

『청년도전 지원사업』 시행지침

2021. 5.



고용노동부

목 차

I. 총 칙	1
1. 목 적	3
2. 추진 근거	3
3. 추진경과	3
4. 용어 정의	4
5. 운영주체별 역할 및 업무	5
6. '21년도 사업추진 일정	7
II. 세부 운영방안	9
① 지자체 선정 및 약정체결	10
1. 사업 추진절차	11
2. 사업 추진체계	11
3. 지원대상 및 신청	12
4. 선정심사	13
5. 지원약정 체결	17
② 주요 사업내용 및 운영관리	19
1. 사업개요	19
2. 사업규모 및 사업기간	19
3. 지원내용	19
4. 주요 사업내용	20
5. 기타 청년센터 운영 사업관리	24
6. 사업비 편성 및 집행기준	25
* <참고> 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준(예시)	28
③ 보조금 관리 및 정산	29
1. 정부보조금 지급·관리	29
2. 정부보조금 정산	30
* <참고> 회계정산 수수료 가이드라인	33

목 차

④ 지도점검 및 성과평가	34																																																
1. 추진실적 관리	34																																																
2. 지도점검	34																																																
* <참고> 청년도전 지원사업 시행지침 등 위반 시 조치기준	35																																																
3. 성과평가	36																																																
⑤ 시행시기	36																																																
□ 붙임 및 서식	37																																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>[붙임 1] 청년도전 지원사업 성과평가 추진계획(안)</td> <td style="text-align: right;">39</td> </tr> <tr> <td>[서식 1] 청년도전 지원사업 지원신청서</td> <td style="text-align: right;">41</td> </tr> <tr> <td>[서식 2] 청년도전 지원사업 사업계획서</td> <td style="text-align: right;">42</td> </tr> <tr> <td>[서식 3] 청년도전 지원사업 예산집행계획서</td> <td style="text-align: right;">45</td> </tr> <tr> <td>[서식 4] 청년도전 지원사업 사업계획 검토보고서</td> <td style="text-align: right;">46</td> </tr> <tr> <td>[서식 5] 청년도전 지원사업 1차 선정 결과</td> <td style="text-align: right;">47</td> </tr> <tr> <td>[서식 6] 청년도전 지원사업 심사결과표</td> <td style="text-align: right;">48</td> </tr> <tr> <td>[서식 7] 청년도전 지원사업 지원약정서</td> <td style="text-align: right;">49</td> </tr> <tr> <td>[서식 8] 청년도전 지원사업 약정변경 신청서</td> <td style="text-align: right;">52</td> </tr> <tr> <td>[서식 9] 청년도전 지원사업 국고보조금 지급신청서</td> <td style="text-align: right;">53</td> </tr> <tr> <td>[서식10] 청년도전 지원사업 국고보조금 교부통지 및 교부조건서(예시) ·</td> <td style="text-align: right;">54</td> </tr> <tr> <td>[서식11] 청년도전 지원사업 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서 ·</td> <td style="text-align: right;">57</td> </tr> <tr> <td>[서식12] 청년도전 지원사업 사업정산보고서 및 정산내역서</td> <td style="text-align: right;">58</td> </tr> <tr> <td>[서식13] 청년도전 지원사업 운영 점검표</td> <td style="text-align: right;">61</td> </tr> <tr> <td>[서식14] 청년도전 지원사업 운영 월 보고</td> <td style="text-align: right;">62</td> </tr> <tr> <td>[서식15] 청년도전 지원사업 참여신청서 (청년용)</td> <td style="text-align: right;">63</td> </tr> <tr> <td>[서식16] 청년도전 지원사업 참여 구직단념청년 상담원 문답표</td> <td style="text-align: right;">65</td> </tr> <tr> <td>[서식17] 청년도전 지원사업 업무 프로세스(안)</td> <td style="text-align: right;">66</td> </tr> <tr> <td>[서식18] 청년도전 지원사업 프로그램 운영 일지</td> <td style="text-align: right;">67</td> </tr> <tr> <td>[서식19] 청년도전 지원사업 프로그램 이수증(안)</td> <td style="text-align: right;">69</td> </tr> <tr> <td>[참고 1] 국민취업지원제도 사업개요</td> <td style="text-align: right;">70</td> </tr> <tr> <td>[참고 2] 고용촉진장려금 사업개요</td> <td style="text-align: right;">71</td> </tr> <tr> <td>[참고 3] 청년도전 지원사업 사업계획 수립 참고</td> <td style="text-align: right;">72</td> </tr> <tr> <td>[참고 4] 청년센터 비대면 서비스 운영 가이드</td> <td style="text-align: right;">75</td> </tr> </table>		[붙임 1] 청년도전 지원사업 성과평가 추진계획(안)	39	[서식 1] 청년도전 지원사업 지원신청서	41	[서식 2] 청년도전 지원사업 사업계획서	42	[서식 3] 청년도전 지원사업 예산집행계획서	45	[서식 4] 청년도전 지원사업 사업계획 검토보고서	46	[서식 5] 청년도전 지원사업 1차 선정 결과	47	[서식 6] 청년도전 지원사업 심사결과표	48	[서식 7] 청년도전 지원사업 지원약정서	49	[서식 8] 청년도전 지원사업 약정변경 신청서	52	[서식 9] 청년도전 지원사업 국고보조금 지급신청서	53	[서식10] 청년도전 지원사업 국고보조금 교부통지 및 교부조건서(예시) ·	54	[서식11] 청년도전 지원사업 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서 ·	57	[서식12] 청년도전 지원사업 사업정산보고서 및 정산내역서	58	[서식13] 청년도전 지원사업 운영 점검표	61	[서식14] 청년도전 지원사업 운영 월 보고	62	[서식15] 청년도전 지원사업 참여신청서 (청년용)	63	[서식16] 청년도전 지원사업 참여 구직단념청년 상담원 문답표	65	[서식17] 청년도전 지원사업 업무 프로세스(안)	66	[서식18] 청년도전 지원사업 프로그램 운영 일지	67	[서식19] 청년도전 지원사업 프로그램 이수증(안)	69	[참고 1] 국민취업지원제도 사업개요	70	[참고 2] 고용촉진장려금 사업개요	71	[참고 3] 청년도전 지원사업 사업계획 수립 참고	72	[참고 4] 청년센터 비대면 서비스 운영 가이드	75
[붙임 1] 청년도전 지원사업 성과평가 추진계획(안)	39																																																
[서식 1] 청년도전 지원사업 지원신청서	41																																																
[서식 2] 청년도전 지원사업 사업계획서	42																																																
[서식 3] 청년도전 지원사업 예산집행계획서	45																																																
[서식 4] 청년도전 지원사업 사업계획 검토보고서	46																																																
[서식 5] 청년도전 지원사업 1차 선정 결과	47																																																
[서식 6] 청년도전 지원사업 심사결과표	48																																																
[서식 7] 청년도전 지원사업 지원약정서	49																																																
[서식 8] 청년도전 지원사업 약정변경 신청서	52																																																
[서식 9] 청년도전 지원사업 국고보조금 지급신청서	53																																																
[서식10] 청년도전 지원사업 국고보조금 교부통지 및 교부조건서(예시) ·	54																																																
[서식11] 청년도전 지원사업 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서 ·	57																																																
[서식12] 청년도전 지원사업 사업정산보고서 및 정산내역서	58																																																
[서식13] 청년도전 지원사업 운영 점검표	61																																																
[서식14] 청년도전 지원사업 운영 월 보고	62																																																
[서식15] 청년도전 지원사업 참여신청서 (청년용)	63																																																
[서식16] 청년도전 지원사업 참여 구직단념청년 상담원 문답표	65																																																
[서식17] 청년도전 지원사업 업무 프로세스(안)	66																																																
[서식18] 청년도전 지원사업 프로그램 운영 일지	67																																																
[서식19] 청년도전 지원사업 프로그램 이수증(안)	69																																																
[참고 1] 국민취업지원제도 사업개요	70																																																
[참고 2] 고용촉진장려금 사업개요	71																																																
[참고 3] 청년도전 지원사업 사업계획 수립 참고	72																																																
[참고 4] 청년센터 비대면 서비스 운영 가이드	75																																																

청년도전 지원사업 개요

- (사업내용) 지자체 청년센터 활용, 구직단념 청년들의 구직의욕 고취, 노동시장 참여 및 취업을 촉진할 수 있도록 지원
 - ① 구직단념청년 발굴·모집 →
 - ② 사회활동 참여의욕 고취를 위한 맞춤형 프로그램 제공·이수 →
 - ③ (이수시) 국민취업지원제도, (취업시) 고용촉진장려금 연계 지원
- (지원대상) 구직단념청년*, 청년센터(예산범위 공모, 지방비 20% 매칭)
 - * 최근 6개월간 취업 및 교육·직업훈련 참여 이력이 없고, 구직단념청년 문답표 21점 이상인 청년(만18~34세)
- (지원규모) 청년 5천명, 청년센터(20개 내외 선정)
- (지원내용) 구직단념청년(인센티브), 청년센터(운영비, 인센티브)
 - (구직단념청년) 프로그램(2~3개월) 이수시 1회 20만원 지급
 - (청년센터) 기본 운영비, 인센티브*(청년 1인당 최대 20만원) 지급
 - * ① 청년도전 지원사업 이수 시 10만원, ② 국민취업지원제도 취업활동계획(IAP) 수립 시 10만원
- (사업방식) 자치단체 경상보조

<청년센터(온·오프라인) 사업과 신규 청년도전 지원사업 비교>

구분	기존 청년센터 운영 사업		신규 청년도전 지원사업
	온라인 청년센터	오프라인 청년센터	
사업 목적	청년들의 청년정책 접근성·인지도를 향상, 청년정책 참여 제고	청년공간을 기반으로 정책연계 및 역량강화 프로그램 운영 지원	구직단념청년을 선제적으로 발굴, 노동시장 진입 지원
지원 대상	온라인 청년센터	자치단체 청년센터	자치단체 청년센터 및 구직단념청년
사업 내용	청년층 접근성을 강화한 정책·공간·상담 통합정보 제공 사이트	정책상담, 역량강화 및 활동지원 프로그램 운영	진로지도 및 취업지원, 관계기술, 주거, 복지, 건강·심리상담, 자신감 등 2~3개월 과정 모듈형 프로그램 운영
'21예산	24억	18억원	추경 +65억원
지원 내용	온라인 청년센터 운영비 (한고원 출연금)	오프라인 청년센터 운영비 (21년 12개소 선정, 개소당 1.5억원 지원)	청년센터 운영비 등 + 청년 인센티브(20만원)

I. 총 칙

I. 총 칙

1. 목 적

- 이 지침은 고용노동부, 지방자치단체(이하 '지자체'라 한다)가 공동으로 예산을 투입하여 시행하는 『청년도전 지원사업』의 효율적 운영을 위한 사업방향·내용, 참여 주체별 역할, 지원내용·절차 등 사업 추진에 필요한 제반 사항 규정함을 목적으로 함

* 구직단념청년의 노동시장 참여 지원을 위해 「청년고용 활성화 대책(3.3)」의 일환으로 『청년도전 지원사업』 신설('21년 추경)

2. 추진 근거

- 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치체의 시책), 「청년고용촉진특별법」 제3조(국가 및 지방자치체 등의 책무)
- 「고용정책기본법」 제12조(민간에 의한 고용서비스 제공 지원) 및 같은 법 제25조(청년의 고용촉진 지원), 「청년고용촉진특별법」 제8조의3(직업지도 프로그램의 개발·운영 및 제공)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

3. 추진 경과

- ('18.3) 「청년고용촉진 방안」 발표('18.3.15.)에 따라 온라인청년센터 및 지자체(오프라인) 청년센터 구축·운영 추진
- ('19.3.11) '19년 지자체 청년센터 운영 지원사업 선정(16개)
- ('20.2.24) '20년 지자체 청년센터 운영 지원사업 선정(12개)
- ('21.3.5) '21년 지자체 청년센터 운영지원 사업 선정(12개)
- ('21.3.3) 「청년고용활성화 대책」 발표('21.3.3) 및 '21년 추경 확정('21.3.25)
- ('21.4.1) '21년 「청년도전 지원사업」 1차 공모
- ('21.5.20) '21년 「청년도전 지원사업」 2차 공모

4. 용어 정의

- 「청년센터」라 함은 진로지도 및 취업지원서비스, 청년정책 홍보, 청년 활동 공간 제공 등 청년을 대상으로 다양한 프로그램을 운영하기 위해 설치된 조직과 유사 개념의 청년공간을 말함

* 「청년센터」의 명칭은 지자체에 따라 자율적으로 달리 설정 가능

- 「청년도전 지원사업」이라 함은 고용노동부, 지방자치단체(이하 ‘지자체’라 한다)가 공동으로 예산을 투입, 구직단념청년의 원활한 사회활동 및 노동 시장 참여를 지원하기 위해 지자체 청년센터 등을 활용하여 ①지역기반 기관협업을 통한 구직단념청년 발굴 → ②사회활동 참여의욕 고취를 위한 1:1상담 등 집단·개별 맞춤형(2~3개월) 프로그램 제공 → ③국민 취업지원제도로 연계하는 사업을 말함

- 청년도전 지원사업 참여가 가능한 구직단념청년은 아래에 해당하는 청년으로 한다.

- ① (공통요건) 6개월이상 취업 및 교육·직업훈련 참여 이력이 없고, 구직단념청년 문답표(서식 16) 21점 이상(만점 30점)인 청년(만18~34세)

* 취업은 고용보험DB 상용직 기준으로 자격 확인, 교육·직업훈련은 HRD net 기준으로 자격 확인

- ② (지역특화) 공통요건 충족이 어려운 청년이라도 지원의 필요성이 인정되어 지원의 필요성이 있다고 인정받은 청년(단, 청년센터 목표 인원의 최대 30%까지 참여 가능)

* (지역특화 예시) 보호시설(보육원, 보호관찰소 등) 독립 후 개인적 사정 등으로 국민취업지원제도 등 취업지원서비스 참여가 어려운 청년, 심리상담 등 관리가 필요한 청년

- “프로그램”은 지자체(청년센터)가 구직단념청년을 대상으로 1:1상담 등 집단·개별 맞춤형(2~3개월) 프로그램을 제공하여 구직단념청년의 사회활동 참여의욕 고취 등을 위해 운영하는 교육과정을 말함

- 「대표 고용노동(지)청」이라 함은 서울청, 중부청, 대전청, 부산청, 대구청, 광주청, 경기지청, 강원지청 등 고용노동부 소속 8개 대표 (지)청을 말함
- 「관할 고용노동(지)청」이라 함은 광역지자체 및 기초 지자체를 관할하는 해당 지방고용노동(지)청 48개를 말함

5. 운영주체별 역할 및 업무

5-1. 고용노동부(본부)

- 『청년도전 지원사업』 지침 작성, 제·개정 및 운영, 사업 공모 및 최종 심사·선정, 평가 등 사업의 총괄 관리
- 현장 방문·워크숍 등 소통, 제도개선, 관계부처 협업 등 사업 전반

5-2. 고용노동(지)청

- (대표 고용노동(지)청) 지방청 관내(지청 포함) 『청년도전 지원사업』 운영 지자체 선정(1차), 지자체 예산 교부·환수, 지도·점검결과 취합 및 본부 보고
- (관할 고용노동(지)청) 지자체 서류 접수 및 검토보고서 작성
 - 지원약정 체결
 - 지역의 청년고용 정책사업 및 대학일자리센터·지자체 등 유관 기관 연계·협업 지원
 - 지역 내 청년층에 대한 사업안내·홍보
 - 지자체 청년센터 청년도전 지원사업 지도·점검, 지자체 정산 결과 확인·검토
 - 국민취업지원제도 취업지원서비스 제공, 고용촉진장려금 지원
- 기타 지자체의 청년도전 지원사업 운영과 관련한 요청사항에 대한 협조
 - 지자체 청년센터 중심으로 지역청년고용협의회 구성·운영 적극 참여

5-3. 한국고용정보원

- 청년도전 지원사업 운영상황(청년센터의 ①청년 발굴 → ②프로그램 제공 → ③국민취업지원제도 취업활동계획(IAP) 수립) 모니터링 및 현장 애로 사항 청취, 제도개선 아이디어 발굴, 센터 운영 우수사례 발굴·확산 등
- 청년센터의 청년 발굴 및 프로그램 운영 등 사업운영 관련 자료조사·분석 총괄
- 지자체 프로그램 운영 역량강화를 위한 맞춤형 컨설팅 제공, 관리자·담당자 등 청년도전 지원사업 관계자 역량강화 지원
- 사업 개선을 위한 모니터링, 분석·연구 등 고용노동부에서 요청하는 사항

5-4. 지자체

- 청년센터 운영을 위한 공간·시설·장비·인력 등 인프라 확보 및 사업 비용(매칭) 부담, 보조금 신청, 사업비 정산 및 보조금 환수
- 본 시행지침 및 지원약정서의 내용과 취지를 바탕으로 자체 사업계획서에 따라 자율적으로 청년도전지원사업을 운영
 - * 시행지침 및 지원약정서에 규정되지 않은 사항은 고용노동부 해석에 따름
- 지역 청년센터를 중심으로 지역청년고용협의회* 구성·운영(최소 분기 1회)
 - * 고용센터·대학일자리센터, 지역 대학·특성화고·교육청, 지자체(사회복지 담당) 및 청소년지원센터·자활센터·정신건강복지센터 등 지역 내 유관기관으로 구성
- 청년센터와 지역 내 고용센터, 대학일자리센터, 지자체 내 진로·취창업 관련 부서, 온라인청년센터(한고원) 등과의 유기적 연계
- 사업계획서, 운영실적·현황 보고, 성과평가보고서 및 정산보고서 제출 등 고용노동부 및 관할 고용노동(지)청 요청사항에 대한 협조

6. 2021년도 청년도전 지원사업 추진 일정 [상황에 따라 조정 가능]

○ 1차 공모

추진 내용	추진일정
사업 공모(고용노동부)	'21.4.1.
↓	
지자체 사업계획서 제출(지자체→관할 고용노동(지)청)	4.1 .~4.15.
↓	
사업계획서 제출 지자체 심사·선정(1차) (관할 고용노동(지)청→대표지방고용(지)청 사업심사위원회)	~ 4.19(제출) ~ 4.22(선정)
↓	
지자체 심사·선정(2차) (고용부 본부)	~ 4.23(제출) ~ 4.28(선정)
↓	
선정결과 통보(관할고용노동(지)청→지자체) 및 협약체결	4.29~
↓	
사업실시(지자체)	4(5)월~
↓	
지자체 관계자 대상 1차 워크숍(고용노동부, 한국고용정보원)	5월~
↓	
보조금 신청 및 지급(지자체↔대표고용노동(지)청)	1차 : 5월 2차 : 7월
↓	
청년센터 대상 모니터링·컨설팅 제공(고용노동부, 한국고용정보원)	상·하반기 각 1회
↓	
지자체 관계자 대상 2차 워크숍(고용노동부, 한국고용정보원)	8~9월 중
↓	
지도·점검(고용노동부, 관할 고용노동(지)청)	상·하반기 각 1회
↓	
성과평가보고서 제출(지자체) 및 사업평가(고용노동부, 한국고용정보원)	11월
↓	
사업 정산 및 확인 (지자체(정산)→관할 고용노동(지)청(확인))	'22.2월

○ 2차 공모

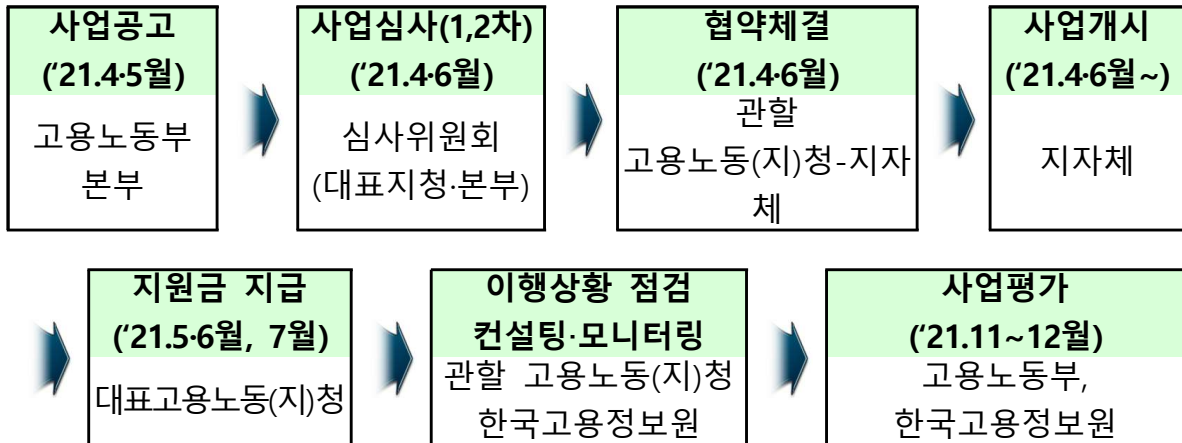
추진 내용	추진일정
사업 공모(고용노동부)	'21.5.20.
↓ 지자체 사업계획서 제출(지자체→관할 고용노동(지)청)	5.20 ~6.3.
↓ 지자체 심사·선정 (고용부 본부)	~ 6.7(제출) ~ 6.10(선정)
↓ 선정결과 통보(본부→지자체) 및 협약체결	6.11~
↓ 사업실시(지자체)	6월~
↓ 보조금 신청 및 지급(지자체↔대표고용노동(지)청)	1차 : 6월 2차 : 7월
↓ 청년센터 대상 모니터링·컨설팅 제공(고용노동부, 한국고용정보원)	연 2회
↓ 지자체 관계자 대상 워크숍(고용노동부, 한국고용정보원)	8~9월 중
↓ 지도·점검(고용노동부, 관할 고용노동(지)청)	연 2회
↓ 성과평가보고서 제출(지자체) 및 사업평가(고용노동부, 한국고용정보원)	11월
↓ 사업 정산 및 확인 (지자체(정산)→관할 고용노동(지)청(확인))	'22.2월

Ⅱ. 세부 운영방안

II. 세부 운영방안

1 지자체 선정 및 약정체결

1. 사업 추진절차



2. 사업 추진체계

< 사업 추진체계 (「청년고용 활성화대책(21.3.3)」 발표) >

STEP 1	STEP 2	STEP 3
참여 청년 발굴 → 상담, 프로그램 참여(2~3개월)	국민취업지원제도 연계	일경험 및 취업연계
지자체 청년센터에서 집단·개별 맞춤형 상담 제공	특성에 따라 1유형(청년특례), 2유형(청년 일반) 연계	국민취업지원제도 일경험 제공, 취업까지 연계
(상담) 심리안정, 진로 자신감 증진, 대인관계 능력 향상 (구직애로 해소) 자기소개서·이력서 컨설팅, 진로·직업상담, 1:1 멘토링, 취업역량강화 등 (인센티브) 프로그램 이수시 청년 20만원, 기관 10만원 지급	(추가상담) 청년이 국민취업지원제도를 완주할 수 있도록 지자체 청년센터에 추가 상담·사례관리 (인센티브) 청년이 국민취업지원제도 IAP 수립시 기관에 추가 인센티브 10만원 지급	(일경험) 국민취업지원제도 일경험 프로그램 연계 (취업) 고용촉진장려금 지원대상 프로그램에 '청년도전 지원사업' 포함

* 지자체 청년센터 청년도전 지원사업은 STEP 1을 중점으로 추진


3. 지원대상 및 신청

3-1. 지원대상 지자체

- (지원대상) 지자체(광역시, 기초 불문)
 - * 직접 또는 영리법인 등과 컨소시엄을 구성하여 운영 가능
 - '21년 청년센터 운영 사업에 선정된 12개 지자체 청년센터도 추가로 『청년도전 지원사업』 운영을 위해 참여 가능
- (지원제외) 동일한 사업 내용으로 다른 정부지원 사업에 참여하는 경우
 - * 다른 정부지원 사업에서 경상보조가 아닌 시설비 등 자본보조를 지원받는 경우 신청 가능

3-2. 신청방법 및 구비 서류

- 지원을 희망하는 지자체는 아래 서류를 관할 고용노동(지)청에 제출
 - ① 지원신청서(서식 1)
 - ② 사업계획서(서식 2)
 - ③ 예산집행계획서(서식 3)
 - ④ 지자체와 컨소시엄 기관과의 책임과 역할이 포함된 내부 협약서
 - ⑤ 컨소시엄 기관 실체를 확인할 수 있는 증빙서류
(사업자등록증 사본, 법인등기부 등)

 지원신청서·사업계획서 등을 포함한 전체 구비서류에 공문을 첨부하여 총 10부 제출(전자파일 별도 제출)

- 다만, 아래의 사유에 해당하는 경우 심사 대상에서 제외하거나, 선정 후에도 선정(지원)을 취소할 수 있음

- 청년도전 지원사업 시행지침 등 위반으로 사업참여 제한 지자체
- 사업 신청 자격이 없는(지원사업 중복참여 등) 지자체
- 구비서류가 누락되거나 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 선정된 경우
(컨소시엄 기관 포함)
- 모니터링 결과 예산 집행실적이 현저하게 저조하거나, 청년도전 지원사업의 서비스 및 프로그램을 설립목적 및 취지에 따라 정상적으로 제공하기 곤란하다고 판단되는 경우

4. 선정심사

4-1. 선정심사 기준

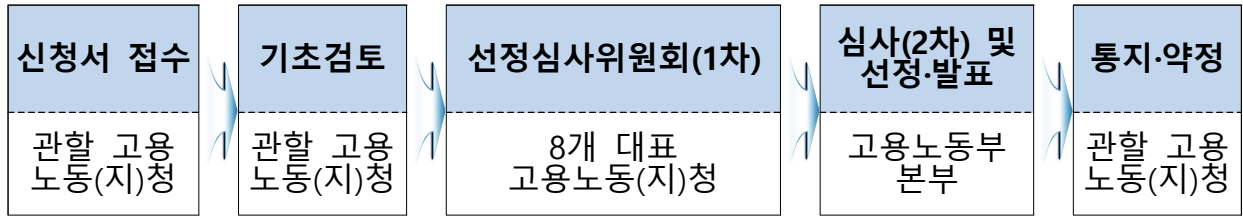
- 「청년도전 지원사업」의 취지와 부합하는지 여부를 ‘세부 심사 기준(안)’을 참고하여 평가 (대표(지)청 실정에 따라 변경 가능)
- ‘19~’20년 청년센터 운영사업 평가 우수 지자체 가점 적용
 - ‘19년 최우수 : 서울시, 인천시, 수원시, 부산시, 순천시
우 수 : 대전시, 영광군
 - ‘20년 최우수 : 서울시, 대구 동구, 부산시
우 수: 인천시, 순천시, 군산시

○ 세부 심사지표(안)

구분	심사지표	주요 내용(예시)
청년센터 운영 인프라 (30)	청년센터 프로그램 운영을 위한 인프라 현황 (15점)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청년센터 운영에 대한 지자체의 의지와 비전 수립(5점) <ul style="list-style-type: none"> · 청년센터 운영 지원에 대한 지자체장의 사업의지와 비전이 명확한가? ■ 청년센터 운영 관련 조직 및 인력, 자체 편성 예산 등(5점) <ul style="list-style-type: none"> · 청년센터 운영 관련 조직의 인원수, 부서장의 지위, 업무담당자의 관련 업무 경력, 청년센터 인프라 구축 관련 예산 금액 등 ■ 비대면 서비스를 위한 온라인 인프라 구축 및 활용계획(5점) <ul style="list-style-type: none"> · 청년센터 홈페이지 등 웹채널, 스튜디오, 촬영장비 등 서비스 및 프로그램의 대상 발굴 및 제공을 위한 온라인 인프라 확보여부 및 활성화 수준
	청년센터 접근성 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청년센터의 접근성(10점) <ul style="list-style-type: none"> · 지역 내 청년들이 접근하기에 용이한 곳에 위치해 있는가? · 청년센터가 청년과 온라인 기반으로 연계가 활발하게 이루어지는가? · 학교밖청소년센터, 정신건강복지센터, 종합사회복지관, 대구보호관찰소, 다문화가족지원센터, 주거복지센터, 상담교육센터, 청소년지원센터, 청소년상담복지센터, 지역일자리센터 등 구직단념청년 대상, 지역내 대학, 고등학교 등 공간적·기능적 연계방안이 가능한가?
	청년정책 통합안내 (5점)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청년정책 전달체계 계획의 적절성과 실현가능성(2.5점) <ul style="list-style-type: none"> · 청년정책에 대한 청년들의 체감도를 제고하기 위한 적절한 계획을 수립하였는가?(온라인 청년센터 정책정보 DB활용) · 지역 청년들에 대한 청년정책 홍보계획 및 온라인청년센터 등 온라인을 통한 청년센터 접근성 제고계획이 포함되어 있는가? ■ 청년 정책 확산 및 참여활성화 방안 수립(2.5점) <ul style="list-style-type: none"> · 청년정책과 관련된 이벤트, 분야별 소모임을 활용한 정책 확산 방안이 있는가? · 취업·창업·주거·복지·건강·문화 등 분야별 중앙 및 지자체 청년정책 참여 활성화 방안이 있는가?
청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획 (70)	청년도전 지원사업 프로그램 운영계획 (70점)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 구직단념청년 발굴·모집, 홍보, 유관기관 협업 계획(20점) <ul style="list-style-type: none"> · 구직단념청년 발굴 및 접근성 제고, 홍보 노력(5점) <ul style="list-style-type: none"> - 지역에 거주하는 장기 미취업청년, 학교 밖 청소년 등 구직단념청년에 대한 현황 분석 및 발굴·모집 계획이 구체적인가? · 구직단념청년 발굴 유관기관 협업 계획(5점) <ul style="list-style-type: none"> - 구직단념청년 발굴을 위한 지역유관기관(청년단체, 대학일자리센터, 고용센터, 지역일자리센터, 사회복지기관 등)과의 협업·연계 방안이 구체적이고 적절하게 수립되었는가?

구분	심사지표	주요 내용(예시)
		<ul style="list-style-type: none"> · 구직단념청년 대상 지원 및 프로그램 운영계획의 충실성(5점) <ul style="list-style-type: none"> - 자치단체 차원의 구직단념청년 대상 지원과 프로그램의 통합적·체계적인 운영, 지원 및 프로그램 운영 시 지역 내 유관기관과의 협업·연계를 위한 노력을 하고 있는가? · 지역 유관기관과의 협업·연계프로그램 운영계획의 적절성과 실현가능성 등(5점) <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관(학교밖청소년센터, 정신건강복지센터, 종합사회복지관, 대구보호관찰소, 다문화가족지원센터, 주거복지센터, 상담교육센터, 청소년지원센터, 청소년상담복지센터, 지역일자리센터 등)과의 협업·연계에 대한 구체적 계획과 실현가능성이 있는가? - 지역내 청년거버넌스 운영에 대한 연계·협업방안이 구체적이고 실현가능성이 있는가? ■ 구직단념청년 대상 청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획(50점) · 1:1 밀착 상담, 맞춤형 상담, 사회참여 역량강화, 취업 역량강화 프로그램을 제공할 수 있는 관련 내부 전담인력 확보 방안(20점) <ul style="list-style-type: none"> - 구직단념청년에게 맞춤형 상담, 취업지원프로그램, 커리어 컨설팅, 현직자 멘토링, 취·창업 특강 등 취업역량강화, 진로지도 등을 제공할 수 있는 전문가를 내부 전담인력으로 확보가 가능한가? - 내부 전담인력 1인당 구직단념청년 관리인원은 적정한가? · 구직단념청년 맞춤, 모듈형 청년도전 지원사업 프로그램 제공(20점) <ul style="list-style-type: none"> - 구직단념청년에게 생활경제, 노동, 금융, 주거, 예술 문화, 건강 등과 관련된 사회참여 역량강화 프로그램을 제공하는가? - 구직단념청년 대상 취업지원프로그램, 커리어 컨설팅, 현직자 멘토링, 취·창업 특강 등 취업역량강화, 진로지도 등 프로그램을 제공하는가? - 지역특성에 적합한 구직단념청년 대상 맞춤형 프로그램을 제공하는가? · 청년도전 지원사업 프로그램의 운영기간 및 내용 등의 적절성, 계획의 성과달성 등 실현가능성(10점) <ul style="list-style-type: none"> - 청년센터 제공 청년도전 지원사업 프로그램의 운영기간과 이수기준이 적절한지? - 청년센터 제공 청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획이 구체적이고 실현가능한가? - 비대면 키트 및 영상가이드 제공 등 비대면 지원계획도 수립 (청년도전 지원사업 프로그램은 대면·비대면 모두 가능)
합계	100점	■ 각 지표별 점수 합산
가점	10점	■ '19~'20년 청년센터 운영사업 우수 및 최우수 기관 가점(10점) (1차 심사시만 가점 적용, 2차는 경쟁)

4-2. 선정심사 절차 및 방법



※ 2차 공모의 경우, 1차 심사(고용노동(지)청) 생략 후 본부 선정

① 지원신청서 및 구비서류 접수(관할 고용노동(지)청)

- 사업 지원신청서 제출(지자체→ 관할 고용노동(지)청 지역협력과)

② 검토의견 작성(관할 고용노동(지)청)

- 관할 고용노동(지)청은 청년센터의 접근 용이성, 청년공간 확보(연간 운영가능) 여부 등 사실관계 확인(현장방문, 임차 계약 서류 확인 등 현장실사) 및 신청서류 누락 여부 등을 검토
- 접수 서류와 '검토보고서'(서식 4)를 대표 고용노동(지)청에 제출
- * 청년센터의 접근성, 공간 확보 여부 등은 현장실사를 통해 확인(필수)

※ 2차 공모의 경우 접수 서류와 '검토보고서'(서식 4)를 본부에 제출

③ 선정심사위원회 개최(대표 고용노동(지)청, 본부)

- (1차) 대표 고용노동(지)청에서 관할 고용노동(지)청 검토의견서 및 서류 심사(사업계획서, 예산집행계획서 등)로 5개 이내 지자체를 우선 선정하고, 이후 PT심사결과에 따라 추천 5순위까지 결정
- 필요시 대표 고용노동(지)청에서는 서류·PT심사를 통합하여 운영할 수 있으며, 지원신청서가 3개 이하일 경우에도 심사하여 순위(추천 여부) 보고
- * 대표 고용노동(지)청에서는 관할 고용노동(지)청의 검토보고서, 심사 시 논의 사항, 심사결과 등을 바탕으로 1차 선정 결과'(서식 5)를 작성하여 본부로 공문 제출(사업계획서 파일 메일 송부)

- (2차 심사) 대표 고용노동(지)청 1차 심사 결과를 바탕으로 사업계획서 검토, 권역 간 조정 등을 거쳐 우선협상 지자체 선정

※ 2차 공모의 경우, 1차 심사(고용노동(지)청) 생략 후 본부 선정

심사위원회 구성 및 운영(안)

- ◆ (1차 심사) 민간전문가 최소 3인 이상 포함하여 총 5인 이상 구성(위원장 호선)
 - 내부위원: 대표 (지)청장·센터 소장, 관련 업무 과장 등 2인 이상
 - 민간위원: 청년고용관련 민간전문가*(청년단체 포함) 최소 3인 이상
 - * 청년공간 운영자 등 이해관계자는 제외하며, '21년 청년센터 성과평가 외부 모니터링 위원풀 활용가능
- ◆ (2차 심사) 고용노동부 담당과장, 한국고용정보원 연구위원, 청년고용관련 민간전문가 등 총 5인 이상 구성(위원장 호선)
 - * 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정」 제12조 ② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 반드시 사업전문가 또는 보조금 전문가 2인 이상을 포함하여야 한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니 된다.

④ 선정발표(대표 고용노동(지)청, 본부)

- 심사 종료 후, 선정결과 공고(본부)
- 선정결과를 공문으로 해당 지자체와 관할 고용노동(지)청에 통지(대표 고용노동(지)청)

※ 2차 공모의 경우 본부에서 해당 지자체와 관할 고용노동(지)청에 통지

5. 지원약정 체결

- 관할 고용노동(지)청은 지자체의 사업비 매칭 여부* 등을 확인 후, 선정된 지자체와 「지원약정서」(서식 7) 체결 및 본부에 결과 보고
 - * 지자체가 제출한 예산계획서를 통해 확인
- 관할 고용노동(지)청은 지자체의 사업비 매칭 여부가 확인되지 않은 경우, 지자체가 사업참여를 포기하는 경우 등 특이사항 발생 시 본부와 대표 고용노동(지)청에 이를 알리고, 대표 고용노동(지)청은 본부와 사전협의를 거쳐 우선협상 지자체 교체 등 조치

- 본부는 우선협상 지자체를 교체하는 경우, 부득이한 경우 외에는 최종 선정심사에서 결정된 순위에 따름
- 지자체는 약정체결 이후에 불가피한 사유로 약정내용을 변경할 사유가 발생한 경우에는 관할 고용노동(지)청과 협의하여 약정 변경 가능(서식 8)
 - 관할 고용노동(지)청은 변경신청내용이 사업취지에 비추어 타당하다고 인정되는 경우에는 본부와 협의 후 약정을 변경하고
 - 변경신청내용 등이 당초 승인한 사업내용의 취지를 현저히 달성하지 못한다고 판단되는 경우에는 변경신청 불승인 또는 지원약정 철회
- 약정체결 이후에도 지자체는 한국고용정보원의 컨설팅을 적극 반영하여 사업계획서를 변경(수정)하여야 하며, 관할 고용노동(지)청은 이에 협조함
- 관할 고용노동(지)청은 지자체 자체부담금 미확보 등 중대한 하자가 발생하여 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우에는 해당 지자체와의 약정을 해지하고, 정산기준에 따라 해지시점 이전까지의 소요경비를 제외한 지원금을 반환 조치

2

주요 사업내용 및 운영관리

1. 사업개요

- ① 지역기반 기관협업을 통한 구직단념청년 발굴 →
- ② 사회활동 참여의욕 고취를 위한 맞춤형(2~3개월) 프로그램 제공 →
- ③ 국민취업지원제도 연계 추진

2. 사업규모 및 사업기간

2-1. 사업 규모

- (사업규모) '21년 5천명, 국비(운영비) 40억원(지자체 매칭 20% 대상)

* 청년센터 인센티브(10억원) + 구직단념청년 인센티브(10억원) 별도

2-2. 사업기간

- 선정된 날부터 해당연도 12월말까지 사업 운영 지원

* 다만, 청년센터와 청년의 인센티브는 청년이 12월 10일까지 프로그램을 이수하거나, 인센티브 지급요건을 충족(국민취업지원제도 IAP 수립)한 경우 까지 인정(사업비 정산 등 고려)

3. 지원내용: 사업비 지원

3-1. 운영비 지원

- 예산범위내 공모·선정, 광역의 경우 탄력적으로 물량 배정(125명 이상)

- (매칭예시1) 프로그램 이수 기준 목표인원 500명 기준 최소 4억원 지원
- (매칭예시2) 프로그램 이수 기준 목표인원 250명 기준 최소 2억원 지원
- (매칭예시3) 프로그램 이수 기준 목표인원 125명 기준 최소 1억원 지원

* 목표인원 및 예산은 최종 선정심사위원회에서 조정될 수 있음

< 사업비(운영비) 매칭방식 예시 >

목표인원	예산	매칭 방식
125명	1.2억원	정부 80%(1억), 지자체 20%(0.2억)
250명	2.4억원	정부 80%(2억), 지자체 20%(0.4억)
500명	4.8억원	정부 80%(4억), 지자체 20%(0.8억)
750명	7.2억원	정부 80%(6억), 지자체 20%(1.6억)
1,000명	10억원	정부 80%(8억), 지자체 20%(2억)

* 목표인원은 청년도전 지원사업 프로그램 이수자 수 기준임

3-2. 인센티브 지원

- (구직단념청년) 지자체 청년센터 청년도전 지원사업 프로그램을 이수한 경우 1인당 20만원 지원

* 지방비 일부를 교통비 식비 등 실비로 편성 가능

- (청년센터) 참여 청년이 ① 청년도전 지원사업 이수한 경우 1인당 10만원, ②국민취업지원제도 취업활동계획(IAP)을 수립한 경우 1인당 10만원 지원

4. 주요 사업내용

4-1. 청년센터 운영 인프라 마련 (지자체)

- 청년커뮤니티, 청년정책 이벤트, 청년 소모임 등 구직단념청년을 대상으로 2~3개월의 맞춤형 프로그램 활동이 가능한 청년 중심 공간 마련
- 지자체 청년센터 업무담당자 지정, 채용 등 프로그램 운영 기반 마련

4-2. 청년도전 지원사업 프로그램 참여자 발굴 (지자체 청년센터)

- (공통요건) ①최근 6개월간 취업 및 교육·직업훈련 이력이 없고*, ②구직단념청년 문답표 21점 이상(만점 30점)인 만18~34세 청년
 - 취업은 고용보험DB 상용직 기준으로 자격 확인, 교육·직업훈련은 HRD net 기준으로 자격 확인
- (지역특화) 공통요건 충족이 어려운 청년*이라도 지원의 필요성이 인정되어 심사위원회의 승인이 있는 경우에 목표인원의 30% 범위에서 참여 허용

* (예시) 보호시설(보육원, 보호관찰소 등) 독립 후 개인적 사정으로 국민취업 지원제도 등 취업지원서비스 참여가 어려운 청년, 심리상담 등 관리가 필요한 청년

4-3. 청년도전 지원사업 프로그램 개발·운영 (지자체 청년센터)

○ 자체 청년도전 지원사업 프로그램 개발·운영

- (상반기) 심리상담(1:1, 소규모) 기반으로 개인특성(연령, 성별, 학력, 심리상태, 가족관계 등)을 고려한 모듈형* 프로그램 운영(2~3개월 과정)

* 주거·복지·건강·심리상담, 자신감, 사회적 연대감(solidarity), 취업역량강화, 대인관계 등 취업뿐만 아니라 청년의 노동시장 복귀에 필요한 과정 제공

- (하반기) 고용노동부 개발·보급 표준 프로그램도 필요시 혼용 가능

○ 청년도전 지원사업 프로그램 제시 기준(사업계획서 제출시)

- (운영기간) 2~3개월 과정의 프로그램으로 운영(최소 6주 이상으로 편성)

* (예시) 5월부터 11월까지 2개월 과정 프로그램을 3회 편성 및 운영

- (운영시간) 최소 40시간의 공식* 프로그램으로 구성

* 공식 프로그램이 아닌 수시 상담 등은 프로그램 운영기간 동안 지속 서비스 제공 가능. 다만, 프로그램 참여 청년의 이수기준은 전국적 최소기준을 제시하기 위해 사전에 자체 개발하여 제시하거나, 하반기에 고용노동부에서 보급한 프로그램을 기준으로 판단

* (예시) 5월부터 12월까지 2개월(8주) 과정 프로그램을 편성하여 매주 1회 세부 프로그램을 8회로 구성

- (운영방법) 코로나19 상황을 고려, 대면-비대면 탄력적으로 구성

* 참고4 청년센터 비대면 서비스 운영 가이드 참고

- (운영기준) '청년도전 지원사업 표준 프로그램 예시'와 같이 총 6개의 모듈(의무, 공통, 지역특화)로 구성, 각 모듈당 1개 이상의 프로그램을 편성

* 모듈은 밀착상담, 사례관리, 자신감 회복, 진로탐색, 취업역량강화, 지역 맞춤형 프로그램의 6개 모듈로 구성해야 하며, 세부 프로그램은 해당 모듈의 취지를 살릴 수 있는 프로그램으로 편성(각 프로그램은 최소 2시간 이상의 과정으로 편성)

- (이수기준) ❶ 각 모듈당 1개 이상의 프로그램을 이수하고, ❷ 운영기간 동안 총 32시간(+a)의 프로그램을 마친 경우 이수*로 인정(이수기준 32시간은 지자체 공모 결과 조정할 수 있으며, +a는 지자체 프로그램으로 추가 운영 가능)

* 다만, 프로그램을 이수 중 취업 또는 창업을 하는 경우에는 이수로 인정
(취업은 고용보험 상용직 취득 기준, 창업은 사업자등록증 발급 기준)

- (출결관리) 참여자의 출결관리, 중도탈락 등은 청년센터 자체 출석부 등에 따라 관리하되 최종 이수 결과는 워크넷 시스템에 등록

< 청년도전 지원사업 표준 프로그램 예시 >

모듈명		프로그램명	세부내용 예시	기준 시간
필수	밀착 상담	1:1 맞춤형 지원	1:1 면담, 욕구(니즈) 조사, 구직단념 이유 찾기 등	2
공통	사례 관리	생활 관리	생활 불편함 조사(정책 연계), 습관 관리, 주거 상담	2
		건강·심리상담	심리상담, 건강상담, 복지서비스 연계	2
	자신감 회복	자기탐색	마음열기 및 자기탐색, 강점 찾기 등	2
		관계형성	관계기술 심리코칭 등	2
		소그룹커뮤니티	회사생활 체험, 소그룹 활동 체험 등	2
	진로 탐색	자기계발	금융경제교육, 자기계발계획 수립 등	2
		진로재탐색	나의 일대기 통한 적성 및 라이프 스타일 발견 등	2
	취업 역량 강화	현직자멘토링	현직자 간담회, 인터뷰 등	2
		취업기초교육	자기소개서, 면접특강 등	2
		구직기술 습득	구직신청서 작성 체험, 기업탐색 등	2
지역 맞춤형 프로그램	00센터 맞춤형	지역의 구직단념청년 특성을 반영한 청년센터 자율 프로그램 (진로탐색, 취업역량 강화와 관련된 성격의 프로그램으로 제시, 2차 심사위원회 승인 要)	18	
합계				40

< 참고: 20년 지역 청년센터 구직단념청년 대상 프로그램 운영 현황 >

구분	프로그램명
부산시	취약청년 심리회복을 위한 마음터치 프로그램
군산시	찾아가는 진로취업특강 청년희망프로그램 밀담
순천시	자기소개서 첨삭 및 면접컨설팅 꿈청 상담소 운영(1:1심리상담) 꿈청 상담소 운영(소그룹 집단상담)

< 참고: 서울시 고립청년 사회적 자립지원사업 프로그램 예사>

구분	프로그램	세부내용(안)
맞춤지원	사례관리	1:1 면담, 욕구(니즈)조사, 고립 원인 찾기 등
	생활관리	생활 불편함 조사(정책 연계), 습관 관리
관계기술	자기탐색프로그램	마음열기 및 자기탐색활동, 다시도전챌린지 등
	관계형성프로그램	그림책 심리코치 활동 등
	소그룹커뮤니티	동화일러스트 주제로 한 자기개발 활동
진로탐색	자기개발프로그램	금융경제교육, 색채테라피, 신체균형진단, 홈교정 트레이닝 등
	진로재탐색프로그램	나의 일대기 통한 적성 및 라이프스타일 발견 등
일 역량 강화	현직자멘토링	현직자 간담회, 인터뷰 등
	취업기초교육	자기소개서, 면접특강 등

4-4. 청년도전 지원사업 프로그램 운영 관리 (지자체 청년센터)

- 지원대상 청년별 프로그램 운영 일지 작성·관리(서식 18)
 - 프로그램 참여 청년의 청년도전 지원사업 프로그램 이수를 확인할 수 있도록 '프로그램 운영일지(서식 18)'에 주요 내용 작성
 - * 추후 프로그램 이수 인센티브 등의 증빙으로 활용
- (프로그램 이수 인센티브) 이수요건을 충족하는 경우 구직단념청년에게 인센티브 20만원과 청년센터 인센티브 10만원 각각 보조금 집행 가능
 - 동 인센티브는 청년센터에서 이수 처리 후 자체 집행 가능
 - (구직단념청년) 이수 처리 후 신청*에 따라 7일 이내 지급
 - * 사업 참여 시 지급계좌를 명시하여 신청한 경우에는 별도의 신청 없이 지급
 - (청년센터) 전월말 기준 집계하여 당월 5일까지 일괄 집행

4-5. 청년도전 지원사업 참여 청년 생활 지원 [지자체 청년센터]

- 청년도전 지원사업으로 제시한 40시간의 공식* 프로그램 외에도 구직 단념청년의 사회생활 및 노동시장 진입을 지원하기 위해 유선, 이메일 등 다양한 방법으로 지속적인 생활 지원 서비스 제공

4-6. 청년도전 지원사업 이수 청년 사후 관리 [지자체 청년센터]

- 프로그램을 이수 후 청년에 대해 최소 3개월 간 사후서비스 제공
 - 구직의욕이 회복된 청년에 대해 워크넷 구직등록, 직업훈련 연계, 국민취업지원제도 연계 등 취업지원서비스 연계 지원
 - 고용촉진장려금 지원제도 안내
- (국민취업지원제도 취업활동계획(IAP) 수립 인센티브) 동 사후 관리 기간 중에 국민취업지원제도로 연계하여 취업활동계획(IAP)을 수립한 경우 청년센터 인센티브 10만원 보조금 집행 가능
 - 동 인센티브 자료는 고용노동부에서 전월말 기준 각 청년센터의 인센티브 실적을 파악하여 당월 5일까지 각 청년센터에 제공 예정
 - 각 청년센터는 동 자료를 근거로 매월 1회 인센티브 집행

5. 기타 청년센터 운영 사업관리

5-1. 청년센터 운영 관련

- 지자체가 직접 수행 또는 컨소시엄 구성을 통한 사업 운영
 - 사업기간 중 컨소시엄 기관 변경되는 경우, 변경사유, 변경되는 업체 현황, 운영계획 등을 첨부하여 관할 고용노동(지)청과 사전협의 후 진행 (임의 변경 금지)

5-2. 청년센터 운영 상황 월보고

- 대표 고용노동(지)청은 청년센터 운영사업 월 보고(서식 14)를 매 익월 10일까지 관할 고용노동(지)청 취합, 본부 보고

5-3. 청년센터 역량강화

- 고용노동부와 한국고용정보원에서 업무담당자, 운영인력 역량강화를 위한 컨설팅, 워크숍*을 실시하고, 본 사업 운영취지를 살피 일부 사업 계획에 대한 변경 의견을 제시할 수 있으며 지자체는 가능한 반영 노력

* 운영사업 컨설팅·애로사항 청취·직원역량 강화·우수사례 공유

6. 사업비 편성 및 집행기준

6-1. 사업비 편성

- 사업의 특성을 반영하여 항목-세항목으로 편성하여 신청
- 간접사업비에 정산 검증 관련 비용 반드시 편성
- 동일한 운영인력의 인건비를 국비, 지방비 혼용해서 편성·집행하는 경우 국비 80% 이내로 편성·집행
- 사업별 항목 편성 비율
 - (운영비) 인건비(30~50%), 직접사업비(40~60%), 간접사업비(10% 이내)로 항목 편성(자본재 구입비 편성 불가)(지자체 매칭 20% 대상)
 - * 지방비는 경상보조로 집행하기 어려운 자본재, 시설비 등 자유롭게 편성 가능
 - (인센티브) 인센티브 항목은 자체 프로그램 이수 목표 인원을 기준으로 별도 편성(지자체 매칭 20% 비대상)
- 운영비 항목 간 예산 변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정이 발생한 경우, 관할 고용노동(지)청과 협의·승인 후 총 사업비 10% 내에서 변경 가능
- 세항목내, 항목내 세항목간 예산변경은 관할 고용노동(지)청 승인없이 가능
 - 변경 후 지자체 및 청·대표지청에 30일 이내에 사후통보
- 국고 보조 사업비 편성 기준 및 편성항목과 e-나라도움 비목매칭표 참조

<편성 기준>

항목	세항목	편성기준	
운영비 (100%)	인건비 (30~50%)	인건비 (110-03) (110-04)	· 사업 직접 참여인력에 대한 인건비 · 인건비성 경비를 포함(4대 보험료 및 퇴직금 등)
	직접 사업비 (40~60%)	프로그램 운영비 (210-01) (210-14) (210-16) (240-01)	· 간담회, 워크숍, 특강 등에 직접적으로 소요되는 제비용 (원고료, 강의로 등은 내부인력에게 지급 불가하며, 프로그램 참여청년.멘티에 대한 일비 등 참여수당 지급 불가) * 컨소시엄 기관 임직원, 지자체 업무담당자 등 · 간담회, 프로그램 운영에 직접적으로 소요되는 제비용 (식대, 음료대 등) · 청년 대상 공모전 등에 대한 상품 등(상금, 사례금 지급 불가)
		임차비 (210-07)	· 프로그램 운영에 필요한 기자재 등 임차비
		강사비 (110-05)	· 전문 인력의 강의 비용 · 멘토링(온오프라인) 서비스 제공 '멘토' 수당 (내부인력 지급불가)
	간접 사업비 (10%이하)	여비 (220-01)	· 전담 인력 등의 출장비
		사업운영비 (210-01)	· 사업에 필요한 사무용 비품 및 집기 등에 대한 비용 · 인쇄비, 재해보험, 정산검증 관련 비용 등
		홍보비 (210-01)	· 사업 홍보물, 프로그램 제작 등 홍보 확산에 관련된 경비 * 사업수행과 무관한 홍보물 용품 제작은 불가함
인센티브	인센티브 (210-16)	· (구직단념청년) 청년도전 지원사업 이수 인센티브 · (청년센터) 이수자 인센티브, 국민취업지원제도 IAP 수립자 인센티브	

<편성 항목과 e-나라도움 비목 매칭표>

지침 항목	비목	세목	
운영비	인건비	인건비(110)	상용임금(03)
		인건비(110)	일용임금(04)
	직접사업비	운영비(210)	일반수용비(01)
		운영비(210)	임차료(07)
		운영비(210)	일반용역비(14)
		운영비(210)	기타운영비(16)
		업무추진비(240)	사업추진비(01)
		인건비(110)	기타인건비(05)
	간접사업비	운영비(210)	일반수용비(01)
		여비(220)	국내여비(01)
인센티브	운영비(210)	기타운영비(16)	

6-2. 사업비 집행 유의사항

- 토지·건물의 구입비, 리모델링비 등 시설비는 국고보조금 계상 불가
- 원고료·강사료 등*은 인건비 지급받는 내부 인력에 지급불가

* 「원고료, 강사료, 위원수당 지급기준」을 참고하거나 지자체 내부 규정에 따라 지급

- 사업수행과 관련 없는 자의 국내외 출장비 지급, 기타 해당사업과 관련이 없는 비용 등은 원칙적으로 불인정

6-3. 국고 보조 사업비 집행기준

구분	집행 방법 (기 준)	비 고
공 통	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 예산을 집행하기 위해서는 · 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 (강사료, 수당, 인건비의 경우 원천징수를 필) · 사업계획서, 입출금내역(회계장부), 통장거래내역, 증빙서류가 일치하도록 관리 	
인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 법에서 정한 4대보험 가입, 원천징수한 후 통장 입금한 증빙자료 첨부 - 인건비는 사업을 직접 관리하고 운영하는 사무국 역할을 하는 인력에게 지급하도록 함 	계좌 이체
인센 티브	<ul style="list-style-type: none"> - (구직단념청년 인센티브) 통장 입금한 증빙자료 첨부 - (청년센터 인센티브) 청년센터 기관 명의 통장 입금한 증빙자료 첨부 	계좌 이체
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 첨부 * 소속단체 임직원간의 회의에 대한 회의참석 수당 지출 불가 	계좌 이체
원고료	<ul style="list-style-type: none"> - 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급하고, 출강에 따른 교재 원고료는 강의시간을 고려하여 차등지급 ※ <26p>의 지급기준을 참고하거나 지자체 규정에 따라 지급 	계좌 이체
교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등은 지출불가 	계좌 이체
강사비	<ul style="list-style-type: none"> - 강사료 등 국고보조통합관리시스템에서 처리하여 계좌입금 조치 * <19p>의 지급기준을 참고하거나 지자체 규정에 따라 지급, 현금지급 불가 	계좌 이체
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 인쇄업체의 원가계산 내역을 첨부하고 인쇄부수는 배부처, 행사 참석자수 등을 고려하여 발간함으로써 비용 최소화 	
영수증 처 리	<ul style="list-style-type: none"> - 영수증은 보조사업비카드 사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 * 영수증 교부업체기준 : 부가가치세법시행령 제73조에 의거 	
기타	<ul style="list-style-type: none"> - 정산을 위한 회계비용을 반드시 계상하여야 함 	

참 고 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준(예시)

- 원고료, 강사료, 위원수당 지급 시 참고, 지자체 내부 규정에 따라 달리 지급 가능
- 정부출연연구기관 이외의 참여인력에 대한 직급 계상

소 속	책 임 급	선 임 급	원 급	기술기능직
기업 · 기관 · 단체	· 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 및 이에 준하는 경우	· 대학이상 과정이수 후 해당분야 7년 이상 경력 소유자 · 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소유자 · 박사학위나 기술사 자격 취득자 · 기능장 및 이에 준하는 경우	· 대학이상의 과정이수자 · 기타 동등 이상의 경력 소유자	· 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 연구 기관	4급이상 직원	5급이상 직원	9급이상 직원	기능직

○ 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준

구 분	지 급 기 준	지 급 액
원고료	PPT 1매	6,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 20줄)	13,000원 이하
강사료 (1일 4시간 한도)	1급 · 기관장, 저명인사	(시간당) 200,000원 이하
	2급 · 책임급 *해당분야 20년이상 경력자	(시간당) 150,000원 이하
	3급 · 선임급	(시간당) 120,000원 이하
	4급 원급 이하 및 내부강사(참여인력 제외)	(시간당) 100,000원 이하
회의 수당	내부 참여인력이 위원으로 참여시 지급하지 않음	100,000원/2시간 이내 150,000원/2시간 초과시

- ※ 1일 계획된 강의시간이 4시간 초과될 경우 초과시간에 대해서는 50%만 지급
- ※ 1회 원고료 지급한도는 1회 강사료 또는 회의수당의 50%를 초과할 수 없음
- ※ 원거리 회의 등의 경우 출장비를 추가로 지급할 수 있음
- ※ 현장탐방 등의 단순 인솔 과정은 일 20만원 한도로 지급할 수 있다.
- ※ 회의 수당과 관련 안전검토비 10만원 이내에서 추가 산정 가능

1. 정부보조금 지급·관리

1-1. 보조금 지급조건

- 지자체는 청년센터를 설치·운영할 수 있도록 인력·공간·시설 및 업무에 필요한 물품(컴퓨터·프린터·복사기·팩스 등 사무용기기·집기) 등을 지원해야 함

* 시설물에 대한 각종 공과금(전기료·전화요금 등)은 지자체가 부담

1-2. 보조금 신청 및 지급

- 국고보조금 통합관리지침」 제17조(보조금 교부방법)에 따라 정부 지원금은 연 2회 지급하는 것을 원칙으로 함

* 정부예산 집행지침(조기집행 등)에 따라 지급 시기는 변동될 수 있음

- 지자체는 '21.5.15, 6.21(1차), 7.15(2차)까지 해당 반기별 소요예산이 포함된 “국고보조금 지급신청서”(서식 9)를 관할 고용노동(지)청에 제출

- 관할 고용노동(지)청은 예산 지출내역 및 운영계획 등을 검토 후, 대표 고용노동(지)청에 보조금 교부요청

- 대표 고용노동(지)청은 신청서를 제출받은 날로부터 10일 이내에 지원금을 지급하고, 국고보조금 “교부통지 및 교부조건서”(서식 10)를 교부

* 회계연도 내 미집행 예산은 차년도 이월 불가 → 정산 환수. 단, 구직단념 청년 및 청년센터 인센티브는 12월10일까지 이수하여 인센티브 지급요건을 충족한 경우까지 집행 가능

1-3. 보조금 관리

- 지자체는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 정부보조금을 적정하고 투명하게 관리하여야 함

- 지자체는 국고보조금과 지자체 자체 매칭예산을 통합하여 하나의 계좌를 개설·관리
 - * '국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)' 구축·운영에 따른 기획재정부 지침 (콜센터 ☎ 1670-9595)
- 집행내역·명세서 등은 재원(국고·지자체)별로 구분·관리
 - * '21년 청년센터 운영사업 선정 지자체("21.3.8.자 선정)는 "청년도전 지원사업" 예산을 별도 계좌 개설·관리
- 관할 고용노동(지)청 및 지자체는 기획재정부의 「국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)」을 통해 정부지원금 교부·집행·정산 등 업무 진행
 - * 지자체(보조사업자)가 e-나라도움 시스템을 통한 보조금 집행 주체이며, 민간컨소시엄 등(거래처)의 사업비 신청 등은 e-나라도움 매뉴얼 및 기획재정부 지침에 따름
- 지자체는 자기부담금 확보 이전에 국고보조금을 교부받아 사업을 우선 추진할 수 있음
 - * (국고보조금 통합관리지침 제23조(보조사업자의 자기부담금 집행), 기재부 공고 2021-56, 2021.3.1. 시행)
- 국고보조금은 회계연도를 달리하여 이월 불가
 - * 단, 구직단념청년 및 청년센터 인센티브는 12월10일 이수하여 인센티브 지급요건을 충족한 경우까지 집행 가능
- 국고보조예산의 집행 관련, 본 지침에서 정하지 않은 사항은 「국고보조금 통합관리 지침」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」 등 관련 규정에 따름

2. 정부보조금 정산

- 정부보조금 정산 주체는 지자체이며, 매 연도말(12.31.) 기준으로 정산을 실시하되 사업 수행 중 보조 사업을 완료하거나 폐지한 경우 정산을 실시

- 지자체는 사업의 완료 또는 사업 추진 중에 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 지속 추진이 곤란한 경우에는 사업의 완료·중단 또는 폐지 시점을 기준으로 집행잔액 및 이자수입을 반납
- 사업비 정산은 보조금관리시스템(e-나라도움)을 활용·진행해야 하며, 반납 받아야 하는 금액은 보조금관리시스템 상의 국고보조금 사용금액 잔액을 기준으로 함(보조금에 대한 집행 불인정금액과 이자 포함)
 - * 「국고보조금 통합관리 지침(기재부)」 제26조, 고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령) 제22조(보조금 집행잔액 및 이자 등 반납)
- 사업비 집행액(불인정금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭 비율 미만으로 자부담금을 집행한 경우, 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 환수조치 하여야 함(별도 세입조치 등)
 - * 고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령) 제20조(보조사업자의 자부담금 집행) 등에 따라, 집행액을 기준으로 최소한 매칭비율 이상은 지자체가 부담하도록 조치 필요
 - * 자부담금 환수금액에 대하여 보조금시스템을 통한 처리가 불가능한 경우 별도 세입조치 등을 통하여 처리
- 사업비 항목별 사용비율을 초과하거나 미집행 된 예산은 원칙적으로 환수하되, 정당한 집행사유 등 확인 시 예외 인정
- 집행 증빙자료가 집행내역과 일치하지 않거나, 증빙자료가 없는 경우에는 해당 집행금액은 원칙적으로 환수
- 보고서 작성
 - 지자체는 정산보고서 제출 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제 3조에 따른 감사인(공인회계법인(또는 사무소))으로부터 정산보고서의 적정성을 검증받아야 하며 이를 첨부하여 제출
 - “회계법인 정산 가이드라인”(p24 참고)에 따라 회계정산 수수료 한도를 감안하여 회계법인의 검증을 받음

○ 보고서 제출

- 컨소시엄 기관은 정산보고서(지출관련 증빙자료* 포함)를 작성하여 매 연도말(사업종료 후) 기준 40일 이내에 지자체에 제출

* 통장, 지출품의서, 지출결의서, 영수증 등 기타 회계 증빙서류 등

** 보조금 관리에 관한 법률 제27조에 따른 '보조사업실적보고서'는 성과평가 보고서로 대체하며 12월말까지 제출

- 지자체는 매 연도말 기준(사업종료 후) 60일 이내에 수행기관의 정산 보고서 등을 토대로 교부한 보조금의 적정여부를 정산하여 관할 고용노동(지)청에 제출(서식 12)

- 관할 고용노동(지)청은 지자체 정산결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 시정을 위한 조치를 명할 수 있으며 매 연도말 기준(사업종료 후) 90일 이내에 확인 후 확정·사후 조치할 것

참고 회계정산 수수료 가이드라인

○ 회계법인 자격

- 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제 3조에 따른 감사인으로서 공인회계법인 또는 사무소
- ※ 정부 보조금 지원사업 수행실적과 경험이 있는 회계법인 우대 (세무사 자격증은 배제)

○ 정산수수료 가이드라인

(단위: 원)

집행액 규모	정산 수수료(한도)
0.5억원 미만	500,000
0.5억원 이상 ~ 1억원 미만	600,000
1억원 이상 ~ 2억원 미만	700,000
2억원 이상 ~ 3억원 미만	800,000
3억원 이상 ~ 5억원 미만	1,000,000
5억원 이상 ~ 10억원 미만	1,500,000
10억원 이상 ~ 20억원 미만	2,000,000
20억원 이상 ~ 30억원 미만	3,000,000
30억원 이상 ~ 40억원 미만	4,000,000
40억원 이상 ~ 50억원 미만	5,000,000
50억원 이상	6,000,000
※ 집행액 규모는 국비와 지방비를 포함 ※ 정산수수료는 VAT 포함	

○ 정산업무 범위

- 사업비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 정산
- 사업비 정산 서류 적정성 검토
- 업비 정산결과 보고서 작성
- 기타 사업비 정산을 위해 필요한 제반사항 수행

○ 기타사항

- 수수료는 상기 정산업무 범위 모두 수행할 경우의 표준 수수료
- 사업 정산 내용에 따라 동 수수료 초과가 예상되는 경우 경쟁입찰 등을 통해 회계법인 선정 가능

4

지도점검 및 성과평가

1. 추진실적 관리

- 지자체는 사업운영 실적을 자체적으로 관리하되, 고용노동부(고용노동(지)청 포함)의 실적보고 요청이 있을 경우 협조하여야 함
 - * 프로그램 운영현황 및 참여, 이수인원 등

2. 지도점검

- 관할 고용노동(지)청은 지자체와 긴밀한 협력을 통해 청년도전 지원사업이 설치목적·취지에 따라 적정하게 운영되고 있는지 수시로 확인하고, 지자체는 이에 협력하여야 함
- 관할 고용노동(지)청은 지자체 청년센터에 대해 연 2회 지도점검을 실시하고, 동 지침 또는 지원약정 위반사실 등이 있어 조치를 한 경우에 한하여 그 결과를 본부로 보고
 - 정기 지도점검은 매년 연 2회 실시하고, 필요시 수시로 유선·서면 또는 현장점검 실시 가능
 - * 현장방문 지도점검 시 '청년도전 지원사업 점검표'(서식 13) 활용
 - 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조 및 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정」 제28조에 따른 '국고보조사업 집행 점검'과 병행 실시 가능
- 관할 고용노동(지)청은 지자체가 지원금 사용 및 센터 운영 등과 관련하여 동 지침, 지원약정 등을 위반한 사실이 발견된 경우, “시행지침 등 위반 시 조치기준”(p31)에 따라 조치
 - 처분내용 중 지원약정 해지(교부결정 취소), 보조금 반환처분에 대해서는 「행정절차법」 제22조에 따라 청문·의견청취 후 처분
 - * 청문·의견청취 등 절차 및 관련 서식은 「행정절차법」 적용
- 지자체는 관할 고용노동(지)청의 점검 및 시정조치 등에 성실히 협조하고 점검결과 및 시정요구에 대한 이견이 있을 경우에는 고용노동부 청년고용기획과로 이의제기 가능

참 고 청년도전 지원사업 시행지침 등 위반 시 조치기준

가.지자체의 지침 등 위반행위에 대해서는 아래 기준에 따라 조치하
되, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우
에는 경감 가능(약정해지 해당 시 시정조치)

나.시정요구를 받고도 시정하지 아니한 횡수가 3회 이상인 경우에는
관할 고용노동(지)청장의 검토·판단에 따라 약정계약 해지 가능

다.지원금에 대한 부정수급 환수범위는 「보조금 관리에 관한 법률」 등
관련 법령에 따름

구 분	위 반 행 위	조 치 기 준
사업 운영 관련	① 지원약정, 사업계획, 시행지침 준수 여부	
	· 주요 사업내용의 무단 변경 등 위반정도가 중하여 사업목적에 크게 훼손한 경우	· 경고, 시정조치 · 불이행 시 약정해지 및 익년도 부터 2년간 사업참여 제한
	- 기타 위반정도가 낮은 경우	· 경고, 시정조치
	② 상담·프로그램 수강인원 등 서비스 제공내용· 이력 등에 대한 실적관리를 해태한 경우	· 경고, 시정조치
	③ 개인정보 관리를 위한 필요한 조치를 강구하지 않은 경우	· 경고, 시정조치 · 불이행 시 약정해지
	④ 컨소시엄 기관에 대해 주기적으로 관리를 이행하지 않은 경우	· 경고, 시정조치 · 불이행 시 약정해지
지원금 활용 관련	⑤ 계획 대비 예산 집행률이 저조한 경우	· 경고, 시정조치 · 불이행 시 약정해지
	- 하반기(10월) 점검 시 지원금 50% 미만	* 다만, 부득이한 경우에만 예외 인정
	⑤ 허위 기타 부정한 방법으로 정부지원금을 받거나 받고자 한 경우	
기 타	- 10백만원 이상	· 약정해지 및 보조금 반환처분 · 향후 사업참여 제한
	- 10백만원 미만	· 약정해지 및 보조금 반환처분
	⑥ 정부지원금을 포함한 사업비의 부적정 사용	
	- 고의·과실이 인정되는 경우	· 경고, 보조금 반환처분
	- 고의·과실이 인정되지 않는 경우	· 경고, 시정조치
기 타	⑦ 고용노동(지)청의 지도·점검에 협조하지 않는 경우	· 경고, 시정조치
	⑧ 3회 이상 경고 또는 시정조치를 받고도 개선하지 않거나 유사한 사례가 2회 이상 재발하는 경우	· 약정해지 및 익년도부터 1년간 사업참여 제한

3. 성과평가

- (평가기간 및 평가시기) 매 사업연도별 추진실적에 대해 사업기간 중 실시
- (평가결과 적용) '미흡' 또는 '최우수' 평가 시 불이익(1년간 사업 참여 제한) 또는 인센티브(가점 또는 예산지원 확대) 부여 추진
 - * 2022년 사업추진계획(안)에 따라 변경될 수 있음
- (평가주관) 총괄지원기관인 한국고용정보원이 구성한 '청년도전 지원사업 평가위원회' 주관으로 평가를 실시하되, 관할 고용노동(지)청, 고용노동부 및 민간전문가 참여
- (평가원칙·방식) 지자체별로 제출한 "성과평가 보고서"를 바탕으로, 평가위원회를 통해 "평가지표"에 따라 평가(절대평가 방식)
 - * 최우수(90점 이상), 우수(80점 이상), 보통(79~60점), 미흡(60점 미만) 등 4 단계 평가
- 평가는 성과평가 보고서에 대한 서면평가, 청년센터에 대한 실사 결과 등을 종합하여 실시

5 시행시기

- 동 지침은 '21년 「청년도전 지원사업」 관련하여 선정된 지자체 청년 센터에 적용하며, '21년 사업 공고일을 시행일로 하고 추후 지침 개정 전까지는 동 지침에 따름

붙임 및 서식

< 주 요 내 용 >

- ◆ (평가기간/시기) 매 사업연도별 추진실적에 대해 11 ~ 12월중 성과평가
 - “미흡” 평가를 받은 지자체에 대해서는 1년간 참여 제한, “최우수” 지자체 가점 내지 예산지원 확대
- ◆ (평가주관) 사업 총괄지원기관인 **한국고용정보원**이 구성한 **성과평가위원회**가 평가
 - 고용노동부, 관할 고용노동(지)청 및 민간전문가 참여
- ◆ (평가원칙/방식) 인프라 확충 및 시스템 정착·향상을 위한 지자체의 **정성적 노력, 사업의 핵심성과 달성여부에 중점**
 - 평가위원회를 구성하여 “성과평가 보고서”와 “현장실사 결과”를 바탕으로 “평가지표”에 따라 평가(절대평가 방식)

1) 평가목적

- 지자체별 사업계획 이행여부 및 추진성과를 점검하고, 우수모델 발굴·확산, 사업방식 개선 등에 활용
- 지자체별 자체 평가를 통한 개선계획 도출, 외부 전문가 평가·컨설팅을 병행하는 선순환적 평가방식을 통한 전체적인 성과향상 유도

2) 평가근거

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제15조
- 「고용노동 분야 국고보조사업 관리규정」(고용부 훈령 제313호)
- '21년 「청년도전 지원사업 시행지침」

3) 평가개요

- (주관기관) 사업 총괄지원(컨설팅·모니터링 수행) 기관인 한국고용정보원 주관으로 평가위원회* 구성·운영
 - * 현장실사 시, 관할 고용노동(지)청 참석
- (평가지기) 사업기간 동안 실적을 11~12월 중 평가

- (평가방법) 지자체별로 제출한 연도별 '성과평가 보고서'를 바탕으로 현 장실사 후 평가지표에 따라 평가위원회를 통해 심사(절대평가 방식)

* 성과보고서 서식·작성방법 등을 포함한 매뉴얼은 지자체에 추후 안내(한고원)

- (평가등급) '최우수·우수·보통·미흡' 등 4단계 평가(100점 만점)

최우수	우수	보통	미흡
90점 이상	80점 이상, 90점 미만	60점 이상, 80점 미만	60점 미만

4) 평가지표 구성방향(안)

- 사업계획 대비 실행의 적합성 및 정책체감도 제고 성과 확인
 - 정량성과 뿐만 아니라 인프라·시스템 확충을 위한 정성적 노력 평가 강화
- 정량·정성지표 간 균형·연계를 통해 사업운영의 내실화 정도 평가
- 주요 사업 목표 달성 위한 정성적 노력

<사업 성과지표 구성(안): 청년도전 지원사업>

구분	평가 영역	배점	내용
인프라 (30)	인력 안정성 및 전문성 강화 노력	정성	▲전문인력 확보 ▲적정한 수의 운영인력 확보 ▲전문성 강화 노력 등 ▲비대면 서비스를 위한 온라인 인프라 구축
	공간 안정성 및 청년 친화성 확보	정성	▲안정적 공간 확보 ▲청년 접근가능성이 높은 위치 ▲공간 구성의 청년친화성 등 단, 청년센터내 유료공간은 제외
	청년센터 홍보 및 참여 활성화	정성	▲온·오프라인을 통한 홍보 및 참여 발굴 ▲청년 네트워크 구축 등을 통한 참여 확산 등
프로그램 운영 (70)	구직단념청년 발굴 관리의 충실성	정성	▲발굴 방안 및 서비스 제공 계획 ▲온라인 청년센터, 지역 유관기관 연계 및 활용
	구직단념청년 대상 프로그램의 충실성 및 다양성	정성	▲구직단념청년 관련 프로그램 전문가 확보 ▲구직단념청년 대상 프로그램 운영의 충실성 ▲구직단념청년 대상 프로그램 운영의 다양성 ▲지역특성에 맞는 프로그램 운영여부 및 우수성
	프로그램 이수자 현황	정량	▲프로그램 이수 인원 목표 달성도 * 광역 500명, 기초 250명 기준, 자체 제시한 이수 목표인원을 기준으로 달성률 평가)
가점	구직단념청년이 동 프로그램 이수 후 국민취업지원제도 취업활동계획 수립, 워크넷 구직신청, 취·창업 실적(이수자의 90% 이상 요건 충족시 가점 10점, 70% 이상 충족시 가점 5점)		
감점	청년센터 운영 사업 시행지침 등 위반에 따른 시정 불이행 시 (최대 5점) 청년센터 운영 사업 예산집행을 저조 (최대 5점)		

청년도전지원사업 지원신청서				
기 관 현 황	지자체명 (대표자명)		사 업 자 등록번호	
	소 재 지			
	지 자 체 담당부서 (담당자명)		업 무 담 당 자 연 락 처	(T) (H) (e-mail)
	청년센터명 (센터장명)		연 락 처	(T) (H) (e-mail)
	청년센터 소 재 지			
	컨소시엄 기 관	※ 민간전문기관과의 컨소시엄을 통해 사업에 참여하는 경우 작성		
청년센터 개소일		청년센터 공간 연면적		m ²
	택1	지 자 체 소유 <input type="checkbox"/> 컨소시엄 소유 <input type="checkbox"/> 컨소시엄 임차 <input type="checkbox"/> 기 타 <input type="checkbox"/>	임 차 계약기간	~
2021년도 ○ ○ ○ ○ 사업에 위와 같이 참여를 신청합니다. 2021년 월 일 ○ ○ 자 치 단 체 장 고용노동부장관 귀하				
붙임 : 사업계획서				

「청년도전 지원사업」 사업계획서

- ※ 국비, 지방비 매칭한 0.000억원 예산금액에 대한 사업계획서를 구체적으로 작성. 매칭비 이외의 지자체 자체예산 추가부담 계획, 예산 집행 계획이 있을 시 별도 구분 기재
- ※ 심사기준의 충족 여부를 판단할 수 있는 내용을 상세하게 기재하고, 증빙할 수 있는 서류는 필요시 첨부
- ※ 사업계획서 10페이지 이내, 증빙서류 200페이지 이내 작성. 기재내용에 따라 별지 작성, 서식 변경 가능(요약보고서 2페이지 이내 별도 제출)
 - 다만, 10페이지가 부족한 경우 개별 프로그램별 세부적인 내용은 별지로 상세하게 작성 가능

I. 센터 현황

1] 청년센터 관리 지자체 현황

소 속	부서명칭	주요업무	부서 소재지(근무지)

2] 청년센터 운영 인력 현황(현재)

구 분		내 용					
직원현황		총 직원수	명	지자체 내부인력	명	컨소시엄 인력	명
성 명	직 위	수행 업무(역할)	유관 경력기간	센터 근무기간	고용형태		
					자체/위탁*	정규/계약**	
	센터장					자체	정규
	과장					위탁	정규
	팀장						
	컨설턴트						
	청년매니저						

* 지자체 자체 소속 직원 혹은 컨소시엄 업체 소속 여부 기재

** 정책담당자 지정필수(전달체계 기능 강화)

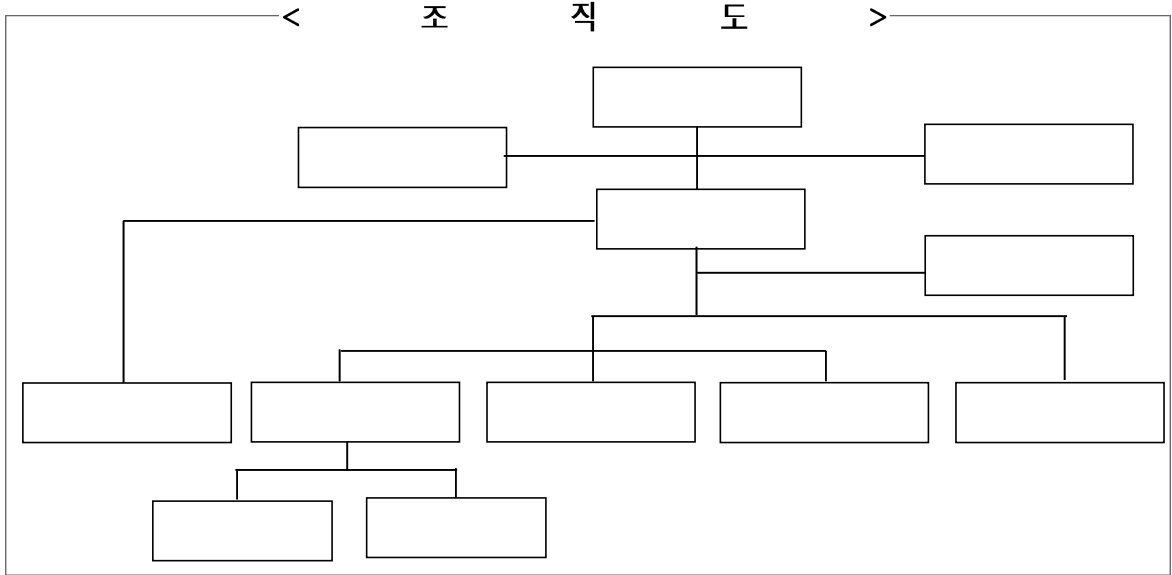
*** 정규직, 계약직 여부 기재

**** 직업상담사 등 상담관련 전문자격을 보유한 경우 “수행업무(역할)”란에 자격증을 기재

- 향후 채용 예정 인원에 대하여는 표 하단 성명란에 (채용예정)으로 구분 기재

③ 청년센터 조직도

* 운영위원회(명칭 불문)가 있을 경우 표시 포함



④ 청년센터 현황

- * 청년센터 개소일(연혁), 공간면적, 그간의 운영 성과, 위치, 접근성, 유관 협업 기관 등
- * 비대면 서비스를 위한 온라인 인프라 구축 및 활용계획 포함

○

Ⅱ. 사업추진계획

- * 별지 작성 가능, 기재 내용에 따라 서식 변경 가능

① 지역 청년 현황 주요 통계

- 전체 인구수 대비 청년(만15~34세 기준) 주요 통계

② 사업목표

- * 지자체장 또는 센터장의 사업의지, 비전 등이 잘 나타나도록 서술
- * 지역의 구직단념청년 현황 분석에 기초한 사업 목표 제시

○

③ 전담인력 채용계획

- * 전담인력 채용계획, 인원수, 활용계획 등이 잘 나타나도록 서술

○

4] 청년도전 지원사업 프로그램 및 운영계획

- * 사업계획 작성시 「사업 성과지표 구성」을 포함하여 작성, 특히 ▲ 구직단념 청년 발굴, 지원 및 유관기관 협업 계획(20점), ▲구직단념청년 대상 청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획(50점), ▲고용서비스 연계 방안, ▲온라인 청년센터를 활용한 청년정책 연계 방안 등
- * 비대면 지원 계획도 포함(- (예시) 고립의 정도가 심하여 외부활동 참여에 어려움이 있는 청년, 코로나19로 인한 대면프로그램이 어려운 경우, 참여시기와 프로그램 진행일이 매칭되지 못한 청년들의 경우 비대면 키트 및 영상가이드 제공 등 비대면 지원계획도 수립)
- * 온라인 청년센터를 활용한 청년정책 연계 방안 등
- * 청년특성, 지역여건, 청년센터의 특색이 잘 나타날 수 있는 방향으로 서술

< 청년도전 지원사업 자체 프로그램 구성 계획 >

모듈명		프로그램명	세부내용 예시	기준시간
필수	밀착상담	1 : 1 맞춤형 지원		2
공통	사례관리	생활 관리		2
		건강·심리상담		2
	자신감 회복	자기탐색		2
		관계형성		2
		소그룹커뮤니티		2
	진로탐색	자기계발		2
		진로재탐색		2
	취업역량강화	현직자멘토링		2
		취업기초교육		2
		구직기술 습득		2
지역 맞춤형 프로그램		00센터 맞춤형		18
합계				40

5] 사업 예산

- * 국고보조금, 대응투자금 등 사업예산 전체 총괄표 등
- * 3] 청년도전 지원사업 프로그램 및 운영계획에서 작성한 개별프로그램별 제공기간, 성과목표치, 집행예산 등을 하나의 도표로 일목요연하게 정리 제시

6] 기타 참고사항

- (필수작성) 홍보계획
- (필수작성) 구직단념청년 대상 유사사업 현황

서식 3

청년도전 지원사업 예산집행계획서

○○○○사업
예 산 집 행 계 획 서

※ 총사업비: 000,000천원 기준으로 작성(① + ②+ ③) - 지방비 추가부담-예산 집행계획이 있을 시 별도 구분 기재

① '21년도 사업예산: 000,000천원

- 정 부 지원금(①): 000,000 천원(80 %)
- 지자체 부담금(②): 00,000 천원(20 %)
- 인센티브(③): 00,000 천원(목표인원 명 기준 작성)

② 세부사업별 예산집행계획 (총사업비 기준)

(단위: 천원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고	
총사업비					
국비 총계					
국비	인건비	소계			
	직접사업비	소계			
	간접사업비	소계			
	인센티브	소계			
		구직단념청년		목표인원 × 200	
		청년센터	이수	목표인원 × 100	
			IAP 수립	목표인원 × 100	
지방비	소계				

- 1) 사업비 편성기준, 예정가격 작성기준(예산회계법 회계예규) 및 국가보조금 전자관리시스템 운영지침을 참조하여 작성하되 항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재: 각 세부항목별 정확한 산출식 및 근거를 제시, 세부사업 내역이 다수일 경우 내역사업별로 나누어 기재
- 2) 국비와 지방비는 사업항목별 또는 지출항목 단위별로 구분 지출하는 것을 원칙으로 하되 부득이 같이 사용할 경우에는 국비와 지방비의 산출내역을 각각 구분 명시

청년도전 지원사업 사업 1차 선정 결과

□ 청·대표지청:

지자체	컨소시엄 기관명	평가점수	추천 여부	종합 검토의견	비고
		심사결과 평가점수 기재	추천 또는 비추천		-청년센터 개소일 -연면적 (m ²)
		심사결과 평가점수 기재	추천 또는 비추천		
		심사결과 평가점수 기재	추천 또는 비추천		

※ 작성방법: 관할 고용노동(지)청의 검토보고서 및 청·대표지청별 심사결과를 토대로 종합의견 작성

청년도전 지원사업 심사결과표(1차 평가)

청·대표지청:

연번	지자체명	심사항목 및 배점					총점	
		심사지표						가점
		청년센터 운영 인프라 구축			청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획			
		청년센터 운영을 위한 인프라 현황	청년센터 접근성	청년정책 통합안내	구직단념 청년 발굴 모집·발 홍보, 유관기관 협업 계획	청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획		
		15	10	5	20	50	10	
1								
2								
3								
4								
5								

청년도전 지원사업 심사결과표(2차 평가)

청·대표지청:

연번	지자체명	심사항목 및 배점					총점	
		심사지표						가점
		청년센터 운영 인프라 구축			청년도전 지원사업 프로그램 운영 계획			
		청년센터 운영을 위한 인프라 현황	청년센터 접근성	청년정책 통합안내	구직단념 청년 발굴 모집·발 홍보, 유관기관 협업 계획			
		15	10	5	20	50		
1								
2								
3								
4								
5								

「청년도전 지원사업」 사업 지원약정서(예시)

제1조(목적) “__지방고용노동(지)청장”과_____ (이하 “지자체”) 간에 「청년도전 지원사업」 사업 지원에 필요한 사항을 규정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 협정을 체결한다.

제2조(사업기간) ① “지자체”가 운영하는 「청년도전 지원사업」의 사업기간은 20 . . .부터 20 . . .까지로 한다.

③ “지방고용노동(지)청장”은 제1항에 의한 사업기간동안 “지자체”가 사업을 운영하는데 소요되는 경비를 지원한다.

제3조(사업 내용) “지자체”는 사업기간 중 「청년도전 지원사업 시행지침」 (이하 ‘시행지침’), 사업계획서 내용 등을 토대로 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

- 가. 구직단념청년 대상 취업·창업 지원서비스 제공·연계
- 나. 구직단념청년 대상 각 부처 청년고용정책 등 주요사업 안내(온라인 청년센터 연계)
- 다. 구직단념청년 대상 청년도전 지원사업 운영(발굴, 사후관리 등 포함)
- 라. 구직단념청년의 자율적 활동을 위한 공간 제공
- 마. 관할 고용센터, 대학일자리센터 등 유관기관 연계·협업
- 바. 기타 청년 지원 사업 안내

제4조(당사자의 의무) ① “지방고용노동(지)청장”과 “지자체”는 사업운영과 관련한 상호 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

② “지자체”는 사업계획서(구체적 사업계획 별첨)에 따라 관련 사업을 성실히 수행하고, “지방고용노동(지)청장”의 사업계획 추진에 대한 지도·점검 등 요청사항에 대하여 성실히 응하여야 한다.

③ “지자체”는 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 한다.

제5조(사업비의 지원) ① “지방고용노동(지)청장”은 “지자체”가 제1조에 의한 사업을 수행하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

② “지자체”는 “지방고용노동(지)청장”에게 시행지침에 따라 예산운영계획 및 세부내역 등을 첨부하여 연 2회 지원금을 신청하여야 한다.

③ “지방고용노동(지)청장”은 제2항에 따른 “지자체”의 신청이 있는 경우 지급신청서 제출일로부터 10일 이내에 지원금을 지급하여야 한다.

제6조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “지자체”는 지원금을 당초 제출한 사업계획 및 시행지침, 사업목적·취지 등에 맞게 사용하여야 한다.

② “지자체”는 지원금의 지출과 관련하여 정부 회계처리 관행에 따라 기록하고 영수증 등 관련 증빙서류를 별도로 관리하여야 하며, 관련 자료를 사업 종료일로부터 5년간 보존하여야 한다.

제7조(사업내용 등의 변경) “지자체”는 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인(한국고용정보원의 컨설팅 결과 포함)이 발생한 경우에는 사업계획서 변경 제출 등 약정변경신청서를 제출하고, “고용노동(지)청”의 승인 후 시행하여야 한다.

제8조(지원의 취소) “지자체”가 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우, “권소시업기관”이 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 권소시업기관으로 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

제9조(지원금의 반환 및 환수) ① “지자체”는 사업추진 중에 사업을 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 사업폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환하여야 한다.

② “지자체”의 지원금 부당 사용 등에 대해서는 해당금액 환수 및 약정해지 등 시행지침에서 정한 조치기준에 따른다.

제10조(제재) 기타 사업운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침 상의 조치기준에 따른다.

제11조(점검·평가) ① “고용노동(지)청”은 “지자체”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, “지자체”(권소시업 기관을 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② “고용노동(지)청”은 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 “지자체”(권소시업 기관을 포함)의 관련서류를 열람할 수 있고, 이 경우 “지자체” 등은 이에 성실히 응하여야 한다.

제12조(보고의무) ① “지자체”는 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용노동(지)청”에 그 사실을 알려야 한다.

② “지자체”는 12월 중에 해당 사업에 대한 사업별 성과평가 보고서를

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○시장

1. 「청년도전 지원사업」 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

보조사업명: 청년센터 운영(청년도전 지원사업)

보조사업자: ○○○시장

사업 개요

○ 사업기간: 20 . 3. . ~ 20 . 12. 31.

○ 사업규모: ○○천원

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비(고용부)		지방비(지자체)
		운영비	인센티브	
청년센터 운영 (청년도전 지원사업)				

○ 보조비율: 80% (전체 사업비 중 국고보조비율, 인센티브 제외)

○ 사업내용: 청년정책 연계, 청년의 자율적 활동 공간 제공, 청년층 취업·사회적 역량 강화 지원 등

교 부 목 적: 청년도전 지원사업 운영

예 산 과 목: 일반회계

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
080 사회복지	08D 고용	1000 고용창출및훈련	1032 고용지원인프라운영	303 청년센터운영	330-01 지자체경상보조

교부결정내역(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
청년센터 운영						

- 1) 2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 국고 보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

20 년 월 일

○ ○ 지 방 고 용 노 동 청 장

【붙임】

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「청년센터 운영」 사업비 용도로만 사용할 수 있습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 국고보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청서 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시에는 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 고용노동부(이하 “우리부”라 합니다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 신용카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정 받을 수 없습니다.
3. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “고용노동분야 국고보조사업 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달 시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정 위반사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2주 이내에 연차사업결과보고서 및 관련 지출증빙자료를 첨부한 연차사업정산보고서를 우리부에 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 또는 사업의 폐지 승인 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 국고보조금과 매칭하는 사업의 경우 자부담 비용을 우선 집행하여야 하며, 사업비 집행액(불인정금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭 비율 미만으로 자부담금을 집행하는 경우, 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 환수하여야 합니다.(별도 세입조치)
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않습니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서

1. 확인자 '00시'은(는) 고용노동부 '청년센터 운영(청년도전 지원사업)' 사업의 보조사업 자임을 확인합니다.
2. 확인자 '00시'은(는) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조결정이 취소 되며 지원받은 보조금을 반환(통보받은 일로부터 30일 이내) 할 것을 확인합니다.

- ① 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- ② 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
- ③ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- ④ 그 밖에 보조금 교부조건에 명시된 사항을 준수하지 못한 경우

3. 확인자 '00시'은(는) 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의 2에 따라 보조금 수령자로부터 부정수급금을 반환받은 경우에는 고용노동부에 해당 금액을 반환할 책임이 있음을 확인합니다.
4. 확인자 '00시'은(는) 고용노동부로부터 보조금의 반환을 통보받은 경우에는 30일 이내에 고용노동부에서 정하는 방법에 따라 해당 금액을 반납할 것을 확인합니다.
5. 확인자 '00시'은(는) 반환금을 정해진 기한 내에 반납하지 못할 경우에는 보조금의 반환 과 관련하여 고용노동부에서 제기하는 민·형사상 책임에 대해 이의를 제기하지 않을 것 임을 확인합니다.

고용노동부 '청년센터 운영(청년도전 지원사업)' 사업의 보조사업자로 위의 제1호 부터 제5호까지의 사항을 충분히 숙지하고, 이를 이행할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

○ ○ 지 방 자 치 단 체 장

「청년도전 지원사업」 사업 정산보고서

I. 정산 총괄표

가) (단위 : 원)

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

나) ※ 이자 발생액(국비.지방비 별도표시) : 원

II. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 국비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

다) (단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지 출 내 역		영수증 번호	지 출 일 자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					
<작성예시>	950,000	강사수당(100,000×5명)	500,000	①	2019-9-1
2019-9-1		원고료(15,000×30매)	450,000	②	2019-9-4

※ 작성시 참고사항

- 1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금일자와 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

라) (단위 : 원)

사업명	지 출 내 역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					
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	
인센티브					

※ 사업별 또는 구분 가능한 항목별로 작성

2. 지방비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

마) (단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지 출 내 역		영수증 번호	지 출 일 자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					

○ 사업별 집행내역

바) (단위 : 원)

사업명	지 출 내 역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					

Ⅲ. 보조금 집행 잔액 발생사유

사) (단위 : 원)

구분	항 목	세항목	세세항목	예 산 집 행 현 황			발생사유
				최종 사업계획	지출액	집행 잔액	
국비	인건비	인건비					
		4대보험료					
	직접사업비	강사비					
	간접사업비	출장여비					
홍보비							
	인센티브						
	계						
지방비	인건비						
	직접사업비						
	간접사업비						
	계						

※ 이자 : 국비(원) / 지방비(원)

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

아) (단위 : 원)

세부내용	항목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

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

청년도전 지원사업 점검표

1. 개 요

센터명		운영기관	
주소		전화번호/FAX	

2. 예산 및 집행현황

(단위 : 천원, %)

구 분	계	정부지원금	지자체부담금
예 산			
집행액			

3. 점검 내용

구 분	점검결과 및 지적사항
사업추진상황	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서에 따라 적절하게 추진하고 있는지 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 사업기간 대비 예산집행 실적 부진 여부 ○ 컨소시엄 기관 관리를 적절하게 추진하고 있는지 여부 ○ 참여(수강)인원 등 관리 현황
지원금 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원금의 효율적 집행·관리 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 정부지원금 별도 통장 관리 등 지원금 관리 적정 여부 - 지출 근거서류 보존·관리 상태
기타 특이사항	○ 점검자 의견

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

20 년 월 일

점검참여자(자치단체: _____)
 직위: _____ 성명: _____(서명)

점검자(고용노동(지)청)
 직급: _____ 성명: _____(서명)

시식 14

청년도전 지원사업 운영사업 월 보고 (취합)

1. 예산 집행 실적(국비)

(단위: 천원, %)

자체	예산 (A)	교부액	당월 집행	집행 누계 (B)	집행 내역 (세항 목*누 계)	집행 률 (B/A)	교부금 지급 여부	지도 점검 일자	청년센터 운영·상담인원(명) ¹⁾	강사 인원(명) ²⁾
합계										

- 1) 청년센터 운영·상담관련 상시 인력 (다른 업무와 병행해도 1명으로 산정, 프로그램 강사는 미포함)
 - 2) 강사 인원수 (다른 업무와 병행해도 1명으로 산정, 강사 1명이 2개 이상 프로그램을 운영한 경우도 1명으로 산정, 이미 프로그램을 운영한 강사만 산정)
- * 강사 인원수는 중복값을 제거(강사 1명이 2개 이상 프로그램을 운영한 경우 1명으로 산정)한 수치이므로 하단 프로그램 운영 강사현황 인원과 다를 수 있음

2. 프로그램 운영 실적

자체	프로그램명	운영기간	인원수(명)		강사현황 ¹⁾		
			당월	누계	인원(명) ²⁾	자격요건 ³⁾	급여조건 ⁴⁾

- 1) 강사현황은 이미 프로그램을 운영한 강사만 작성
- 2) 강사 인원수 (다른 업무와 병행해도 1명으로 산정)
- 3) 강사 자격요건 예시) 경력 5년 이상, 000자격증 소지, 자격 무관 등
- 4) 강사에게 지급되는 급여 예시) 월급 250만원, 시급 12,000원 등

3. 구직단념청년 발굴 실적

지자체	합계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
합계													

서식 15

청년도전 지원사업 참여 신청서 [청년용]

① 성 명		② 주민등록번호		(만 세)
③ 주 소				
④ 연락처	휴대전화		e-mail	
⑤ 참여유형	<input type="checkbox"/> 구직단념 청년 <input type="checkbox"/> 지역특화 청년			
⑥ 계좌번호				
첨 부 서 류				
신청인 제출서류	개인정보수집·이용·제공에 대한 동의서			
업무담당자 확인사항	통장사본			
행정정보 공동이용 동의서				
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 업무처리담당자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 업무담당자 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 민원인이 공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</p>				
<p>위의 내용으로 『청년도전 지원사업』 참가를 신청합니다. 년 월 일 신 청 인: _____ (서명 또는 인) ○○ 지방자치단체장 귀하</p>				

서식 16

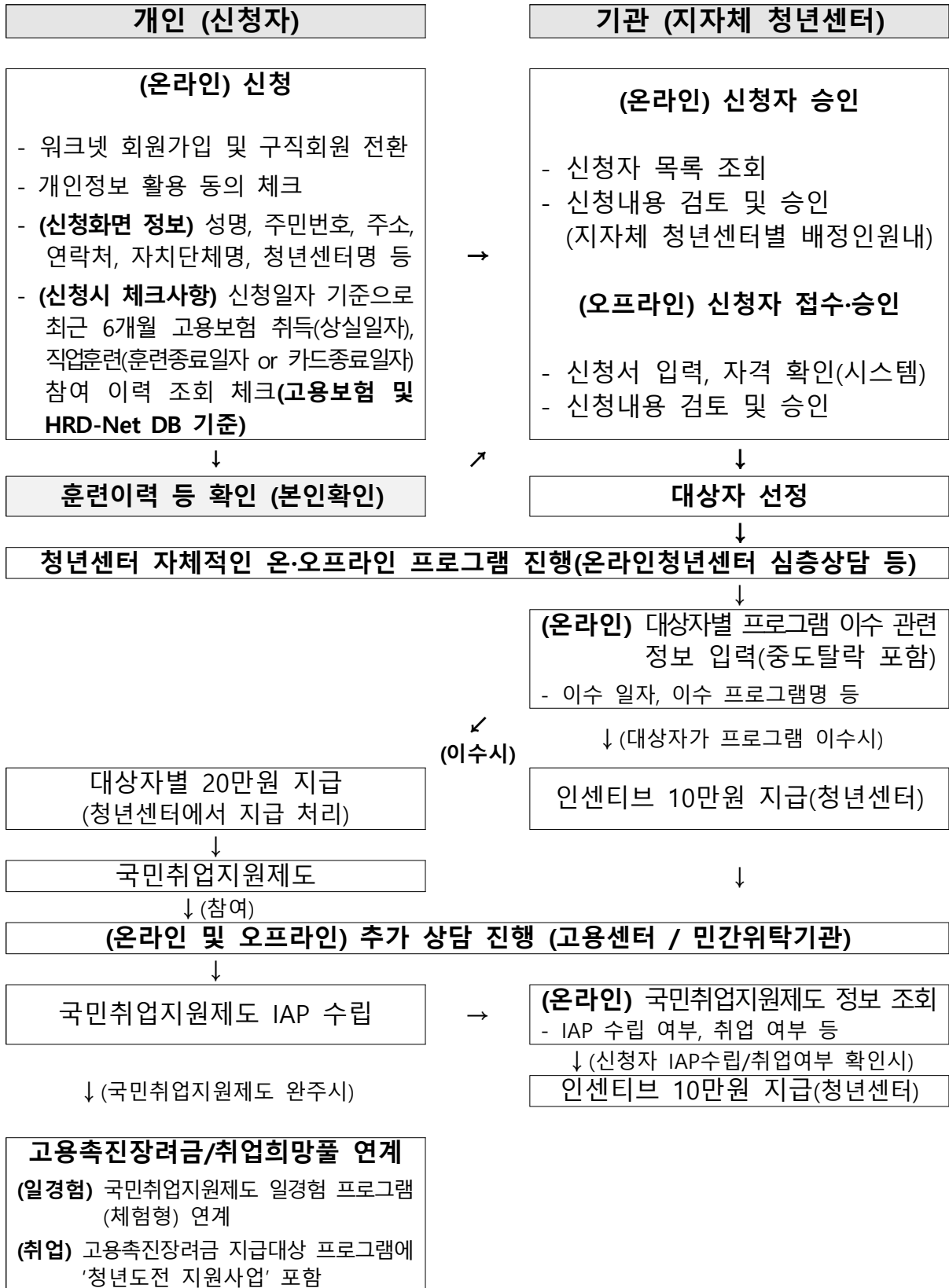
청년도전 지원사업 참여 구직단념청년 상담원 문답표

측정내용		가중치	측정문항(측정 내용)	응답선택지
교육이력 (1점)		1	1. 최근 6개월 이내 대학 혹은 대학원 진학을 준비한 적이 있습니까?	① 아니오 ② 예
구직욕구 (2점)		1	2. 희망하는 월 임금 수준은 어느 도입니까? (참고문항) 만약 그보다 적은 임금을 준다고 하더라도 취업할 의사가 있습니까?	_____만원 ① 아니오 ② 예
		1	3. 하루 희망 근로시간은 얼마나 됩니까?	① 4시간 미만 ② 4시간 이상
생활환경 (6점)		1	4. 현재 생활비는 주로 어떻게 마련하고 있습니까?	① 부모·친지 등 주변도움 ② 본인 소득
		1	5. 최근 본인 소득 없이 주변도움으로 생활한 기간은 어느 정도입니까?	① 6개월 이상 ② 6개월 ~ 3개월 이상 ③ 3개월 미만
		1	6. 하루 동안 가장 많은 시간을 보내는 사람은 누구입니까?	① 없음 ② 친구 ③ 가족
		1	7. 하루일과(오전 9시~오후 6시) 중 별다른 일(근로, 구직, 학업 등) 없이 혼자 보내는 시간은 얼마나 됩니까?	① 6시간 이상 ② 4~6시간 미만 ③ 3시간 이하
		1	8. 하루에 컴퓨터 오락이나 TV 시청 등으로 보내는 시간은 얼마나 됩니까?	① 6시간 이상 ② 4~6시간 미만 ③ 3시간 이하
		1	9. 한 달 중 동호회 등 취미생활이나 관심가는 활동에 참여하는 횟수는 어느 정도입니까?	① 없음 ② 1-2회 ③ 3회 이상
직업 이력 (6점)	자격증 소지여부	1	10. 최근 6개월 이내 자격증을 취득하거나, 취득을 위해 시험을 본 경험이 있습니까?	① 아니오 ② 예
	근로경험	2	11. 최근 6개월 이내 일을 한 경험(일의 종류, 고보취득여부 등과 관계없이)이 있습니까?	① 없음 ② 있음
	취업교육 이력	1	12. 최근 6개월 이내 직업훈련 외에 대학이나 민간기관에서 운영하는 취업지원프로그램(이력서, 자기소개서, 면접 클리닉 등)에 참여한 횟수는 몇회입니까?	① 없음 ② 1-2회 ③ 3회 이상
	전업활동	2	13. 최근 6개월 이내 가사 또는 육아를 전담하신 적이 있습니까?	① 아니오 ② 예
구직활동 (5점)		2	14. 최근 6개월 이내 취업박람회, 직업박람회 등 구인정보나 직업정보를 찾기 위해 직업체험 행사에 참석해본 횟수는 몇 회입니까?	① 없음 ② 1-2회 ③ 3회 이상
		2	15. 최근 6개월 이내 시·군·구청 등 공공기관의 일자리센터 혹은 민간 직업소개업체에 방문해 일자리를 찾아본 횟수는 몇 회입니까?	① 없음 ② 1-2회 ③ 3회 이상
		1	16. 최근 6개월 이내 직업적성검사 등 직업심리검사를 치러본 횟수는 몇 회입니까?	① 없음 ② 1-2회 ③ 3회 이상
재량점수 (10점)		10	<ul style="list-style-type: none"> 상기검사에서 드러나지는 않지만 전담자의 재량으로 취업의지, 건강, 의사소통능력, 성격 등 부적응 문제, 직업기술 소유 여부를 통해 구직단념청년의 속성을 지녔다고 판단되는 만큼 점수 부여 	

- ①에 응답: 1점, 그 외 0점으로 산정 / 구직욕구 중 희망임금(만원)은 참고용 질문으로만 활용 (배점 미부여)
- 총합점수는 30점이며, 21점 이상이면 구직단념청년으로 판정
- 취업지원 신청인이 의도적으로 모두 ①에 응답했다라도 상담원이 구직단념청년이 아니라고 판단할 경우 구직단념청년으로 판정되지 않도록 하기 위함.
- 동 문답표는 기존 『청년니트족 적합도 문답표』를 동 사업 취지에 맞게 변형한 문답표로 구직단념청년 판정을 위한 전담자 판단기준으로만 사용

시식 17 청년도전 지원사업 업무 프로세스(안)

* 전산시스템은 일부 변경 가능(추후 사용자 매뉴얼은 별도 안내 예정)



서식 18

청년도전 지원사업 프로그램 운영 일지(안)

(1면)

청년도전 지원사업 프로그램 운영 일지

참여자 인적사항					
성명		생년월일		참여일	
				이수일	
				탈락일	
참여기간	-	모듈수	개	이수시간	시간
이수여부	이수 / 탈락	프로그램수	개		

프로그램 참여현황					
공식 프로그램 참여 이력			1:1 상담 등 생활관리		
프로그램	참여일자	인정시간	상담내용	상담일자	상담시간
합계	회	시간	합계	회	시간

담당		00장		00장	
홍길동		홍남동		홍명동	

* 일지는 참여자별로 관리 후 최종 이수 또는 중단 처리시 내부결재 必

사후관리 사항					
관리시점별	상담일자	상담자	상담방법	상담내용 및 처리결과	비고
이수 후 1개월					
이수 후 2개월					
이수 후 3개월					

* 이수증은 취업시 고용촉진장려금 지원대상 프로그램 이수자 증빙 가능

00시 청년센터 제 20 - 00호

청년도전 지원사업 이수증

성 명 : 홍길동
 과 정 명 : 청년도전 지원사업
 이수일자 : 2021.5.30.
 주 관 : 고용노동부
 청년센터 : 00시(군, 구) 청년센터

위 사람은 00시 청년센터에서 진행하는 청
 년도전 지원사업 프로그램을 성실히 이수하였
 으므로 이 증서를 수여함

2000. 00. 00.

00시 청년센터장

참고 1 국민취업지원제도 사업개요

- (제도 의의) 저소득 구직자, 청년, 경력단절여성 등 취업취약계층을 대상으로 취업지원서비스와 생계지원을 함께 제공하는 '한국형 실업부조' 제도
- (제도 주요내용) 저소득층, 청년, 영세 자영업자 등에게 맞춤형 취업지원서비스와 소득지원을 결합하여 지원

■ (취업지원서비스) 모든 취업취약계층에게 개인별 취업활동계획에 따른 직업훈련·일경험·복지 프로그램 연계* 등의 취업지원서비스 제공

* 취업장애요인 해소를 위한 생계·의료·돌봄서비스 등 연계

■ (소득지원) 연령 15~69세 구직자 중 근로능력^{의사} 취업경험이 있고, 가구 소득 기준 중위소득이 50%* 이하인 저소득층(재산 합계액은 3억원 이하)등에게 구직활동기간 중 구직촉진수당(월50만원×6개월) 지급

* 청년(18~34세)의 경우 고용상황 특수성 등을 감안, 120% 이하까지 지원

□ 사업 수혜자

- (요건심사형) 만 15~69세 구직자 중 취업경험이 있고, 가구의 기준 중위 소득 50% 이하이면서 고액의 자산가 배제
- (선발형) 요건심사형 중 취업경험 미충족자 및 청년(18~34세) 중 중위 소득 50~120%이하인 사람

필요요건		연령	소득	재산	취업경험
I 유형	요건심사형	15~69세 (청년은 18~34세)	중위소득 50%↓	3억원 ↓	최근 2년 이내 100일 또는 800시간 이상
	선발형		중위소득 50%↓ (청년특례: 120%↓)	3억원 ↓	최근 2년 이내 100일 또는 800시간 미만
II유형 (기존 취약패)				중위소득 100%↓ (청년: 소득제한 없음)	X

- (신청방법) 온라인 www.국민취업지원제도.com 또는 www.work.go.kr/kua 오프라인 거주지 관할 고용센터(문의 ☎ 1350)에서 '21.1.1.부터 상시 신청가능

참고 2 고용촉진장려금 사업개요

□ (사업 개요) 여성가장·장애인 등 노동시장의 통상적인 조건하에서 취업이 특히 곤란한 취업 취약자의 고용촉진 도모하기 위하여 취업 취약자를 채용한 사업주를 지원

□ 사업추진 방식

○ (지원대상) 모든 사업주(우선지원대상기업, 대규모 기업)

○ (지원요건)

① 고용노동부장관이 지정하는 취업지원프로그램*(국민취업지원제도 등)을 이수하고 직업안정기관 등에 구직등록한 실업자를 고용한 경우

* 지원대상 취업지원프로그램에 '청년도전 지원사업' 추가('21 상반기)

② 구직등록 후 1개월 이상 실업상태에 있는 중증장애인, 여성가장 등 취업취약자 및 취업지원프로그램을 참여하기 어려운 도서지역 거주자를 고용한 경우

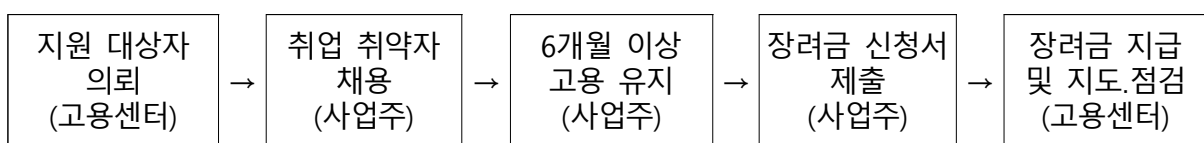
○ (지원수준) 신규채용 근로자 1명당 사업주 지원 연간 360~720만원 지원

○ (지급기간 및 주기) 1년 범위 내에서 6개월 단위로 지원

* 다만, 국민취업지원제도를 이수한 사람 중 기초생활수급자, 취업지원프로그램 이수면제자 중 중증장애인·여성가장으로서 1개월 이상 실업상태에 있는 사람에 대하여는 최대 2년간 지원

□ (신청방법) 고용센터 방문접수 또는 고용보험시스템(www.ei.go.kr)에서 신청

□ (지원절차) 사업주가 지원대상 실업자 채용 후 신청서 제출



참고 3

청년도전 지원사업 사업계획 수립 참고자료

<1> 지원대상

- (공통) 최근 6개월간 취업 및 교육·직업훈련 참여 이력이 없고*, 상담원 문답표 21점 이상(만점 30점)인 청년(만18~34세)

* 고용보험 DB, HRD net 기준으로 자격 확인

<참고> 유사 지원 제도

- ① 서울시 고립청년 사회적 자립지원 사업: 서울시에 거주하는 만 19-34세의 미취업 청년으로 현재 교육·훈련을 받지 않고 있어야 함(고등학교·대학 재학생 제외)
- ② 카카오 니트컴퍼니: 만18-39세 무업 상태 청년

- (지역특화) 공통요건 충족이 어려운 청년*이라도 지원의 필요성이 인정(선정시 심사승인 要)되는 취약청년은 30%까지 참여 허용

* (예시) 보호시설(보육원, 보호관찰소 등) 독립 후 개인적 사정으로 국민취업지원제도 등 취업지원서비스 참여가 어려운 청년+심리상담 등 관리가 필요한 청년

- (규모) 동 사업 프로그램 이수 후 ▲취·창업 ▲국민취업지원제도 IAP 수립 ▲워크넷 구직등록 기준 '21년 5천명(9개월)

* 중도탈락 등을 감안하여 5천명+a 발굴(분기별 점검), 연내 집행관리 철저

<2> 발굴 방안

- 지역 청년센터를 중심으로 지역청년고용협의회* 구성·운영(월1회)

* 고용센터·대학일자리센터, 지역 대학·특성화고·교육청, 지자체(사회복지 담당) 및 청소년지원센터·자활센터·정신건강복지센터 등 지역 내 유관기관으로 구성

<참고> 발굴 방안(예시)

- ① 친구 추천(snowballing): 사업 참여 청년이 주위 청년에 홍보
- ② 지역 오프라인 홍보(부모세대 타깃 홍보)
- ③ 지자체 미취업 청년 대상 청년수당 수혜자DB 및 공공일자리 DB 활용 등

<3> 운영기관

- 광역형·기초형으로 나누어 예산범위 내 공모, 광역의 경우 탄력적으로 예산·물량 배정
- 최근 2년간 오프라인 청년센터 사업에 참여한 지자체에 우선참여 허용 (우수, 최우수 기관 가점 부여)

<4> 프로그램

- ▲ 기존 우수 프로그램 활용 ▲ 신규 프로그램 개발(상반기, 한고원) 병행
- (기존) '20년 청년센터 사업 중 구직단념청년 대상 프로그램, 지자체 자체사업* 프로그램 등 우수사례 활용

* 오프라인 청년센터의 경우 지원금의 20% 이상으로 『청년 희망 멘토링*』 운영

<2020년 구직단념청년 대상 청년희망멘토링 프로그램 운영 현황>

구분	프로그램명
부산시	취약청년 심리회복을 위한 마음터치 프로그램
	찾아가는 진로·취업특강
군산시	청년희망프로그램 밀담
순천시	자기소개서 첨삭 및 면접컨설팅
	꿈청 상담소 운영(1:1심리상담)
	꿈청 상담소 운영(소그룹 집단상담)

< (예시) 서울시 고립청년 사회적 자립지원사업 프로그램 현황 >

구분	프로그램	세부내용(안)
맞춤 지원	사례관리	1:1 면담, 욕구(니즈)조사, 고립 원인 찾기 등
	생활관리	생활 불편함 조사(정책 연계), 습관 관리
관계 기술	자기탐색프로그램	마음열기 및 자기탐색활동, 다시도전챌린지 등
	관계형성프로그램	그림책 심리코치 활동 등
	소그룹커뮤니티	동화일러스트 주제로 한 자기계발 활동
진로 탐색	자기계발프로그램	금융경제교육, 색채테라피, 신체균형진단, 홈교정 트레이닝 등
	진로재탐색프로그램	나의 일대기 통한 적성 및 라이프스타일 발견 등
일 역량 강화	현직자멘토링	현직자 간담회, 인터뷰 등
	취업기초교육	자기소개서, 면접특강 등

- (신규) 심리상담(1:1, 소규모) 기반으로 개인특성(연령, 성별, 학력, 심리상태, 가족관계 등)을 고려한 모듈형* 프로그램 개발(2~3개월 과정)
- * 주거, 복지, 건강·심리상담, 자신감, 사회적 연대감(solidarity), 취업역량강화, 대인관계 등 취업 뿐만 아니라 실질적으로 필요한 과정 제공

<5> 인센티브 지급

- (구직단념청년) 청년센터 내 구직단념청년을 위한 프로그램을 이수한 경우 '인센티브' 지급(1인당 20만원)
- (자치단체 청년센터) ①청년도전 지원사업 이수 시 '인센티브' 10만원, ② 국민취업지원제도 취업활동계획(IAP) 수립 시 '인센티브' 10만원

<6> 국민취업지원제도·고용장려금과 연계

- (IAP 수립까지 지원) 청년도전 지원사업은 국민취업지원제도 취업활동계획(IAP) 수립 시까지 지원·사례관리
 - 이후는 국민취업지원제도에서 종합 취업지원서비스 제공
- (취업연계) 동 사업도 고용촉진장려금 지원대상 프로그램에 포함, 프로그램 이수 후 취업 시 사업주에 장려금 지급(상반기 고시개정)

<7> 성과평가 방안

- (모니터링 강화) 구직단념청년의 이력관리 모니터링 체계 구축
 - * 워크넷에 청년도전 지원사업 전용 신청 창구 신설 추진
 - (구직단념청년) 개인정보 입력, 참여자격 확인 및 사업 참여 신청
 - (청년센터) 참여 자격 검증 및 맞춤형 프로그램 운영
 - (고용부) 모집(참여) → 프로그램 운영 → 이수 → 국민취업지원제도 연계 → 취업(고용촉진장려금 연계)까지 모니터링* 체계 구축
 - * 청년도전 지원사업 시스템에 입력된 정보와 고용DB 이력 정보 매칭
- (성과분석) 청년들의 프로그램 만족도, 지자체 청년센터 우수사례 발굴, 참여자의 경제활동 실태 추적조사 등 연구용역 등 추진

1. 검토배경

- 코로나19로 인한 집합 프로그램이나 상담 등 기존 대면 서비스 제공이 어려운 상황을 반영하여 비대면 서비스 기준 마련
- 대면 → 비대면 서비스 확대에 따른 예산사용 혼란을 방지하기 위해 예산사용 범위를 구체화, 프로그램 참여실적에 대한 실적 증빙방법 및 평가지표 현행화

2. 세부내용

- ① 프로그램 운영은 현행을 유지, 필요시 비대면 프로그램으로 전환하여 운영
 - 프로그램 참여자수 산정시 대면·비대면 모두 프로그램 참여자로 인정
 - 코로나19 확산으로 대면프로그램의 어려움이 있어 일부 프로그램을 비대면 프로그램으로 전환 운영할 경우, 관할 고용노동청(지청)과 협의·승인후 운영
 - ② 예산집행 체계는 현행을 유지, 비대면 서비스 확대로 예산집행 실효성을 위해 폭넓게 인정
 - 비대면 프로그램 활성화 등에 따른 예산사용 혼란을 방지하고 예산운영의 실효성을 위해 예산사용 범위를 구체화
 - 코로나19 확산에 따른 감염병 예방 용품, 비대면 프로그램 운영비 외에도 온라인 인프라 구축 등을 위해 일부 소모성 기자재 구입 가능토록 확대
 - ③ 실적증빙은 참여자 참여·이수 전산기록 자료(대면프로그램은 수기참여자 명부 등 작성)로 증빙 가능
 - 참여·이수자 기록이 없는 경우는 평가시 실적 인정 불가
 - 대면 프로그램의 경우 참여자 수기 서명부 작성이 가능하나, 비대면의 경우 전산적 기록으로 대체 가능
- * 참여(이수) 확인이 가능한 전산기록 유형 : 실시간영상 출석인증캡처 및 접속 기록, 이메일 등 비대면 전산기록 등 참여(이수) 확인이 가능한 전산적 기록

- ☞ 다만, 만족도조사 응답 인원, 이수여부 확인이 불가능한 신청자 명단, 콘텐츠의 조회·다운로드수 등 명단 및 참여자 정보를 확인하기 곤란한 방법은 참여인원 증빙 자료로 인정 불가

3. 협조 사항

- 코로나19 영향으로 서비스 제공 등이 축소되지 않도록 다양한 콘텐츠를 발굴하여 사업 추진
- 실적은 대면과 비대면으로 구분하여 관리

<참고> 비대면 확대에 따른 예산집행 범위 구체화

항목	사용가능 범위(예시)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영비 사용범위 명시 <ul style="list-style-type: none"> - 감염병 예방용품 등 - 비대면 사무용품 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 운영에 직·간접적으로 소요되는 비용일체 <ul style="list-style-type: none"> · 감염병 예방을 위한 각종 소모성 사무용품(손소독제, 체온계, 마스크, 아크릴가림판, 방역비 등 감염병 예방을 위한 위생용품 등) 구입 · 비대면 전환에 따른 사무용품(웹카메라, 마이크 등 비대면 프로그램 운영을 위한 50만원 이하 소모성 물품) 구입
<ul style="list-style-type: none"> ○ 비대면 프로그램 운영 관련 비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비대면 프로그램 운영에 따른 프로그램 구입비 및 이용료 사용 가능 <ul style="list-style-type: none"> · 화상프로그램(zoom, webex 등) 구입비 및 이용료 · 온라인 멘토링 등 비대면프로그램 운영에 필요한 경비 및 영상프로그램 편집비 등 폭넓게 인정 <p style="text-align: center;">불인정 사례</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> · 참여자에게 단순히 수강권을 배부하거나, 수강료 등을 지원하는 비용 · 인프라 구축 및 범용성 장비지원 불가 <ul style="list-style-type: none"> - 노트북, 책상, 영상송출기 등 자산취득성 경비 - 강의실 등 시설유자보수임대, 증개축 등 인프라 구축 비용 </div> <p>* 다만, 지자체가 지원하는 지방비는 경상보조로 집행하기 어려운 자본재, 시설비 등을 자유롭게 편성 가능</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 참여 우수자에 대한 포상지급 비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 참여자중 우수자에 대한 기프트콘 사용가능 <p style="text-align: center;">불인정 사례</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> · 전체 참여자에 대한 상품권(커피쿠폰, 식사권 등) 일괄 지급 </div>