

2025년도 노인 무릎인공관절수술 지원 사업 수행기관 공모

2025년도 「노인건강관리」 내 노인 무릎인공관절수술 지원 사업(민간경상 보조사업) 수행기관을 아래와 같이 공모하니, 관련 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2024년 11월 25일

보건복지부장관

1. 사업개요

주관부서	사업명	사업내용	사업기간	사업비 (백만원)
보건복지부 노인건강과	노인무릎 인공관절 수술 지원	○ 퇴행성 관절염 · 노인성 질환 예방교육 - 상담, 홍보, 노인 무릎 인공관절 수술비 지원 사업	'25.1.1. ~ '25.12.31.	4,086* (25년 정부 예산안)

* 국회 예산 심의 상황에 따라 최종 예산은 변경될 수 있음

2. 응모자격

- 비영리법인 등 행정기관 허가 및 등록 단체
- 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
- 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관
- 「고등교육법」에 의한 대학 또는 전문대학

※ 노인무릎질환 진료상담 및 예방관리 교육홍보 사업에 대한 전문지식과 실무인력 등을 보유하고 전국적인 사업수행이 가능하여야 함

3. 신청서 제출

- 접수기간 : '24. 11. 25.(월) ~ '24. 12. 10.(화) 18:00까지
 - * 우편접수를 포함하여 당일 18:00까지 보건복지부 노인건강과 도착·접수 분에 한함(서류접수 현황을 반드시 유선 확인 요망)
- 제출서류 : 사업계획서 각 1부, 공모 신청 공문 1부
 - * 사업계획서(양식)은 붙임2. 참조
- 제출방법 : 우편(등기) 및 전자메일(e-mail)
- 제출처 : 보건복지부 인구정책실 노인건강과
 - 우 편 : (30116) 세종특별자치시 가림로 143, 보건복지부 별관
인구사회서비스정책실 노인건강과 박아름 주무관(☎ 044-202-3536)
 - 이메일 : 박아름 주무관(ahreumpark@korea.kr)

4. 수행기관 심사, 평가 및 선정

- 평가위원회를 구성하여 사업계획서 심사, 평가를 통해 수행기관 선정
 - (평가항목 및 배점) 사업 및 성과지표의 적절성(20점), 사업내용 및 수행방법의 적절성(35점), 예산 및 인력의 적절성(20점), 자체평가 계획의 적절성(10점), 기대효과 및 활용전략의 우수성(15점)으로 구성
 - (평가점수 산정) 최고점과 최저점을 배제한 점수를 산술평균하여 산출하고 이에 따라 우선순위를 정하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우는 심사기준 중 사업내용 및 수행방법의 적절성이 높은 제안자를 선순위자로 함
 - * 사업계획서를 제출한 기관은 평가위원회의 출석요구시 출석하여 질문에 답변(또는 사업설명)
 - (미응모) 공모사업에 응모자가 없는 경우 재공고를 통해 추가 공모
 - (단독응모) 일정기간(7일) 재공고를 실시하고, 재공고에 추가 응모가 없을 경우 단독 응모한 기관의 적격여부 판정(80점 이상)에 따라 수행기관 선정
 - * 심사결과 심사위원 평균점수가 80점 미만인 경우, 사업수행 적격자가 없으므로 재공고를 통해 추가 공모

- 사업규모와 성격에 따라 주관사업 수행기관은 타 관련 단체(협력사업수행기관)와 공동으로 사업수행 가능

5. 행정사항

- 접수된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정을 취소할 수 있으며, 선정결과는 보건복지부 홈페이지에 공지 및 개별통보 ('24년 12월 중)
 - * 평가결과 기관별 점수 등 세부사항은 공개하지 않음
- 선정기관은 심사결과를 반영한 최종 사업계획서를 복지부에 제출하여 최종 승인 후 사업 수행
- 문의 : 보건복지부 노인건강과 박아름 주무관(☎ 044-202-3536)

6. 기 타

- 사업수행 기관은 사업 추진시 집행 관련 증빙자료 일체를 작성·보관하고, 지원사업의 수행과정이나 수행 완료 후 복지부 또는 복지부 의뢰에 의한 평가기관에서 사업평가를 위해 자료요구나 현장 확인 요구 시 적극 협조하여야 함
- 기타 공고문에 명시되지 않은 내용은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「보건복지부 소관 국고보조금 관리규정」 「기획재정부 예산 및 기금운용계획 지침」 등에 의함
- 접수된 서류는 위탁사업기관 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 평가결과 기관별 점수 등 세부사항은 공개하지 않음
- 사업신청서 등 제출서류에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 지원받은 단체는 관련법에 의거 형사처벌 및 보조금을 환수할 수 있음

- 동 위탁계약에 의하여 지원 받은 단체는 지원사업의 수행과정이나 수행완료 후 우리부 또는 우리부 의뢰에 의한 평가기관에서 사업 평가를 위해 자료요구나 현장 확인 요구 시 적극 협조해야 함
- 보조사업자 신청에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 침해 및 기재사항 누락과 오류 등에 대한 책임은 제출기관에 있음
- ※ 선정된 사업자는 ‘국고보조금통합관리시스템’ e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통해 국고보조금 집행업무를 수행하여야 하며, 향후 관련 교육이수 필수

붙임 : 1. 공모 사업 제안요구서 1부
2. 사업계획서(양식) 1부. 끝.

[2025]년도 국민건강증진기금 민간경상보조사업 제안요구서

사업명	노인 무릎 인공관절수술 지원 사업
사업목적	저소득층 노인의 무릎수술비 지원을 통한 노인 건강 보장 및 의료비 부담경감으로 삶의 질 향상
사업대상	만60세 이상 노인(저소득층 우선) 사업대상
사업내용	<p>○ 노인 무릎 인공관절 수술비 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기초생활수급자, 차상위 계층 등 저소득 대상자 - 건강보험급여 '인공관절치환술(슬관절)' 인정기준에 준하는 질환자의 수술비 본인부담금 지원 - 한쪽 무릎 기준 120만원 한도 실비 지원 <p>* 무릎인공관절수술비를 지원받은 환자 대상으로 사업보완 필요성 등에 대한 설문조사 실시</p> <p>○ 예방교육·상담 및 홍보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노인단체시설 및 복지관, 보건소 등 방문 보건교육 실시 - 퇴행성관절염 및 노인성질환 예방 교육 및 상담 - 사업 홍보
추진방법	보건복지부 → 민간단체
사업기간	2025년 1월 1일 ~ 2025년 12월 31일
사업비	<p>4,086백만원 ('25년 정부 예산안)</p> <p>* 국회 예산 심의 상황에 따라 최종 예산은 변경될 수 있음</p>

요 약 문

사 업 명			
사업책임자		사업수행기관	
사 업 비	총 계	건강증진기금	기 타
	천원	천원	천원
사업기간	20 . . . - . . (개월)		
사 업 내 용 요약			
<p>○ 사업의 목적</p>			
<p>○ 사업의 목표 및 성과지표</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목표 - 성과지표 			
<p>○ 사업의 내용 및 수행방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업내용 - 사업수행방법 			
<p>○ 기대효과 및 활용계획</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업을 완료함으로써 얻어지는 구체적인 효과 - 사업의 활용·확산을 위한 향후 계획 			

I. 신청기관 사업개요

1. 기관의 일반 현황

○ 기관 설립배경

○ 연혁

년 월 일	내 용

○ 사업내용

- 기관에서 실제 추진하고 있는 사업내용을 간략히 기술

○ 조직 및 인력 현황

- 사업수행조직 (조직도 제시)

- 인력 현황 (또는 인력 확보 계획 기술)

구분 <정규/비정규>	성 명	소속기관 및 부서	직 위	비 고
총계	정규직: 명		비정규직: 명	

- 시설·장비 현황 (또는 시설·장비 확보 계획 기술)

II. 사업계획

1. 사업의 필요성

※ 응모 분야 사업의 중요성을 설명하고 관련 근거자료를 제시

2. 사업목적

※ 사업이 추구하는 목적을 제시

※ 사업목적이 HP2020 또는 복지부의 주요정책과제와 연계성 제시

3. 사업목표

※ 사업이 추구하는 목표를 구체적(전체, 상반기, 하반기)으로 제시

① 전체 목표

② 상반기 목표

③ 하반기 목표

4. 사업내용 및 수행방법

※ 사업목표를 달성하기 위하여 수행하는 사업내용과 수행체계, 수행방법(일정, 전략, 활동) 등을 구체적으로 기술

5. 외부자원 활용방안

번호	협력기관	협력내용	연속성(√)
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>

※ 사업과 관련하여 자문을 받거나 협력을 하는 주요 단체의 목록을 기술(예, 유관기관, 단체, 지역사회, 협회 등)하고 협력내용(후원, 자문 등), 협력의 연속성 여부를 체크(예 : 규칙적이고 지속적인 자문, 후원 참여 등)

6. 사업의 성과지표 (※ 성과지표 중 대표지표 3개 이상 제시)

지표명 1 (산출/과정/결과지표 중 택 1)	지표명	예시) 온라인 상담율		
	목표치	상반기	예시) 50% 이상 달성(목표인원 2,000명 중 1,000명 이상 달성)	
		최 종	예시) 80% 이상 달성(목표인원 2,000명 중 1,600명 이상 달성)	
목표치 근거	예시) 최근 3개년치 실적 및 평균 실적 제시 '22년 실적 : 1,600명/ '23년 실적 : 1,500명/ '24년 실적 : 1,600명 * '22~'24 실적 평균: 1,566명 * 신규사업의 경우 목표수준의 적절성을 판단할 수 있는 국내 및 국제적 기준을 제시			

	측정산식 및 변수	예시) (온라인 상담건수/ 온라인 상담 목표건수) × 100 ① 온라인 상담건수: 온라인을 통해 실제로 상담한 건수 ② 온라인 상담 목표건수: 연간 온라인 상담계획 건수	
지표명 2 (산출/과정/결과지표 중 택 1)	지표명		
	목표치	상반기	
		최 종	
	목표치 근거		
측정산식 및 변수			
지표명 3 (산출/과정/결과지표 중 택 1)	지표명		
	목표치	상반기	
		최 종	
	목표치 근거		
측정산식 및 변수			

※ 각 지표별 해당 지표의 유형을 ()안에 기재해주시기 바랍니다.

※ 성과지표: 성과목표 및 관리사업의 달성정도를 보여주는 측정도구

※ 지표의 유형별 개념 및 특성

(1) 유형	(2) 개념	(3) 특성
산출 지표	사업완료 후 나타나는 1차적 산출물을 나타내는 지표	투입에 비례하여 설정한 목표를 달성하였는가를 평가하는데 도움
과정 지표	사업 진행과정에서 나타나는 산출물의 양을 나타내는 지표	사업 진도 등 사업추진 정도를 중간 점검하는데 도움
결과 지표	1차적 산출물을 통해 나타나는 궁극적인 사업의 효과, 정책이 미치는 영향력을 나타내는 지표	사업이 의도한 최종목표의 달성정도에 따른 영향과 효과를 측정하는데 도움

7. 사업추진 일정표

구분	월 별 추 진 일 정												비 고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
사업세부내용														
추진진도(%)														

8. 사업예산

1) 재원조달

구분	건강증진기금	기타 예산		총액
		자기부담금	기타	
금액(천원)				
백분율(%)				100

※ '기타' 항목에는 사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금액도 표시하여야 함.

2) 사업비 산출내역서

세부사업별	사업내용	산출근거	금액 (천원)	구성비 (%)
총계				
	소계			
	소계			
	소계			

1. 산출근거는 항목별로 사업횟수, 단가, 인원 등 구체적인 세부 산출내역 기재
2. 사업비 산출내역서는 심사시 주요 평가항목의 하나이므로 적정 사업비 산출에 유의

세부예산 작성 시 참고사항

- 예산은 해당사업을 수행하는 경비로만 사용할 수 있으며, 예산 계획 수립 시에는 비목과 세목을 구분하고 사업에 따라 해당 되지 않는 비목 및 세목은 제외하거나 추가할 수 있음
- 세부사업이 있는 경우, 산정기준에 의거하여 총괄표와 세부 산출 내역을 별도로 작성
- 사업비 산정기준 및 내역은 사업자 선정 및 정산, 사업실적 평가 시 주요사항이므로 적정 사업비 산출에 유의하기 바람
- 작성방법
 - 각 비목별 사업비 계상(합산) 시 1,000원 미만은 절사
 - 사업 프로그램별 산출내역은 사업내 주요사업 내용을 구분하고 각 주요사업에 투입된 인건비, 회의비, 여비 등의 자원을 세분화하여 작성
 - ※ 인력 1인이 세부사업별로 투입이 되었을 경우 투입된 비율에 따라 인건비 산출
 - 세부 산출내역 작성 시, 산출기준은 사업발주기관에서 제시한 기준을 준수하며, 별도의 기준이 없는 경우 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「공무원 여비 규정」 등 관계법령 및 지급 근거에 따름
 - ※ 민간보조사업자의 산출기준이 있는 경우, 사업발주부서와 협의를 거쳐 결정하고, 해당 기준이 명시된 규정(내부규정, 예산집행 지침 등)을 작성·비치하여야 함
 - 비목별로 산출근거를 단가, 단위(회, 명, 개, BOX 등), 기간 등 구체적이고 명확하게 기재하며, 필요 시 표 하단에 상술 가능
 - ※ 예시) · 000자료 인쇄비 : 10,000원 x 200부 x 1회 = 2,000,000원 (○)
 - 000자료 인쇄비 : 2,000,000원 (X)
 - ‘기타 예산 확보·집행계획’은 건강증진기금 이외의 재원을 지원받는 경우에 한하며, 확보방안과 집행계획에 대해 구체적으로 서술함

9. 사업수행 인력

구 분	성 명	소속기관 및 부서	직 위	전공 및 학위	담당 업무	해당사업 수행기간 (개월)	상근/ 비상근	인건비 수령여부

※ 사업수행 인력은 구분란에 해당사업에 참여하는 기존인력과 해당사업을 위한 신규인력, 자문인력을 구분하여 표시

10. 사업수행의 적절성

- ※ 사업발주부서가 제안한 내용과의 충족 여부를 기재하고, 최근 3년간의 지표 (예, 증감률, 평균치 등)를 중심으로 당해연도 사업수행에 적절한지 기술

▶ 응모 분야와 관련된 최근 3년간 사업 추진 성과

연 도	2022년	2023년	2024년		
사 업 명					
사 업 비 (천 원)					
사 업 내 용					
주 요 추 진 성 과					
비 고	※ 동사업을 시작한 연도부터 최근 3년 이전까지 수행한 현황 모두 기재				
	연 도	예) 2018년	2019년	2020년	2021년
	사업(천원)	예) 500,000	500,000	450,000	400,000

11. 기대효과 및 활용계획

- ※ 사업결과의 통해 얻을 수 있는 효과를 구체적으로 제시
- ※ 기금 지원이 종결된 이후 사업 유지 방법 및 전망을 기술하고, 사업의 결과를 확산(예, 홍보)하기 위한 향후 계획 등을 기술

12. 평가 참고사항

가. 사업수행기관 연혁 및 설립배경 등

나. 사업수행조직 전체의 조직구성(조직도 제시)

- ※ 지방조직 등을 포함하되, 본부와 구분하여 기술

다. 사업수행기관 임원 및 자문위원 명단 *필수입력

- ※ 사업 전년도 및 당해 연도 임원 및 자문위원 명단

라. 사업수행기관의 재무 현황

- ※ 자산과 부채 등 재무 현황을 기술

마. 예상되는 문제점 및 극복방안

- ※ 본 사업을 추진하면서 예상되는 문제점과 대처방안에 대해 기술

사업계획서 작성요령

- 각 사업수행기관장의 책임 하에 작성하여 제출하며, [붙임 첫 번째 page]를 사업계획서 표지로 사용
- 사업을 세부사업수행기관과 같이 수행할 경우 **사업수행기관으로 지정된 단체는 세부사업수행기관의 사업계획을 단순 취합하기보다는 사업계획에 대한 종합적인 수립, 참여단체 간의 역할분담, 사업평가 등 해당 사업의 종합적 사업계획서를 작성해야 함.**
- ‘요약문’은 주관사업수행기관이 **전체 사업에 대하여** 작성하여 **하나만** 제출함.