

『2015년 소공인특화지원센터』 운영기관 모집 공고

중소기업청·소상공인시장진흥공단에서는 소공인의 성장과 발전을 위해 다음과 같이 『2015년 소공인특화지원센터』 위탁 운영기관 모집 계획을 공고하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2015년 2월 11일
중소기업청장

1. 사업개요

□ 사업목적

- 소공인 집적지 내 특화지원센터를 설치·운영하여 특정 지역·업종별 맞춤형 특화사업 제공을 통해 소공인의 경쟁력 제고
 - * 소공인 : 제조업을 영위하는 상시근로자 10인 미만의 사업자
 - ** 집적지구 : 동(洞) 단위 행정구역에 동일업종 사업체 50개 이상 분포 지역

□ 사업규모

- 지원예산 : 총 5,950백만원
 - * 센터당 350백만원 내외 지원(대응출자 등에 따라 차등)
- 지정규모 : 신규 17개 센터
 - * 신청 수요 및 선정평가 결과에 따라 지정규모 변동 가능

- 1 -

2. 신청대상 및 참여요건

□ 신청대상 : 주관기관 단독 또는 컨소시엄(주관 + 협력기관) 형태

유 형	신청대상	주요역할
주관기관 (1개 기관)	소공인 관련 비영리 민간단체, 대학 및 지자체 경제·산업 관련 산하기관	사업운영 총괄 및 관리
협력기관 (복수 가능)	지자체, 지자체 경제·산업 관련 산하기관, 소공인 관련 비영리 민간단체, 대학 등	센터 운영지원(재정 등) 및 사업비점검

□ 참여요건 : 아래 신청기관 기본요건(①~⑤)을 충족하는 기관

구 분	세 부 내 용
요건 ① (기관요건)	○ (주관기관) 1.비영리기관(소공인 관련 협회 또는 단체) 2.지방자치단체 산하기관 3.대학(고등교육법 제2조 제1호, 제2호, 제4호, 제6호) ○ (협력기관) 지방자치단체, 비영리 기관, 지자체 산하기관, 대학 등
요건 ② (환경요건)	○ 소공인 집적지 존재(동단위에 동일업종의 소공인이 50명 이상) * 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지는 제외
요건 ③ (시설요건)	○ (필수) 센터 전용사무실 33㎡ 이상 * 다른 목적시설과 분리·독립공간으로 소공인 집적지내 또는 1km이내 위치 ** 전용사무실내 소공인 상담공간(2명 이상) 보유 ○ (선택) 센터별 특화사업 수행을 위한 사업공간(교육장 등) * 전용사무실과 동일건물에 있지 않은 경우 소공인 집적지 내 또는 인근에 위치
요건 ④ (인적요건)	○ 센터장, 센터 매니저 등 최소 3인 이상의 센터인력 지정·운용 * 센터장 : 상근을 원칙으로 하되, 비상근시 주당 16시간 이상 근무 ** 매니저 : 상근직원 2명 이상 (센터장은 매니저 겸임 불가)
요건 ⑤ (자금요건)	○ 최소 1억원 이상의 대응출자금(현금 및 현물비율 제한 없음) * 매칭방식 : 정부지원금 70%, 대응출자금 30% ** 집적지가 도시환경정비구역 지정 등 법규에 의거하여 지자체 협력(대응출자)이 어려운 경우에는 대응출자 1억원 이하도 인정(중빙필수, 정부지원은 3.5억 한도)

* 시설·자금요건의 경우, 협력기관이 주관기관에 제공한 경우에도 인정

< 사업 신청 제외 대상 >

☞ 정부재정지원 제한대학(교육부 지정) ☞ 신청일 현재 휴업중인 기관

3. 지원규모 및 범위

□ 지원규모 : 총 사업비(100%) 중 정부지원 70% 이내

- 사업수행에 필요한 직접사업비와 센터운영 등의 간접사업비로 구성된 총 사업비의 최대 70% 지원(센터 당 350백만원 내외)

< 사업비의 구분 및 용도 >

구분	지원내용	비고
직접사업비	· 소공인 특화사업 수행에 필요한 비용	정부지원의 60%이상을
간접사업비	· 인건비, 운영경비 등 센터운영 소요경비	직접사업비로 편성

○ 주관 및 협력기관은 총 사업비의 30% 이상 대응출자

- * 대응출자금 : 최소 1억원 이상(현물 및 현금출자 제한 없음)
- ** 센터 전용사무실, 장비, 인건비 등은 현물출자로 인정

□ 지정기간 : 협약체결일로부터 ~ 2015. 12. 31까지

- * 매년 센터별 지원실적·성과 등을 평가하여 차년도 연장여부 결정

□ 센터 주요역할

- 소공인을 위한 교육·상담 및 특화사업 수행
- 집적지 소공인의 실태조사, 소공인 DB 구축 및 기술정보의 제공

< 소공인특화지원센터 특화사업 구성 >

구분	세부내용	비고
교육	○ 상호 정보교류, 경영·기술 역량 배양 등을 위한 교육사업	1개이상
마케팅	○ 집적지 및 기술·제품의 이미지제고를 위한 대외홍보사업 ○ 집적지 내 소공인 기술 제품 판로확대 및 홍보 등	2개이상
컨설팅	○ 소공인의 경영·기술·제품 등에 관한 컨설팅 지원 등	
자율사업	○ 지역·업종별 특성을 고려한 자율(특화)프로그램 기획·운영 ○ 공동사업(전시장, 경진대회 등) 및 공동장비 관리·운영 등	

4. 신청 및 접수

□ 신청기간 : 2015. 2. 11(수) ~ 3. 4(수) 18시 까지

□ 제출서류 : 신청공문, 신청서, 제안서, 관련 첨부서류 일체 등

구분	제출서류	제출부수	비고
1	주관기관장 명의 신청 공문	1부	자율 양식
2	신청서	1부	[서식1] 작성
3	제안서	8부	[서식2] 작성
4	신청자격 자가진단표	1부	[서식3] 작성
5	사업자등록증 사본	1부	
6	건축물 관리대장	1부	센터 사무실이 위치한 건물
7	제출서류 USB	1개	USB

- * 상기 제출서류 외에 발표자료(7부)는 발표평가 당일 별도 제출

□ 신청방법 : 방문 및 우편접수 ((우 301-722) 대전광역시 중구 보문로 246, 대림빌딩 2층 소상공인시장진흥공단 소공인지원실)

5. 평가방법

□ 관련 전문가로 선정위원회를 구성하여 현장 및 발표평가 실시

절차	추진내용
서류심사(공단)	■ 신청기관의 "센터 기본요건" 심의
현장평가 40% (선정위원회)	■ 적합한 신청기관을 대상으로 해당 소공인 집적지 현장평가 - 평가내용(안) : ① 센터 확보공간의 타당성 및 입지 접근성, ② 사무공간 구성·설치계획, ③센터 인프라 현황 등
발표평가 60% (선정위원회)	■ 외부 전문가로 구성된 선정위원회를 구성·심의 - 평가내용(안) : ① 신청기관의 추진역량 및 의지, ② 사업계획의 구체성 ③ 센터 운영의 중장기 계획 ④ 운영인력 구성 등
심의선정	■ 현장 및 발표평가 점수를 합산하여 17개 내외 선정, 통보

6. 추진일정

주요내용	일정	비고
○ 신청·접수	2. 11 ~ 3. 4	신청기관 → 공단
○ 사업설명회	2. 13	공단
○ 현장평가	3. 9 ~ 3. 13	공단(선정위원회)
○ 발표평가	3. 17	공단(선정위원회)
○ 최종 선정 및 결과 통보	3. 20	중기청 및 공단
○ 센터 개소 및 사업 착수	4월초	운영기관

* 상기 일정은 신청기관 및 평가절차 상의 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

7. 사업설명회

□ 일시·장소 : '15. 2. 13(금), 14~16시, 대한상공회의소 중회의실

* 주소 : 서울특별시 중구 세종대로 39 상공회의소 회관 지하 2층

□ 주요내용 : 사업개요, 운영 신청서 및 제출서류 작성요령 설명 등

□ 신청방법 : 「서식4」를 2.12(목) 18시까지 제출(sogong@semas.or.kr)

8. 유의사항

- 신청서를 우편으로 제출하는 경우, 등기우편으로 송부 후 우체국 배송조회 시스템(<http://parcel.epost.go.kr>)으로 도착여부 확인 요망
- 제출서류는 반환하지 않으며, 평가일정 및 선정결과는 개별 통보
- 제출서류의 내용이 허위이거나, 기재착오, 연락불능, 서류미비 등의 경우에는 평가 및 선정 취소 등의 불이익을 받을 수 있음
- 동일한 기관(지부 등 포함)은 주관 또는 협력기관으로 중복신청 불가

- 5 -

9. 문의처

□ 문의처 : 소상공인시장진흥공단 소공인지원실(042-363-7720, 7723)

* 주소 : (우 301-722) 대전광역시 중구 보문로 246, 대림빌딩 2층

□ 홈페이지 : 중소기업청(<http://www.smba.go.kr>)

소상공인시장진흥공단(<http://www.semas.or.kr>)

< 서식 > 1. 신청서 2. 제안서 3. 신청자격 자가진단표
4. 사업설명회 참가신청서

목 차

- 1. 신청기관의 현황
 - 1. 주관기관 현황
 - 2. 협력기관 현황
- 2. 사업참여 배경
 - 1. 사업참여 배경
 - 2. 추진전략 및 체계
 - 3. 제안사의 특징 및 장점
- 3. 사업대상 소공인집적지 현황
 - 1. 소공인 집적지 현황
 - 2. 집적지 특성 및 지원 필요성
 - 3. 중장기 지원계획
- 4. 집적지 특화사업 계획
 - 1. (사업계획1...)
 - 2. (사업계획2,3...)
 - 3. 홍보계획
 - 4. 사후관리 계획
 - 5. 추진일정
 - 6. 기대효과
- 5. 센터운영 계획
 - 1. 센터현황
 - 2. 센터운영조직 및 인력구성
- 6. 유사사업 수행실적
 - 1. 정부사업 수행실적
 - 2. 지자체사업 수행실적
 - 3. 유사사업 추진실적
- 7. 특화사업 추진 소요예산
 - 1. 총사업비 구성
 - 2. 사업별 소요예산 금액

<첨부1. 첨부서류>

* 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.

1. 신청기관 현황

1. 주관기관 현황

가. 일반현황

주관기관	기관명		홈페이지	
	설립일		인력현황	명
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소	(-)		
대표자	주요사업 내용			
	성명		생년월일	
	전화		F A X	
	E-mail		휴대전화	
총괄책임자	성명		생년월일	
	부서		전화	
	직위		F A X	
	E-mail		휴대전화	

나. 주요연혁

다. 기관 비전 및 미션

라. 인력 및 조직구성

2. 협력기관 현황

◆ 주관기관 현황 참고

2. 사업참여 배경

1. 사업참여 배경

◆ 신청기관 입장에서 사업 참여 배경, 필요성 등을 기술

2. 추진전략 및 체계

◆ 사업목표 달성을 위한 주관기관 및 협력기관 등의 추진전략 및 체계를 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

3. 제안사의 특징 및 장점

◆ 제안사 입장에서 제안사의 특징, 장점·역량 등을 기술

3. 사업대상 소공인집적지 현황

1. 소공인 집적지 현황

위치	소공인 업종	업체수		
		상시근로자 1~5명	상시근로자 6~10명	계

◆ 소공인 집적지 위치(동단위), 업체 수, 업종, 집적지 형성배경 등 연혁, 소공인 집적지에 대한 현황(통계자료 적극 활용) 등

2. 집적지 특성 및 지원 필요성

◆ 소공인 집적지에 대한 지원필요성

3. 집적지 중장기 지원계획

◆ 집적지 활성화를 위한 중장기 발전전략 및 지원계획을 서술

- 11 -

4. 집적지 특화사업 계획

1. 소공인 특화교육 운영계획 (1개 이상)

◆ 집적지내 수행한 소공인지원 교육계획(경영,기술등), 운영기간, 운영횟수, 총 운영시간, 지원목표(명) 등 구체적으로 명시

2. 마케팅, 컨설팅, 자율사업 운영계획 (2개이상)

◆ 사업추진배경 및 필요성, 기대효과는 구체적으로 작성
◆ 사업운영방식, 운영기간, 소공인 지원목표(명) 등 구체적으로 명시

[2015년 세부 특화사업 유형]

사업구분	사업내용	비고
소공인 특화교육	◦ 상호 정보교류, 경영·기술 역량 배양등을 위한 교육사업	1개 이상
마케팅	◦ 집적지 및 기술·제품의 이미지제고를 위한 대외홍보사업 ◦ 집적지내 소공인 제품 판로확대, 브랜드가치제고 사업등	2개 이상
컨설팅	◦ 집적지내 소공인의 경영·기술·제품등에 관한 컨설팅 지원사업등	
자율사업	◦ 집적지·업종별특성을 고려한 자율(특화)프로그램 기획·운영 ◦ 공동사업(전시장,경진대회 등) 및 공동장비 관리·운영	

3. 홍보계획

◆ 지원대상 소공인 유치를 위한 홍보, 외부기관 등과의 협력, 차별화된 서비스 등 유치방안을 상세히 기술

4. 사후관리 계획

◆ 센터를 통해 지원받은 소공인에 대한 지속적인 지원계획 등 사후관리 방안 작성
◦ 관련업계 취업연계, 판로연결 등 본 사업지원 이후 지속적인 연계지원프로그램 운영 등의 계획을 세부적으로 작성
◆ 센터의 향후 발전 방안(협력기관의 개발·공동전략 등)
◦ 센터의 확대 방안 및 서비스의 질적 개선 방안 등을 기술

- 12 -

5. 추진일정

구분	사업내용	추진일정												기간 (주)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														

- ◆ 사업추진내용을 기재하고 추진일정은 Bar Chart로 표시
- 센터 개설준비 등을 고려하여 추진일정을 작성(양식 수정가능)
- 소공인 경쟁력 제고를 위한 세부 **특화사업은 12월 말까지 완료**

6. 기대효과

- ◆ 집적지내 정부지원 시 기대되는 효과
- 정량적·정성적 기대효과를 구체적으로 기술(통계자료 적극 활용)

5. 센터운영 계획

1. 센터 현황

구분	세부 내용	
센터인력	명	※센터장 명(상근,비상근), 센터매니저 명 등
센터면적(㎡)	전체 면적	㎡ 전용면적 ㎡
	세부내용	○상당실 면적 ㎡, 회의실 : ㎡
	주 소	
필수 교육장	전체 면적	㎡ 전용면적 ㎡
	세부내용	○ 교육실 ㎡ (**좌석), PC실 : ㎡
	주 소	
	전체 면적	㎡ 전용면적 ㎡
	세부내용	○
	주 소	
	전체 면적	㎡ 전용면적 ㎡
	세부내용	○
	주 소	

- ◆ 센터 현황을 세부적으로 작성(신청기관 여건에 따라 표 수정 가능)
- ◆ 센터사무실 등 공간구성도 별도첨부

- 13 -

2. 센터 운영조직 및 인력구성

성명	소속	직위	주요업무	주요경력	비고
					채용예정
					채용예정

- ◆ 주관기관 또는 협력기관의 **총괄책임자** 및 센터장, 센터매니저 등 **센터 운영 인력구성**과 **주요 업무 분장** 등을 기술
- 센터 운영인력이 **既定** 확정된 경우 해당 인력의 경력 등 증빙자료 첨부

6. 유사사업 실적

1. 정부사업 수행실적

순번	사업명	사업연도 (개월)	사업예산 (백만원)	발주기관	사업내용
1					

- ◆ 주관기관이 수행한 정부사업 수행실적이 있는 경우 기재
- ◆ 정부사업 수행실적 관련 증빙서류(협약서, 실적보고서 등) 별도첨부

2. 지자체사업 수행실적

순번	사업명	사업연도 (개월)	사업예산 (백만원)	발주기관	사업내용
1					

- ◆ 주관기관이 수행한 지자체 사업 수행실적이 있는 경우 기재
- ◆ 지자체사업 수행실적 관련 증빙서류(협약서, 실적보고서 등) 별도첨부

3. 유사사업 추진실적

순번	사업명	사업연도 (개월)	사업예산 (백만원)	발주기관	사업내용
1					

- ◆ 주관기관의 동 사업과 유사한 사업수행 실적이 있을 경우 기재
- ◆ 유사사업 수행실적 관련 증빙서류(협약서, 실적보고서 등) 별도첨부

- 14 -

