기준 (사업비-사회복지공동모금회 기준)

항 목	기 준	사용한도	비고
특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전/현직 장/차관(급) 이상</li> <li>• 전/현직 대학총장(급)</li> <li>• 전/현직 국회의원</li> <li>• 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장</li> <li>• 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자</li> <li>• 기타 이에 준하는 사회저명인사로 4·16재단이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 350,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 150,000원</li> </ul>	
강 사 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>• 인간문화재, 유명예술인 및 종교인</li> <li>• 정부출연 연구기관장</li> <li>• 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>• 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자</li> <li>• 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직 4/5급 공무원</li> <li>• 사회복지 기관·시설장</li> <li>• 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자</li> <li>• 기타 4·16재단이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 250,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 150,000원</li> </ul>	<p>* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능)</p> <p>* 강의에 필요한 교재의 원고료, 강사 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능</p>
2급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학 전임강사 및 전문대학 조교수</li> <li>• 전·현직 4/5급 공무원</li> <li>• 중소기업체 임원급</li> <li>• 기업·기관·단체의 부장급</li> <li>• 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자</li> <li>• 통계이론, SAS, SPSS 등의 전문가</li> <li>• 박사학위소지자</li> <li>• 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자</li> <li>• 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사이상 학위를 소지한 자</li> <li>• 활동경력 10년 이상의 문화예술,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 230,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 120,000원</li> </ul>	<p>* 온라인 강의 강사비 지급기준은 p.31 참고</p>

항 목		기 준	사용한도	비고
		<ul style="list-style-type: none"> <li>시민단체, 기업교육 전문직 종사자</li> <li>기타 4·16재단이 인정하는 자</li> </ul>		
	3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>전·현직 6급 이하 공무원</li> <li>전임이외의 외래시간 강사</li> <li>외국어/전산 등 학원강사</li> <li>체육, 레크레이션 등 전문강사</li> <li>사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자</li> <li>활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자</li> <li>기타 4·16재단이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1시간 최대 170,000원</li> <li>초과 매시간당 최대 100,000원</li> </ul>	
강 사 비	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 실기실습 보조요원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1시간 최대 50,000원</li> <li>초과 매시간당 최대 30,000원</li> </ul>	
	다수인 출강	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5인 이하 최대 33만원</li> <li>6~10인 최대 45만원</li> <li>11인 이상 최대 66만원</li> </ul>	* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 초과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5인 이하 최대 38만원</li> <li>6~10인 최대 55만원</li> <li>11인 이상 최대 80만원</li> </ul>	
회의참석비	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 이하</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>100,000원</li> </ul>	* 자원봉사자 활동비는 봉사활동에 실제 소요된 경비에 한해 예산한도 내에서 지급(임직원 자원봉사 활동비 제외) 지급증 필수 첨부(활동명, 활동시간 및 지역, 소요비용 및 산출근거 표기)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>130,000원</li> </ul>	
단순인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인/1일 (1일 8시간 기준/ 중식비 포함)</li> <li>※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대보험 가입필수</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>단순인건비 80,780원 (중식비 7,500원 포함)</li> <li>주휴수당 73,280원</li> <li>※ 2022년 최저임금 반영</li> </ul>	
자원봉사자 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>자원봉사자에게 지급되는 교통비, 식사비 등의 활동비(1회 기준, 예산한도 내 실비지급)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>30,000원 이하</li> </ul>	

항 목	기 준	사용한도	비고
원고료	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4용지 1매 기준</li> <li>- 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어</li> <li>- 파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정</li> <li>- 원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12,000원</li> <li>* 시간당 6매까지만 인정</li> <li>최대 30만원까지 지원</li> </ul>	
출장여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>시내여비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 일비, 식비는 해당 시·도를 벗어나는 출장에 적용</li> <li>* 특별시와 광역시를 포함한 동일시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장으로 왕복 거리가 12km 이상인 출장에 대해 시외출장 적용. 단, 육로 120km(왕복) 또는 수로 60km(왕복) 미만의 출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급함.</li> <li>* 기관차량 이용 시 일비의 2분의 1만을 지급(단, 숙박 시 전액 지급 가능)</li> <li>* 출장지에서 식사가 제공되는 경우 해당 식비를 제외하고 지급 (예. 교육 참석 차 왕복 120km 이상의 지역으로 시외출장 시 점심식사가 제공되는 경우 식비의 2/3만 지급)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실비</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>일비(1인 1일)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20,000원</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>식비(1인 1일)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25,000원</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>시외여비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>숙박비(1인 1실)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실비(상한액 50,000원)</li> </ul>
워크숍	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1박2일 기준(숙박비, 식비)</li> <li>* 숙박일수 추가 시 추가되는 일수 당 기준단가 적용</li> <li>* 진행비(교통비, 대관료 등) 실비 적용하여 별도 편성</li> <li>* 사용한도 초과가 불가피한 경우, 모금회의 사전 승인 필요</li> </ul>
식사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 참석자가 모두 내부직원일 경우 지출 불가</li> <li>* 온라인으로 회의, 강의 등을 진행할 경우 지출 불가</li> </ul>
다과비	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7,500원</li> </ul>	
자문비	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1회 100,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 슈퍼비전기록 필히 첨부</li> <li>* 내부직원 지급 불가</li> <li>* 시외의 경우, 교통비 실비지급 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2시간 초과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1회 130,000원</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e-mail 자문(유선포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20,000원(1회당)</li> </ul>	

항 목	기 준	사용한도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공통사항 : 자문 내용 기본 양식 A4 용지 1매 기준, 글씨크기 13 point, 줄간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25, 머리말·꼬리말 15</li> </ul>		* 1일 상한액 20만원
번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 한국외대 통번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용)</li> <li>※ 단, 전문기관 등에게 의뢰하여 작성된 원고 및 통·번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있다.</li> </ul>		
수어통역	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인 1시간 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100,000원</li> </ul>	* 개인으로 활동하는 수어통역사 기준이며, 수어통역 관련 단체(업체)를 통하는 경우 해당 단체(업체)의 단가 적용

주) ※ 위의 예산편성기준표는 최대 지급 기준이며 상황에 따라 감액하여 지급이 가능함.

1. 강사비 초과시간의 계산 방법
  - 같은 날짜에 동일대상에게 동일내용(주제)을 강의하는 경우 2회 이상으로 나누어 강의를 하여도 두 번째 시간부터는 초과시간으로 계산함
2. 다수인 출강
  - 1개의 프로그램에 2인 이상의 강사가 참여하는 교육
3. 자원봉사활동비
  - 실비개념으로 봉사활동에 3만원 한도 내로 실비 지급

### < 온라인 강의 강사비 지급기준 >

유형	강의 방식	지급 단가	비고
녹화형 강의	- 오프라인 강의를 그대로 촬영하여 사이버 강의화 한 콘텐츠 - 강사가 콘텐츠 제작을 위해 별도로 원고를 작성하고 직접 출연하여 제작한 콘텐츠	- 오프라인 강의 강사료 - 강사출연비 : 시간당 10만원 이내 ※ 최종 편집된 영상의 강의시간을 기준으로 함	- 강사출연비는 강사의 촬영 동기 요인 강화 및 다회 노출 부담에 대한 보상 - 녹화된 영상을 반복 없이 1회만 사용하는 경우에는 강사출연비를 지급하지 않음
실시간 라이브 강의	- 강사와 강의대상이 특정 시간에 원격 강의에 참여하여 진행하는 방식	- 오프라인 강의 강사료	- 실시간 라이브를 녹화하여 반복 사용하는 경우에는 녹화형 강의에 준하여 강사출연비 지급

- 주) 1. 상기 기준은 지급 가능한 최대금액으로 강의의 난이도, 내용 등에 따라 제시된 한도 내에서 적정한 수준으로 조정하여 지급할 수 있음.
2. 영상물의 저작권에 관하여 불임의 양식에 따라 강사와 별도 계약을 체결하여야 하고, 콘텐츠 이용을 위하여 필요한 권리(저작권재산권)는 기 체결한 배분사업 표준계약에 의거, 수행기관과 모금회에 귀속됨.
3. 강의시간은 최종 편집된 영상에서 강의가 진행된 시간을 기준으로 하고, 참여자의 시청 편의를 위하여 영상을 분할 편집한 경우에는 총 영상 시간의 합으로 계산함.  
 예) 강의 전후로 기관소개 영상 등을 포함한 경우, 강의시간으로 계산하지 않음.
4. 강사료 및 강의출연비에 대한 비용 산출 시 1시간 이하는 1시간으로 계산하되, 30분 이하는 0.5시간으로 산정하여 기준 단가의 2분의1 한도 내에서 지급함.
5. 강사가 제작한 강의자료를 제공받아 활용하는 경우에도 동일한 기준을 적용하며, 상기 기준을 초과하여 지급할 수 없음.
6. 영상물 제작시 4·16재단과 사회복지공동모금회의 지원사업을 통해 제작된 영상임을 표시하여야 함.  
 예) “강의명” 영상은 4·16재단과 사회복지공동모금회(로고삽입) 지원으로 제작되었습니다.
7. 지원사업으로 제작한 영상을 통한 광고·수익 창출은 불가함.