

2024년 점역·교정 지원 사업 보조사업자 제공모

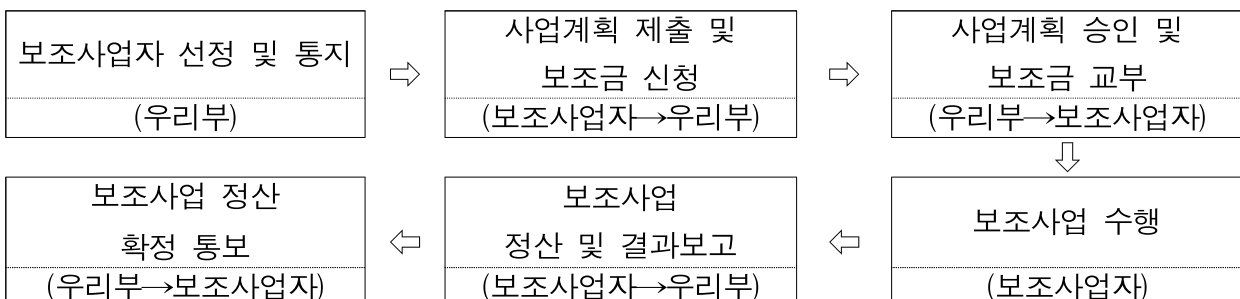
문화체육관광부는 시각장애인의 정보접근권 보장을 위하여 <2024년 점역·교정 지원 사업>을 추진합니다. 이와 관련하여 다음과 같이 보조사업자를 제공모하니 많은 참여 바랍니다.

2024년 4월 24일

문화체육관광부장관

1. 사업 개요

- 사업 목적: 시각장애인의 정보접근권 보장
- 사업 기간: 국고 교부일로부터~ 2024년 12월
- 사업 내용: 중앙부처·공공기관·문화예술기관에 대한 점역·교정 지원
 - (점역·교정 지원) 주요 정책·계획 발표(중앙부처, 공공기관), 전시·운영 정보(문화예술기관) 등 공공영역 정보 점역·교정 지원
 - (만족도 조사) 점역·교정 지원 기관 대상 만족도 조사 실시 및 결과 정리
 - (홍보) 공공기관의 점자 문서 제공 의무화 홍보 책자 제작·보급 및 시각장애인 점자 제공 요청 통합 창구 운영
 - (점자책 제작) 문화예술기관(1개소 선정)의 점자 안내 책자(시설 안내, 중요 유물 설명 등/목자·점자 혼합본) 제작 및 배포
- 예산규모: 국고 500백만원(민간경상보조)
- 사업추진체계



- 사업추진 일정 *진행 상황에 따라 변경될 수 있음
 - 사업 공고 및 접수: 2024. 4. 24.(수) ~ 5. 7.(화) 18:00까지
 - 보조사업자선정위원회 심사 및 결과발표: 2024. 5월 중
 - 보조금 교부 및 사업 추진: 2024. 6월 ~ 12월
 - 사업 정산 및 결과보고: ~2025. 2월

2. 사업 신청

- 접수 기간: 2024. 4. 24.(수) ~ 5. 7.(화) 18:00까지
- 지원 자격
 - 공모 대상 사업을 수행할 능력을 갖춘 **시각장애인·점자 관련 민간단체***
 - * 사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 1종 보유단체
 - 대한민국 국적이 아닌 단체, 국고보조금 지원 결격 단체*는 신청 불가
 - * 정산보고 불량 단체, 성과보고 불이행 단체, 지원사업 미수행 단체, 감사 지적 단체 등
- 제출 서류: 공모 신청서(서식1), 사업계획서(서식2), 단체 현황(서식3)
 - * 제출 서류는 점자파일도 함께 제출
- 제출 방법: e나라도움을 통한 접수

3. 심사 및 발표

- 사업자 선정
 - (선정 방법) 보조사업자선정위원회 심의로 사업자 선정(서면심사 가능)
 - 심사위원회의 요구가 있을 경우, 신청 기관 담당자는 심사위원회에 참석하여 위원의 질의에 응해야 함(심사위원 수만큼 사업계획서 등 점자본으로 출력하여 제출)
 - 신청기관별 사업계획 발표 및 질의·응답(15분 내외)
 - 발표에 불참한 경우, 미참가 처리
 - (위원회 구성) 관련분야 내·외부 전문가 5명 이상으로 구성
 - (심의 방법) 100점 배점으로 평가하여 고득점 순(최고, 최저점 제외)으로 지원 대상 선정

○ 심사기준

| 구분 | 평가항목 | 배점 |
|-----------|---|-----|
| 사업계획의 적정성 | ○ 사업목표 이해도 및 목적 부합성 ○ 사업 계획의 체계성 및 전문성 - 계획의 구체성, 실현가능성, 차별성, 신뢰성 등 | 40 |
| 추진전략의 적정성 | ○ 추진 일정의 합리성 및 타당성 ○ 예산 배분과 집행계획의 적정성 | 30 |
| 수행체계의 적정성 | ○ 사업 참여 인력의 전문성 ○ 인력 투입 및 업무 분담의 적정성 | 20 |
| 신청단체의 건전성 | ○ 조직 일반현황, 단체 설립 목적과 사업의 연관성 ○ 관련 분야 수행실적 등 사업 추진 역량 | 10 |
| 총 점 | | 100 |

- － 동점자는 사업계획의 적정성, 추진전략의 적정성, 수행체계의 적정성 등 배점이 높은 심사항목의 점수순으로 선정

* 제공모 시 1개 사업자가 응모에 참가한 경우, 평가 결과 70점 이상일 경우 해당 사업자 선정

○ 결과 발표: 2024. 5월 중 개별 통보 및 누리집(홈페이지) 공지

* 문화체육관광부 누리집(www.mcst.go.kr)→알림소식→알림

4. 유의사항

- 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 심사대상에서 제외됨은 물론, 사업자 선정, 교부 결정 취소와 함께 인적·물적, 기관의 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음.
- 본 신청과 관련하여 제출된 서류는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 본 신청에 따른 일체의 비용은 신청자가 부담함.
- 공모신청에 대한 평가, 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 않음.
- 본 공모 신청 및 사업 수행 과정에서 문화체육관광부가 제공한 자료는 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 취득한 내용에 대한 비밀유지 및 정보유출 등에 대한 모든 책임은 보조사업자에게 있음.
- 사업 세부 내용, 예산 등은 우리 부와의 협의 및 승인에 의하여 조정(변경) 가능
- 본 보조금 교부에 의한 산출물은 우리 부에 소유권이 주어짐.
- 동일·유사한 사업 내용으로 타 기관(정부, 공공기관, 지자체)으로부터 지원

받고 있거나, 지원받을 예정인 단체는 지원 대상에서 제외함.

- 기타사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법규에 따름.

5. 문의처

- 문화체육관광부 국어정책과 이현주 연구관(044-203-2538, boongting@korea.kr)

윤선빈 주무관(044-203-2535, tjsqls1993@korea.kr)

【서식1】 공모 신청서

| | | | |
|--|--------|--------------------------|--------|
| 보조사업자 공모신청서 | | | 접수번호 |
| 법인 또는 단체명칭 | | 법 인 등 록 번 호 (사업자등록번호) | |
| 주 소 | | 전 화 번 호 | |
| 대 표 자 | 성 명: | 실 무 담 당 | 성 명: |
| | 생년월일: | | 직 책: |
| | 연 락 처: | | 연 락 처: |
| | 전자우편: | | 전자우편: |
| <p>문화체육관광부가 추진하는 「2024년 점역·교정 지원 사업」 보조사업자 공모에 귀 부에서 제시한 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 공모 참가 신청합니다.</p> <p>별첨서류 : 사업계획서, 법인(단체)현황 등 관련 서류</p> <p>20 년 월 일</p> <p>000 기관(단체)장 [직인]</p> <p>문화체육관광부장관 귀하</p> | | | |

사업 계획서

20 . .

- ◇ 사업계획서는 아래의 형식을 기초로 작성하되, 보조사업에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가·변경하여 자유롭게 작성 가능
- ◇ 실행 가능한 계획으로 구체적이고 정확하게 작성
- ◇ 본 자료를 토대로 평가위원이 평가하게 되므로 이해하기 쉽고 설득력 있게 작성
- ◇ 신청기관 및 인력에 대한 검토를 위해 관련 경력, 실적 등을 세부적으로 작성하고, 증빙자료 제출

1. 사업명:

2. 사업목표 및 추진방향

3. 개 요

- 기 간:
- 장 소:
- 내 용:
- 소요예산:

4. 사업추진 계획

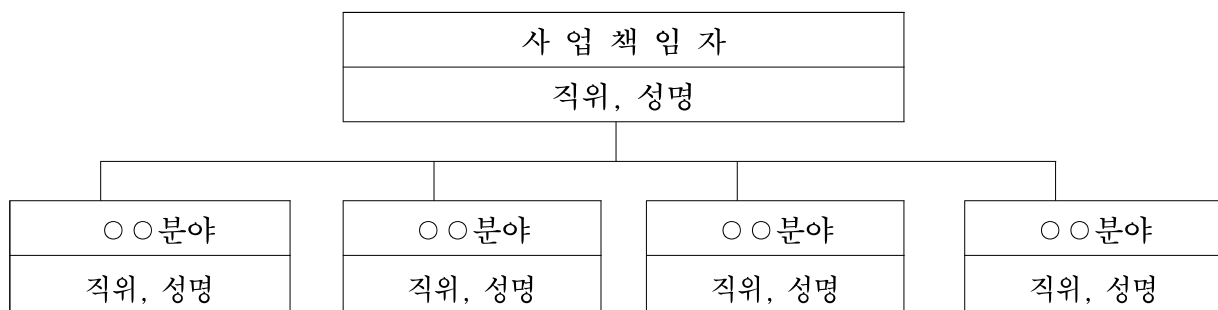
○ 일정별 사업추진계획

| 시기 | 내 용 | 비고 |
|----|-----|----|
| 월 | | |
| 월 | | |
| 월 | | |

○ 세부 사업추진계획

※ 주요 제안내용을 반영하여 사업계획, 추진방법, 추진일정 등 구체적인 계획을 작성

5. 참여인력 구성 및 인원 현황



6. 예산 산출내역(예산 집행계획)

※ 국고보조금 운영관리 지침 42쪽 보조비목, 보조세목별 선정기준 참고하여 작성

보조금 산출내역서

(단위 : 천원)

| 목 | 세목 | 산 출 근 거 | 금액 | 비 고 |
|--------------------|----------------------|---------|----|-------------------------------------|
| 운영비 (210) | 일반수용비 (01) | | | 카드사용 *가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체 |
| | | | | |
| | | | | |
| | 공공요금 및 제세 (02) | | | 계좌이체 카드사용 |
| | 임차료 (07) | | | 카드사용 |
| | 소계 | | | |
| 여비 (220) | 국내여비 (01) | | | 계좌이체, 카드사용 |
| 업무 활동비 (240) | 사업추진비 (01) | | | 계좌이체, 카드사용 |
| 합계 | | | | |

※ '산출근거'는 물량 X 단가 형식으로 작성

7. 사업의 기대효과

○

【서식3】 단체 현황

단체 현황(보조사업자)

| | | | |
|-----------------|-------------------|--------|--|
| 1. 단체명 | | 2. 대표자 | |
| 3. 주소 (전화번호) | | | |
| 4. 활동분야 | | | |
| 5. 설립년도 | | | |
| 6. 설립목적 | | | |
| 7. 활동기간 | 년 월 ~ 년 월 (년 개월) | | |
| 8. 주요 활동지역 | | | |
| 9. 조직 및 인원 | | | |
| 10. 주요 연혁(활동내용) | | | |