

2021년 제3차 [예비]사회적기업 경영컨설팅 지원사업 [자율형] 신청 공고 [자율매칭/사전진단 및 매칭]

한국사회적기업진흥원 공고 제2021 - 0154호

사회적기업의 경영역량을 강화하고 자립경영 토대를 마련하기 위하여
「2021년도 (예비)사회적기업 컨설팅 지원사업」(자율형) 신청을 다음과
같이 공고하오니, (예비)사회적기업의 많은 참여를 바랍니다.

2021. 6. 21.

한 국 사 회 적 기 업 진 흥 원 장

목 차

1. 사업목적 및 추진 방향	2
가. 사업 목적	2
나. 지원 내용	2
2. 매칭 방식별 신청 절차 및 일정	3
가. “자율매칭” 과 “사전진단 및 매칭” 비교	3
나. “자율매칭” 신청 절차 및 일정	4
다. “사전진단 및 매칭” 신청 절차 및 일정	5
3. 구비서류 작성 시 유의사항	7
4. 최종 지원대상 선정 절차	9
5. 선정 이후 행정사항	10
6. 기타 안내사항	11

1

사업 목적 및 추진방향

가. 사업 목적

- (예비)사회적기업 수요에 맞는 우수한 경영컨설팅 서비스를 통해 사회적기업이 지속가능한 조직으로 자립경영 할 수 있도록 지원
 - (자율형 컨설팅) 사회적기업이 다양한 경영 현안 해결을 위한 컨설팅 주제와 컨설팅기관을 자율적으로 선택하여 지원 신청

나. 지원 내용

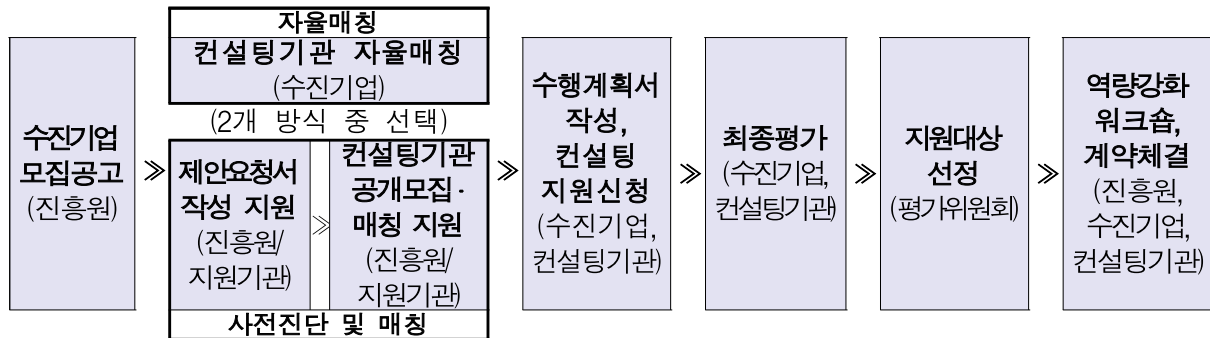
- 신청기업의 수요에 따라 다양한 경영상의 어려움 해소를 위해 진흥원의 컨설팅기관 Pool을 활용하여 맞춤형 컨설팅 제공
 - 신청기업(수진기업) 규모에 따른 구분
 - (지속성장형) 단일 기업의 경영/기술 전 분야에 대하여 신청 기업의 경영 현안에 대한 집중적 컨설팅 지원
 - (공동형) 동종·유사 업종 또는 지역의 10개 이하 사회적기업들이 공동으로 규모의 경제 및 연대전략을 실행할 수 있도록 지원
 - 신청방법에 따른 구분
 - (자율매칭) 사회적기업이 자율적으로 컨설팅기관을 사전에 섭외하여 수행계획서를 작성, 지원사업을 신청
 - (사전진단 및 매칭) 컨설팅 주제 선정 및 컨설팅기관 섭외에 어려움을 겪는 기업은 전문 진단을 거쳐 지원사업 신청을 준비
 - (지원한도) 금액의 한도 없이 컨설팅 과제 추진을 위한 컨설팅 비용을 지원하고, 기업당 연 1회, 누적 5회까지 지원
 - ※ 단, 예비사회적기업은 연간 1,000만 원 이내 지원(최대 지원 횟수는 동일)
 - ※ 1회 이상 컨설팅을 지원받는 기업일 경우 이전에 지원받은 과제와 유사한 내용으로 지원받을 수 없음
 - ※ '21년 현재 진흥원 컨설팅 수진기업일 경우 지원 불가(표준형, 협업활성화 포함)

□ 2021년 총 60개 내외 기업 대상 자율형 컨설팅 지원 예정

2

사회적기업-컨설팅기관 매칭 방식별 신청 절차 및 일정

가. “자율매칭” 과 “사전진단 및 매칭” 비교(신청방식은 기업이 선택)



□ (자율매칭) 사회적기업이 컨설팅기관을 섭외하여 매칭이 완료된 경우 진단과정 없이 통합정보시스템을 통해 신청을 진행

○ 사회적기업과 컨설팅기관은 수행계획서 등 구비서류를 준비하여 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)을 통해 지원사업 신청

☞ 공고문 4p 「나. “자율매칭” 신청 절차 및 일정」 안내 확인

□ (사전진단 및 매칭) 컨설팅 주제 결정 및 컨설팅기관 섭외에 어려움을 겪는 기업은 상세 진단을 받아 지원사업 신청 가능

○ (제안요청서 작성 지원) 구체적인 컨설팅 수요와 성과 목표, 사업비 산정 등 컨설팅 과제 수립 및 수요 구체화 과정 지원

* 제안요청서 내용: 컨설팅 주제, 사업비 산정, 수진기업 현황(연혁, 지역, 인력 현황, 재무현황 등), 컨설팅 추진 배경/목적, 세부 과업내용 등

○ (컨설팅기관 선정 지원) 제안요청서 ↔ 컨설팅기관 제안서 연계 및 사회적기업이 수요에 맞게 기관을 선정할 수 있도록 지원

* 수진기업이 요청 시 컨설팅기관을 선정할 수 있도록 평가 지원 예정

☞ 공고문 5p 「다. “사전진단 및 매칭” 신청 절차 및 일정」 안내 확인

※ 작성 시 유의사항, 선정 절차 및 행정사항 등은 모두 공통 적용 되므로 공고문 7p 이후 안내를 반드시 숙지하시기 바랍니다.

나. “자율매칭” 신청 절차 및 일정

□ (신청·접수 마감) **공고일 ~ 7. 5. (월) 18:00 까지**

○ (방법) 온라인 신청(www.seis.or.kr)

※ 신청 방법은 “**컨설팅 신청 매뉴얼**”(별첨) 참조, 신청 마감일은 신청 폭주로 인한 시스템 장애가 발생할 수 있어 신청 마감 **2~3일 전 신청 요망**

○ (유의사항) 사회적기업은 신청 전에 진흥원에 등록된 컨설팅 기관 Pool에서 컨설팅기관을 섭외하여 매칭 되어야 함

○ 자율매칭 신청 구비서류(통합정보시스템 첨부파일 등록)

1. 컨설팅 신청서[별지 제1호 서식] (온라인 작성) 1부
2. 공동형 참여기업 명단[별지 제2호 서식] (공동형의 경우만) 1부
3. 기업정보 활용 동의서[별지 제3-1호 서식] [별지 제3-2호 서식] 각 1부
4. 개인정보 활용 동의서[별지 제4-1호 서식] [별지 제4-2호 서식] 각 1부
5. 수행계획서[별지 제7호 서식] 1부
6. 사업자등록증명원 또는 사업자등록증 1부
7. 최근 3개년도 결산재무제표 1부 (결산이 완료된 최근 회계연도부터 3개년)
8. 우대 가점 관련 증빙 서류 사본 각 1부

※ 3.~4. 서류는 수진기업과 컨설팅기관 모두 작성, 압축(.zip)하여 첨부

※ 그 외 가점사항 증빙 등 제출필요 서류는 압축하여 “기타” 서류로 첨부

다. “사전진단 및 매칭” 신청 절차 및 일정

- (사전진단 신청) 컨설팅기관 매칭, 수요 구체화에 어려움을 겪는 기업은 신청을 통해 제안요청서 작성을 지원 받을 수 있음

※ 신청한 모든 기업에 대해 심사 없이 전원 진단을 지원하므로, 후속절차 준비기간 확보를 위해 마감일 이전 충분한 기간을 두고 신청 권고

- (사전진단 신청^{STEP1.}) 신청 전 유선 문의 요망

- (신청방법) 유선 문의 → 온라인 신청(이메일) → 제안요청서 작성을 위한 개별 질의 → 제안요청서 작성 지원 실시
- (진행절차) 신청기업 개별 안내 및 제안요청서 작성 지원 → 제안요청서 공모 및 컨설팅기관 매칭 지원 → 최종 신청서 작성

- (컨설팅기관 매칭 및 최종 신청) 사전진단 기업의 제안요청서에 대해 컨설팅기관이 제안서 제출, 매칭을 마친 기업은 최종 신청

- (컨설팅기관 공모^{STEP2.}) 신청 전 유선 문의 요망

※ 제안서 평가 및 수행계획서 작성기간 확보를 위해 최종 마감일 이전 충분한 기간을 두고 제안서 공모를 신청할 것을 권고

- (진행절차) 컨설팅 과제 제안(컨설팅기관) → 제안서 평가 및 컨설팅 기관 선정(사회적기업) → 수행계획서 등 최종 신청 준비(사회적기업+컨설팅기관)
- (진행방법) 온라인 신청(구글폼 또는 이메일 선택) → 제안서 사회적 기업 전달 및 자체평가 진행 → 결과에 따른 최종 매칭 개별 안내
- ※ 제안요청서 확인: SEIS접속(로그인 X) > 경영컨설팅 > 경영컨설팅 공지사항

- 사전진단 신청 및 컨설팅 제안서 신청 전 문의 및 접수 이메일

- 접수 전 유선 문의처

- 02-6269-6012 (컨설팅 운영지원기관) / 031-697-7853 (협업성장팀)

- 신청서 제출 이메일 접수처

- (이메일) se@ubizc.com / consulting@ikosea.or.kr

- (최종 신청 마감^{STEP3.}) 7. 5. (월) 18:00 까지(자율매칭과 동일)

- (신청방법) 통합정보시스템 온라인 신청(www.seis.or.kr)

※ 신청 방법은 “컨설팅 신청 매뉴얼”(별첨) 참조, 신청 마감일은 신청 폭주로 인한 시스템 장애가 발생할 수 있어 신청 마감 2~3일 전 신청 요망

□ 사전진단 및 지원사업 신청 구비 서류

○ 사전진단 및 컨설팅기관 공모 시 구비 서류(STEP 1. ~ 2.)

STEP 1. <사전진단 신청 사회적기업>	
■ 사전진단 신청서[별지 제20-1호 서식]	
■ 공동형 참여기업 명단[별지 제2호 서식] (공동형의 경우만)	
■ 기업정보 활용 동의서[별지 제3-1호 서식]	
■ 개인정보 활용 동의서[별지 제4-1호 서식]	
■ 사업자등록증 사본 혹은 사업자등록증명원 사본 1부	
■ 최근 3개년도 결산재무제표	
■ 우대 가점 관련 증빙 서류 사본 1부	
STEP 2. <제안서 공모(입찰) 컨설팅기관>	
■ 사전진단 컨설팅기관 제안서[별지 제20-3호 서식]	
■ 기업정보 활용 동의서[별지 제3-1호 서식]	
■ 개인정보 활용 동의서[별지 제4-1호 서식]	

○ 사전진단 완료 후 지원사업 신청 시 구비서류(STEP 3.)

STEP 3. <지원사업 신청 시 필수 구비 서류>	
■ 컨설팅 신청서[별지 제1호 서식] (온라인 작성)	
■ 수행계획서[별지 제7호 서식]	
<변동사항이 있을 시 수정>	
■ 공동형 참여기업 명단[별지 제2호 서식] (공동형의 경우만)	
■ 기업정보 활용 동의서[별지 제3-1호 서식][별지 제3-2호 서식]	
■ 개인정보 활용 동의서[별지 제4-1호 서식][별지 제4-2호 서식]	
■ 사업자등록증 사본 혹은 사업자등록증명원 사본 1부	
■ 최근 3개년도 결산재무제표	
■ 우대 가점 관련 증빙 서류 사본 1부	

※ 매칭이 완료된 기업은 자율매칭과 동일하게 수행계획서를 구비하여 SEIS를 통해 지원사업 신청을 진행

3

구비서류 작성 시 유의사항 [신청유형 전체 공통]

☐ 지원대상 및 내용 : 예비, 인증 사회적기업 대상

구 분		지원 대상	컨설팅 내용
자율형	지속성장형	(예비)사회적기업	경영·기술 전 분야 심화과제
	공동형	2~10개의 (예비)사회적기업	업종/지역의 공동문제

☐ 지원 조건

구 분		지원금	기업부담비율	수행기간
자율형	지속 성장형	최대 5회, 연 1회 ※금액한도 없으나, 예비사회적기업의 경우 연간 1,000만원 한도	계약(신청)금액에 따라 10~40% ※기업별 부담 비율에 따라 차등 적용	최대 5개월
	공동형			

☐ 우대 가점: 최대 5점 부여(공동형은 적용하지 않음)

점수	가점 항목
1점	■ 사회적금융 지원을 받고 있는 신청기업 ■ 전년도 매출액이 15억원 이상인 신청기업 ■ 신청당시 유급근로자 수가 30인 이상인 신청기업
2점	■ 전년도 사회적기업 자율경영공시에 참여한 신청기업(기본/확장공시) ■ 광역 및 지자체· 사회적경제 협력기관에서 포상을 받거나 공모에 선정되는 등 우수성을 인정받은 기업 ■ 자율형 경영컨설팅 수진 이력이 없는 신청기업
3점	■ 진흥원 혹은 사회적경제 협력기관에서 주관한 공신력 있는 진단과정을 거쳐 발굴된 컨설팅 과제를 보유하고 평가위원회에서 지원 필요성을 인정한 기업 ■ 경영공시 우수기업

* 단, 우대가점 서류는 신청·접수 마감일 기준으로 적용

☐ 지원제외 대상

■ 신청 컨설팅 내용이 이미 지원받은 컨설팅 내용과 유사·중복으로 판명된 경우 ■ 당해연도 경영컨설팅 기 수진기업 ■ 당해연도 컨설팅기관으로 수행한 경우 ■ 제6조에 따른 지원 한도를 초과한 기업 * 최대 5회(예비사회적기업의 경우 1,000만원 한도) ■ 변호사, 노무사, 회계사, 변리사, 지도사 등 전문자격자 또는 컨설팅기관이 관련 용역 서비스 계약을 기 체결한 상태에서 신청하거나 활용하는 경우 ■ 신청시 동 사업을 수행 중인 신청기업 ■ 신청기업 및 컨설팅기관(컨설턴트)이 허위로 수행계획서를 작성하는 경우 ■ 컨설팅 기간 내에 지정 기한이 종료되는 예비사회적기업 ■ 타 정부지원사업에 유사 또는 동일한 내용의 컨설팅을 지원받은 경우 ■ 신청기업 또는 신청기업의 대표자가 다음 각 목에 해당하는 경우 가) 기업의 부도, 화의, 법정관리중인 기업 나) 금융 불량 거래처로 규제중인 경우 다) 국세 및 지방세 체납중인 기업, 휴·폐업중인 기업 라) 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우 등 마) 단, 위 각목에 해당하더라도 회생인가를 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기 지원 필요성을 인정받은 경우에는 지원을 배제하지 아니함
--

□ 기업부담금 산출방식

총사업비	자부담 비율	최대 기업부담	산출방식
500만원 이하	10~40%	50만원	컨설팅 계약금액 × 10%
500만원 ~ 1,500만원 이하		250만원	{50만원 + (500만원 초과금액 × 20%)}
1,500만원 ~ 2,500만원 이하		550만원	{250만원 + (1,500만원 초과금액 × 30%)}
2,500만원 초과		산출식에 따름	{550만원 + (2,500만원 초과금액 × 40%)}

※ 컨설팅 과제 총 비용에 비례하여 기업부담금액이 달라짐을 반드시 인지, 사업비 산출시 별첨하는 “자부담 계산기.xls” 사용

※ 단, 긴급재난의 직·간접적인 피해로 경영상 애로가 발생한 기업의 경우 재난이 발생한 시점부터 3년 내에 1회 기업부담금 면제 가능

- 특별재난지역으로 선포된 지역에 주사무소 또는 분사무소를 둔 기업으로 시·군·구·읍·면장이 발급한 피해사실확인서를 제출한 경우
- 특별재난지역으로 선포된 지역에 주사무소 또는 분사무소를 둔 기업으로 간접피해가 발생한 사실을 권역별통합지원기관 또는 지역사회적경제지원센터로 부터 사실확인서를 받아 제출한 경우
- 기타 진흥원장 또는 경영컨설팅평가위원회에서 면제를 결정 할 경우

□ 컨설팅 수행기관 선정 및 수행계획서 작성 시 유의사항

- 컨설팅 과제책임자는 사회적기업에 대한 컨설팅을 수행하는 책임자를 말하며, 컨설팅기관 소속의 상근 컨설턴트(2등급 이상)를 말함
- 과제책임자는 과제별 총 투입일수의 최소 30% 이상 참여하여야 함
- 참여컨설턴트 1일 1개 수진기업에 대해서만 컨설팅을 수행하여야 함
- 컨설팅 수행은 수진기업에서의 현장활동이 전체 투입일수의 70%이상이어야 함하며, 2명 이상의 컨설턴트가 동일 일자에 투입될 경우, 컨설팅 내용은 상이해야 함
 - 2명 이상의 컨설턴트가 동일 일자에 동일 내용으로 컨설팅을 수행한 경우, 최상위 등급 컨설턴트를 제외한 그 외 컨설턴트 MD는 불인정
 - 코로나19 상황을 고려하여, 전체 투입일 수 30% 이내에서 현장활동을 화상컨설팅으로 대체 가능(전체 투입일수 중 현장투입률을 40%~70% 사이에서 제안할 수 있음)
- 컨설팅기관은 참여컨설턴트가 사업연도 내 전문컨설팅 지원사업의 투입 일수가 총 120일을 초과할 수 없음을 고려하여 투입인력 등을 조정하여야 함
- 비상근 컨설턴트는 과제별 총 투입일수의 40% 이내에서 인정(단, 공동형의 경우 평가위원회의 사전승인을 거친 경우 40% 초과하여 인정가능)
- 교육자료 개발, 매뉴얼 개발, 타 지원사업의 사업계획서 작성, 단순 유통채널 확보, 기초컨설팅의 범위에 해당한다고 판단되는 내용 등 일부 주제는 지원하지 않을 수 있음. 다만, 평가위원회에서 필요성이 인정되는 경우에는 예외적으로 인정될 수 있음

4

최종 지원대상 선정 절차 [신청유형 전체 공통]

□ 선정 일정(STEP 3. 최종 지원사업 신청 이후)

- 신청한 컨설팅 주제 및 과업에 대하여 수진기업과 컨설팅기관의 책임자가 참여하는 최종평가(PT평가)를 거쳐 수진기업 선정 실시

※ PT평가 6월 초 실시 예정, 구체적 내용은 신청기업 개별 추가 안내 예정

※ 지원규모에 따라 최종 PT평가 대상자 선정을 위해 서면평가 진행 가능

※ **최종 PT평가는 비대면 방식을 원칙으로 하며, 구체적 안내 별도 공지**

- (결과발표) 심사 결과는 진흥원 홈페이지 공지사항을 통해 발표

- (유의사항) 평가 시 사회적기업(총괄책임자)과 컨설팅기관(과제책임자) 이 공동으로 배석하여야 하며, 부득이한 경우 총괄책임자가 지정한 대리인이 참석하여 발표

※ 선정평가 시 사회적기업의 대표(또는 지정한 대리인)가 정당한 이유 없이 불참한 경우와 발표를 하지 않은 경우 선정 대상에서 제외될 수 있음

□ 선정 방법

- (최종선정) 평가위원회는 당해 연도 지원예산 규모 및 신청기업 수 등을 고려하여 종합 평점(최종평가 점수+우대가점) 고득점 순위에 따라 수진기업(지원 대상)을 선정함

- 최종 선정 과정에서 평가위원회 의결에 따라 컨설팅 내용 및 기간, 투입인력 등을 고려하여 지원 규모 등이 조정될 수 있음

- 선정 기준(표)

평가항목		평가지표	배점
신청기업 (사회적 기업)	목적 및 추진의지 (25)	기업의 컨설팅 니즈와 주제의 명확성	10
		컨설팅목표와 방향이 적정한지 여부	10
		대표자(총괄책임자)의 컨설팅 추진의지의 확고성	5
	사업관리방안 (5)	신청기업의 컨설팅 추진체계의 적정성	5
	결과의 활용가능성 (5)	컨설팅 사업 후 컨설팅 결과물의 활용 의지 및 가능성	5
	소 계		35

평가항목		평가지표	배점
컨설팅 기관 (컨설턴트)	수행방안 (35)	기업의 문제점 및 환경분석 등의 도출 적정성과 정확성	10
		현재 상태와 컨설팅 완료 후 성과 목표치의 적절성	10
		개선방향 및 컨설팅 방법론 제시의 부합성 및 전문성	10
		컨설팅 수행 단계별 세부 진행계획의 적정성	5
	사업관리방안 (15)	컨설턴트 참여인력의 전문성 및 역할 분담의 적정성	10
		컨설팅 수행 관리 방안 및 전략의 효율성	5
	사업예산 (5)	과제범위 대비 사업예산 산정의 적정성	5
	사업완료 (10)	성과요약의 실현가능성과 기대효과의 구체성	5
		컨설팅 이후 사업연계방안 및 결과물 활용방안의 적정성	5
소 계			65
총계			100

5

선정 이후 행정 사항(계약 체결 및 컨설팅 수행)

□ 최종 수진기업 선정 이후 진행 절차

① 역량 강화 워크숍 필수 참여

- 수진기업과 컨설팅기관의 책임자 대상 원활한 사업 참여를 위한 숙지 사항, 컨설팅 효과 증진을 위한 역량강화 교육 실시

② 진흥원·수진기업(사회적기업)·컨설팅기관 간 수행 계약 체결

- 진흥원·수진기업(총괄기업)·컨설팅기관 간 3자 계약체결(21.6월 예정)

③ 컨설팅 착수 및 수행

- ※ 컨설팅 과제는 계약 이후 '21년 10월 이내 완료되어야 함
- ※ 협약 체결 시 종료일 10.31. 예정으로, 최종보고 및 사업비 정산을 고려하여 실제 컨설팅 일정을 설정 요망
- ※ 컨설팅 지원 결정 이후 정당한 사유 없이 지원 취소 또는 계약 해지 신청 시 사업 운영지침에 의하여 사업 참여 제한 등 제재가 있을 수 있음

④ 모니터링 및 점검(진흥원, 운영지원기관)

- 지원사업 신청 시 제출한 추진 일정 및 컨설팅 계획을 바탕으로 컨설팅 진행 경과에 대한 정기·상시 점검 실시

⑤ 결과보고서 등을 통한 성과 확인 및 비용 지급

- 수행일지 등 컨설팅 수행 중 진행 경과 관리, 중간·완료 평가 등을 종합하여 컨설팅 성과 확인 및 보완 실시

⑥ 컨설팅 비용 지급

- 진흥원은 필요 시 컨설팅 비용 총액 70% 이내로 선금을 지급할 수 있으며, 컨설팅 성과 확인 및 보완을 거쳐 잔금을 지급함

6

기타 안내사항

☐ 추가 공고 및 지원사업 선정 규모

- 예산 현황에 따라 조기 종료되거나 추가 공고 실시 가능
- '21년 총 60개 내외 기업 지원 예정

☐ 문의처

2021년 경영컨설팅 운영지원기관 ((주)유니비즈컨설팅)	(전 화) 02-6269-6012 (e-mail) se@ubizc.com
한국사회적기업진흥원 협업성장팀	(전 화) 031-697-7853 (e-mail) consulting@ikosea.or.kr

- ※ 본 공고문에 기재되지 않은 사항은 「(예비)사회적기업 경영컨설팅 지원사업 운영지침」을 준용하며, 공고사항 및 지침 미숙지로 인한 책임은 수진기업 및 컨설팅기관에 있음

참고 1

2021년 경영컨설팅 지원사업 개요(2021)

유형		표준형	자율형	
			지속성장형	공동형
지원 내용		기본적인 경영현안해결 및 경쟁력 강화를 위해 표준화된 컨설팅 제공	경영·기술 전 분야의 심화된 경영과제와 현안 문제 해결지원	동종·유사 업종 또는 지역 공동의 경영 현안 해결지원
선정 방식	주제	분야별 지정	수요자 선택	
	컨설팅 기관	분야별 지정 ※ 별도 선정 공모 실시	수요자 선택 (진 흥 원 Pool에 등록된 컨설팅기관)	
	프로세스	컨설팅기관 선정→사전진단→최종평가→개별 컨설팅	사전상담→컨설팅기관 매칭 (자율매칭/사전진단-매칭지원) →최종평가→선정→개별(공동)컨설팅	
	선정 심사	사전진단을 바탕으로 최종평가 진행	컨설팅주제-컨설팅기관-컨설팅계획을 바탕으로 최종평가 진행	
지원 범위		1 ~ 6백만원 내외	제한없음	
지원 한도		- 총 5회(연간 1회 지원 제한) - 예비사회적기업은 연 1,000만원 이내로 지원금 지급		
기업 부담		- 신청(계약)금액에 따라 금액 구간별 10~40%		
		총사업비	비율	최대 기업 부담금액
		500만원 이하	10~40 %	50만원
		500만원 ~ 1,500만원 이하		250만원
		1,500만원 ~ 2,500만원 이하		550만원
		2,500만원 초과		950만원
산출방식				
컨설팅 계약금액 × 10%				
{50만원+(500만원 초과금액×20%)}				
{250만원+(1,500만원 초과금액×30%)}				
{550만원 + (2,500만원 초과 금액×40%)}				

참고 2

자율형 컨설팅 추진 절차 및 제출 서류

단 계	수행방법	제출 서류
컨설팅기관 등록	○ 등록 신청(컨설팅기관→진흥원) ○ 컨설팅기관의 자격 및 요건 검토 및 등록 승인(진흥원)	컨설팅기관 별지6호(등록신청서) 별지5호(컨설턴트 이력) 별지3-2호(기업동의) 별지4-2호(개인동의)
신청 접수	○ 사전상담 실시(신청기업→지원기관) ○ 컨설팅기관 매칭지원(지원기관→신청기업) ○ 수행계획서 작성(신청기업과 컨설팅기관의 협의) ○ 경영컨설팅 신청(신청기업→진흥원)	신청기업 별지1호(신청서) 별지2호 공동참여명단 (공동형의 경우만) 별지3-1호(기업동의) 별지4-1호(개인동의) 별지6호(수행계획서) 사업자등록증 3개년 재무제표 우대가점 증빙서류
대면평가	○ 컨설팅 수행계획 발표(신청기업, 컨설팅기관) ○ 컨설팅기관의 역량과 수행계획에 대한 타당성 검증(진흥원, 평가위원회)	
지원대상 선정	○ 종합 평가 점수를 산정(대면평가 점수+우대가점)하여 최종 지원대상 선정	-
계약 체결 및 사업착수	○ 진흥원, 수진기업, 컨설팅기관 3자 계약 체결 ○ 착수금 지급(수진기업→컨설팅기관) 확인	수진기업, 컨설팅기관 별지8호(계약서) ~ 별지12호(착수확인서)
중간 보고 및 중간(수시) 점검	○ 수행일마다 수행일지 작성(컨설팅기관) ○ 중간보고서 제출(컨설팅기관) ○ 현장 모니터링 및 중간 점검 실시(진흥원)	컨설팅기관 별지13-1호(발표본) 별지13-2호(보고서) 별지19호(수행일지)
최종 평가	○ 완료보고서 제출(컨설팅기관) ○ 완료보고서, 수행일지 등을 근거로 완료점검 실시(진흥원) ○ 만족도 조사(수진기업)	컨설팅기관 별지16-1호(발표본) 별지16-2호(보고서) 수진기업 별지 24호(완료확인서) 별지18호(만족도 조사)
사업비 지급	○ 사업비 지급 통보(진흥원→컨설팅기관) ○ 사업비 지급 신청 및 지급(컨설팅기관, 진흥원)	-
평 가	○ 컨설팅 평가 등급 산정 및 공개 - 완료점검 점수(70%)+만족도 점수(30%) ○ 우수사례 발굴	-

참고 3

수진기업 선정 평가표

사회적기업 경영컨설팅(자율형) 선정 평가표

신청기업명			
평 가 일	20 . . .	평가위원	(서명)

평가구분	평가항목	평 가 지 표	평점
신청기업 (사회적 기업)	목적 및 추진의지 (25)	기업의 컨설팅 니즈와 주제의 명확성	
		컨설팅목표와 방향이 적정한지 여부	
		대표자(총괄책임자)의 컨설팅 추진의지의 확고성	
	사업관리방안 (5)	신청기업의 컨설팅 추진체계의 적정성	
	결과의 활용가능성 (5)	컨설팅 사업 후 컨설팅 결과물의 활용 의지 및 가능성	
	소 계		()점/35점
컨설팅 기관 (컨설턴트)	수행방안 (35)	기업의 문제점 및 환경분석 등의 도출 적정성과 정확성	
		현재 상태와 컨설팅 완료 후 성과 목표치의 적절성	
		개선방향 및 컨설팅 방법론 제시의 부합성 및 전문성	
		컨설팅 수행 단계별 세부 진행계획의 적정성	
	사업관리방안 (15)	컨설턴트 참여인력의 전문성 및 역할 분담의 적정성	
		컨설팅 수행 관리 방안 및 전략의 효율성	
	사업예산 (5)	과제범위 대비 사업예산 산정의 적정성	
	사업완료 (10)	성과요약의 실현가능성과 기대효과의 구체성	
		컨설팅 사업 후 사업연계 방안 및 결과물 활용방안 적정성	
	소 계		()점/65점
총 점			()점/100점
평가의견			

참고 4

컨설팅기관 선정 평가표(사전진단 신청 기업 활용)

컨설팅기관(사전진단 및 매칭) 선정 평가표

컨설팅기관명			
평 가 일	20 . . .	평 가 자	(서명)

평가 항목		평 가 지 표	평점
기술 평가 (100점)	수행방안의 적정성 (35)	수진기업 사업현황 이해 정도 및 문제점 파악의 적정성	
		컨설팅 과업범위 적절성 및 구체성	
		컨설팅 추진체계(Framework)에 따른 단계별 수행계획 구체성	
	성과목표 및 산출물 (30)	목표 달성을 위한 실현가능한 성과목표(KPI)의 설정 여부(적정성)	
		수진기업 문제해결을 위한 예상 산출물의 구체성	
	인력의 전문성(20)	참여 컨설턴트의 전문성 및 역할 분담의 적정성	
	사업연계/ 사후관리 (15)	컨설팅 종료 후 사업연계 방안 및 적정한 사후관리 방안	
총 점			()점 /100점
평가의견			

※ 사전진단 신청 기업은 효과적인 매칭을 위해 필요 시 해당 표를 활용하여 컨설팅기관(제안서)의 객관적 평가를 진행하시기 바랍니다.

참고 5

컨설턴트 등급 및 기준

□ 학력 및 경력기준

- 컨설팅 수행이력의 증빙 기준은 최초 학사학위 취득일 이후의 컨설팅 기간을 정수단위로 산정한다.

등급	학력 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	· 박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 석사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 15년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	774,000
2	· 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	629,000
3	· 박사학위를 가진 자 · 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한 자	484,000

* (예시) “박사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당분야의 컨설팅을 수행한자”의 경우, 박사학위 취득 사실과 학사학위 수여일 이후 6년 이상의 해당분야의 컨설팅 수행이력이 있으면 인정

□ 자격 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	· 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 자격증을 보유한 자로서, 6년 이상 컨설팅을 수행한 자 · 경영지도사, 기술지도사 자격증을 보유한 자로서 12년 이상 컨설팅을 수행한 자	774,000
2	· 변호사, 회계사, 변리사, 노무사, 기술사, 세무사, 법무사 자격증을 보유한 자로서, 3년 이상 컨설팅을 수행한 자 · 경영지도사, 기술지도사 자격증을 보유한 자로서 9년 이상 컨설팅을 수행한 자	629,000
3	· 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사, 기술사 자격증을 보유한 자 · 경영지도사, 기술지도사 자격증을 보유한 자로서 3년 이상 컨설팅을 수행한 자	484,000

□ 기타 경험 및 경력기준

등급	자격 및 경력기준	단가 (VAT포함)
1	· 없음	774,000
2	· 인사·노무, 세무·회계 등 관련 경력 또는 직위에서 15년 이상 근무하고 퇴직한 고령자 · 컨설팅 능력이 있는 교수(전임강사 이상), 정부출연(연) 재직자(선임급 이상), 컨설팅 해당 분야 경력보유자(경력 10년 이상), 국공립연구기관 연구원(연구경력 5년 이상)인 자 · 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 5년 이상 근무한 자로서 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자 · 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 5년 이상이며 최근 3년간 해당 분야의 컨설팅을 수행한 자	629,000
3	· 컨설팅 해당 분야 경력보유자(경력 5년 이상) · 사회적기업 대표(경영책임자 포함)로 2년 이상 근무한 자 · 사회적기업 또는 사회적기업 유관기관 근무 경력이 3년 이상인 자	484,000