붙임2 **수행기관 공모 서류 서식(안)**

(지원신청서)

「어르신 인생노트 사업」 지원신청서

신청 기관 정보	기관명		대표자	
	홈페이지		전화번호	
	이메일		설립년월일	
	신청자 (실무자)		연락처 (핸드폰)	
	소재지			
	직원현황	① 상근 ( )인 ② 비상근 ( )인		
	기관 및 단체 주요활동실적	• • •		
운영 법인 (단체) 정보	법인(단체)명		대표자	
	대표전화		설립년월일	
	주소			
	운영주체성격	___① 사회복지법인 ___② 사단법인 ___③ 종교법인 ___④ 학교법인 ___⑤ 재단법인 ___⑥ 법인(기타) ___⑦ 비영리단체 ___⑧ 단체(기타)( ) ___⑨ 국가지방자치단체		
사업 신청 현황	사업명			
	참여유형	__① 기관 프로그램형 __② 서포터즈 방문형		
	사업기간		참여인원	
	사업내용	• • •		
	예산	총사업비	신청금액	

※ 첨부서류
1. 사업계획서
2. 신청기관 현황
3. 기관(단체) 등록증 (고유번호증) 1부

20 년 월 일

(기 관) 대표 ○ ○ ○ (인)

00시장 · 군수 귀하

※ 별도 운영법인이 있는 경우 운영법인 정보 작성

(신청기관 현황)

신청기관 현황

기 관 명							
고유번호 (사업자등록번호)							
기관 주요 사업	내용						
결산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		천원	천원	천원	천원	천원	천원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		천원	천원	천원	천원	천원	천원
예산	세입	총 계	보조금수입	전입금	후원금수입	사업수입	기타수입
		천원	천원	천원	천원	천원	천원
	세출	총 계	인건비	관리운영비	사업비	재산조성비	기타지출
		천원	천원	천원	천원	천원	천원

※ 신청기관 조직도, 운영위원회 및 운영법인 이사회 명단은 별첨 자료 첨부
※ 기관현황 및 소개에 대한 추가 내용 첨부 가능

〔사업계획서〕

【기 관 명 :　　〔대표 :　　〕】

□ 사 업 명 :

□ 사업목적

o

o

□ 신청배경 및 필요성

o 대상자 욕구 및 문제점

o 환경적 특성

o 경험적 근거

o 본 사업과 관련된 지역 복지자원 현황

□ 사업개요

o 사업기간 :

o 사업대상 : *(참여 인원 기술)*

o 추진방법 :

o 사업예산 :

□ 추진내용 및 방법

1) 지역 여건 및 현황

o

o

2) 기관의 역량*(기관의 지역 내 특성 기술)*

o

o

3) 사업 참여자 모집 전략

o 참여 대상 및 인원:

o 참여자 모집 방안:

4) 사업추진 방안

o 세부 프로그램 유형(중복 선택 가능)

① 기관 프로그램형 ② 서포터즈 방문형

o 세부 프로그램 내용(※ 작성예시)

- (공통)웰다잉(Well-Dying) 특강 : 분기별 00회(회 당 00명)

구분	회차	주요내용
웰다잉 특강	*1*	*- 오리엔테이션* *- 행복한 노년의 삶을 위한 필수과정 '웰다잉 교육'의 필요성 이해하기* *- 삶과 죽음의 이해, 노인이 되었을 때 준비해야 하는 것*
	2	*- 아름다운 나, 자아통합을 위한 노년기 건강한 의사소통 방법* *- 존엄한 나의 죽음을 위한 내 장례식 계획하기*
	3	*- 유언과 상속에 관한 교육 (변호사 법률 특강)* *- 교육 만족도 조사*

- (선택)인생노트 프로그램 : ① 기관 프로그램형(상/하반기 각 1기, 1기당 00명)

구분	회차	주요내용
인생노트 프로그램	*1*	*- 오리엔테이션* *- 프로그램 사전척도검사(죽음불안도&자아통합감)*
	2	*- 나의 인생그래프 그리기* *- 행복한 순간, 슬펐던 순간, 지난 삶에 대한 스토리텔링 나누기*
	3	*- 지금까지의 삶속에서 감사했던 일 작성* *- 용서하고 용서받고 싶은 사람들, 버리고 싶은 것들 나누기*
	4	*- 가족들에게 남기고 싶은 이야기 작성* *- 꼭 한번은 만나야 할 사람 등에게 편지 쓰기*
	5	*- 소망나무 만들기, 버킷리스트 작성 등* *- 남은 생의 바람 나누기*
	6	*- 장수(영정)사진 및 가족사진 촬영*
	7	*- 입관 및 장례식 체험 프로그램(외부 활동)*
	8	*- 수료식(나의 인생노트 발표)* *- 프로그램 사후척도검사(죽음불안도&자아통합감), 만족도 조사*

※ 사전연명의료의향서 작성 및 호스피스 관련 내용은 '경기도 어르신 인생노트 사업 가이드북'을 참고하여 적용 가능

- (선택)인생노트 프로그램 : ② 서포터즈 방문형(서포터즈 00명 / 대상자 00명)

· 서포터즈(봉사자 등) 양성교육 : 00명

구분	회차	주요내용
서포터즈 양성교육	*1*	*- 오리엔테이션(사업소개)* *- 인생노트의 의미 및 필요성* *- 인생노트 작성법 1 : 죽음 준비 개념 및 내용 등*
	2	*- 삶의 기록 필요성* *- 인생노트 작성법 2 : 내 삶의 행로, 내 삶 기록하기, 용서와 화해 등*
	3	*- 미래 계획* *- 인생노트 작성법 3 : 버킷리스트, 유언장 작성, 내 장례식 기획 등*
	4	*- 삶을 응원하기* *- 인생노트 작성법 4 : 나의 인생이야기 작성, 노년기 건강한 의사소통 등*

· 웰다잉 1:1 멘토링 활동 : 상/하반기 각 1기, 1기당 00명

구분	회차	주요내용
준비 단계	*1*	*- 오리엔테이션* *- 프로그램 사전척도검사(죽음불안도&자아통합감)*
	2	*- 행복한 노년의 삶을 위한 필수과정 '웰다잉 교육'의 필요성 이해하기* *- 삶과 죽음의 이해, 죽은 준비 개념 및 내용 알기, 죽음준비 중요성 등*
인생노트 작성	*3*	*- 인생노트 제작을 위한 첫 표지 제작* *- 나의 인생그래프 그리기 등 소중한 나의 인생 되돌아보기*
	4	*- 사진으로 쓰는 나의 인생노트 만들기* *- 행복한 순간, 슬펐던 순간, 사진에 얽힌 이야기 스토리텔링 나누기 등*
	5	*- 지금까지의 삶속에서 감사하고 싶었던 점 나누기* *- 용서하고 용서받고 싶은 사람들 나누기, 버리고 싶은 것들 나누기 등* *- 꼭 한번은 만나야 할 사람 등에게 편지 작성 등*
	6	*- 남은 생의 소망, 버킷리스트 작성* *- 나의 장례식 기획해보기*
	7	*- 메시지 필름(유언 동영상) 촬영* *- 가족들에게 남기고 싶은 이야기 작성*
마무리	*8*	*- 소중한 나만의 인생노트 완성* *- 프로그램 사후척도검사(죽음불안도&자아통합감), 만족도 조사 등*

※ 사전연명의료의향서 작성 및 호스피스 관련 내용은 '경기도 어르신 인생노트 사업 가이드북'을 참고하여 적용 가능

o 자체 성과평가 방법

성과목표	목표에 대한 평가방법			
	성과지표	자료원	측정방법	측정시기

※ *성과지표 중 죽음불안도, 자아통합감, 웰다잉인식도 필수*

※ *참여대상 어르신 프로그램 종료 후 만족도 조사 필수*

o 담당인력 구성

이름 (역할)	담당부서/직위	투입시간 (단위:1주일)	경력(년)/주요업무	자격증 (신청사업 관련)

o 사업 진행 일정

기간 / 내용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

□ 소요예산 및 지원신청액

o 총사업비 :

o 비목별 산출내역 (단위 : 천원)

구 분	항 목	소요재원구분			산출기초
		계	보조금	자부담	
계		0	0	0	

※ 유의사항

o 교부금 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성
(실제 부담 불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지)

o 자부담이 있는 경우 실제로 집행할 수 있는 금액이어야 함(정산 보고 시 자부담 회계증빙자료 제출)

o 1개 비용항목을 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지
(1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙)

o 포괄적 예산편성 불가. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용 목적이 나타나지 않는 예산편성 불가
(각 비목별 구체적 산출근거 제시)

o 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비 편성 불가
- 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등 단체운영 경비
- 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등 자본적 경비
- 이웃돕기성금, 진료비 등 현금성 지출 경비
- 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등)

o 비용항목 구분(예시)
- 홍보비 : 홍보물(홍보책자, 현수막 등) 제작비, 홍보요청비 등
- 인건비 : 강사료, 단순인건비(서포터즈 등), 회의비 등
- 진행비 : 장소임차료, 기자재 임차료, 행사진행비, 인생노트 제작비 등
- 활동비 : 교통비, 다과비, 사무용품비, 각종 수수료 등
  ※ 원활한 교육 진행을 위한 다과비 집행 가능(프로그램 회차당 1인 4,000원 이내)
  (다만, 총 예산의 10% 초과 집행 불가)

□ 기대효과

o

o

o

※ 사업추진에 미치는 효과를 구체적으로 기재