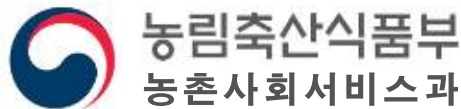


2027년도 농촌 돌봄활동 지원사업 시행지침

2026. 9.



▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 농촌사회서비스과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
농림축산식품부	농촌사회서비스과	과장 송재원 사무관 최혜림	044-201-1571 044-201-1572
농촌서비스활성화지원센터 (한국농어촌공사 농어촌자원개발원)		부장 신선미 과장 박해성	031-8084-9561 031-8084-9564

I. 사업개요

1. 목적

- 농촌 생활서비스 사각지대 완화를 위해 지역 내 주민, 기관 및 단체 등이 모여 자조, 자립 및 사회적 책임성을 토대로 자발적으로 농촌 경제·사회 서비스를 제공하도록 유도

2. 근거법령

- 「농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제19조의4 (농어업인 등의 일자리 창출 기여 등 단체에 대한 지원)
- 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제9조 (농촌 서비스 지역 공동체의 지정) 및 제14조(사회적 농장에 대한 지원)

3. 사업 규모 및 내용

- 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2025년	2026년
○ 농촌돌봄활동지원(지특회계)	7,590	8,911
- 국 고(70%)	5,313	6,237
- 지방비(30%)	2,277	2,674
· 농촌돌봄농장 지원개소	97	101
· 농촌주민생활돌봄공동체 지원개소	40	66

※ 2027년 사업예산은 확정 후 추후 안내 예정

○ 사업 내용

- (농촌돌봄농장) 사회적 농업 활동 운영비, 사회적 농업 조직과 지역사회 네트워크 구축비, 사회적 농업 활동에 따른 시설비 지원
- (농촌주민생활돌봄공동체) 서비스 제공비, 공동체 운영비, 전담인력 인건비, 서비스 제공 활동에 따른 시설비 등 지원

II. 2026년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

《 공통 》

○ 사업추진 요건 : 농촌공간계획을 수립한 시·군(‘27년~)

* 농촌공간계획은 생활서비스, 농촌개발 수요 등을 종합적으로 고려한 시·군의 기초 계획으로 시·군 단위 체계적이고 효율적인 사업 추진을 위해 사업추진 요건으로 설정

《 농촌돌봄농장 》

○ 사업대상자 : 사회적 농업을 실천하고 있는 농촌 지역* 소재 조직

* ‘농촌’의 정의는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조5호에 따름

① 사회적 농업 : 농업인이 농업 생산활동 등을 통해 취약계층 및 사회적 약자에게 돌봄·치유·교육·고용 효과를 제공하는 활동

(1) 농업 활동 또는 농촌자원을 활용한 농업 연계 활동을 통해 돌봄·치유·교육·고용 등의 효과를 도모할 것

(2) (1)의 활동을 사회적 약자 등과 함께 할 것

* 사회적 약자 등: 저소득층, 고령자, 장애인, 범죄피해자 및 가족, 다문화가족, 학교밖 청소년, 약물중독자 등 사회적 역할 수행 등을 위해 지원이 필요한 사람

(3) 사회적 농업 활동을 실천하는 프로그램 운영 계획 및 사회적 농업 활동을 추진한 실적이 있을 것

(4) 계속사업자는 「농촌경제사회서비스법」 상 사회적 농장 지정을 받았을 것

(5) 사회적 농업의 대상자 확보·생산품 판매·프로그램 기획을 위해 지역사회의 주민·조직·단체 등과 네트워크를 이루어 지속적으로 협력할 것

< 네트워크 구축 예시 >

- ▶ (네트워크 구축 대상) 지역사회, 농민, 돌봄·복지기관, 지자체 연구기관 등
- 복지기관(노인복지관, 장애인복지센터 등) : 돌봄대상자 연계
- 의료기관 : 전문 돌봄·치유 프로그램 연구
- 연구기관/대학 : 프로그램 효과 검증, 교육 및 컨설팅 지원
- 학교 및 교육기관 : 체험·교육프로그램 운영, 학생 봉사활동 참여
- 사회적경제 조직(협동조합, 마을기업 등) : 유통·판매망 구축 운영협력

< 사회적 농업 유형 예시 >

▶ (돌봄) ○○법인은 복지관과 협력하여 정신질환 장애인들과 함께 발작물을 재배하고 있음. 장애인들은 농장 활동 과정에서 비장애인들(농장·인근 농장 사람들 등)과 어울리며 사회성을 높이고 농작업을 통해 운동효과를 내고 있으며 약 복용을 줄일 정도로 건강을 회복함.

* 돌봄 유형은 서비스 수혜자의 성장·변화에 따라 다회성 맞춤형 프로그램 제공 필요

▶ (치유) ◇◇법인은 정원형 텃밭을 조성하여 장애인·어린이·노인 등 누구나 참여할 수 있는 농업프로그램을 운영하고 있음. 농장은 사회적 농업 활동을 통해 정서적 치유를 돕고, 인근 농가 및 지역협동조합과 연계하여 고립감 완화·사회적 소속감 회복을 지원함.

* 치유농업사 자격증 취득, 운영자 교육 수료 등 전문성을 갖추기 위한 노력 수반 필요

▶ (교육) △△법인은 과수작물을 재배하면서 정신질환을 경험한 사람들에게 농산물 가공·유통·판매 등 직업 교육 프로그램을 운영하고 있으며, 아동·청소년 장애인을 대상으로 진로 연계를 위한 농업 체험프로그램을 실시함.

▶ (고용) □□법인은 다양한 발작물을 재배하면서 장애인복지관 등과 협력하여 장애인들을 대상으로 농작업 등의 직업훈련을 실시하고, 직업훈련을 거친 장애인들이 장기적으로 지역의 농업관련 법인으로 취업하는 것을 목표로 하고 있음.

* 취약계층을 해당 농장에 고용하거나, 계획서 상 타 기관 고용 연계방안을 보유

② 조직 형태 : ①농업법인 또는 ②농업경영체를 구성원으로 포함한 법인 및 단체

· 영농조합법인·농업회사법인(농어업경영체법), 협동조합·사회적협동조합(협동조합기본법), 사회적기업(사회적기업육성법), 민법 상 법인·조합, 상법 상 회사, 마을기업, 비영리단체 등

* 농업법인의 경우 설립요건, 총출자금 요건 등 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」(별표6: 농업법인 지원요건 및 사후관리 기준)에 따라야 함

· 「농업협동조합법」에 의해 구성된 농업협동조합은 사업 대상에서 제외

· 여러 기관·단체가 협의체(네트워크)를 구성하여 신청하는 경우 협의체 또는 협의체 내 대표기관의 조직 형태가 법인이어야 함

③ 조직 구성 : 농업인이 중심이 되어 지역주민 및 지역 외 전문가 등으로 구성

- 사업지 내 읍·면·동에 거주하는 농업인 1인 이상 또는, 해당 읍·면·동에 소재하는 농업법인을 포함할 것

《 농촌주민생활돌봄공동체 》

○ 사업대상자 : 농촌 지역 서비스 제공 활동을 위해 조직한 농촌* 소재 법인 또는 단체

* '농촌'의 정의는 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조5호에 따름

- ① **지역 서비스 제공** : 농촌 주민 등이 일상생활을 하는데 필요한 경제·사회 서비스 전반을 자발적인 연대와 협력의 방식으로 법정리 이상의 지역에제공

구분	지역 서비스 예시
보건의료	○ 병원 이동 차량 운행 및 병원 동행 ○ 치매진단 검사, 건강교실, 복약 지도, 식단·영양관리 ○ 심리, 정서, 건강 이상 시 복지기관 연계
생활복지	○ 이·미용서비스, 이동식 세탁, 반찬배달, 장보기, 청소서비스 ○ 고령자·장애인 방문 목욕 서비스 ○ 안부확인, 단체급식, 생활 폐기물처리 서비스
교육, 문화	○ 도시 유학생과 지역 아동 및 공동체가 함께 참여하는 교육 프로그램 ○ 영유아 보육, 평생교육 프로그램(인문학, 한글, 외국어, 독서, IT자격 등) ○ 단체영화관람, 문화동아리 공연, 도서대여서비스
정주여건	○ 상하수도, 가전제품, 동파, 보일러, 전기 수리, 노후 불량 주택 점검 ○ 공동 사용시설 환경개선, 방범 순찰
경제활동	○ 공공일자리 연계, 판로 연계, 창업·취업 컨설팅

- ② **조직 형태** : 협동조합·사회적협동조합, 민법 상 비영리법인 또는 비영리단체

- ③ **조직 구성** : 마을 돌봄반장(1명 이상)과 농촌 주민, 경제·사회 서비스 제공 기관·업체 등이 모여 회원 수 5인 이상의 공동체를 구성

- 돌봄반장 역할 : 지역 내 돌봄 등이 필요한 서비스 대상자 발굴 및 수요 파악, 서비스 제공기관 탐색 및 연계, 사례관리 등

* 돌봄반장은 원칙적으로 해당 시·군에 거주해야 하며, 타 시·군 거주 시 지속적인 출근 근거자료(근무일지, 출퇴근 내역 등)를 시·군 담당자에게 확인 필요

- ④ **계속사업자** : 「농촌경제사회서비스법」 상 서비스 공동체로 지정(28년부터 적용)

- ⑤ **특화 공동체** : 다음 기준을 충족한 공동체는 돌봄반장 인건비를 전문적인 교육·의료·생활물품 공급 서비스 제공을 위한 코디네이터 인건비로 활용 가능

- ① 전체 서비스 제공실적 또는 서비스 활동비 집행계획의 50% 이상이 특화된 분야일 것
- ② 특화서비스를 제공할 전문인력* 및 장소를 보유하거나, 연계제공 가능할 것
- * (교육) 정교사·보육교사·평생교육사 등 교육 관련 자격증을 소지하거나, 아동·청소년 대상 교육 경험이 있는 자
- * (의료) 의사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 영양사, 사회복지사 등 보건·의료 관련 자격증을 소지한 자
- * (생활물품 공급) 주문 접수·재고 관리 등 서비스 운영 및 관리가 가능한 자, 물품 배송·운송이 가능한 자
- ③ 월 1회 이상 정기적인 특화서비스 제공 계획을 보유하고 있을 것
- ④ 특화된 서비스를 공동체 소속 읍·면 외에 다른 지역에도 제공할 것

2. 지원자금의 사용 용도 : e-나라도움 사용하여 사업비 집행 및 정산

《 농촌주민생활돌봄공동체 》

구분	내용																
서비스 활동비	서비스 제공에 필요한 직접 비용 (인건비를 제외한 사업비의 60% 이상) ○ 조직 구성원 및 돌봄공동체 참여·연계 기관에 대해 지급 가능하며, 공무원 여비 규정(근무지의 국내 출장 시의 여비)을 준용하여 지급 ○ 일비 25,000원 + 식비 25,000원 + 교통비 실비 · 1일 4시간 미만 활동 시 식비 지급 불가 · 교통비 실비 산출 : 활동거리(km)×리터당 유류비÷자동차 연비																
○ 주민활동여비																	
○ 재료비	○ 서비스 공급에 필요한 각종 물품 구입비(소모성 물품) · 마을 경관 조성 등 정주여건 개선을 위해 소모성 물품이 아닌 장기 사용 물품 구입 시 사전 지자체 승인을 통해 집행 가능																
○ 서비스 의뢰비	○ 조직구성원이 제공할 수 없는 서비스는 해당 분야 전문 사업자(사업자등록 업체)에 서비스를 의뢰하여 제공 · 서비스 의뢰 계약서(또는 견적서)를 작성해야 하며, 유사서비스와 비교하여 적절한 비용 계약 필요 · 의료·진료비 본인부담금은 서비스 활동비로 대신 지급 불가																
시설비	서비스 제공을 위한 시설 개선·운영비 (인건비를 제외한 사업비의 30% 이내로 제한) ○ 공유 주방·빨래방 등 서비스 제공을 위한 시설 개·보수 비용 * 주민생활돌봄공동체의 시설비는 사회적농장에 집행 불가 ○ 취약계층에게 이동서비스를 제공하기 위한 차량 렌트 및 운영비 · 교통비 집행 시 업무가이드에 수록된 차량일지 작성, 개인차량의 상시보험료 집행 불가 · 공동체 소유 차량이거나, 이동지원을 위해 운영되는(차량일지 증빙) 낱은 보험료 집행 허용																
○ 시설개·보수비																	
○ 차량운영비																	
○ 시설운영비	○ 서비스 제공에 필요한 전기요금 및 수도요금(연간 30만원 내)																
경영비	서비스 제공을 위한 돌봄반장 인건비, 네트워크 구축비, 컨설팅 등 공동체 경영비 ○ 지역 내 돌봄 등이 필요한 서비스 대상자 발굴 및 수요 파악, 서비스 제공기관 탐색 및 연계, 사례관리 등 돌봄반장 인건비(1인 이상 고용 필요, 연 3,000만원 이내) · 4대 보험료 집행 가능하나, 퇴직금은 일시금 지급이 아닌 적립식으로 운영 · 여러 읍·면에서 활동하여 돌봄반장의 필요성이 낮은 교육·의료 특화 공동체는 전문적인 건강·교육 서비스를 제공하기 위한 코디네이터 인건비로 집행 가능 * 집행기준은 돌봄반장과 동일하며 한도는 돌봄반장 인건비 내에서 활용 · 복지부 수가 및 타부처 지원금을 받는 활동에 대한 인건비는 지출 불가																
○ 돌봄반장 인건비																	
○ 의료·교육 코디네이터 인건비																	
○ 네트워크 구축비	○ 공동체 정기모임, 세미나 등 네트워크 관련 제반 비용 · 사업계획서 제출 시 네트워크 활동계획서, 활동 후 네트워크 결과보고서 제출 필요 · 네트워크 구축 시 강사비는 보조사업자 외 외부 전문가만 집행 가능																
○ 컨설팅비	○ 지역 맞춤형 신규 서비스를 기획·개발하거나 서비스 공동체의 지속 가능한 운영을 위한 경영 컨설팅 비용으로, 아래 기준에 따라 집행 <table><tr><th>구분</th><th colspan="3">지급기준</th></tr><tr><td></td><th>최초1시간</th><th>초과시간</th><th>회당 상한</th></tr><tr><td>대면컨설팅</td><td>150,000원</td><td>100,000원</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>서면컨설팅</td><td>-</td><td>-</td><td>100,000원</td></tr></table> · 사업계획서 제출 시 컨설팅 계획서, 컨설팅 후 결과보고서 제출 필수 · 보조사업자(돌봄반장·공동체, 거점농장, 교육훈련기관, 전국지원기관)간 집행 불가	구분	지급기준				최초1시간	초과시간	회당 상한	대면컨설팅	150,000원	100,000원	300,000원	서면컨설팅	-	-	100,000원
구분	지급기준																
	최초1시간	초과시간	회당 상한														
대면컨설팅	150,000원	100,000원	300,000원														
서면컨설팅	-	-	100,000원														
○ 홍보비	○ 농촌주민생활돌봄공동체 활동 홍보비																

《 농촌돌봄농장 》

구분	내용											
사회적 농업 활동 운영비	사회적 농업 활동 수행에 필요한 직접 비용 (연간 총 사업비의 60% 이상) · 사회적 농업 활동 시 주강사의 각종 수업 및 레크리에이션 진행 비용 · 장애인·고령자 등의 농업실습 작업 보조, 건강 상태 모니터링, 복지시설, 자택, 병원 등 이동 보조, 프로그램 운영 전 농작업 준비 등 보조강사 비용 <강사비 집행기준> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">지급기준</th></tr><tr><th>최초1시간</th><th>초과시간</th></tr><tr><td>주강사</td><td>100,000원</td><td>50,000원</td></tr><tr><td>보조강사</td><td>60,000원</td><td>30,000원</td></tr></table> · 농촌돌봄농장 종사자도 요건에 해당되면 해당 부분에 한해 강사비 지원 · 강사비는 1일 최대 8시간 이내 집행, 출장비 등 별도의 여비 지급 불가 · 보조사업 직전 연도 3회 이상 타 기관 출강 실적이 있는 경우 평균단가를 적용하여 강사비 별도 산출 가능(지자체 승인 필요)	구분	지급기준		최초1시간	초과시간	주강사	100,000원	50,000원	보조강사	60,000원	30,000원
구분	지급기준											
	최초1시간	초과시간										
주강사	100,000원	50,000원										
보조강사	60,000원	30,000원										
· 강사비												
· 재료비	· 사회적 농업 활동에 필요한 각종 소모성 물품 구입비 · 프로그램 참여자 수에 맞춰, 적절한 인당/회당 재료비 집행 · 다년생 모목 구입은 원칙적 불가하며, 프로그램 특성상 구매가 필요한 경우 다년간 활용이 원칙으로 집행(지자체 승인 필요)											
· 시설사용료	· 사회적 농업 활동 진행 시 교육·토론·축제 등을 위한 장소 임차료, 논·밭·작업장 등에 대한 이용료 등											
· 교통비	· 사회적 농업 활동에 따른 자택, 복지시설 등 이동 비용 · 교통비 집행 시 업무가이드에 수록된 차량일지 작성, 개인차량의 상시보험료 집행 불가 · 공동체 소유 차량이거나, 이동지원을 위해 운영되는(차량일지 증빙) 낡은 보험료 집행 허용											
· 기타	· 1인 1식 기준 식비 9,000원, 다과비 3,000원을 수혜자 인원수 만큼 집행하되, 12,000원 내에서 식비와 다과비 비중을 조정 가능 · 화재 및 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보조사업 수혜자의 손해 배상 책임보험 또는 책임공제 필수가입(사회복지사업법 제34조의3) · 프로그램 내 요리 활동이 있는 경우 식비, 다과비 집행 최소화 · 식비는 점심시간을 포함하여 운영되는 프로그램일 경우만 집행 가능 · 숙박시설이 있는 농촌돌봄농장의 숙소 임차료는 집행 불가											
시설비	사회적 농업 활동을 위한 시설 개선·운영비 (연간 총 사업비의 30% 이내로 제한) * 1년 차(예비단계)는 집행 불가하며, 2년차부터 집행 가능											
· 시설 개·보수비	· 사회적 농업을 위한 농장 내 안전시설·휴식시설·임시 거주시설 등 설치·개보수 비용 · 사회적 농업 이용자의 자활 및 소득 증가를 위한 농산물 생산·가공·판매 시설 설치·개보수 비용											
· 기기임대 및 자산취득비용	· 냉·난방기기, 정수기, 공기청정기, 음향기기 등 사회적 농업 활동을 위한 기기 임대 및 자산취득 비용 · 전자기기 등은 임차를 우선으로 하며 불가피할 경우 취득 허용											
· 시설운영비	· 사회적 농장 시설 내 냉·난방기기 가동을 위한 전기요금(연간 30만원 내)											
경영비	사회적 농업 활동을 위한 네트워크 구축, 컨설팅 등 경영비											
· 네트워크 구축비	· 사회적 농업을 위한 소모임, 세미나, 워크샵, 현장 견학 등 네트워크 관련 제반 비용 · 사업계획서 제출 시 네트워크 활동계획서, 활동 후 네트워크 결과보고서 제출 필요 · 네트워크 구축 시 강사비는 보조사업자 외 외부 전문가만 집행 가능 · 현장견학은 사회적 농업 프로그램 기획을 위해 강사·진·사회복지사 등이 인근 사도 방문하는 경우만 가능하며, 안전을 위해 프로그램 참여자의 현장견학은 지양											

구분	내용		
· 컨설팅비	· 대상자에 맞춰 사회적 농업 프로그램을 기획·개발하거나 사회적 농업의 지속 가능성 확보를 위한 경영 컨설팅 비용으로, 아래 기준에 따라 집행		
	구분	지급기준	
	대면컨설팅	최초1시간	초과시간
	서면컨설팅	150,000원	100,000원
· 홍보비	∴ 사업계획서 제출 시 컨설팅 계획서, 컨설팅 후 결과보고서 제출 필수 ∴ 보조사업자(돌봄농장·공동체, 거점농장, 교육훈련기관, 전국지원기관)간 집행 불가		
	· 판로 확보 및 참여자 확보를 위한 사회적 농업 활동 홍보비용 등		

《 공통 적용사항 》

- 사업계획서에 다음 연도 동절기(1~3월) 서비스 계획을 작성하여 승인을 받은 경우, 다음연도 보조금 교부 전까지 서비스 비용 소급 집행 허용 (*시설·경영비 불가)
- 본 사업으로 시설비를 집행할 경우 및 타 사업의 보조금이 들어간 시설을 본 사업으로 개·보수할 경우 「보조금법」 제35조(재산 처분의 제한) 준수
- 면세 대상 사업대상자가 물품·서비스 구매 후 부가가치세를 환급받을 경우, 환급받은 금액을 본사업에 재투자 가능
- 사회적기업(노동부), 마을기업(행안부), 자활기업, 노인일자리, 자활근로, 장애인 복지시설지원사업(복지부) 등 유사사업과 프로그램 참여자 등을 구분하여 운영
- 사업대상자의 임직원, 직계존비속, 배우자 등이 운영하는 업체, 단체, 계열 관계에 있는 업체·단체와 계약 또는 거래할 경우 지자체장의 승인 필요

3. 지원한도액 기준 및 기간

《 농촌돌봄농장 》

- **지원한도액** : 신규 사업자는 예비단계로서 30백만원 지원, 2~5년차 개소는 55백만원 지원(국비 70%, 지방비 30%)
- **지원기간** : 5년(예비단계 1년 포함)

《 농촌주민생활돌봄공동체 》

- **지원한도액** : 신규 사업자는 예비단계로서 50백만원 지원, 2~5년차 개소는 69백만원 지원(국비 70%, 지방비 30%)
- **지원기간** : 5년(예비단계 1년 포함)
- ※ 농식품부, 지자체의 성과평가·모니터링 결과 및 사회적 농장, 농촌 서비스 지역 공동체 지정 여부에 따라 다음년도 지원 축소·중단 가능

III. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업추진 체계 및 절차



□ **(예산안 마련 및 제출)** 시·군은 지역 내 수요를 반영하여 예산안을 시·도에 제출, 시·도는 시·군의 사업계획 적정성을 검토하여 예산신청서를 농식품부와 지방위에 제출

- 연차별 지원규모가 상이하고*, 계속사업자 지원예산이 누락되어서는 안된다는 점 유의
- * 농장 : (1년차) 30백만원 (2~5년차) 55 / 공동체 : (1년차) 50백만원 (2~5년차) 69

□ **(사업지침 수립)** 농림축산식품부는 ‘농촌돌봄활동지원사업’ 지침을 수립하고 시·도, 농어촌공사에 안내

- 시·도에서는 각 시·군에 지침 안내(시·도→시·군)

□ **(사업 공모 및 신청)** 농식품부는 사업 공모 안내, 계속·신규 사업을 신청하고자 하는 개소는 시·군에 사업계획서 제출

- 시·군은 개별 개소에서 제출한 사업계획서를 검토하여, 계속지원여부 및 신규 사업 신청자의 시·군 내 우선순위를 선정하여 시·도에 제출

□ **(선정 및 선정결과 제출)** 시·도는 사업선정평가 세부기준 및 절차에 따라 사업대상자를 평가, 농식품부는 심의위원회를 개최하여 사업대상자 최종 선정

□ **(예산교부 및 집행)** 농식품부는 시·도의 사업자 선정결과 등을 검토하여 시·도에 예산교부

- 시·도는 시·군에 예산을 교부하고, 시·군은 「지방분권균형발전법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」, 「지역균형발전특별회계 지침」 및 본 사업 지침을 준수하여 집행

□ **(사업계획 변경)** 농림축산식품부(지자체)와 협의 후 사업계획 변경

- 사업계획의 변경은 사업의 목적 및 취지가 훼손되지 않고, 지원 자격 및 요건이 유지 가능한 범위 내에서 가능
- 사업비 금액 조정, 사업내역 변동 등 총사업비의 30%를 초과하는 계획 변경이 필요한 개소는 사업계획 변경 신청서(별지 제3호 서식)를 시·군에 제출하고, 시·도에서 변경 승인 후 농림축산식품부로 변경 내역 제출(반기별, 최종 11월 이내)
- 사업비 조정금액이 총사업비의 30% 이내인 경우 시·군에서 변경 승인하되, 사안별 필요성에 따라 시·도 및 농식품부와 협의

□ **(사업결과 보고 및 정산·반납)** 시·도는 시·군의 사업결과 보고서와 정산결과를 취합하여 농식품부에 보고

- 농식품부는 추진결과와 정산결과를 확인 후 시·도에 교부확정 통보
- 시·도는 정산결과에 따른 반납액(집행잔액, 이자액)을 반납하고, 즉시 그 결과를 농식품부에 보고

2. 사업신청 및 사업자 선정

《사업신청》

- 사업을 희망하는 조직은 ‘농촌 돌봄 활동 지원사업 신청서’(별지 제1-1호, 제1-2호 서식)와 자금 사용계획 등을 포함한 ‘농촌 돌봄 활동 지원사업 계획서’(별지 제2-1호, 제2-2호 서식)를 작성하여 사업장 주소지 소재 시·군에 제출

《신규사업자 선정》

- 시·군은 사업대상자가 제출한 사업계획서를 검토 및 보완하고, 시·군 내 사업개소별 우선순위를 정하여 시·도에 제출
- 시·도는 서류·현장심사를 통해 권역별 신규 신청개소에 점수 및 순위를 부여하고, 심사자료를 농림축산식품부에 송부
 - * 현장심사 시 권역별 거점농장과 동행하고 선정안에 거점농장의 의견을 반드시 첨부
- 농식품부는 권역별 2~3배수에 포함된 개소를 대상으로 전국지원기관에 심층 조사를 요청, 전국지원기관은 평가의견을 작성하여 농식품부에 송부
- 농식품부는 심사위원회를 개최하여 시·도의 서류·현장 심사자료 및 전국지원기관의 조사결과, 전문가 의견 등을 참고하여 신규 지원대상자 최종선정
 - * 심사위원회는 권역 내 전문가, 활동가 등 외부위원 2인 이상을 포함해 5명 내외로 구성
 - ** 위원회 심사 시 현장심사에 참여한 시·도 담당자 및 거점농장 담당자 반드시 참여
- 신규사업자 심사기준

평가항목/배점		평가 등급						세부 평가 기준
평가항목	평가기준	S	A	B	C	D		
1. 사업추진 역량 (15점)	사업 추진 역량 (추진 체계의 적절성) (15점)	15	12	9	6	3	○ 조직형태 및 조직구성 적절성 ○ 돌봄, 복지, 공동체, 지역개발 및 사회연대 경제 관련 활동 추진여부 ○ 돌봄농장의 경우, 농업관련 생산 활동 및 소득 현황(경영 지속가능성 여부)	
2. 사업 이해도 (10점)	지역문제인식의 적절성, 사업추진 의지 및 사업이해도 (5점)	5	4	3	2	1	○ 지역 문제·현황 파악 여부, 복지서비스 수요조사 및 서비스 연계계획 반영 여부 ○ 돌봄농장의 경우, 사회적 농업에 대한 이해도	
	목표설정 및 해결방안의 적절성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 목표 설정의 적절성, 타당성, 실현가능성 ○ 설정 목표와 서비스 제공 방안과의 연계성 및 타당성	
3. 사업계획의 충실성 (15점)	사업목표의 현실성 및 사업계획의 구체성, 타당성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 사업의 발전방향 및 현실성 있는 성과목표 제시 여부 ○ 사업계획의 구체성 및 실현가능성	
	사업수혜 대상자 선정의 적절성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 서비스 제공 대상의 적절성 ○ 사업수혜자 선정시 대상 범위, 수혜자 수 선정의 적절성	
	예산 집행 계획의 적절성 및 현실성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 예산구분 항목별 내용의 적절성 및 적법성 ○ 예산집행 내용의 타당성	
4. 네트워크 구축 충실성 (10점)	네트워크 구축 대상의 적절성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 연계 대상기관과 네트워크 구축의 적절성 ○ 네트워크 구축을 통한 서비스 제공 효과성	
	사업의 효과성 및 지속성 (5점)	5	4	3	2	1	○ 지역사회 사업확산 효과성 및 지속가능성 ○ 네트워크 연계운영의 지속성	

○ 신규사업자 우대조건 : 가점 부여(최대 7점) 및 우선선발

점수	항목
1점	여성 조직 대표
1점	등기상 임원 중 50% 이상이 여성일 경우
2점	농식품부 농촌협약 체결 반영 사업
2점	농촌돌봄농장 : 사회적 농장 지정 / 주민생활돌봄공동체 : 서비스 공동체 지정
2점	「농촌경제·사회서비스법」 상 서비스 협약 체결
3점	소속 시·군이 농촌 경제·사회서비스 활성화 계획 수립
우선 선발	지역활력타운(국토부) 사업으로 선정된 농촌돌봄농장 * '26년까지 지역활력타운사업으로 선정된 경우만 한함

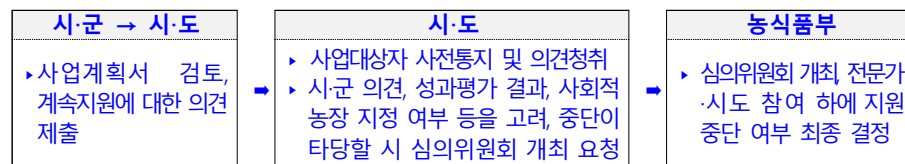
《계속사업자 심사》

- 시·군은 사업대상자가 제출한 사업계획서를 검토 및 보완하고, 계속 지원 여부에 대한 의견을 작성하여 시·도에 제출

<지원중단 검토사유 예시>

①보조금 부정수급 또는 목적 외 사용, ②허위자료 제출, ③사업계획의 중대한 미이행, ④정당한 사유없는 사업 중단, ⑤시정·개선 요구의 불이행, ⑥성과평가 결과 현저한 부진, ⑦사업지원요건 상실, ⑧그 외 사업대상자의 과실로 사업추진에 제한이 있는 경우
* 단순한 지방자치단체의 사업추진 여건 변경은 지원 중단 사유에 해당되지 아니함

- 시·도는 시·군에서 작성한 의견, 농림축산식품부가 제공한 당해연도 성과평가, 사회적 농장 지정여부 등을 토대로 다음해 계속 지원여부를 1차적으로 판단
 - 시·도는 사업대상자에게 지원중단이 가능함을 사전 통지하고 의견제출 기회 부여, 지원중단이 타당하다고 판단되는 경우 농식품부에 심의위원회 개최를 요청
 - 농림축산식품부는 심의위원회를 개최, 시·군 및 사업대상자의 의견, 성과평가 결과, 전국지원기관의 현장점검 결과 등을 종합하여 지원 중단 결정



* 단, 사업대상자 요건을 충족하지 못해 지원이 종료되는 경우 심의위원회 미개최

3. 현장 모니터링

- 보조사업자의 사업 추진 현황을 점검하기 위해 농식품부·농어촌공사, 지자체·거점농장이 팀을 이루어 합동 현장 모니터링을 추진(연 1회)

- 농식품부는 전년도 성과평가 결과 등을 고려하여 모니터링 계획을 수립하여 지자체에 안내, 지자체(시·도, 시·군)는 거점농장과 팀을 이루어 모니터링 수행
- 보조사업자는 ‘현장 모니터링 점검표’(별지 제7호)를 작성하여 시·군에 제출, 시·도는 점검표를 취합하여 농식품부에 송부
- * 주민생활돌봄공동체 이행점검을 지역 서비스 공동체 지정에 따른 사후관리로 갈음 가능

4. 성과측정

- 농림축산식품부는 농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업의 성과분석을 위해 개발된 측정지표(별지 제 8호)와 성과측정 계획을 사업대상자 및 지자체에 사전 안내
- 사업대상자는 “성과평가양식”(별지 제9호 서식)를 시·군에 제출하고, 시·군은 예산과 시설환경 등 운영 기반에 대한 평가를 검토하여 시·도에 제출
- 농림축산식품부는 성과측정 결과를 지자체에 안내

5. 이행점검단계

- 사업대상자는 “농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 결과 보고서”(별지 제4호 서식)를 작성하여 시·군에 제출(익년도 1월 중순)
- 시·군은 사업대상자가 제출한 “농촌 돌봄서비스 활성화 지원사업 결과 보고서”의 사실 여부를 확인 후 이상이 없는 경우 시·도를 거쳐 농식품부에 제출
- 시·군은 보조금이 부적절하게 지급된 경우 「보조금법」에 따라 조치하여야 함
- * 점검항목 : 사업계획 이행여부 및 사업비 집행 현황, 지원 자금의 목적 외 사용 여부 등
- 점검 결과에 따라 목적 외 사용 등 부적절하게 자금을 집행한 경우 농식품부는 자금 회수, 익년도 신청 대상 제외, 시·도 배분 사업자 수 제한 등 필요한 조치를 할 수 있음

[별지 제1-1호 서식] 농촌돌봄농장

(농촌돌봄농장) 농촌 돌봄활동 지원사업 신청서

조직명			대표자 성명			생년월일 및 성별	19xx.xx.xx (남 / 여)	
소재지	(주소)					자본금	백만원	
	(유선번호) (휴대폰번호)			(E-mail)				
설립일자		(조합원 등) 구성원수	명 (농업인 명)	조직 고용 현황	구분	상근	비상근	
		구성현황	사회복지사 1,		* 상근/비상근: 4대보험 기준	'24	명	명
					'25	명	명	
					'26	명	명	
조직 형태	☐ 농업법인 ☐ 협동조합기본법상 (사회적) 협동조합 ☐ (예비) 사회적기업 ☐ 마을기업 ☐ 민법상 법인·조합 ☐ 상법상 회사 ☐ 비영리단체 ☐ 기타()							
사업 유형	☐ 돌봄 ☐ 치유 ☐ 교육 ☐ 고용 ☐ 기타 () <활동 주요 내용>							
활동 참여자	☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 ()							
외부기관 (단체) 연계	(기관·단체명)			(협력내용)				
국비지원 수혜여부 (지원년도)	☐ 마을기업 지원(지원기관)(xxxx년) ☐ 자활사업 지원(지원기관)(xxxx년) ☐ 사회적기업 지원(지원기관)(xxxx년) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관)(xxxx년) ☐ 노인일자리사업 지원(지원기관)(xxxx년) ☐ 기타 () ☐ 6차산업 지원(지원기관)(xxxx년)							
우대요건 해당여부	☐ 여성 조직 대표 ☐ 등기상 임원의 50% 이상이 여성 ☐ 농촌협약 체결 반영 사업 ☐ 농촌서비스협약 체결 반영 사업 ☐ 소속 시군이 농촌 경제사회 서비스 활성화 계획 수립 ☐ 사회적농장 지정 ☐ 지역활력타운 사업 선정 농촌돌봄농장 * 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 시·도에서 최종 확인							
위와 같이 농촌 돌봄활동 지원사업 지원을 신청합니다.								
신청인 단체대표 :						년 월 일 (인 또는 서명)		
○○○ 시장(또는 군수)						귀하		
※ 구비서류 - 참여기관 확인이 가능한 증빙서류[정관(필수) 및 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증, 법인등기부등본 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식) - 신규 사업자의 경우 농업경영체 등록확인서 또는 농업경영체 증명서, 농촌협약서 농촌서비스협약서, 사회적농장지정								

[별지 제1-2호 서식] 농촌주민생활돌봄공동체

☒ 농촌주민생활돌봄공동체 ☐ 농촌서비스지역공동체 지정

신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일시		처리기간		30일	
신청인	법인·단체명			법인등록번호(사업자등록번호) (해당하는 경우만 작성합니다)			
	대표자 성명			생년월일 (성별) 19xx.xx.xx (남 / 여)			
	소재지			(유선번호) (휴대폰번호) (E-mail)			
조직형태		☐ 협동조합기본법상 ☐ (사회적) 협동조합 ☐ 민법상 비영리법인 ☐ 비영리단체					
설립일자		(조합원 등) 구성원수	명	상시	구분	상근	비상근
				고용인원	'24	명	명
				※상근비상근 4대보험기준	'25	명	명
국비지원 수혜여부 (지원년도)	☐ 마을기업 지원(지원기관(0000년)) ☐ 사회적기업 지원(지원기관(0000년)) ☐ 노인일자리사업 지원(지원기관(0000년)) ☐ 6차산업 지원(지원기관(0000년))			☐ 자활사업 지원(지원기관(0000년)) ☐ 예비사회적기업 지원(지원기관(0000년)) ☐ 기타 ()			
	☐ 여성 조직 대표 ☐ 등기상 임원의 50% 이상이 여성 ☐ 농촌협약 체결 반영 사업 ☐ 농촌서비스협약 체결 반영 사업 ☐ 소속 시군이 농촌 경제사회 서비스 활성화 계획 수립 ☐ 서비스지역공동체 지정 * 상기 우대요건은 농촌주민생활돌봄공동체 사업에만 해당됨. ** 상기 우대요건 확인을 위한 증빙서류를 첨부하고, 사실 여부를 사도에서 최종 확인						

위와 같이 ☒ 농촌주민생활돌봄공동체 ☐ 농촌서비스지역공동체 지정 지원을 신청합니다.

신청인

년 월 일
(서명 또는 인)

특별자치시장·행정시장·시장·군수·구청장
지역지원기관의 장 귀하

첨부서류	[농촌주민생활돌봄공동체 신청 시 첨부서류] 참여·연계 기관(단체) 확인이 가능한 증빙서류[정관(필수) 및 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고용번호증, 법인등기부등본 등], 사업자등록증 사본, 전년도 결산서류(재무제표), 사업계획서(별지 제2호 서식), 돌봄반장 이력서, 농촌협약서, 농촌서비스협약서, 서비스지역공동체지정서	수수료 없음
	[농촌서비스지역공동체 지정 시 첨부서류] 1. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제9조제2항제1호에 따른 조직 형태를 갖추고 있음을 확인할 수 있는 서류 2. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제9조제2항제2호에 따른 농촌 서비스 지역 공동체 조직, 운영 및 사업에 관한 계획서(서비스의 범위와 자금 사용에 관한 계획을 포함합니다) 3. 「농촌 지역 공동체 기반 경제·사회 서비스 활성화에 관한 법률」 제9조제2항제3호에 따른 농촌 서비스 지역 공동체 내부규약(사업에 따른 비용 및 이익금의 정산에 관한 사항을 포함합니다) 4. 회원 수를 확인할 수 있는 회원 명부	
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우로 한정합니다) 또는 사업자등록증명(사업자등록을 한 경우로 한정하며, 주민등록번호가 제외된 사업자등록증명을 말합니다. 이하 같습니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 사업자 등록증명을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우에는 신청인이 사업자등록증 사본을 직접 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

농촌서비스지역공동체 지정 처리절차

신청서 작성	▶	접수	▶	검토·확인	▶	결재	▶	지정서 발급
신청인		처리기관: 특별자치시장·행정시장·시장·군수·구청장						

[별지 제2-1호 서식] 농촌돌봄농장

(농촌돌봄농장) 농촌 돌봄활동 지원 사업계획서

※ 양식은 변경 불가하며, 항목에 맞게 모두 기재

조직명		대표자 성명		생년월일 및 성별	19xx.xx.xx (남 / 여)
소재지	(주소)	(E-mail)			
	(유선번호) (휴대폰번호)	실무자	휴대폰번호		
조직 형태	농업회사법인, 사회적협동조합		생산제품		
보험가입현황			전년도매출액		백만원
사회적 농업 종사자 수		상근	명	비상근	명

1. 기존 활동 소개 (신규 신청의 경우만 작성)

(1) 농업 활동(주 사업) 소개

(예시)
○ 〇〇군 〇〇면에서 3,300㎡ 규모로 양배추, 오이 등을 재배
○ 배추를 재배(2,300㎡), 가공하여 직원 3명(청년1, 고령자1)이 김치를 만들어 판매

(2) 사회적 농업 활동 소개

* 그동안 해왔던 사회적 농업 활동 또는 사회적 농업과 유사한 활동이 있을 경우 작성

(예시)○ 마을에 거주하는 장애인을 농업 생산활동에 정기적으로 참여시키고 소정의 임금 지급, 그 장애인은 무료하게 보내던 낮 시간에 농장에 출근하여 생산활동을 하고, 활동에 따른 임금을 적게나마 받아 가게에 보탬이 됨, 서툴지만 결속록 농업기술이 손에 익어 용돈벌이뿐만 아니라 신체활동에 따른 재활 효과도 있었음
○ 지역 아동센터/복지관/특수학교/특수학급 아동·청소년들과 정기적으로 농업 생산 관련활동을 하면서 이들이 농업을 친숙하게 여기도록 함, 아동들이 복지관/학교 졸업 후 성인이 되어서도 마을에서 활동하며 살아가는 데 농업이 활동 수단이 될 수 있도록 어릴 때부터 꾸준히 농업과 가까이 할 수 있는 기회 제공
○ 작물 재배량이 적고 이동이 불편한 지역 어르신들을 방문, 농산물을 수매하여 판매

2. 사회적 농업 사업 운영 실적 및 계획(개요)

		내 용	지 원 년 도
사업 목표		* 아래 적은 사회적 농업 활동을 통해서 장기적으로 달성하려는 목표, 해결하고자 하는 지역사회 문제와 연결 (예시) 직업훈련을 통해 정신질환 장애인에게 재기 달성 기회 제공, 삶의 질 향상, 사회 통합 목표	
사업 내용	1년차 (예비)	정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(2회)	'27년
	2년차	정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(3회), 우리면의 인근 농장과 네트워크 구축	
	3년차	정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 진행(2회), 네트워크 구축된 농장들에 대한 사회적 농업 인큐베이팅, 정신질환 장애인 대상 농업 활동 매뉴얼 작성, 1명 신규 고용	
	4년차	네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 네트워크 범위를 우리군 내 다른 면의 농촌돌봄농장들까지 확대	
	5년차	네트워크 구축된 농장들과 협력하여 정신질환 장애인 대상 농업 활동 프로그램 확대 실시, 1명 신규 고용	

* 사업 내용은 연차별로 작성할 것을 권장하나, 연차별 작성이 어려울 경우 합쳐서 작성도 가능

3. '27년도 사회적 농업 활동 운영 계획 상세 소개 (프로그램 별로 작성)

활동 프로그램 계획	
대표 유형	① 돌봄 ② 치유 ③ 교육 ④ 고용 * 가장 비중이 높은 유형 택1

① 프로그램명			
상세 유형 (중복가능)	① 돌봄 ② 치유 ③ 교육 ④ 고용 ⑤ 기타		
활동내용	구체적으로 기재		
1회당 수혜인원 * 1회당 수혜인원 수는 수혜인원 성별 합과 연령별 수혜인원합 각각과 일치해야함	1회당 수혜인원 수	총 ()명 / 회당	
	1회당 수혜인원의 성별	☐ 남성()명 ☐ 여성()명	
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ■)	☐ 아동/청소년(17세 이하)	()명
		☐ 성인(18세 - 64세)	()명
		☐ 고령자(65세 이상)	()명
	장애를 가진 수혜인원 수	()명	
상세 분류 (중복가능)	☐ 독거노인 ☐ 치 매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 (		

1) 연중상시일 경우 월 22일 기준으로 운영 횟수 산정 ex)5~9월 연중상시 : 5개월×22일 = 110회

② 프로그램명			
상세 유형 (중복가능)	① 돌봄 ② 치유 ③ 교육 ④ 고용 ⑤ 기타		
활동내용	구체적으로 기재		
1회당 수혜인원 * 1회당 수혜인원 수는 수혜인원 성별 합과 연령별 수혜인원합 각각과 일치해야함	1회당 수혜인원 수	총 ()명 / 회당	
	1회당 수혜인원의 성별	☐ 남성()명 ☐ 여성()명	
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ■)	☐ 아동/청소년(17세 이하)	()명
		☐ 성인(18세 - 64세)	()명
		☐ 고령자(65세 이상)	()명
장애를 가진 수혜인원 수	()명		
상세 분류 (중복가능)	☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 (		

※ 다양한 사회적 약자 그룹이 사회적농업 활동을 할 수 있도록 참여그룹이 한가지 프로그램을 주기적 활동하되, 프로그램 간 중복되어 참여하지 않도록 계획 수립

4. 지역 네트워크 구축 계획

연계 기관/단체명	기관유형	연계 필요성 및 활동 내용	비고
00 복지관	연계기관	복지관 소속 장애인들을 대상으로 농업 활동 진행, 장애인들의 농장 출퇴근 보조 역할, 각 장애인 사례관리 등	복지관에서 전담인력 2명 배정
00군 보건소	협력기관		

*기관 유형
① 연계기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관
② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

5. 농업 경영 등 소득사업 계획

- * 사회적 농업 활동 유지에 필수적인 소득사업(농업 경영 등) 운영 계획 적시
- * 지속가능성 및 사회적 농업의 취지를 고려할 때, 소득사업과 사회적 농업 활동은 완전히 별개인 것이 아니라 연결되어 있을 것을 권장
- * 단, 사회적 농업 활동 자체는 직접 수익을 낼 수 없음을 감안

(예시) 1. 농·임·축·수산물의 생산 및 유통 □ 사업 목표 ○ 취업시장 진입이 어려운 근로능력 미약 저소득 주민의 일자리 창출 ○ 1차 산업을 활용한 부가가치 창출 □ 주요사업 세부내용 ○ 쌀, 모시, 감귤 등 농산물 가공 위탁사업 ○ 감귤, 쌀, 채소, 화훼류 재배 등 친환경 영농 ○ 야생초차 재료 채취, 판매 □ 마케팅·홍보방안 ○ 홈페이지에 사업홍보 □ 수익 산출 <table> <tr> <th>구분</th><th>금액</th><th>산출 근거</th></tr> <tr> <td>농산물 가공</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>영농사업 (판매 금액)</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>합 계</td><td></td><td></td></tr> </table> □ 향후 계획 ○ 농산물 생산 가공사업 확대(감귤청, 감귤잼 연구 중) ○ 생산 관련 체험프로그램 등 사업영역 다양화(인근 어린이집 연계) ○ 양질의 농산물 생산으로 사업단별 연계 부가가치 창출 2. 지역특산품·지역자원 활용 사업 □ 사업 내용 ○ 반찬 제조 판매 □ 마케팅·홍보 방안 ○ 농장과 제품을 이용대상자(거래처 및 일반소비자)에게 지속적으로 홍보 ○ 배너설치, 전단지, 지역신문, 명함 등 지면 광고 □ 매출 확보 방안 ○ 자체 매장운영을 통한 판매: 전체 매출의 10% -> 매장을 홍보하고 판매전담 인력을 확보하여 매장 판매율 증가 노력 ○ 외부 마트 입점을 통한 판매: 전체 매출의 50% - 현재 입점마트: 행복마트, 월드마트 -> 2020년 배추김치 납품이 불가함에 따라 이를 대체할 수 있는 대체상품의 개발 또는 입점마트 추가 확보 노력 ○ 외부 유통을 통한 판매: 전체 매출의 30% - 인근 영농조합법인 연계한 수도권지역으로의 납품 실시 ○ 복지관 아동저녁급식: 전체 매출의 10% -> 금액은 작지만 안정적인 수입원이 될 수 있으므로 급식대상 거래처 확보 방안도 고민			구분	금액	산출 근거	농산물 가공			영농사업 (판매 금액)			합 계		
구분	금액	산출 근거												
농산물 가공														
영농사업 (판매 금액)														
합 계														

6. 시설 현황 (표 안은 예시임)

시 설 명	특징(시설규모(m²), 소유자 등)	활용 계획	비고
농 장	비닐하우스 3개동 3,300㎡ 소유	비닐하우스 3개동을 장애아동 농장으로 활용 (상추 등 쌈채소 재배)	
교육장	1개동(지역개발사업으로 설립)		
체험장			
숙박시설	2개동(XX도 도비사업으로 설립)		
식당시설			
휴게시설			

* 사회적 농업 활동에 활용할 시설 현황만 작성

7. 예산 집행 계획

구분	항목	산출내역				금액 (천원)
합 계						
사회적 농업 활동 운영비	사회적 농업 프로그램 운영 관련	소계				
		① 프로그램명				
		-강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)
		-보조강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)
		-재료비 * 재료별 상세기재	모종 : 4,000 원x 3 회x 30 명 = 360,000원 상토 : 5,000 원x 1 회x 30 명 = 150,000원			
		-식비 및 다과비	식비:	원x	회x	명=
			다과비:	원x	회x	명=
		-기타				
		② 프로그램명				
		-강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)
		-보조강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)
		-재료비 * 재료별 상세기재	재료명1:	원x	회x	명=
			재료명2:	원x	회x	명=
		-식비 및 다과비	식비:	원x	회x	명=
			다과비:	원x	회x	명=
	-기타					
③ 프로그램명						
-강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)		
-보조강사비	명x	원x	회=	(시간/회당:)		

구분	항목	산출내역	금액 (천원)
		-재료비 * 재료별 상세기재	재료명1: 원 x 회 x 명 = 재료명2: 원 x 회 x 명 =
		-식비 및 다과비	식비: 원 x 회 x 명 = 다과비: 원 x 회 x 명 =
		-기타	
	기 타	보험료	월 x 원
		취우역계층 차량 유류비	거리(km) x 유가 ÷ 연비 (공무원 여비규정 자가용 여비 계산 준용)
네트워크 구축비	소계		
	교육 및 회의	교육 및 회의 참석 실비 = - 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재	
	워크숍	워크숍 개최 실비 = - 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재	
	현장 견학	현장 견학 실비 = - 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재	
기획비	소계		
	컨설팅비	원 x 회 =	
홍보비	소계		
	현수막	원 x 개	
	홍보물	원 x 개	
	박람회	(숙소) 원, (교통) 원, (식비) 원, (재료비) 원	
시설비 (00농장)	소계		
	시설 개보수	1) 농촌돌봄농장 화장실 및 욕실 수리= 원 x 식 2) 농촌돌봄농장 숙소 수리= 원 x 식	
	비품 구매	00 구매 = 원 x 식	

<첨부> 프로그램 운영계획서(※활동 프로그램별 상세하게 작성)

활동(프로그램) 운영 계획서

과정명	
강사	
일시	년 월 일 ~ 월 일
세부 사항	(활동주기) 주 00회 (연간총횟수) 00회 (회당 소요시간) 00시간
장소	
목적 및 목표	☐ 목적 ○ ○ ☐ 목표 ○ ○ ☐ 기대효과 ○ ○
세부 프로그램 계획 ※상세 기재	☐ 대상 : ☐ 인원 : ☐ 교육 내용 ○ 1주차 : ○ 2주차 : ○ 3주차 : ○ 4주차 : ☐ 운영 방법 ○ ○
평가 방법	

네트워크 운영 계획서

※ 사회적 농업 활동 기획·개선 및 수혜자 발굴을 위한 지역 내 협력·연계·지역사회 조직과의 네트워크

농장명 : 00 농장

네트워크 기관명	△△노인복지관(□신규 □기존)
네트워크 기관 유형 ¹⁾	연계 기관 / 협력 기관 / 지역사회 택1
주요 협의 내용	기획 협의, 현물 지원 협의, 현장 관찰 결과, 프로그램 평가, 자문 등 기재 (협력 사업 및 공동 프로그램 운영 여부, 연계기관을 통한 신규 이용자 확보 여부 포함)

추진 개요	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참석인원 : 00인 ○ 참여자: 김00(대표), 박00(요양보호사) ※참여자 소속 및 직위 명시			
기대효과				
소요 예산 (단위:원)	식사비	다과비	기타	계

1) ① 연계 기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관 ② 협력 기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

☒ 농촌주민생활돌봄공동체 ☐ 농촌서비스지역공동체 지정

계획서

※ 양식은 변경 불가하며, 항목에 맞게 모두 기재

조직명			대표자 성명		생년월 일 및 성별	(남, 여)
소재지	(주소)				자본금	-
	(유선번호) (휴대폰번호)		(E-mail)			
조직 형태			생산제품	-		
특화공동체 해당여부	☐ 의료 ☐ 교육		수혜지역	※읍,면(마을명) 작성		
돌봄공동체 종사자 수	(상 근) (비상근)	명, 명	구성현황	사회복지사1, 간호사1		
돌봄반장 인적사항	성명	소속	생년월일(성별)	전화번호	주택 주소	
구분 ²⁾	서비스 이용자 확보방안					
	기관단체명	대표자명	주 소	전화번호	협력 내용	
연계기관						
협력기관						
지역사회						
서비스 지역	0000도 00군 00면 00리(사업대상 범정리 지역 모두 작성)					
서비스 내용	마을 고령자 도시락 배달 및 안부확인 (이동서비스, 정주여건·이미용, 도시락·식사, 아동돌봄 등으로 구분)					
서비스 대상 (중복체크가능)	☐ 독거노인 ☐ 치 매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 ()					

2) ① 연계기관 : 서비스를 선정하거나 소개해준 기관
② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

1. 사업추진 배경 및 필요성

1) 서비스 제공 주체 소개	
서비스 제공 주체에 대한 소개 사업과 관련된 강점, 지역사회에서의 역할과 위치 등	
예시) OOO읍의 ○○협동조합은 2020년 설립된 비영리 단체로, 지역 내 고령자와 취약계층을 대상으로 한 생활복지 서비스를 중심으로 활동해왔다. 지역 주민 15명이 조합원으로 참여하고 있으며, 돌봄반장과 사회복지사 중심의 상시 운영체계를 갖추고 있다. 마을 경로당, 부녀회, 자원봉사단체 등과 협력을 통해 지역 밀착형 복지 서비스를 지속적으로 제공 중이다.	
2) 지역적 특성	
지역의 특성, 인구 현황, 강점과 약점, 문제점 진술	
예시) OOO군 OOO읍은 전체 인구의 45%가 65세 이상 고령자이며, 독거노인과 취약계층 비율이 높은 지역이다. 대중교통과 보건·복지 인프라가 부족하여 정주여건이 열악하며, 주민 간 관계망은 상대적으로 견고한 편이다. 농촌 고령화와 인구 유출 문제를 겪고 있어 생활돌봄에 대한 요구가 높다.	
3) 사업추진배경	
사업을 신청한 이유와 배경 기재	
예시) 고령화와 복지 인프라 부족으로 인해 마을 주민들이 일상생활에서 지속적인 돌봄과 정서적 지지를 필요로 하고 있다. 특히, 도시락 배달, 안부 확인 등 생활 중심 돌봄서비스에 대한 수요가 증가하고 있어 본 사업을 통해 지속 가능한 지역 돌봄 체계를 구축하고자 한다.	
4) 사업추진 환경(사업 추진 현실 가능성을 중심으로 작성)	
(1) 서비스 수요조사 결과	지역에 필요한 서비스 발굴을 위한 지역 서비스 여건에 대한 조사 및 분석 내용에 대한 사항 기재 예시) 2025년 6월 실시한 주민 설문조사 결과, 응답자의 72%가 식사 제공과 안부 확인 서비스의 필요성을 강조하였다. 또한, 복지사각지대에 놓인 독거노인과 장애인 가구를 중심으로 한 생활 밀착형 돌봄 서비스에 대한 기대가 높았다.
(2) 지역사회협력 수준	지역 내 서비스 이용자 선별 및 서비스 기획을 위해 수행 및 협력 방안 서비스 제공 주체 발굴 및 역량강화 예시) 지역사회보장협의체, OOO리 부녀회, 노인지회 등과 협력관계를 구축하였으며, 돌봄 대상자 발굴 및 모니터링, 서비스 실행에 있어 공동책임 체계를 마련하고 있다. 또한, 정기적인 회의와 정보 공유를 통해 유기적인 협력 기반을 갖추고 있다.

5) 서비스 전략
서비스 기획 및 의사결정 체계 서비스 기금 채원 마련(마을기금, 지자체사업, 기부물품, 주민 기부 등), 지속가능한 농촌 서비스 지역 공동체 활동을 위한 전략 예시) 돌봄반장 중심의 서비스 코디네이터 체계를 구축하여 대상자 발굴, 서비스 매칭, 모니터링을 일원화한다. 마을기금 마련과 함께 주민 기부, 자원봉사 연계 등 다양한 방식으로 재원을 확보하고, 네트워크 회의를 통해 지속 가능한 운영체계를 확립할 계획이다.
6) 유사사업추진경험
지역 내 복지서비스를 위한 경험 및 지역주민들이 서로 협력 연대하여 활동한 경험, 농촌 서비스 지역 공동체 활동을 위해 주민 역량강화 경험 등 예시) 본 단체는 2023년 농촌보건복지서비스 시범사업을 수행하며 도시락 제공 및 이미용 서비스 등을 6개월간 운영한 경험이 있다. 또한, 2024년부터는 ‘OOO읍 복지사각지대 해소 프로젝트’를 추진하며 주민 참여 기반의 생활돌봄을 실천해왔다. 이 과정에서 주민 역량강화 교육과 자원봉사 네트워크를 운영한 경험이 있다
7) 기대효과
농촌 서비스 지역 공동체를 통해 지역사회 내 이투고자 하는 목표 및 기대효과 예시) 1. 주민 삶의 질 향상 ○ 지역 주민에게 맞춤형 복지 서비스와 생활 편의를 제공함으로써, 주민들의 삶의 질이 높아질 것으로 기대. 특히 고령층과 돌봄이 필요한 주민들에게 맞춤형 통합 서비스를 제공하여 생활의 어려움이나 위기를 해소 2. 주민 참여와 공동체 의식 강화 ○ 주민들이 직접 사업에 참여하고 의사결정 과정에 참여함으로써공동체 의식과주민 자율성이 증대. 이를 통해 주민들이 주체가 되는 자립형 공동체가 형성되고, 지역사회 사회적 자본 증가 3. 지속 가능한 복지 및 생활 지원 체계 구축 ○ 사업을 통해 구축된 서비스 제공 체계는 지역 특성에 맞춰 설계되어, 사업이 종료된 후에도 지속 가능한 지원 시스템으로 자리매김할 것으로 기대. 이는 지역사회 내에서 자발적으로 서비스를 유지하고, 복지 사각지대를 줄일 수 있는 초석이 될 것으로 사료 4. 농촌 지역의 장기적 발전 도모 ○ 주민 복지와 경제 활성화, 공동체 활성화를 종합적으로 도모함으로써, 농촌 지역의 고령화와 인구 감소 문제를 완화하고, 지역이 스스로 성장할 수 있는 가능성을 확장시킬 것으로 기대

2. 운영실적 및 계획

구분		내 용	지 원 년도
사업 목표		농촌주민생활돌봄공동체 활동을 통해서 장기적으로 달성하려는 목표, 해결하고자 하는 지역사회의 문제와 연결 예시) ○ 주민복지향상 - 지역주민을 위한 맞춤형 경제·사회 서비스를 제공하여 주민 삶의 질 제고 ○ 서비스 접근성 강화 - 중심지에서 떨어진 외곽 지역주민까지 포괄하는 포용적 서비스 전달체계를 구축하여 서비스 접근성 강화 ○ 지역사회 통합과 협력 증진 - 농촌서비스협약을 통한 민·관 협력 강화를 바탕으로 농촌지역공동체 재생과 농촌사회의 지속가능한 발전을 도모	
사업 내용	1년차	지역 주민 경제복지 서비스 수요파악, 네트워크 연계기관 확립	'27년
	2년차	고령자 대상 돌봄활동, 반찬배달 등 생활서비스 제공	
	3년차	지역주민 대상 작은영화관 추진등 문화서비스 제공	
	4년차	...	
	5년차	...	

3. '27년도 운영 계획 상세 소개

① 서비스명	
서비스 유형	☐ 보건의료 ☒ 생활복지 ☐ 교육,문화 ☐ 정주여건 ☐ 경제활동 ☐ 기타()
서비스 수요발굴 방법	예시) 주민 의견조사를 거쳐 수요발굴 (※현장 점검 시 수요조사 분석결과 확인)
서비스 활동 내용	• 어떤 서비스를 어떻게 전달할지에 대한 내용을 구체적으로 작성
서비스 활동 평가 방법	활동 종료 직후 의견 청취, 설문지 작성 등
수혜지역 (마을 단위)	○○○○도 ○○군 ○○면 ○○리(사업대상 리 지역 모두 작성)
수혜인원 * 1회당 수혜인원 수는 수혜인원 성별 합과 연령별 수혜인원합 각각과 일치해야함	수혜인원 선정방법
	1회당 수혜인원 수 총 ()명 / 1회당
	1회당 수혜인원의 성별 ☐ 남성()명 ☐ 여성()명
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ☒)
	☐ 아동/청소년(17세 이하) ()명 ☐ 성인(18세 - 64세) ()명 ☐ 고령자(65세 이상) ()명
장애를 가진 수혜인원 수	()명
상세 분류 (중복가능)	☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 ()
'27년 총 운영 계획 횟수	회 예정
1일 서비스 제공 시간	시간 / 1일
제공주기	
☐ 정기 : 주 1회, 월 4회 ☐ 단기 : 1박2일, 2박3일 ☐ 연중 상시	

4. 돌봄반장 활동계획

* 돌봄반장 역할 및 활동내용

돌봄반장 역할	활동 내용	비고
서비스 대상자 발굴 및 서비스 매칭	○ 00군 또는 00 읍·면내 수혜자 발굴 - 매월 1회 이상 서비스 대상자 발굴을 위한 협력기관 방문 - 대상자 방문 및 수요 면담조사(1분기) - 서비스조직과 수혜자간 연결 및 수혜자 관리를 위한 DB화(2분기)	
연계조직 모니터링	○ 연계조직별 활동 모니터링 보고서 작성(3~4분기) - 수혜대상자의 사회적 농업 활동으로 인한 변화사항 체크 - 활동사항 체크 및 프로그램 모니터링 보고서 작성 - 모니터링 내용 공유 및 피드백을 통한 활동사항 점검 및 개선	
교육, 컨설팅	○ 참여 조직 교육 및 컨설팅 실시(1분기~4분기) - 경제사회서비스 제공 활동을 위한 교육(월 1회) - 프로그램 개발 지원 및 현장활동 컨설팅(월1회) - 선진사례 탐방: 00도 00군 00서비스공동체 2회	
네트워크 구축	○ 연계기관 간 지속적인 소통 및 활동 계획 수립 - 지역사회 서비스 제공을 위한 네트워크 구축계획 수립 - 매월 1회 지역네트워크 소통 회의 - 서비스 제공계획 및 협의(1분기) - 서비스 제공 점검 및 사후관리 방안마련 - 서비스 대상자 발굴 및 매칭 관련 참여농장 협의 - 다움, 네이버, 사회적농업 포털 등을 이용한 원활한 소통추진	
홍보	○ 서비스공동체 활동 홍보 - SNS를 활용한 지속적인 활동 호보 - 지역신문, 방송 등을 활용한 전략적 홍보계획 수립 - 활동 사례집 발간	

5. 기금·재원 마련 계획

* 주민조직이 지속가능한 서비스 제공을 위해 기금·재원 마련에 대한 운영 계획 적시

예시) 구체적으로 작성

☐ 지역주민들과 함께하는 바자회(기부물품 등) 수입금 창출

-

-

☐ 정부 및 공공기관 지원금 활용

-

-

☐ 민간후원 및 기부금 모집

-

-

☐ 지속 가능한 재정적 자원확보

-

-

☐ 지속적인 네트워크 강화로 안정적 후원처 확보

-

-

6. 시설 현황 (표 안은 예시임)

시 설 명	특징(시설규모(m²), 소유자 등)	활용 계획	비고
교육장	1개동(지역개발사업으로 설립)	-	
체험장		-	
숙박시설	2개동(XX도 도비사업으로 설립)	-	
식당시설	-	-	
휴게시설	-	-	

7. 예산 집행 계획

1) 농촌 돌봄활동 지원사업 (주민생활돌봄공동체)

※ 주민생활돌봄공동체 보조사업 신청 시 작성

구분	항목	산출내역	금액(천원)
합 계			
돌봄반장 활동비	소계		
	인건비	월 원 x 명 x 개월 =	
	모니터링비	출장내역에 따라 실비 산출 - 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재	
	4대 보험비 (기관부담금)	월 원 x 개월	
농촌주민 생활돌봄공동체 활동 운영비	소계		
	지역사회 복지서비스 제공 활동 운영비	①서비스명	
		- 활동여비	명 x 원 x 회 = (시간/회당:)
		- 재료비	재료명1: 원 x 회 x 명 = 재료명2: 원 x 회 x 명 =
		- 식비 및 다과비	식비: 원 x 회 x 명 = 다과비: 원 x 회 x 명 =
		- 기타	
		②서비스명	
		- 서비스여비	명 x 원 x 회 = (시간/회당:)
		- 재료비	재료명1: 원 x 회 x 명 = 재료명2: 원 x 회 x 명 =
		- 식비 및 다과비	식비: 원 x 회 x 명 = 다과비: 원 x 회 x 명 =
		- 기타	
네트워크 구축비	소계		
	교육 및 회의	교육 및 회의 참석 실비 = - 교통비·식비 등 원 x 회	
	워크숍	워크숍 개최 = - 교통비·식비 등 원 x 회	
	선진지 견학	선진지 견학 실비 = - 인원, 횟수 등을 포함하여 집행항목별 상세 기재	
기획비	소계		
	컨설팅비	원 x 회 =	
홍보비	소계		
	현수막	현수막 = 원 x 개	
	안내판	안내판 = 원 x 개	
	홍보물	홍보물 = 원 x 개	

2) 농촌 돌봄활동 지원사업 보조금 외 예산

※ 서비스지역공동체 지정 신청 시 작성

구분	항목	산출내역	금액(천원)	재원출처
합 계				
농촌주민 생활돌봄공동체 활동 운영비	소계			
	지역사회 복지서비스 제공 활동 운영비	①서비스명		
		- 활동여비	명 x 원 x 회 = (시간/회당:)	
		- 재료비	재료명1: 원 x 회 x 명 = 재료명2: 원 x 회 x 명 =	
		- 식비 및 다과비	식비: 원 x 회 x 명 = 다과비: 원 x 회 x 명 =	
		- 기타		
		②서비스명		
		- 서비스여비	명 x 원 x 회 = (시간/회당:)	
		- 재료비	재료명1: 원 x 회 x 명 = 재료명2: 원 x 회 x 명 =	
		- 식비 및 다과비	식비: 원 x 회 x 명 = 다과비: 원 x 회 x 명 =	
		- 기타		

<첨부1> 서비스 운영계획서

(※활동(서비스)별 상세하게 작성, 사회적 농업 활동의 경우 농촌돌봄농장 활동운영계획서(00p)로 작성)

서비스 운영계획서

서비스명	반찬 나눔 서비스			서비스 방식	☐ 전문서비스 기관 또는 업체에 위탁 ☐ 지역주민이 참여하여 직접 서비스 제공	
사업유형	☐ 농촌 돌봄활동 지원사업 (주민생활돌봄공동체) ☐ 농촌서비스협약 대상 사업 ☐ 농촌서비스협약 연계 사업					
목적 및 내용	(예시) 1. 영양상태개선 공적인 서비스를 받지 않는 독거어르신들에게 균형 잡힌 반찬을 지원함으로써 영양결핍을 예방하고 건강을 증진함. 2. 사회적 고립 완화 정기적인 즉 지원을 통해 어르신들과의 교류를 활성화하고, 정서적 안정과 심리적 안정을 도모함 3. 건강 및 돌봄 공적 서비스의 부재로 인해 지원받지 못하는 어르신들을 대상으로 맞춤형 돌봄 체계를 강화하여 지역 내 건강관리의 사각지대를 줄임. 4. 지역사회와의 연대 강화 지역 주민과 자원봉사자들이 참여할 수 있는 계기를 마련하여 상남면 공동체의 관심과 지원 문화를 확산함.					
서비스 운영 장소	○○협동조합 공유 부엌		서비스 지역	○○리, △△리 *마을단위로 작성		
연간 수혜 인원	200명		대상자	65세 이상 어르신		
			대상자 연령대	65세~90세		
연간 운영 횟수	20회		대상자 선정 방법	지역 내 경로당 선정(노인지회 추천)		
제공 주기	주 2회		추진 주체 및 의뢰/협력/연계 기관별 역할	구분	기관명	인원(명)
소요 시간	0 시간			기획	○○협동조합	2
					수혜자 선정, 식단 선정	
추진 시기	20xx.00.00~20xx.00.00 (0개월 간)			실행	○○리 부녀회	3
					반찬 제조 및 배달	
회당 소요비용	천원		기타	주민자치회	2	
				기기 및 물품 대여		
소요 예산 (단위:천원)	활동비/ 서비스의뢰비	재료비	식비	다과비	기타	합계
						0

서비스별 상세운영계획	○ 서비스명: - 서비스제공자 : - 참여자별 역할 : 1) 기획 및 행정: 2) 프로그램 진행 및 실행: 3) 서비스수혜자 선정 및 추천 등: 4) 프로그램 모니터링 및 지역주민 돌봄관리: - 서비스 이용방식 : 예시) ○ 반찬 나눔 서비스 - 서비스제공자 : ○○협동조합, ○○부녀회, 주민자치회 - 참여자별 역할 : 1) 기획 및 행정: ○○협동조합 2) 프로그램 진행 및 실행: ○○부녀회, ○○협동조합, 돌봄반장 및 자원봉사자가 반찬을 만들어 해당 대상 어르신 데 가가호호 방문 3) 서비스수혜자 선정 및 추천 등: 주민자치회와 협동조합이 회의를 통해 실질적 대상자 추천 및 대상자 선정 4) 프로그램 모니터링 및 사후관리: ○○협동조합 - 서비스 이용방식 : 사업 초 대상자 추천 및 선정 확정 → 자원봉사자 발굴 → 매월1회 대상자 가정 방문하여 즉 전달을 통한 돌봄실천

네트워크 운영 계획서

※ 사회적 농업 활동 기획·개선 및 수혜자 발굴을 위한 지역 내 협력·연계·지역사회 조직과의 네트워크

조직명 :

네트워크 기관명	△△노인복지관(□신규 □기존)
네트워크 기관 유형 ³⁾	연계 기관 / 협력 기관 / 지역사회 택1
주요 협의 내용	기획 협의, 현물 지원 협의, 현장 관찰 결과, 프로그램 평가, 자문 등 기재 (협력 사업 및 공동 프로그램 운영 여부, 연계기관을 통한 신규 이용자 확보 여부 포함)

추진 개요	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참석인원 : 00 인 ○ 참여자: 김00(대표), 박00(요양보호사) ※참여자 소속 및 직위 명시			
기대효과				
소요 예산 (단위:원)	식사비	다과비	기타	계

3) ① 연계 기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관 ② 협력 기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

농촌 돌봄활동 지원사업 계획 변경 신청서

※ 양식은 변경 불가하며, 항목에 맞게 모두 기재

- 1. 업 체 명 :
- 2. 대표자 성 명 :
- 3. 연 락 처 :
- 4. 사업 변경내용

(단위 : 천원)

세부 사업명		사업비(지원액)		변 경 사 유	비 고
당 초	변 경	당 초	변 경		

* 변경하고자 하는 분야의 사업계획서 첨부(별지 제2호 서식)

위와 같이 사업을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
신청자 (인)

00 시장(또는 군수) 귀하

‘27년도 농촌 돌봄활동 지원사업 결과보고서

※ 양식은 변경 불가하며, 항목에 맞게 모두 기재

1. 예산 집행 실적

사업자명	사업비(천원)								사유 (미집행 시)
	국비		지방비				총계		
	계획	실적	도 비		시군비		계획	실적	
			계획	실적	계획	실적			
00영농조합법인									

2. 일반현황

	최근 3년			증 감		비 고
	'25	'26(A)	'27(B)	(B)-(A)	(%)	
○ 매출액						증감사유, 특이사항 기재
○ 농장규모 (논, 밭 합계)						법인 소유, 법인 구성원 소유, 지역 주민에게서 임차 등 표시
- 논(㎡)						
- 밭(㎡)						
○ 법인 구성원 (조합원수, 대표, 고용인원 합계)						
- 조합원 수						협동조합, 영농조합법인 인 경우
- 고용인원						현재 고용인원(상시 근로자, 프리랜서, 농번기 일자리 등 구분)

3. 사업 추진 실적(사업계획서 내용에 대한 실적)

목표	활동내용	일정	수혜자	수혜자수
(예시) 1. 어떤 장애인 대상 농업 활동(3월~10월)	모종심기, 방울토마토 수확 등	9월 (매주 수요일, 6시간)	발달장애인	10명

4. 사업 주요 성과

* 실적에 따른 정성적 성과 및 정량적 성과 작성

(예시)

- 발달장애인 돌봄 서비스 제공
 - 고등학교를 졸업한 성인 발달장애인들이 몇 명이 복지·요양시설에 들어가지 않고도 마을에 거주하며 의미있는 오후 시간을 보낼 수 있게 됨
- 학생들의 농업의 가치 인식이 높아짐
 - 몇 회의 농업활동을 통해 학생들이 농업에 관심을 보임
 - 일부 학생들은 장래의 직업으로 농업을 고려하게 됨(학생 인터뷰 등을 통해)

[별지 제5호 서식]

농촌 돌봄활동 지원사업 활동일지

□ 활동 조직명 : ○○농장 / ○○돌봄공동체

활동 일자			활동자	※ 다수인 경우 별지에 기재		
활동 회차	○회 / 총 ○회		연계 기관			
활동 시간	오전 00시~00시까지 / 오후 00시~00시까지		소요시간	○시간		
수혜 인원	총 명 / 회 □ 장애인(명), □ 고령자(명), □ 아동(명), □ 여 성(명), □ 기타(명) (※해당 시 ■)					
활동 내용	○ ○ ○ ○ ○ ○					
활동 운영비	강사비/의뢰비	재료비	식비	다과비	기타	계
	원	원	원	원	원	0원
활동 사진	※ 활동 증빙사진은 강사 포함 활동 참여자 전원이 나오는 사진 증빙					
	활동 설명			활동 설명		
	활동 설명			활동 설명		

<작성요령 >

* 활동일지는 활동일마다 작성하며, 보조사업에 따라 양식 변경 가능(1일 1장 이상 가능)

□ ○○○ 프로그램 참석자 명단

○ 활동 조직명 : ○○농장(2027년 00월 00일, 00회차)

번호	성 명	소 속	비 고
1	○○○		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

출석부 대리 작성 확인				
202X.○월~○월 까지 ○○기관 소속 참여자가 ○○농장의 ○○프로그램에 참여하였음을 확인하였고, 참여자들의 자필 서명이 어려운 관계로 출석부를 대리 작성하였습니다.				
성명	소속(기관명)	직위	연락처	서명
○○○	○○특수학교		010-000-0000	

네트워크 활동 결과보고서

네트워크 기관명	△△노인복지관(□신규 □기존)
네트워크 기관 유형 ⁴⁾	연계 기관 / 협력 기관 / 지역사회 택1
주요 협의 및 활동 내용	기획 협의, 현물 지원 협의, 현장 관찰 결과, 프로그램 평가 등 기재 (협력 사업 및 공동 프로그램 운영 여부, 연계기관을 통한 신규 이용자 확보 여부 포함)

추진 개요	○ 일 시 : ○ 장 소 : ○ 참석인원 : 2인 ○ 참여자: 김00(대표), 박00(요양보호사) ※참여자 소속 및 직위 명시			
추진 결과	○ ○			
파급효과	네트워크 활동을 통해 지역사회, 이용자, 실무자에 미칠 긍정적인 영향력을 진술(단 해당없는 영역은 진술하지 않아도 됨.)			
	지역사회 측면:			
	이용자 측면:			
	실무자 측면:			
소요 예산 (단위:원)	식사비	다과비	기타	계
네트워크 증빙 사진	※ 반드시 네트워크 참여자 전원이 나온 사진을 첨부		※ 다른 날짜에 실시한 네트워크 사진과 동일한 사진으로 첨부하지 않도록 주의	
필수 증빙	네트워크 서명부(양식2-5)			
추가 증빙	회의록, 관찰지, 자문서, 협의서, 현물 증빙 사진 등 ※ 해당하는 증빙 있을 경우			

□ 네트워크 서명부

네트워크 명			
날짜	yyyy.mm.dd	장소	00층장

번호	성 명	소속 및 직위	서 명
1	○○○		
2	○○○		
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
15			
16			
17			
18			
19			
20		※ 참석자 자필 작성 원칙	

4) ① 연계 기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관 ② 협력 기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

[별지 제7호 서식] 현장 모니터링 점검표
※ 반드시 한글 형식으로 제출 요망, PDF 형식으로 제출 시 활용이 불가능함

2027년 농촌 돌봄활동 지원사업
현장 모니터링 점검표 (농촌돌봄농장)

○ 점검일자 :	○ 점검장소 :
○ 점 검 자 :	○ 면 담 자 :
* 연 락 처 :	* 연 락 처 :

□ 농촌돌봄농장 기본 정보

사업체 정보				
농촌돌봄농장명			대표자 성명	
사회적 농업 시작연도	년 (년차)	조직 유형	ex) (사회적)협동조합, 영농조합법인 농업회사법인 등	
협동조합 임원명	ex) 임원 현황 모두 기입			
사회적 농업 관련 고용 현황				
사회적 농업 종사자수	상근 비상근	명 명	사회적 농업 주요업무	
취약계층 고용요건	유형	ex) 고령자 장애인 등	근무시간	ex) 주 0회, 1일 0시간
	근무기간	ex) 1월~12월 연중, 3~10월 영농기	근무수당	ex) 시간당 천원
주요자격 현황 (사회적농업 관련)	ex) 사회복지사,,요양보호사, 작업치료사 등			
복지 바우처 등 지역자원(직업훈련 등) 연계 현황				
연계여부	여 / 부	대상자수(유형)	명 (ex. 경증치매노인 8명)	
연계기관명	ex) 치매안심센터, 장애인복지센터		연계방법명	ex) 000바우처 연계, 학교밖청소년 직업훈련 연계
연계(집행)항목	ex) 재료비, 다과비 등		1인 자부담 금액	원 / 인당

□ 사회적 농업 추진현황

27년 사업추진 계획				
프로그램명	연계/협력 네트워크 기관명		연간 추진횟수	회당 참여인원
			10회	5명
			회	명
			회	명
			회	명
			회	명
예산집행 현황 점검				
연도별 집행률 현황	2023년	2024년	2025년	2026년
	%	%	%	%
27년 보조금 최초 교부일	___월 ___일 * 정확한 날짜를 알 수 없는 경우, ‘상순, 중순, 하순’ 등으로 파악			
점검 당시 예산 집행률	현재까지 집행한 예산 _____원, 집행률 _____% (2027. 5. 00일 현황) ※ e-나라도움 집행 기준으로 작성			

□ 활동 프로그램 정보 (※ 활동 프로그램 별 작성)

① 프로그램명				
상세 유형	① 돌봄 ② 치유 ③ 교육 ④ 고용 ⑤ 기타			
활동내용	구체적으로 기재			
1회당 수혜인원 * 1회당 수혜인원 수는 수혜인원 성별 합과 연령별 수혜인원합 각각과 일치해야함	1회당 수혜인원 수	총 (____)명 / 회당		
	1회당 수혜인원의 성별	☐ 남성(____)명 ☐ 여성(____)명		
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ■)	☐ 아동/청소년(17세 이하)	(____)명	
		☐ 성인(18세 - 64세)	(____)명	
		☐ 고령자(65세 이상)	(____)명	
	장애를 가진 수혜인원 수	(____)명		
상세 분류 (중복가능)	(성인 장애인) ☐ 발달 ☐ 정신 ☐ 신체 ☐ 기타(____) (고령자) ☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 기타(____) (아동/청소년) ☐ 다문화 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득 ☐ 장애(☐ 발달, ☐ 정신, ☐ 신체) ☐ 기타(____) (여성) ☐ 다문화 ☐ 경력단절 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자 ☐ 기타(____) (기타) _____			
	연계 기관명 (연락처 기재 필수)	ex. 000치매안심센터 000발달주관보호센터,		
'27년 총 운영 계획 횟수	회 예정	활동 기간	O월~O월 (O개월 간)	
	1일 활동시간	시간 / 1일	활동주기	☐ 정기 : 주 O회, 월 O회 ☐ 단기 : 1박2일, 2박3일 ☐ 연중 상시 ¹⁾
활동 프로그램 27년 운영비 (단위: 천원)	강의료(A)	재료비(B)	기타(C)	총운영비 (D=A+B+C)
	천원	천원	천원	천원

□ 시설물 (자산포함) 정보 (※농촌 돌봄활동 지원 사업비 집행만 작성)

연도 별 시설개선비 집행현황 (단위 : 천원)	연도	사업비 집행금액	상세 시설내용
	2023	천 원	ex. 산책로 안전바 조성, 휴식시설 그늘막 설치
	2024	천 원	
	2025	천 원	
	2026	천 원	
	2027(계획)	천 원	

※ 사회적 농업 활동에 따른 시설비는 연간 총 사업비의 30%(16.5백만원) 이내로 제한
사업 2~5년 차만 지원, 이용자 안전시설, 휴식시설, 임시거주시설 등 설치 및 개보수

□ 네트워크 구축 정보

* 사회적 농업 활동을 하기 위해 함께 협력하는 지역 내 농장, 기관, 단체 등을 모두 열거하고 각각의 역할을 간단히 기술				
27년 사업계획서 상 네트워크 단체명				
기관/단체명	기관유형 5)	추진내용	추진여부	MOU 체결
ex) 교육지원청 학교미래교육재단	ex)연계기 관	ex) 학교텃밭교사, 교육농 양성과정 청년 소득창출 기여	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
ex) 적십자회	ex)협력기 관	ex) 농산물 이용한 반찬나눔 활동	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
ex) 주민자치회	ex)지역사 회	ex) 사회적농업 확산을 위한 학습모임	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)

5) 기관유형은 3가지로 나뉩니다.

- ① 연계기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관
- ② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
- ③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

<농촌돌봄농장 모니터링 중점 점검사항>

1. 유사 사업 및 지자체 위.수탁사업과는 구분하여 운영
 - '27년도에 사회적기업(고용노동부)·마을기업(행정안전부)·자활기업(보건복지부),노인
일자리사업.자활근로사업.장애인복지시설지원사업(보건복지부) 등 유사한 국비.지방비
지원 대상으로 선정되었거나 지방비 지원 사업자의 경우 해당 사업과 구분하여 운영
* 프로그램 참여자에게 중복지원 불가
2. 부정수급 징후 유형 : 동 사업 시행지침, 국가 및 지자체 보조금 관리 규정 준수
 - 보조금 집행과 관련하여 사업대상자의 임직원, 직계존비속, 배우자 등이 운영하는
업체, 단체, 계열 관계에 있는 업체·단체와 계약 또는 거래할 수 없음. 단, 지자체장 승인을
받은 경우 거래 가능
3. 보조사업 추진 시 유의사항
 - (활동의 적정성)
 - 영농 활동과 연관 없는 요리, 공예활동 집행 불가
 - 사회적농업 활동에서 수확된 재료가 포함된 활동만 가능하며, 프로그램 기획도 일회성
체험이 아닌 지속적인 영농활동이 주가 되도록 기획
 - (네트워크) 워크숍 등의 강사비는 외부 전문가만 집행
 - (농장임차료, 시설사용료, 숙박비 등) 농촌돌봄농장 내 시설 집행 불가
 - (보조강사) 장애인, 치매 노인, 아동 등 농작업 사전작업이 필요 대상만 보조강사 추가
시간 활용
 - (컨설팅비) 보조사업자 간 집행 불가
ex. 거점농장, 농촌돌봄농장 계속사업자 등 농촌돌봄활동지원사업 대상자에 집행 불가
 - (활동대상) 네트워크 확장을 위해 프로그램별 참여대상 그룹 운영, 동일한 그룹이
여러 프로그램 이용 지양. 영농 활동에 주기적인 참여를 위해 프로그램별 참여자
그룹이 구분 필요
* 귀농귀촌인, 일반 중학생, 고등학생, 일반 청년, 위탁가정 위탁자, 장애인 보호자, 장애인
부모는 사회적 약자가 아니므로 활동 대상 불가. 장애인 부모는 장애인의 정서적 안정을
위해 참여는 가능하나, 재료비 외 예산 집행 불가
 - (시설비) 냉장고, 빙, 컴퓨터, 와플기, 저온 창고, 재봉틀, 낙엽송풍기, 예초 차량, 시설
철거 등 사회적 농업과 관련 없는 시설비 집행 불가
 - (식비, 다과비) 식사 대용의 요리 활동이 있는 프로그램은 식비 다과비 집행 지양
 - (재료비) 상세 재료명과 수량을 확인, 참여 인원 대비 수량이 과하지 않도록 작성

※ 반드시 한글 형식으로 제출

2027년 농촌 돌봄활동 지원사업
현장 모니터링 점검표 (농촌주민생활돌봄공동체)

○ 점검일자 :	○ 점검장소 :
○ 점 검 자 :	○ 면 답 자 :
* 연 락 처 :	* 연 락 처 :

사업체 정보			
공동체명		대표자 성명	
돌봄반장 성명 (귀촌여부)	(귀촌 여 / 부)	교육 수료여부 (교육명)	(ex 22년25년 지역서비스공동체 기초교육)
	농림축산분야 재정사업관리 기본규정 제57조(농림축산식품사업의 계약)에 의거 돌 봄반장 선정 시 농촌주민생활돌봄공동체 소속단체 사업대상자의 직계가족 선정 불 가		
농촌주민생활돌봄 공동체 시작년도	년 (년차)	조직 유형	ex) (사회적)협동조합 등
수혜지역		협동조합 임원명	ex) 임원 현황 모두 기입

고용 현황			
지역서비스공동체 종사자수	상근 비상근	명	지역서비스공동체 주요업무
취약계층 고용요건	유형	ex) 고령자, 장애인 등	근무시간
	근무기간	ex) 1월~12월 연중, 3~10월 영농기	근무수당
주요자격 현황 (공동체 활동 관련)	ex) 사회복지사,,요양보호사, 작업치료사 등		

복지 바우처 등 지역자원(직업훈련 등) 연계 현황			
연계여부	여 / 부	대상자수(유형)	명
연계기관명	ex) 치매안심센터, 장애인복지센터, 꿈드림(학교밖청소년)	연계방법명	ex) 000바우처 연계, 학교밖청소년 직업훈련 연계
연계(집행)항목	ex) 서비스 재료비, 식비 등	1인 자부담 금액	원 / 인당

27년 사업추진 계획		
사업계획서 변경 여부	여 / 부	
서비스명 / 네트워크명	연간 추진횟수	회당 참여인원
ex) 이불빨래 서비스 제공	10회	5명
	회	명

예산집행 현황 점검			
연도별 집행률 현황	2025년	2026년	2027년
	%	%	%
27년 보조금 최초 교부일	____월 ____일 (2027. 00. 00 기준)		
	* 정확한 날짜를 알 수 없는 경우, '상순, 중순, 하순' 등으로 파악		

□ 서비스 제공 정보 (※ 제공되는 서비스별로 작성 요망)

서비스 제공 계획				
① 서비스명				
서비스 내용				
서비스 제공방법	☐ 지역주민이 참여하여 직접 서비스 제공 ☐ 전문서비스 기관 또는 업체에 위탁			
서비스 제공주체				
수혜지역 (리단위 구체적 범위 작성)	ex)00리, 00리	수혜지역 전체인원	명	
수혜인원 (중복가능, 계획 인원)	수혜인원 선정방법			
	1회당 수혜인원 수	총 ()명 / 1회당		
	1회당 수혜인원의 성별	☐ 남성()명 ☐ 여성()명		
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ■)	☐ 아동/청소년(17세 이 하)	()명	
		☐ 성인(18세 - 64세)	()명	
		☐ 고령자(65세 이상)	()명	
장애를 가진 수혜인원 수	()명			
상세 분류 (중복가능)	☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 ()			
수혜대상 발굴 연계조직 (연락처 필수)	ex) 이장협의회, 면사무소 복지팀(061-000-0000)			
27년 총 운영 계획 횟수	회 예정	제공주기	☐ 정기(ex.주 0회, 월0회) ☐ 단기(ex.1박2일, 2박3일 등)	
1일 서비스 제공 시간	시간 / 1일			
서비스 제공 27년 운영비 (단위: 천원)	서비스/강사비(A)	재료비(B)	기타(C)	총서비스제공비 (D=A+B+C)
	천원	천원	천원	천원

서비스 제공 계획				
② 서비스명				
서비스 내용				
서비스 제공방법	☐ 지역주민이 참여하여 직접 서비스 제공 ☐ 전문서비스 기관 또는 업체에 위탁			
서비스 제공주체				
수혜지역 (리단위 구체적 범위 작성)	ex) OO리, OO리	수혜지역 전체인원	명	
수혜인원 (중복가능, 계획 인원)	수혜인원 선정방법			
	1회당 수혜인원 수	총 ()명 / 1회당		
	1회당 수혜인원의 성별	☐ 남성()명 ☐ 여성()명		
	연령별 수혜인원 수 (※해당 시 ■)	☐ 아동/청소년(17세 이하)	()명	
		☐ 성인(18세 - 64세)	()명	
		☐ 고령자(65세 이상)	()명	
장애를 가진 수혜인원 수	()명			
상세 분류 (중복가능)	☐ 독거노인 ☐ 치매 ☐ 발달장애 ☐ 정신장애 ☐ 신체장애 ☐ 다문화아동 ☐ 학교밖청소년 ☐ 저소득층 ☐ 다문화여성 ☐ 경력단절여성 ☐ 미혼모 ☐ 범죄피해자여성 ☐ 기 타 ()			
수혜대상 발굴 연계조직 (연락처 필수)	ex) 이장협의회, 면사무소 복지팀(061-000-0000)			
27년 총 운영 계획 횟수	회 예정	제공주기	☐ 정기(ex. 주 0회, 월 00회) ☐ 단기(ex. 1박2일, 2박3일 등)	
1일 서비스 제공 시간	시간 / 1일			
서비스 제공 27년 운영비 (단위: 천원)	서비스/강사비(A)	재료비(B)	기타(C)	총서비스제공비 (D=A+B+C)
	천원	천원	천원	천원

□ 네트워크 구축 정보

* 지역서비스공동체 활동을 하기 위해 함께 협력하는 지역 내 농장, 기관, 단체 등을 모두 열거하고 각각의 역할을 간단히 기술

27년 사업계획서 상 네트워크 단체명			추진여부	MOU 체결
기관/단체명	기관유형 6)	추진내용		
ex) 교육지원청 학교미래교육재단	ex)연계기관	ex) 학교텃밭교사, 교육농 양성과정 청년 소득창출 기여	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
ex) 적십자회	ex)협력기관	ex) 농산물 이용한 반찬나눔 활동	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
ex) 주민자치회	ex)지역사회	ex) 사회적농업 확산을 위한 학습모임	여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)
			여 / 부 (계획 : 월)	여 / 부 (계획 : 월)

□ 현장 사진

시설물(26년도 시설개선비 집행 건)	서비스 제공을 위한 장소1
서비스 제공을 위한 장소2	모니터링 증빙 사진(회의 등)

6) 기관유형은 3가지로 나눕니다.

- ① 연계기관 : 수혜자 선정하거나 소개해준 기관
- ② 협력기관 : 프로그램 자문 및 활동 지원 협력 기관
- ③ 지역사회 : 지역사회 기관 및 단체, 주민이 참여한 포럼이나 학습모임

[별지 제8호 서식] 농촌 돌봄활동 지원사업 평가지표

1. 농촌돌봄농장 평가지표

평가영역	평가지표	배점(총 100점)		
		우수	충실	보통 (또는 보완)
A. 예산 적절성	A1. 활동 운영비 비율	5	4	3
	A2. 활동비 단가	5	4	3
B. 활동 적절성	B1. 참여자 연인원	5	4	3
	B2. 활동일지의 충실성	10	5	1
	B3. 활동 후 환류 노력	5	3	1
	B4. 참여자의 욕구와 특성 반영	15	10	1
	B5. 참여의 지속성	5	3	1
C. 네트워크 적절성	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	10	5	1
	C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성	10	5	1
D. 활동 품질 개선 노력도	D1. 교육 참여	10	6	2
	D2. 학습 모임	5	3	1
	D3. 전문가 자문	5	3	1
	D4. 사업 운영 계획서의 환류	5	3	1
	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	5	3	1
총계				
평가의견				

A. 예산 적절성

평가지표	A1. 활동 운영비 비율	
평가목표	참여자에게 양질의 서비스를 제공하는데 필요한 활동 운영비 수준을 평가함.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일.	
평가내용	○ 시설의 활동 운영비 비율 산정 (1) 평가방법 산정식에 따라 계산된 활동 운영비 비율에 따라 배점. 활동운영비 비율이 60% 미만인 경우 배점 없음(0점) (2) 관련문서 2027년 사업계획서(최종 변경 승인안) (3) 산정식 $\text{활동 운영비 비율} = \frac{\text{활동운영비}}{(\text{전체사업비} - \text{시설개선비})} \times 100$	
배점기준	우수(5)	80% 이상
	충실(4)	70-80% 미만
	보통(3)	60-70% 미만
제출자료	27년 사업계획서(최종 변경 승인안)	
지표해설	- 활동 운영비는 농촌돌봄농장 활동을 위한 직접비용이며, 참여자와 상호작용 및 양질의 프로그램 수행을 가능하게 하는 기초자원임. - 예산이 활동에 집중될수록 네트워크 예산과 같은 간접지원 항목의 비중은 상대적으로 줄어들지만, 농촌돌봄농장 사업이 활동 중심의 구조라는 사실에 비춰볼 때, 활동비 중심의 사업비 배분은 타당할 것으로 여겨짐. - 다만 본 사업은 지역 내 자원과의 연계와 협력을 중시하고 있기 때문에, 네트워크 강화를 위한 최소한의 예산 확보는 필요하다는 입장을 전제함. - 이에 본 지표는 활동 운영비 비율이 60% 이상인 경우를 기준 충족으로 판단하되, 점수의 상한을 과도하게 확대하지 않고 일정 범위 내에서 평가하도록 설계하였음.	

평가지표	A2. 활동비 단가(1인 1시간 활동비 단가)	
평가목표	사업 운영의 효율성과 타당성 확보를 위해 1인당 1시간 기준 활동비 수준이 적절한 범위에 있는지 평가함	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	○ 시설의 활동 운영비 비율 산정 (1) 평가방법 산정식에 따라 계산된 활동비 단가 (1인 1시간 활동비 단가)에 따라 등급 부여 활동비 단가가 4만원을 초과한 경우, 배점 없음(0점) (2) 관련문서 27년 사업계획서(최종 변경 승인안) 활동 증빙서류(활동일지) 활동별 참여자 명부 (3) 산정식 $\text{활동비 단가} = \frac{\text{활동 운영비}}{\text{돌봄농장활동에 참여한 총인원(연인원)} \div \text{활동시간}}$ - 활동비 단가: 1인당 1시간 활동비 - 돌봄농장활동에 참여한 총인원: 돌봄농장 프로그램에 참여한 당해연도 누적 인원수 (4) 유사 사업 1인 1시간 단가 기준(2025년 기준) - 치료 바우처(언어치료, 작업치료 등) : 40,000원 - 장애인 활동지원 서비스 : 16,620원 - 발달장애인주간활동서비스 : 16,620원(기준단가, 2인 그룹) - 치유농업(2025년 경기도지역사회서비스투자사업): 24,750원	
배점기준	우수(5)	2만원 미만
	충실(4)	2만원 - 3만원 미만
	보통(3)	3만원 - 4만원 이하
제출자료	- 27년 사업계획서(최종 변경 승인안) - 활동 증빙서류(활동일지) - 활동별 참여자 명부	
지표해설	- 활동비 단가가 유사한 돌봄 및 참여형 프로그램과 비교하여 과도하게 책정되지 않았는지를 확인하기 위한 항목. - 단가는 유사 사업들과 비교해 보았을 때, 어느 정도 수준이 타당한지를 기준으로 삼음 - 본 사업에서는 4만원 미만을 적정 단가 범위로 보고 있으며, 해당 범위를 기준으로 배점을 자동 부여.	

B. 활동 적절성

평가지표	B1. 참여자 연인원(참여자의 누적인원)	
평가목표	사업개소가 평가기간 동안 서비스를 제공한 규모를 수리적으로 확인함으로써 활동의 지속가능성과 접근성을 객관적으로 평가	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일.	
평가내용	○ 참여자 연인원(서비스 이용 누적인원) : 상대평가 (1) 평가방법 전체 활동에서 실제 서비스를 이용한 참여인원의 연인원(누적인원)을 집계해서, 최고점, 최저점, 이상값을 제외한 전체 평균을 기준으로 표준편차 범위 내 위치를 분석하여 평가 표준편차: 평균 참여자 수에서 벗어난 정도를 의미하며, 평균보다 눈에 띄게 많은 경우는 우수 (약16%) 평균과 비슷한 경우는 충실 (약68%) 평균보다 뚜렷이 적은 경우는 보완 (약16%) (2) 인정범위 - 날짜, 참여자 수, 활동내용, 운영방식이 기재된 구체적인 활동일지 - 출석부(단, 활동일지 없이 출석부만 제출한 경우 인정하지 않음 - 팝파티 등과 같은 일회성 프로그램은 해당 실적으로 인정하지 않음 (3) 관련문서 - 회차별 활동일지 - 회차별 출석부	
배점기준	우수(5)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균보다 1표준편차 초과
	충실(4)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균의 ±1표준편차 범위 내
	보완(3)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균보다 -1표준편차 미만
제출자료	- 회차별 활동일지 - 회차별 출석부	
지표해설	- 참여자 연인원은 농장이 운영한 전체 활동에 실제 참여한 인원의 누적 수치를 의미하며, 농장이 여러 회차에 걸쳐 얼마나 자주, 지속적이고, 개방적으로 활동하고 있는지를 간접적으로 보여주는 지표. - 이 지표는 공동체의 성장 가능성과 지역주민과의 연결 정도를 파악하는 데 도움을 주기 위한 참고 지표이며, 활동 특성과 지역 여건에 따라 차이가 발생할 수 있음을 전제로 평가에 반영. 평가 점수는 전체 농장 간 평균과 표준편차를 기준으로 설정되며, 점수 구간 간 차이는 상대적으로 크지 않음. - 따라서 이 지표는 농장의 순위를 가르거나 우열을 나누기 위한 목적이 아니라, 각 농장의 활동 경향과 지역 내 역할을 파악하는 참고자료로 활용.	

평가지표	B2-B3. 활동운영의 기록과 환류
평가목표	회차별 활동 운영 내용이 구체적으로 기록하고, 연1회 평가회를 통해 활동내용 및 과정에 대한 내부 평가 및 환류가 있었는지를 평가함
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일

평가내용	B2. 활동일지의 충실성	(1) 평가방법 활동이 어떻게 운영되었는지에 대한 회차별 기록과 함께, 참여자의 반응이나 변화 등 개별 참여자에 대한 내용이 포함되었는지를 평가. (2) 인정범위 - 날짜, 참여자 수, 활동내용, 운영방식이 기재된 구체적인 활동일지 - 참여자별 반응, 참여정도, 변화 등을 서술한 개별 기록 - 단순 출석부는 인정하지 않음 - 일반적이고 포괄적으로 작성한 내용은 인정하지 않음(예: 잘 참여함, 적극적인 분위기였음 등) (3) 관련문서 - 회차별 활동일지 - 참여자 개별 관찰 기록지 - 활동사진 자료 * 참여자 개별 관찰 기록은 회차별 활동일지 안에 작성해도 인정
	B3. 활동 후 환류 노력	(1) 평가방법 - 연 1회 이상(7~8월 중) 연계기관 및 강사(주강사, 보조강사)와 함께 중간 평가회를 실시하고, 평가 결과 또는 의견으로 도출된 개선의견이 평가회 이후에 반영되었는지를 평가 (2) 인정범위 - 연 1회 이상 평가회 개최(7~8월) - 참여주체: 평가회에 내부인력(주강사, 보조강사) 외에도 연계기관 실무자의 참여가 중요 - 평가내용과 결과, 사진 등이 기재된 평가 결과보고서 - 8월 이후에 예산을 교부받은 개소는 해당 지표가 적용되지 않음 - 단순한 의견수렴이나 비공식적 회의는 인정하지 않음 - 평가회를 개최하지 않은 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 활동 과정 평가회 계획서 - 활동 과정 평가회 결과보고서

배점기준	B2. 활동일지의 충실성	우수(10)	활동일지에 회차별 활동 내용이 기록되고, 참여자에 반응 및 관찰 내용이 개별 관찰 기록지 안에 상세히 기록.
		충실(5)	활동일지 안에 회차별 활동 내용과 개별 참여자 반응 및 관찰내용이 간략히 작성.
		보완(1)	회차별 활동 내용이 불분명하거나 기록이 미비.
	B3. 활동 후 환류 노력	우수(5)	7~8월 중 연계기관 실무자 및 활동강사(주강사, 보조강사)와 평가회를 개최하고, 해당 내용이 체계적으로 문서화되어 있음
		충실(3)	7~8월 중 활동강사(주강사, 보조강사)가 모여 평가회를 개최하고, 해당 내용이 체계적으로 문서화되어 있음
		보완(1)	평가회를 개최했지만, 문서상 평가과정이나 내용이 불명확함
제출자료	- 회차별 활동일지 - 참여자 개별 관찰 기록지 * 참여자 개별 관찰 기록은 회차별 활동일지 안에 작성해도 인정 - 활동 과정 평가회 계획서 - 활동 과정 평가회 결과보고서		
지표해설	- 사회적 농업은 지속적인 활동을 통해 참여자와의 관계와 경험이 축적되기 때문에, 기록과 환류 과정은 매우 중요함. - 회기별 활동 내용을 기록하고, 평가를 통한 의견 수렴과 반영을 바탕으로 다음 회기나 차년도 프로그램 운영 개선을 위해 노력하는지를 간접적으로 알려주는 지표임. - 본 지표는 단순한 실적관리를 넘어서, 활동이 참여자 중심으로 작동했는지 평가하는 항목이며, 기록과 반영 간의 연결이 명확히 확인되는지를 핵심 기준으로 삼았음.		

평가지표	B4-B5. 참여자 중심의 활동 기획	
평가목표	참여자의 욕구와 특성에 맞추어 돌봄농장활동 프로그램을 설계하고 있으며, 개별 참여자가 일회성에 그치지 않고 해당 활동에 지속적으로 참여했는지를 평가한다.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	B4. 참여자의 욕구와 특성 반영	(1) 평가방법 - 참여자의 욕구와 특성을 파악한 후 차년도 활동 내용이나 방식에 반영되었는지를 평가. (2) 인정범위 - 참여자의 욕구(관심사, 선호도, 특이사항 등)를 사전에 파악한 자료(욕구조사) - 욕구조사를 기반으로 활동 내용, 방식, 시간, 대상 구성 등이 조정되었거나 맞춤형으로 구성된 흔적이 차년도 사업운영계획서에 확인되는 경우 - 의사소통이 어려운 참여자의 경우, 보호자, 사회복지사 등 주변인의 의견을 바탕으로 욕구를 파악한 경우도 인정함 (3) 관련문서 - 욕구조사결과서(보고서) - 욕구조사 근거자료(설문지, 의견청취록 등) - 28년도 사업운영계획서
	B5. 참여의 지속성	(1) 평가방법 동일한 참여자(집단)가 동일 단위 프로그램에 지속적으로 참여했는지를 평가. (2) 인정범위 - 회차별 활동 참여자 명부가 구비되어 있고, 동일 참여자 및 집단의 누적 참여 횟수를 확인할 수 있는 경우 - 회차별 활동일지에서 집단명이 동일하게 반복되는 경우 - 일회성 프로그램 및 동일 프로그램 내 회차 간 참여구성원이 과도하게 상이할 경우 인정하지 않음. (3) 관련문서 - 회차별 활동일지 - 활동별 참여자 명부

배점기준	B4. 참여자의 욕구와 특성 반영	우수(15)	참여자의 욕구나 특성을 파악한 문서가 존재(욕구조사서와 근거자료)하며, 해당 내용을 활동에 반영한 내용이 차년도 사업운영계획서로 확인됨
		충실(10)	참여자의 욕구나 특성을 파악한 서류가 존재(욕구조사서와 근거자료)하지만, 해당 내용을 활동에 반영한 내용이 차년도 사업운영계획서로 확인되지 않음
		보완(1)	참여자의 욕구조사 또는 근거자료만 있고 분석결과 보고서는 확인되지 않음
	B5. 참여의 지속성	우수(5)	전체 프로그램 중 두 개 이상의 단위 프로그램에 동일한 집단이 8회 이상 지속적으로 참여한 경우
		충실(3)	전체 프로그램 중 한 개의 단위 프로그램에 동일한 집단이 8회 이상 지속적으로 참여한 경우
		보완(1)	동일 단위 프로그램에 참여집단이 매번 달라지거나, 동일집단의 지속여부를 확인할 수 없는 경우
제출자료	- 욕구조사결과서 - 사업운영계획서(28년도) - 회차별 활동일지 - 활동별 참여자 명부		
지표해설	본 지표는 활동이 참여자의 욕구와 특성을 충분히 반영하기 위해 노력하는지에 대한 내용과 더불어 참여자가 일회성에 그치지 않고 반복적으로 참여했는지를 평가. 참여자 중심의 활동은 프로그램을 단순히 제공하는 것을 넘어, 참여자의 욕구를 이해하고, 그에 맞춰 조정하며, 지속적인 참여를 이끌어내는 운영 노력을 포함함. 따라서 본 지표는 사전 욕구 파악과 그 반영 여부, 동일인(집단)의 누적 참여 수준을 중심으로 참여자 중심 운영이 실제로 이루어졌는지를 확인하고자 함.		

C. 네트워크 적절성

평가지표	C1-C2. 네트워크 활동의 지속성	
평가목표	지역 내 다양한 기관과 협력관계를 맺고, 해당기관들과 지속적이고 실질적인 공동활동을 운영해왔는지를 평가한다. 특히 프로그램 운영과정에서 실제적인 공동기획, 공동운영이 있는지에 초점을 둔다.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	(1) 평가방법 농촌돌봄농장 프로그램 운영에 필요한 자원과 연계망을 확보하기 위해, 지역 내 다양한 분야의 기관과 실질적인 운영목적을 담은 협약을 체결하고 있는지 평가한다. 특히 네트워크 협약의 건수보다는 다양한 영역(2개 영역 이상)의 네트워크 기관과 양질의 협약이 있고 유지되고 있는지에 초점 (2) 인정범위 - 농촌돌봄농장 운영과 관련된 협약만 인정 (MOU, 업무협약 등). - 협약서에 실제 프로그램 운영과 연결성이 구체적으로 기재되어야 실정인정 가능. - 구두, 약속, 일회성 회의 및 행사 참석 등은 인정하지 않음. - 단순 교류 목적의 일반적 협약(교류·협력 증진 등의 포괄적 표현)은 인정하지 않음. - 협약의 갱신 이력이 확인되는 경우 인정 (협약 기관의 공문 등). - 네트워크 기관 수가 아닌 유형 수를 기준으로 협약의 다양성을 평가 - 하나의 기관이 여러 네트워크 유형으로 협약된 경우, 협약서에 명시된 역할을 기준으로 1개 유형만 인정. - MOU협약서가 없더라도, 협약에 준하는(네트워크 관계를 확인할 수 있는) 네트워크 운영계획서와 결과보고서를 제출하면 인정 (3) 관련문서 - 협약서 및 MOU 사본 - 협약 갱신 내역서 - 네트워크 운영계획서와 결과보고서 *참고. 네트워크 유형 ① 지역기관 돌봄농장과 같은 지역에서 활동하며, 지역주민과 관련된 자원을 보유하고 있거나 지역기관 활동을 수행하는 공공 또는 민간기관 및 단체 ② 협력기관 자문 및 활동 지원 협력기관 프로그램의 기획, 운영, 교육, 평가 등에 자문을 제공하거나, 활동을 지원하는 기관 ③ 연계기관 프로그램에 참여할 대상자를 추천 및 의뢰하거나 연결해주는 것으로 협약한 기관

	C2. 네트워크 활동 (공동활동)의 지속성	(1) 평가방법 농촌돌봄농장이 지역 내 유관기관 및 단체들과 함께 공동활동 기획 또는 운영에 지속적으로 참여하였는지 평가한다. (2) 인정범위 - 연 2회 이상 반복된 공동활동 실적이 확인될 것 - 공동활동 준비나 진행 과정에서 다른 기관과 함께 계획하고, 각자의 역할을 나눈 사실이 확인될 것 - 단순한 기관방문, 자료전달, 강사 파견 등은 제외 - 교육, 학습모임, 정보제공 중심의 모임은 공동활동으로 인정하지 않음. <공동활동 예시> - 지역아동센터와 돌봄농장 프로그램 공동 기획 - 학교 또는 사례관리기관과 참여자 모집 및 홍보 공동 추진 - 이장단, 지역사회보장협의회 등과 수확 및 나눔 행사 공동 주체 (3) 관련문서 - 공동활동 계획서 및 결과보고서 - 회의록, 협의자료 등 - 공동주최 명시된 리플릿 및 포스터 - 행사 사진, 참여자 명단, 일정표	
배점기준	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	우수(10)	2가지 이상 네트워크 유형과 유효한 협약이 각각 1건 이상 존재하는 경우
		충실(5)	단일한 네트워크 유형과 유효한 협약이 존재하는 경우
		보완(1)	일회성 교류, 명확하지 않은 네트워크 협약 관련 문서만 존재하는 경우
	C2. 네트워크 활동 (공동활동)의 지속성	우수(10)	같은 주제/형식의 공동활동이 연 2회 이상 수행되었고, 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인됨.
		충실(5)	같은 주제/형식의 공동활동이 연 1회 수행되었고, 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인됨.
		보완(1)	활동이 일회성이거나 공동활동에 대한 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인되지 않는 경우
제출자료	- 협약서 및 MOU 사본 - 협약 갱신 내역서 - 네트워크 운영계획서와 결과보고서 - 공동활동 계획서 및 결과보고서 - 회의록, 협의자료 등 - 공동주최 명시된 리플릿 및 포스터 - 행사 사진, 참여자 명단, 일정표		

지표해설	- 본 지표는 농촌돌봄농장이 지역사회 내 다양한 기관과 실질적인 협력 구조를 형성하여, 동일하거나 유사한 공동활동을 반복적으로 수행하고 있는지를 평가하기 위한 것. - 여기서 공동활동은 단순한 기관 방문이나 지원 요청을 넘어, 사전에 기획하고 역할을 분담하여 함께 준비하고 실행하는 활동을 의미. - 특히 '지속성'은 한 차례의 협력으로 그치는 것이 아니라, 같은 주제나 방식의 활동이 반복적으로 이루어지는 구조를 통해 관계가 유지되고, 공동운영 체계가 정착되어 있는지를 판단하는 기준. - 반복 횟수뿐 아니라, 활동 간의 목적, 형식, 운영 방식이 일정한 기준 아래 구조화되어 있는지와, 그에 대한 문서적 근거(계획서, 회의록 등)가 있는지를 중점적으로 살핌. - 이를 통해 농촌돌봄농장이 일회성 네트워크를 넘어, 지역사회와의 지속가능한 협력 기반을 어떻게 구축하고 있는지를 점검.
------	--

D. 활동 품질 개선 노력

평가지표	D1-D2. 실무자 역량강화	
평가목표	농촌돌봄농장 운영자가 사업의 목적과 대상에 적합한 돌봄활동을 수행하기 위해 역량을 강화하려는 노력을 평가한다.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	D1. 교육참여	(1) 평가방법 돌봄농장 운영자의 사업의 이해도와 역량 강화를 위한 노력도를 평가함 (2) 인정범위 - 『농촌지역공동체기반 경제·사회서비스 활성화에 관한 법률』 제8조에 의거하여 지정받은 교육훈련기관이 주최 또는 주관한 교육 - 대표와 실무자가 동일한 과정을 이수했을 시, 1개 과정만 인정 - 평가 당해년도에 수강한 교육만 인정 - 교육시간 증빙을 제출하지 않거나, 교육 참여 시간이 없는 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 교육 이수증 및 수료증 - 교육참여 확인서 - 기타 교육참여와 시간을 확인할 수 있는 증빙자료
	D2. 학습 모임	*학습모임이란? 돌봄농장 운영자가 현장 경험을 공유하고, 돌봄농장 활동 수행과 관련된 다양한 주제에 대해 주체적이고 자발적으로 학습하기 위해 구성된 소모임을 의미함. 즉 외부기관이 주관하거나 일방적인 정보전달형식이 아니라, 농장 운영자 스스로 모임을 기획하거나 주도적으로 참여하여 현장 중심의 실천 지식을 습득하는 과정을 의미함 (1) 평가방법 - 농촌돌봄농장이 자체적이고, 주체적인 학습모임을 실시했는지 평가한다. (2) 인정범위 - 농장 운영자가 직접 주관하거나, 참여하여 주기적으로 운영된 학습모임 - 거점농장 및 권역별 학습모임 인정 타권역 학습모임 참여도 인정) - 돌봄실천사례, 프로그램 운영 개선 방안 논의, 문제해결을 위한 주제별 토의 등을 수행한 모임 - 단순 친목 모임이나 행정적 회의는 제외 - 사회적 농장 분야와 관련 없는 학습모임은 불인정 - 학습모임을 실시한 이력이 없고 관련 증빙자료를 제출하지 않는 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 아래 내용이 포함된 학습모임 회의록

		학습모임 활동에 대한 구체적인 내용 학습모임 관련 사진 - 학습모임 참석자 명부	
배점기준	D1. 교육참여	우수(10)	총 30시간 이상 교육에 참여하였고, 관련 증빙자료를 제출한 경우
		충실(6)	총 교육시간이 17시간 이상에서 30시간 미만이고, 관련 증빙자료를 제출한 경우
		보완(2)	총교육 시간이 17시간 미만인 경우
	D2. 학습 모임	우수(5)	학습모임을 연 4회 이상 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
		충실(3)	학습모임을 연 2회 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
		보완(1)	학습모임을 연 1회 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
제출자료	- 교육 이수증 및 수료증 - 교육참여 확인서 - 기타 교육참여와 시간을 확인할 수 있는 증빙자료 - 학습모임 회의록 - 학습모임 참석자 명부		
지표해설	- 본 지표는 농촌돌봄농장 운영자가 외부 교육 이수에만 의존하지 않고, 스스로 현장의 문제를 성찰하고, 실천적 대안을 모색하기 위한 자발적 학습활동을 얼마나 주체적으로 기획하고 실행하였는지를 평가하는 항목 - 학습모임은 단순히 정보전달이나 외부 주관 교육과는 구분되며, 운영자 간 경험공유, 주제별 토의, 운영 개선 논의 등 실질적인 배움과 성장을 위한 공동 학습의 장으로 기능해야 함. 따라서 학습의 내용, 참여자의 역할, 실제 학습이 어떻게 이루어졌는지 확인할 수 있는 기록과 구조가 핵심 평가 요소임.		

평가지표	D3. 전문가 자문	
평가목표	돌봄농장이 사업운영과 관련하여 전문가의 자문을 실질적으로 활용하려는 노력을 평가한다.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	(1) 평가방법 전문가 자문이 단순한 격려나 형식적 발언 수준이 아닌, 돌봄농장 운영과 관련하여 구체적인 주제와 실행 가능한 조언으로 이루어졌는지 여부를 자문기록을 통해 확인함.	
	(2) 인정범위 - 운영계획수립, 프로그램 구성, 서비스 대상자 응대, 운영방식 개선 등 구체적인 주제를 중심으로 전문가의 의견이 제시된 경우 - 자문 내용이 문제상황을 진단하고, 개선방향을 제시하고 있는 경우 - 단순 응원, 일반적 조언, 내용 없이 참석만 확인 되는 경우 인정하지 않음 - 돌봄농장운영 또는 실천과 관련이 없는 자문은 인정하지 않음 - 전문가는 교수, 연구자, 사회적농장 실천과 관련된 전문기관의 실무자(예: 사회 서비스 관련 실천기관 실무자 등), 거점농장 실무자 등으로 정의하며, 해당 전문가에게 자문받은 기록만 인정 - 전문가 자문을 실시한 이력이 없고 관련 증빙자료를 제출하지 않는 경우 배점 없음(0점)	
	(3) 관련문서 - 자문 회의록	
	배점기준	우수(5) 자문 내용에 (문제상황을 진단하고), 이를 바탕으로 구체적인 사업실행 방향 또는 개선 방안을 포함하고 있음 충실(3) 자문 내용에 (문제상황을 진단하고 있지만), 구체적인 실행방안이나 제안은 포함되어 있지 않음 보완(1) 자문 내용에 단순 참석이나 격려 수준의 언급만 있음
제출자료	자문 회의록 전문가로부터 자문 내용을 받은 전자문서도 인정(이메일 등)	
지표해설	- 본 지표는 돌봄농장이 전문가 자문을 형식적으로 진행했는지 아니라, 실제 운영상의 문제나 개선 과제에 대해 구체적인 조언을 받았는지 여부를 평가하는 것이다. - 이를 위해, 단순방문이나 격려수준의 자문은 제외되며, 자문 내용이 어떤 문제에 대한 조언이었는지, 그에 대한 실행 가능한 방향이나 방안을 제시하였는지가 문서로 확인되어야 함.	

평가지표	D4. 사업 운영 계획서의 환류	
평가목표	사업운영계획서가 전년도 활동에 대한 평가결과를 반영하여 체계적으로 계획되었음을 평가한다.	
평가기간	2026년 결과보고서 승인 시점 - 2027년 사업계획서 승인 시점	
평가내용	(1) 평가방법 - 전년도 농촌 돌봄활동 지원사업 결과보고서를 근거로 당해연도 사업운영계획서가 수정 및 보완되었거나, 새롭게 반영된 내용이 있는지를 평가함(환류)	
	(2) 인정범위 - 전년도 결과보고서를 당해연도 활동 운영계획서에 반영한 경우 - 전년도 결과보고서의 평가내용이 명확한 근거를 바탕으로 작성되어 야 인정(만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등) - 27년 신규사업자는 2026년도에 수행했던 유사 사업의 평가내용과 근거를 반영하여 당해연도 활동 운영계획서에 반영한 경우	
배점기준	(3) 관련문서 - 전년도 사업 결과보고서(신규사업자는 이전년도 유사 사업의 평가서) - 전년도 사업결과보고서의 근거자료 (만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록, 자문기록지 등) - 당해연도 사업 운영 계획서 (당해연도 사업 운영계획서에 반영한 수정 및 보완한 내용이 전년도 사업결과 또는 자문내용을 반영하였다는 내용이 있어야함).	
	우수(5)	전년도 만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등을 근거자료로 삼아, 전년도 결과보고서와 사업 운영 계획서가 작성되어 있는 경우
배점기준	양호(3)	사업 운영 계획서에 전년도 사업결과보고서(만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등)의 근거자료는 없지만, 전년도 결과보고서의 내용을 근거 삼아 사업운영계획서가 작성된 경우
	보완(1)	사업 운영 계획서와 전년도 사업결과보고서를 제출했지만 상호 간 연결점이나 환류가 기록되어 있지 않은 경우
제출자료	- 전년도 사업 결과보고서 - 전년도 사업결과보고서의 근거자료 (만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등) - 당해연도 사업 운영 계획서 (당해연도 사업 운영 계획서에 반영한 수정 및 보완한 내용이 전년도 사업결과 또는 자문내용을 반영하였다는 내용이 있어야함).	
지표해설	- 해당 농촌돌봄농장이 사업을 수행하기에 앞서, 사전에 계획을 얼마나 체계적으로 수립했는지, 그리고 그 계획이 전년도 사업의 평가결과나 경험을 반영하고 있는지를 평가하는 항목임	

평가지표	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	
평가목표	다양한 재원조달 경로를 확보함으로써, 농촌돌봄농장이 사업의 자립성과 지속성을 강화하기 위한 노력이 이루어졌는지 평가.	
평가기간	2027년 1월 1일 ~ 2027년 10월 30일.	
평가내용	(1) 평가방법 - 농촌돌봄농장 운영과 관련있는 보조금 외 재원 확보 실적을 평가.	
	(2) 인정범위 - 중앙부처 및 지자체 사업 재원 활용 실적 (예: 고향사랑기부금, 주민참여예산, 지자체 사회공헌기금 등을 통해 농촌돌봄농장 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우) - 기업 후원금 지원 실적 (예: 기업으로부터 농촌돌봄농장 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우) - 지역기관·단체와의 재정 협력 실적 (예: 복지관, 종교단체, 협동조합 등 사회복지기관이나 사회적경제조직과 공동기금 조성 또는 사업비 분담을 한 경우) - 외부 공모사업(프로포절) 참여 및 선정 실적 (예: 공동모금회, 바보의나눔, 민간·공공기관 공모사업에 참여해 예산을 확보한 경우) - 바우처 사업 연계 또는 참여 실적 (예: 돌봄농장과 관련된 바우처와 연계하여 서비스 제공한 경우)	
배점기준	(3) 관련문서 - 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 - 후원금 및 공모사업 선정 공문 및 협약서 - 바우처 연계 협약서 및 선정서 - 기관 간 재정 협약서 - 당해연도 사업 운영 계획서	
	우수(5)	당해연도 사업 운영계획서에 보조금 외 재원 마련 계획을 3개 유형 이상 수립하여 추진하였고, 2개 이상 유형이 실제 확보·활용됨
배점기준	충실(3)	당해연도 사업 운영계획서에 보조금 외 재원 마련 계획을 2개 유형 이상 수립하여 추진하였고, 1개 유형이 실제 확보·활용됨
	보통(1)	보조금 외 재원 마련 계획은 당해연도 사업 운영계획서에 수립되어 있고 노력에 대한 증빙이 있지만, 현실화되지 않았음.
제출자료	- 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 - 후원금 및 공모사업 선정 공문 및 협약서 - 바우처 연계 협약서 및 선정서 - 기관 간 재정 협약서 - 당해연도 사업 운영 계획서	
지표해설	- 본 지표는 향후 농촌돌봄농장이 다양한 외부 자원과의 협력 기반을 통해 지속 가능한 재정 구조를 갖추고, 지역 내 자생적 운영 체	

	계를 구축하는 방향으로 발전하도록 돕기 위한 것임.
	- 외부 재원은 지역사회 내 다양한 주체와의 협력과 연계를 통해 사업의 장기 운영을 가능하게 하는 핵심 요소로 봄. 다만 자부담 재원은 외부 재원조달로 간주하지 않음. 자부담은 사업 주체의 내부 자원을 일시적으로 투입한 것으로, 운영 의지는 보여주지만 장기적으로 안정적이고 지속가능한 재원으로 보기 어렵기 때문임.

2. 농촌주민생활돌봄공동체 평가지표

평가영역	평가지표	배점(총 100점)		
		우수	충실	보통 (또는 보완)
A. 예산 적절성	A1. 서비스 제공비 비율	5	4	3
	A2. 서비스 제공 단가	5	4	3
B. 서비스 적절성	B1. 참여자 연인원	5	4	3
	B2. 서비스 수요조사	5	3	1
	B3. 참여자의 욕구를 반영한 서비스 제공	5	3	1
	B4. 서비스 과정의 주민 주도성	10	5	1
	B5. 서비스가 이용자에게 미친 영향력 확인	10	5	1
	B6. 성과의 외부 확산 노력	5	3	1
C. 네트워크 적절성	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	10	5	1
	C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성	10	5	1
D. 서비스 품질 개선 노력도	D1. 교육 참여	10	6	2
	D2. 학습 모임	5	3	1
	D3. 전문가 자문	5	3	1
	D4. 사업 운영 계획서의 환류	5	3	1
	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	5	3	1
총계				
평가의견				

A. 예산 적절성

평가지표	A1. 서비스 제공비 비율	
평가목표	지역주민에게 양질의 서비스를 제공하는데 필요한 전체 예산 대비 서비스 제공비 비율을 평가함	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	○ 서비스 제공비 비율 산정 (1) 평가방법 - 산정식에 따라 계산된 서비스 제공비 비율에 따라 등급 부여 - 서비스 제공비 비율이 60% 미만인 경우 배점 없음(0점) (2) 관련문서 2027년 사업계획서(최종 변경 승인안) (3) 산정식 서비스 제공비 비율 = $\frac{\text{서비스 제공비 활동 예산}}{(\text{전체 사업비} - (\text{시설개선비} + \text{돌봄반장인건비}))} \times 100$	
배점기준	우수(5)	80% 이상
	충실(4)	70-80% 미만
	보통(3)	60-70% 미만
제출자료	27년 사업계획서(최종 변경 승인안)	
지표해설	- 서비스 제공비 비율은 농촌주민생활돌봄공동체 서비스 제공을 위한 직접비용이며, 주민과 상호작용 및 양질의 프로그램 수행을 가능하게 하는 기초자원임. - 예산이 활동에 집중될수록 네트워크 예산과 같은 간접실천 항목의 비중은 상대적으로 줄어들지만, 농촌주민생활돌봄공동체 사업이 직접 실천중심의 구조라는 사실에 비춰볼 때 서비스 제공(직접실천) 중심의 사업비 배분은 타당할 것으로 여겨짐. - 다만 본 사업에서 지역 내 자원과의 연계와 협력 역시 중요하기 때문에, 네트워크 강화를 위한 최소한의 예산 확보는 필요하다는 입장을 전제함. - 이에 본 지표는 서비스 제공비 비율이 60% 이상인 경우를 기준 충족으로 판단하되, 점수의 상한을 과도하게 확대하지 않고 일정 범위 내에서 평가하도록 설계하였음.	

평가지표	A2. 서비스 제공 단가	
평가목표	사업 운영의 효율성과 타당성 확보를 위해 1회당 1인에게 제공한 서비스 제공 단가 수준이 적절한 범위에 있는지 평가함	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	○ 서비스 제공 단가 산정 (1) 평가방법 - 산정식에 따라 계산된 1인에게 1회 제공한 서비스 제공 단가에 따라 등급 부여 - 활동비 단가가 5만원을 초과한 경우, 배점 없음(0점) (2) 관련문서 27년 사업계획서(최종 변경 승인안) 서비스 제공 증빙서류(서비스 운영 일지) 서비스 이용 명부 (3) 산정식 서비스 제공 단가 = $\frac{\text{서비스 제공비}}{\text{서비스 이용 총 인원(연인원)}} \div \text{서비스 제공횟수}$ - 서비스 제공 단가: 1인에게 1회당 제공한 서비스 단가 - 서비스 이용 총 인원: 본 사업의 서비스를 이용한 당해연도 누적 인원수 (4) 단가 기준 ① 유사 사업 1인 1회 단가 기준(2025년 기준) 참고자료: 2025년 지역사회서비스투자사업 - 돌봄, 재가서비스, 사례관리 유사 서비스: 2만원~4만원 정도 ② 2024년 농촌주민생활돌봄공동체의 80% 이상의 1인당 서비스 단가는 5만원 미만으로 나타남.	
배점기준	우수(5)	3만원 미만
	충실(4)	3만원 - 4만원 미만
	보통(3)	4만원 - 5만원 미만
제출자료	- 27년 사업계획서(최종 변경 승인안) - 서비스 제공 증빙서류(서비스 운영 일지) - 서비스 이용 명부	
지표해설	- 서비스 제공 단가가 돌봄 및 재가복지형 프로그램과 비교하여 과도하게 책정되지 않았는지를 확인하기 위한 항목. - 단가는 유사 사업들 및 전년도 성과평가 결과와 비교해 보았을 때, 어느 정도 수준이 타당한지를 기준으로 삼음 - 본 사업에서는 1회당 5만원 미만을 적정 단가 범위로 보고 있으며, 해당 범위를 기준으로 배점을 차등 부여.	

B. 활동 적절성

평가지표	B1. 참여자 연인원(서비스 이용 누적인원)	
평가목표	사업개소가 평가기간 동안 서비스를 제공한 규모를 수리적으로 확인함으로써 활동의 지속가능성과 접근성을 객관적으로 평가	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일.	
평가내용	○ 참여자 연인원(서비스 이용 누적인원) : 상대평가 (1) 평가방법 전체 활동에서 실제 서비스를 이용한 참여인원의 연인원(누적인원)을 집계해서, 최고점, 최저점, 이상값을 제외한 전체 평균을 기준으로 표준편차 범위 내 위치를 분석하여 평가 표준편차: 평균 참여자 수에서 벗어난 정도를 의미하며, 평균보다 눈에 띄게 많은 경우는 우수 (약16%) 평균과 비슷한 경우는 보통 (약68%) 평균보다 뚜렷이 적은 경우는 미흡 (약16%) (2) 인정범위 - 날짜, 참여자 수, 활동내용, 운영방식이 기재된 구체적인 활동일지 - 출석부(단, 활동일지 없이 출석부만 제출한 경우 인정하지 않음) (3) 관련문서 - 회차별 활동일지 - 회차별 출석부	
배점기준	우수(5)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균보다 1표준편차 초과
	보통(4)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균의 ±1표준편차 범위 내
	보완(3)	(최고점, 최하점, 이상값을 제외한) 전체 평균보다 -1표준편차 미만
제출자료	- 회차별 활동일지 - 회차별 출석부	
지표해설	- 참여자 연인원은 공동체가 운영한 전체 활동에 실제 참여한 인원의 누적 수치를 의미하며, 공동체가 얼마나 자주, 지속적으로, 개방적으로 활동하고 있는지를 간접적으로 보여주는 지표. - 이 지표는 공동체의 성장 가능성과 지역주민과의 연결 정도를 파악하는 데 도움을 주기 위한 참고 지표이며, 활동 특성과 지역 여건에 따라 차이가 발생할 수 있음을 전제로 평가에 반영. - 평가점수는 전체 공동체 간 평균과 표준편차를 기준으로 설정되며, 점수 구간 간 차이는 상대적으로 크지 않음, 따라서 이 지표는 공동체의 순위를 가르거나 우열을 나누기 위한 목적이 아니라, 각 공동체의 활동 경향과 지역 내 역할을 파악하는 참고자료로 활용.	

평가지표	B2-B3. 이용자 중심 실천	
평가목표	주민의 실제 욕구와 삶의 맥락을 반영하여, 돌봄 서비스가 일방적 제공이 아닌, 주민 주도의 실천과정으로 운영하였는지를 평가.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	B2. 서비스 수요(욕구) 조사	(1) 평가방법 주민의 서비스 필요와 욕구를 파악하기 위한 조사를 실시했는지 평가 (2) 인정범위 - 참여자의 욕구(관심사, 선호도, 특이사항 등)를 사전에 파악한 자료(욕구조사) - 조사 결과가 구체적으로 정리되어 있는 보고서만 인정(단순 설문조사 후 조사표만 제출시 불인정) - 조사방법은 의견청취, 양적조사(설문조사), 질적조사(개별 인터뷰 또는 집단면접 등) 자유롭게 선택 가능. - 조사 결과를 바탕으로 합의 및 시사점으로 서비스의 방향성 및 제안점을 작성한 경우 인정 (3) 관련문서 - 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서 (27년 사업을 위해 26년도에 수행한 서비스 조사도 인정) - 근거자료(설문지, 의견청취록)
	B3. 참여자의 욕구를 반영한 서비스 제공	(1) 평가방법 사전에 파악한 이용자의 욕구나 생활상의 필요를 실제 서비스 내용, 대상, 구성 운영방식 등에 반영하였는지를 평가한다. (2) 인정범위 - 서비스 수요조사 결과를 토대로 서비스를 기획한 내용이 확인되는 경우 - 의사소통이 어려운 참여자의 경우, 보호자나 전문가의 의견을 바탕으로 서비스를 기획한 내용이 확인되는 경우도 인정 - 전문가 자문의견서를 바탕으로 서비스를 기획해도 인정 (3) 관련문서 - 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서 (27년 사업을 위해 26년도에 수행한 서비스 수요조사도 인정) - 서비스 운영 계획서 - 서비스 운영 일지 - 전문가 자문의견서
	B4. 서비스 과정의 주민 주도성	(1) 평가방법 서비스 제공 과정에서 주민생활돌봄공동체 내부 구성원 또는 마을 주민이 직접 서비스를 제공했는지

		여부를 평가한다 (2) 인정범위 - 서비스 제공자(실행자)가 공동체 소속(마을 주민이거나 마을주민인 경우) - 서비스 의뢰와 관련된 인력은 마을주민이어도 인정하지 않음 (3) 관련문서 - 서비스 운영 계획서 - 서비스 운영 일지	
배점기준	B2. 서비스 수요(욕구) 조사	우수(5)	서비스 수요조사 근거자료와 결과가 구체적이고, 서비스 제공 방향성이 있는 경우
		충실(3)	서비스 수요조사 근거자료와 결과는 있지만, 서비스 제공 방향성이 확인되지 않는 경우
		보완(1)	단순히 수요조사만 실시한 것으로 확인되는 경우(근거자료 또는 결과보고서 둘중 하나만 있는 경우)
	B3. 참여자의 욕구를 반영한 서비스 제공	우수(5)	서비스 수요조사 결과를 바탕으로 2개 이상의 단위 프로그램이 기획되어 서비스 운영 계획서와 일지에 반영된 경우
		충실(3)	서비스 수요조사 결과를 바탕으로 1개 단위 프로그램이 기획되어 서비스 운영 계획서와 일지에 반영된 경우
		보완(1)	서비스 기획 및 제공이 이루어졌으나, 서비스 수요조사 결과 반영이 이뤄지지 않은 경우
	B4. 서비스 과정의 주민 주도성	우수(10)	2개 이상의 서비스 또는 활동이 공동체 구성원 또는 마을 주민에 의해 직접 제공되었으며, 그 내용이 서비스 운영 계획서와 일지에 확인되는 경우
		충실(5)	1개 이상의 서비스 또는 활동이 공동체 구성원 또는 마을 주민에 의해 직접 제공되었으며, 그 내용이 서비스 운영 계획서와 일지에 확인되는 경우
		보완(1)	모든 서비스가 외부 기관 또는 전문가에 의해 제공되었고, 주민이 실제 서비스 제공자로 참여하지 않은 경우
제출자료	- 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서 (27년 사업을 위해 26년도에 수행한 서비스 수요 조사도 인정) - 서비스 운영 계획서 - 서비스 운영 일지		

지표해설	- 본 지표는 농촌주민생활돌봄공동체가 돌봄 서비스의 전 과정에서 이용자(또는 지역 주민)의 실제 욕구를 기반으로 서비스를 기획·운영했는지 평가하는 항목. - 이를 위해 먼저 서비스 제공 전, 이용자의 욕구나 필요를 구체적으로 조사하거나 파악하는 활동이 이루어졌는지를 확인하고, 이후 그 결과가 실제 서비스 내용, 방식, 대상 구성 등에 구체적으로 반영되었는지를 평가한다. 또한, 서비스 실행 과정에서 이용자 본인 또는 지역주민이 주체적으로 활동을 수행했는지, 즉 단순 참여를 넘어 실행 주체로 기능했는지 여부를 함께 판단. - 이용자 중심 실천은 단순히 “이용자의 의견을 듣는 것”에 그치지 않고, 욕구를 바탕으로 계획을 수립하고, 실행 과정에서 이용자 또는 주민이 역할을 주도하는 구조를 갖추었는가를 평가의 핵심으로 삼음.
------	---

평가지표	B5-B6. 실천의 성과와 확산		
평가목표	농촌주민생활돌봄공동체 서비스가 지역사회와 주민에게 미친 영향을 확인하고, 해당 서비스의 과정과 성과가 지역사회 또는 외부에 공유 및 확산 노력이 이루어졌는지 평가		
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일		
평가내용	B5. 서비스가 이용자에게 미친 영향력 확인	(1) 평가방법 - 공동체가 수행한 서비스가 이용자의 정서, 생활, 참여 태도 등에 어떤 영향을 주었는지를 활동일지를 통해 확인한다. - 영향력은 반드시 긍정적인 필요는 없으며, 서비스 과정에 나타난 참여자의 반응, 참여정도, 변화 등의 기록을 평가의 중심으로 삼음. (2) 인정범위 - 활동일지에 서비스 대상자의 반응, 생활 변화, 참여 태도 등이 구체적으로 기록된 경우만 인정 (3) 관련문서 - 서비스 운영 일지	
	B6. 성과의 외부 확산 노력	(1) 평가방법 - 농촌주민생활돌봄공동체가 서비스 실천 과정과 성과를 외부에 알리고 공유하기 위한 활동을 수행했는지 평가함 - 성과의 외부 확산 노력 실적이 없는 경우, 배점 없음(0점) (2) 인정범위 - 농촌주민생활돌봄공동체가 서비스 실천 과정과 성과를 다른 보도자료 또는 언론보도 기사(신문, 지역방송, 인터넷 뉴스 등) - 농촌주민생활돌봄공동체가 서비스 실천 성과를 공유하기 위해 제작, 배포된 소식지, 리플렛과 같은 홍보자료 - 농촌주민생활돌봄공동체 실천성과를 공유한 마을 간담회 수행 문서(사진 포함) - 농촌주민생활돌봄공동체 실천내용과 직접 관련되지 않은 일반 홍보자료는 인정하지 않음 - 동일한 외부 확산 노력은 1회로 인정 (3) 관련문서 농촌주민생활돌봄공동체 실천 과정 및 성과 공유 보도자료, 소식지, 성과공유 간담회 자료	
배점기준	B5. 서비스가 이용자에게 미친 영향력	우수(10)	서비스 운영 일지에 회차별 활동 내용과 참여자의 반응 및 관찰내용을 상세히 기록.

	확인	충실(5)	서비스 운영일지에 회차별 활동 내용과 개별참여자 반응 및 관찰내용이 간략히 작성.
		보완(1)	회차별 활동 내용이 불분명하거나 참여자에 대한 관찰 기록이 미비.
	B6. 성과의 외부 확산 노력	우수(5)	농촌주민생활돌봄공동체 실천성과를 지역사회 또는 외부 기관에 연 4회 이상 알렸음.
		충실(3)	농촌주민생활돌봄공동체 실천성과를 지역사회 또는 외부 기관에 연 2회 알렸음.
		보완(1)	농촌주민생활돌봄공동체 실천성과를 지역사회 또는 외부 기관에 연 1회 알렸음.
제출자료	- 서비스 운영 일지 - 농촌주민생활돌봄공동체 실천 과정 및 성과 공유 보도자료, 소식지, 성과공유 간담회 자료		
지표해설	- 본 지표는 농촌주민생활돌봄공동체가 수행한 활동이 서비스 이용자 및 지역사회에 어떤 영향력을 미쳤으며, 그 성과를 외부와 공유하거나 지역 안팎으로 확산하려는 노력이 있었는지를 평가하는 항목. - 특히 서비스가 이용자에게 미친 영향력 확인은 공동체 활동이 이용자의 생활, 인식, 참여 태도 등에 실제로 어떤 변화를 일으켰는지 확인하는 것을 핵심으로 삼음. - 성과의 외부 확산 노력은 공동체가 활동 결과를 외부에 적극적으로 알리는 시도가 있었는지를 확인하는 지표로써 공동체 활동의 지속가능성과 공공성 확장을 위한 중요한 기반.		

C. 네트워크 적절성

평가지표	C1-C2. 네트워크 활동의 지속성
평가목표	지역 내 다양한 기관과 협력관계를 맺고, 해당 기관들과 지속적으로 실질적인 공동활동을 운영해왔는지를 평가한다. 특히 서비스 제공과정에서 실제적인 공동기획, 공동운영이 있는지에 초점을 둔다.
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일
평가내용	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성 (1) 평가방법 농촌주민생활돌봄공동체 사업 운영에 필요한 자원과 연계망을 확보하기 위해, 지역 내 다양한 분야의 기관과 실질적인 운영목적을 담은 협약을 체결하고 있는지 평가한다. 특히 네트워크 협약의 건수보다는 다양한 영역(2개 영역 이상)의 네트워크 기관과 양질의 협약이 있고 유지되고 있는지에 초점 (2) 인정범위 - 농촌주민생활돌봄공동체 운영과 관련된 협약만 인정 (MOU, 업무협약 등). - 협약서에 실제 서비스 제공과 연결성이 구체적으로 기재되어야 실정인정 가능. - 구두, 약속, 일회성 회의 및 행사 참석 등은 인정하지 않음. - 단순 교류 목적의 일반적 협약(교류•협력 증진 등의 포괄적 표현)은 인정하지 않음. - 협약의 갱신 이력이 확인되는 경우 인정 (협약 기관의 공문 등). - 네트워크 기관 수가 아닌 유형 수를 기준으로 협약의 다양성을 평가 - 하나의 기관이 여러 네트워크 유형으로 협약된 경우, 협약서에 명시된 역할을 기준으로 1개 유형만 인정. - MOU협약서가 없더라도, 협약에 준하는(네트워크 관계를 확인할 수 있는) 네트워크 운영계획서와 결과보고서를 제출하면 인정 (3) 관련문서 - 협약서 및 MOU 사본 - 협약 갱신 내역서 - 네트워크 운영계획서와 결과보고서 *참고. 네트워크 유형 ① 지역기관 농촌주민생활돌봄공동체와 같은 지역에서 활동하며, 지역주민과 관련된 자원을 보유하고 있거나 지역기반 활동을 수행하는 공공 또는 민간 기관 및 단체 ② 협력기관 자문 및 활동 지원 협력기관 프로그램의 기획, 운영, 교육, 평가 등에 자문을 제공하거나, 활동을 지원하는 기관 ③ 연계기관 서비스 이용자를 추천 및 의뢰하거나 연결해주는 것으로 협약한 기관

	C2. 네트워크 활동 (공동활동)의 지속성	(1) 평가방법 농촌주민생활돌봄공동체가 지역 내 유관기관 및 단체들과 함께 공동활동 기획 또는 운영에 참여하였는지 평가한다. (2) 인정범위 - 주민주도 중심의 공동활동 실적이 확인될 것 - 공동활동 준비나 진행 과정에서 다른 기관과 함께 계획하고, 각자의 역할을 나누는 사실이 확인될 것 - 단순한 기관방문, 자료전달, 강사 파견 등은 제외 - 교육, 학습모임, 정보제공 중심의 모임은 공동활동으로 인정하지 않음. <공동활동 예시> - 지역사회보장협의체와 함께하는 복지사각지대 발굴 - 부녀회와 연계한 독거노인 생신잔치 - 복지 이장단과 연계한 1촌 1가구 돌봄 연결 사업 등 (3) 관련문서 - 공동활동 계획서 및 결과보고서 - 회의록, 협의자료 등 - 공동주최 명시된 리플렛 및 포스터 - 행사 사진, 참여자 명단, 일정표	
배점기준	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	우수(10)	2가지 이상 네트워크 유형과 유효한 협약이 각각 1건 이상 존재하는 경우
		충실(5)	단일한 네트워크 유형과 유효한 협약이 존재하는 경우
		보완(1)	일회성 교류, 명확하지 않은 네트워크 협약 관련 문서만 존재하는 경우
	C2. 네트워크 활동 (공동활동)의 지속성	우수(10)	공동활동이 연 2회 이상 수행되었고, 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인됨.
		충실(5)	공동활동이 연 1회 수행되었고, 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인됨.
		보완(1)	공동활동을 수행하였지만, 공동활동에 대한 협력 근거 및 역할분담 내용이 명확히 확인되지 않는 경우
제출자료	- 협약서 및 MOU 사본 - 협약 갱신 내역서 - 네트워크 운영계획서와 결과보고서 - 공동활동 계획서 및 결과보고서		

	- 회의록, 협의자료 등 - 공동주최 명시된 리플릿 및 포스터 - 행사 사진, 참여자 명단, 일정표
지표해설	- 본 지표는 농촌주민생활돌봄공동체가 지역사회 주민 또는 다양한 협력 조직과 실질적인 협업 구조를 형성하여, 주민주도의 공동활동을 수행하고 있는지를 평가하기 위한 것임. - 여기서 공동활동은 주민 또는 네트워크 협력 조직과 함께 사전에 기획하고 역할을 분담하여 함께 준비하고 실행하는 활동을 의미. - 특히 농촌주민생활돌봄공동체 공동활동의 지속성은 한 차례의 협력으로 그치는 것이 아니라, 협업 구조를 통해 관계가 유지되고, 공동운영체계가 정착되어 있는지를 판단하는 기준. - 활동 간의 목적, 형식, 운영 방식이 일정한 기준 아래 구조화되어 있는지와 그에 대한 문서적 근거(계획서, 회의록 등)가 있는지를 중점적으로 살핌. - 이를 통해 농촌주민생활돌봄공동체가 지역사회와의 지속가능한 협력 기반을 구축하고 있는지를 점검하고자 함.

D1. 활동 품질 개선 노력

평가지표	D1-D2. 실무자 역량강화	
평가목표	농촌주민생활돌봄공동체 실무자가 사업의 목적과 대상에 적합한 돌봄활동을 수행하기 위해 역량을 강화하려는 노력을 평가.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	D1. 교육참여	(1) 평가방법 농촌주민생활돌봄공동체 실무자의 사업의 이해도와 역량 강화를 위한 노력도를 평가함. (2) 인정범위 - 『농촌지역공동체기반 경제·사회서비스 활성화에 관한 법률』 제8조에 의거하여 지정받은 교육훈련기관이 주최 또는 주관한 교육 - 대표와 실무자가 동일한 과정을 이수했을 시, 1개 과정만 인정 - 교육시간 증빙을 제출하지 않거나, 교육 참여 시간이 없는 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 교육 이수증 및 수료증 - 교육참여 확인서 - 기타 교육참여와 시간을 확인할 수 있는 증빙자료
	D2. 학습 모임	*학습모임이란? 농촌주민생활돌봄공동체 실무자가 현장 경험을 공유하고, 관련된 다양한 주제에 대해 주제적이고 자발적으로 학습하기 위해 구성된 소모임을 의미함. 즉 외부기관이 주관하거나 일방적인 정보전달형식이 아니라, 농촌주민생활돌봄공동체 실무자(또는 돌봄반장) 스스로 모임을 기획하거나 주도적으로 참여하여 현장 중심의 실천 지식을 습득하는 과정을 의미함. (1) 평가방법 농촌주민생활돌봄공동체가 자체적이고, 주제적인 학습모임을 실시했는지 평가한다. (2) 인정범위 - 농촌주민생활돌봄공동체 실무자가 직접 주관하거나, 참여하여 주기적으로 운영된 학습모임 - 거점농장 및 권역별 학습모임 인정 타권역 학습모임 참여도 인정) - 돌봄실천사례, 프로그램 운영 개선 방안 논의, 문제해결을 위한 주제별 토의 등을 수행한 모임 - 단순 친목 모임이나 행정적 회의는 제외 - 농촌주민생활돌봄공동체 관련 분야(사회적 농장 포함) 분야와 관련 없는 학습모임은 불인정 - 학습모임을 실시한 이력이 없고 관련 증빙자료를 제출하지 않는 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 아래 내용이 포함된 학습모임 회의록 - 학습모임 활동에 대한 구체적인 내용

		학습모임 관련 사진 - 학습모임 참석자 명부	
배점기준	D1. 교육참여	우수(10)	총 30시간 이상 교육에 참여하였고, 관련 증빙자료를 제출한 경우
		충실(6)	총 교육시간이 17시간 이상에서 30시간 미만이고, 관련 증빙자료를 제출한 경우
		보완(2)	총교육 시간이 17시간 미만인 경우
	D2. 학습 모임	우수(5)	학습모임을 연 4회 이상 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
		충실(3)	학습모임을 연 2회 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
		보완(1)	학습모임을 연 1회 실시하고 관련 증빙자료를 제출한 경우
제출자료	- 교육 이수증 및 수료증 - 교육참여 확인서 - 기타 교육참여와 시간을 확인할 수 있는 증빙자료 - 학습모임 회의록 - 학습모임 참석자 명부		
지표해설	- 본 지표는 농촌주민생활돌봄공동체 실무자가 외부 교육 이수에만 의존하지 않고, 스스로 현장의 문제를 성찰하고, 실천적 대안을 모색하기 위한 자발적 학습활동을 얼마나 주체적으로 기획하고 실행하였는지를 평가하는 항목 - 학습모임은 단순히 정보전달이나 외부 주관 교육과는 구분되며, 운영자 간 경험 공유, 주제별 토의, 운영 개선 논의 등 실질적인 배움과 성장을 위한 공동 학습의 장으로 기능해야 함. 따라서 학습의 내용, 참여자의 역할, 실제 학습이 어떻게 이루어졌는지 확인할 수 있는 기록과 구조가 핵심 평가 요소임.		

평가지표	D3. 전문가 자문	
평가목표	농촌주민생활돌봄공동체가 사업운영과 관련하여 전문가의 자문을 실질적으로 활용하려는 노력을 평가한다.	
평가기간	2027년 예산을 배부받은 시점 ~ 2027년 10월 30일	
평가내용	(1) 평가방법 전문가 자문이 단순한 격려나 형식적 발언 수준이 아닌, 농촌주민생활돌봄공동체 운영과 관련하여 구체적인 주제와 실행 가능한 조언으로 이루어졌는지 여부를 자문기록을 통해 확인함. (2) 인정범위 - 운영계획수립, 프로그램 구성, 서비스 대상자 응대, 운영방식 개선 등 구체적인 주제를 중심으로 전문가의 의견이 제시된 경우 - 자문내용이 문제상황을 진단하고, 개선방향을 제시하고 있는 경우 - 단순 응원, 일반적 조언, 내용 없이 참석만 확인되는 경우 인정하지 않음 - 전문가는 교수, 연구자, 특정 전문기관의 실무자, 거점농장 실무자 등으로 정의하며, 해당 전문가에게 자문받은 기록만 인정 - 전문가 자문을 실시한 이력이 없고 관련 증빙자료를 제출하지 않는 경우 배점 없음(0점) (3) 관련문서 - 자문 회의록	
배점기준	우수(5)	자문 내용에 (문제상황을 진단하고), 이를 바탕으로 구체적인 사업실행 방향 또는 개선 방안을 포함하고 있음
	충실(3)	자문 내용에 (문제상황을 진단하고 있지만), 구체적인 실행방안이나 제안은 포함되어 있지 않음
	보완(1)	자문 내용에 단순 참석이나 격려 수준의 언급만 있음
제출자료	- 자문 회의록 - 전문가로부터 자문 내용을 받은 전자문서도 인정(이메일 등)	
지표해설	- 본 지표는 농촌주민생활돌봄공동체가 전문가 자문을 형식적으로 진행했는지가 아니라, 실제 운영상의 문제나 개선 과제에 대해 구체적인 조언을 받았는지 여부를 평가하는 것임. - 단순방문이나 격려수준의 자문은 제외되며, 자문내용이 어떤 문제에 대한 조언이었는지, 그에 대한 실행 가능한 방향이나 방안을 제시하였는지가 문서로 확인되어야 함.	

평가지표	D4. 사업 계획서의 환류	
평가목표	사업운영계획서가 전년도 활동에 대한 평가결과를 반영하여 체계적으로 계획되었음을 평가한다.	
평가기간	2026년 결과보고서 승인 시점 - 2027년 사업계획서 승인 시점	
평가내용	(1) 평가방법 - 전년도 농촌 돌봄활동 지원사업 결과보고서를 근거로 당해연도 사업운영계획서가 수정 및 보완되었거나, 새롭게 반영된 내용이 있는지를 평가함	
	(2) 인정범위 - 전년도 결과보고서를 당해연도 활동 운영계획서에 반영한 경우 - 전년도 결과보고서의 평가내용이 명확한 근거를 바탕으로 작성되어야 인정(만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등) - 27년 신규사업자는 2026년도에 수행했던 유사 사업의 평가내용과 근거를 반영하여 당해연도 활동 운영계획서에 반영한 경우	
	(3) 관련문서 - 전년도 사업 결과보고서(신규사업자는 이전년도 유사 사업의 평가서) - 전년도 사업결과보고서의 근거자료 (만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등) - 당해연도 사업 운영 계획서 (당해연도 사업 운영계획서에 반영한 수정 및 보완한 내용이 전년도 사업결과 또는 자문내용을 반영하였다는 내용이 있어야함).	
	우수(5)	전년도 만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등을 근거자료로 삼아 전년도 결과보고서와 사업 운영 계획서가 작성되어 있는 경우
배점기준	양호(3)	사업 운영 계획서에 전년도 사업결과보고서(만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등)의 근거자료는 없지만, 전년도 결과보고서의 내용을 근거 삼아 사업운영계획서가 작성된 경우
	보완(1)	사업 운영 계획서와 전년도 사업결과보고서를 제출했지만 상호 간 연결점이나 환류가 기록되어 있지 않은 경우
제출자료	- 전년도 사업 결과보고서 - 전년도 사업결과보고서의 근거자료 (만족도조사, 의견청취록, 실무자 내부 평가회의록 등) - 당해연도 사업 운영 계획서 (당해연도 사업 운영 계획서에 반영한 수정 및 보완한 내용이 전년도 사업결과 또는 자문내용을 반영하였다는 내용이 있어야함).	
지표해설	- 해당 농촌주민생활돌봄공동체가 사업을 수행하기에 앞서, 사전에 계획을 얼마나 체계적으로 수립했는지, 그리고 그 계획이 전년도 사업의 평가결과나 경험을 반영하고 있는지를 평가하는 항목임	

평가지표	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	
평가목표	다양한 재원조달 경로를 확보함으로써, 농촌주민생활돌봄공동체가 사업의 자립성과 지속성을 강화하기 위한 노력이 이루어졌는지 평가.	
평가기간	2027년 1월 1일 ~ 2027년 10월 30일.	
평가내용	(1) 평가방법 - 농촌주민생활돌봄공동체 운영과 관련있는 보조금 외 재원 확보하기 위한 노력과 실적을 평가.	
	(2) 인정범위 - 중앙부처 및 지자체 사업 재원 활용 실적 (예: 고향사랑기부금, 주민참여예산, 지자체 사회공헌기금 등을 통해 농촌주민생활돌봄공동체 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우) - 기업 후원금 지원 실적 (예: 기업으로부터 농촌주민생활돌봄공동체 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우) - 지역기관·단체와의 재정 협력 실적 (예: 복지관, 종교단체, 협동조합 등 사회복지기관이나 사회적경제조직과 공동기금 조성 또는 사업비 분담을 한 경우) - 외부 공모사업(프로포절) 참여 및 선정 실적 (예: 공동모금회, 마보의나눔, 민간·공공기관 공모사업에 참여해 예산을 확보한 경우) - 바우처 사업 연계 또는 참여 실적 (예: 농촌주민생활돌봄공동체와 관련된 바우처와 연계하여 서비스 제공한 경우)	
	(3) 관련문서 - 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 - 후원금 및 공모사업 선정 공문 및 협약서 - 후원금 및 공모사업 선정 공문 및 협약서 - 바우처 연계 협약서 및 선정서 - 기관 간 재정 협약서 - 당해연도 사업 운영 계획서	
	우수(5)	당해연도 사업 운영계획서에 보조금 외 재원 마련 계획을 3개 유형 이상 수립하여 추진하였고, 2개 이상 유형이 실제 확보·활용됨
배점기준	충실(3)	당해연도 사업 운영계획서에 보조금 외 재원 마련 계획을 2개 유형 이상 수립하여 추진하였고, 1개 유형이 실제 확보·활용됨
	보통(1)	보조금 외 재원 마련 계획은 당해연도 사업 운영계획서에 수립되어 있고 노력에 대한 증빙이 있지만, 현실화되지 않았음.
제출자료	- 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 - 후원금 및 공모사업 선정 공문 및 협약서 - 바우처 연계 협약서 및 선정서	

	- 기관 간 재정 협약서 - 당해연도 사업 운영 계획서
지표해설	- 본 지표는 향후 농촌주민생활돌봄공동체가 다양한 외부 자원과의 협력 기반을 통해 지속 가능한 재정 구조를 갖추고, 지역 내 자생적 운영 체계를 구축하는 방향으로 발전하도록 돕기 위한 것임. - 외부 재원은 지역사회 내 다양한 주체와의 협력과 연계를 통해 사업의 장기 운영을 가능하게 하는 핵심 요소로 봄. 다만 자부담 재원은 외부 재원조달로 간주하지 않음. 자부담은 사업 주체의 내부 자원을 일시적으로 투입한 것으로, 운영 의지는 보여주지만 장기적으로 안정적이고 지속가능한 재원으로 보기 어렵기 때문임.

[별지 제9호 서식] 농촌 돌봄활동 지원사업 성과평가 양식

양식 농촌돌봄서비스활성화지원사업 '농촌돌봄농장' 성과평가 양식

**27년 농촌돌봄서비스활성화지원사업
농촌돌봄농장 성과측정 평가서**

2027. 11.

농장명			조직형태	☐ ① 농업회사법인 ☐ ② 영농조합법인 ☐ ③ 협동조합 ☐ ④ 비영리조직 및 기타
주소				
담당 실무자 1	성명		사무실	
	e-mail		휴대전화번호	
담당 실무자 2	성명		사무실	
	e-mail		휴대전화번호	

※ 제출서류의 미비, 확인, 수정 등을 위하여, 농림축산식품부·한국농어촌공사(전국지원기관)에서 연락할 수 있으니, 연락을 받지 못해 발생할 수 있는 불이익이 없도록 해주십시오. 실무자 부재 등 연락이 되지 않을 가능성을 대비하여 두 번째 실무자 정보도 가급적 작성하여 주시기 바랍니다.

【동의서 양식】

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인(실무자 포함)은 농촌돌봄서비스활성화지원사업(농촌돌봄농장)과 관련하여 농림축산식품부에 제출하는 본인 및 평가대상의 개인정보를 평가를 위해 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 정보를 동법 제15조 및 제17조의 규정 등에 따라 농림축산식품부와 한국농어촌공사에 제공하는데 동의합니다.

【 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항】

- 개인정보 수집·이용의 목적 : 2026년 농촌 돌봄 서비스 활성화 지원 사업 평가 실시 및 평가자료 확인·보완 등 평가 관련 업무 수행
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 소속기관, 직위, 사무실 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 5년
- 귀하는 개인정보 제공 및 활용 동의서의 제출을 거부할 권리가 있습니다. 다만, 본 동의를 거부하시는 경우 원활한 평가 절차 및 점검 진행 등에 일부 어려움이 있을 수 있습니다.

또한, 본인(실무자 포함)이 서명 날인한 동의서의 복사본은 평가와 점검에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2027년 월 일

□ 대표자

성명 _____ (인) _____
 기관명 _____ 직위 _____
 직장전화 _____ 휴대전화 _____
 e-mail _____

□ 실무자

성명 _____ (인) _____
 기관명 _____ 직위 _____
 직장전화 _____ 휴대전화 _____
 e-mail _____

※ 성과평가와 관련하여 농림축산식품부·한국농어촌공사와 실제 연락 가능한 실무자

농림축산식품부 장관 귀하

I. 제출 서류 총괄표

1. 평가측정 항목과 증빙서류 안내

평가영역	측정항목	측정항목에 대한 증빙서류
A. 예산 적절성	A1. 활동 운영비 비율	1. 26년 사업운영계획서(최종 변경 승인안)
	A2. 활동비 단가	2. 회차별 활동일지 3. 활동 및 회차별 출석부
B. 활동 적절성	B1. 참여자 연인원	1. 회차별 활동일지 2. 활동 및 회차별 출석부
	B2. 활동일지의 충실성	3. 참여자 개별 관찰 기록지 * 참여자 개별 관찰기록은 회차별 활동기록지 내 작성해도 인정
	B3. 활동 후 환류 노력	4. 활동 과정 평가회 계획서 5. 활동 과정 평가회 결과보고서
	B4. 참여자의 욕구와 특성 반영	6. 욕구조사결과서 * 욕구조사근거자료도 함께 제출 (설문지, 의견청취록 등)
	B5. 참여의 지속성	7. 차년도(27년)사업운영계획서
C. 네트워크 적절성	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	1. 협약서 및 MOU 사본 (협약 갱신 내역서 포함) 2. 네트워크 운영계획서 및 결과보고서 3. 공동활동 관련 증빙서류
	C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성	1) 계획서 및 결과보고서 2) 관련 회의록, 협의자료 3) 공동주최 명시된 리플렛 및 포스터 4) 행사사진, 참여자 명단, 일정표
D. 활동품질 개선 노력도	D1. 교육 참여	1. 교육 이수 및 수료증
	D2. 학습 모임	1. 학습모임 참여 증빙서류 (참여자 명부 및 회의록)
	D3. 전문가 자문	1. 자문회의록(또는 자문의견서) (이메일 등을 활용하여 전문가로부터 자문받은 전자문서도 인정)
	D4. 사업 운영 계획서의 환류	1. 전년도(25년) 사업결과보고서 2. 전년도(25년) 사업결과보고서의 근거자료 (만족도 조사, 의견 청취록, 실무자 내부 평가 회의록) 3. 26년도 사업 운영 계획서
	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	1. 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 1) 후원금 및 공모사업 선정 공문 2) 바우처 연계 협약서 및 선정서 3) 기관 간 재정 협약서 2. 26년 사업 운영 계획서

2. 제출 서류 목록 및 확인서

※ 각 측정항목별로 실제 제출하는 서류가 있는 경우, [제출]란에 ○ 해주시고, 사업 특성상 관련 서류가 없거나 제출하기 어려운 경우, [미제출]란에 ○ 해주시고, 사유를 작성해 주세요.

번	증빙서류	제출	미제출	미제출 사유
1	당해연도(26년) 사업운영계획서 (최종 변경 승인 안)			
2	회차별 활동일지			
3	활동 및 회차별 출석부			
4	참여자 개별 관찰 기록지 * 참여자 개별 관찰기록은 회차별 활동기록지 내 작성해도 인정			
5	활동 과정 평가회 계획서 및 결과보고서			
6	육구조사결과서 * 육구조사근거자료도 함께 제출 (설문지, 의견청취록 등)			
7	차년도(27년)사업운영계획서			
8	협약서 및 MOU 사본(협약 갱신 내역서 포함)			
9	네트워크 운영계획서 및 결과보고서			
10	공동활동 관련 증빙서류 (계획서 및 결과보고서, 관련 회의록, 협의자료 공동주최 명시된 리플렛 및 포스터, 행사사진, 참여자 명단, 일정표 등)			
11	교육 이수 및 수료증			
12	학습모임 참여 증빙서류(참여자 명부 및 회의록)			
13	자문회의록(또는 자문의견서)			
14	전년도(25년) 사업결과보고서			
15	전년도(25년) 사업결과보고서의 근거자료 (만족도 조사, 의견 청취록, 실무자 내부 평가회의록)			
16	외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료			

II. 성과평가 지표별 작성자료[농촌돌봄농장]

A 예산 적절성

A1. 활동 운영비 비율

(단위: 원)

전체 사업비	활동 운영비	시설 개선비

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: **2027년 사업운영계획서(최종 변경 승인)**
- 2) 전체 사업비: 2026년 교부받은 전체 사업비 총금액 작성
- 3) 활동 운영비: 2026년 전체 사업 예산 중 활동 운영비(강사비, 재료비, 식비, 다과비 등)로 집행되거나, 집행 예정인 총금액 작성
*활동 운영비는 시설 개선비, 네트워크비, 홍보비는 제외한 금액
- 4) 시설 개선비: **2027년 사업운영계획서(최종 변경승인 안)**에 근거하여 집행하거나 집행할 예정인 시설 개선비의 총금액 작성

A2. 활동비 단가(1인 1시간 활동비 단가)

단위 프로그램	참여자 유형	참여 연인원(누적인원)	1회당 활동 시간
		(1월~10월) 실적_____명	_____시간
		(1월~10월) 실적_____명	_____시간
		(1월~10월) 실적_____명	_____시간
		(1월~10월) 실적_____명	_____시간

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: **2027년 사업운영계획서(최종 변경 승인), 회차별 활동일지, 활동 및 회차별 출석부**
 - 2) 단위 프로그램: 2026년 운영한 농촌돌봄농장 활동을 단위 프로그램별로 작성
 - 3) 참여자 유형: 아동 / 청소년 / 고령자 / 여성 / 장애인 / 그 외 중 해당 유형을 작성
 - 4) 참여 연인원: 1월~10월 해당 단위 프로그램에 실제 참여한 누적 인원수를 작성
 - 5) 1회당 활동시간: 해당 단위 프로그램의 1회당 평균 활동시간을 작성
- ※ 참여 연인원 및 활동시간은 회차별 활동일지와 활동별 참여자 명부를 기준으로 확인 하며, 제출자료와 작성내용이 일치하지 않는 경우 해당 실적으로 인정하지 않음.

B 활동 적절성

B1. 참여자 연인원(참여자의 누적인원)

★ 해당 성과평가 항목은 'A2. 활동비 단가 참여'의 '참여 연인원' 실적 준용

B2. 활동일지의 충실성

① 회차별 활동 내용,
② 개별 참여자의 반응 및 관찰내용'이
작성된 활동일지 예시를 캡처하여 삽입

★ 작성 방법

1) 제출자료: 회차별 활동일지, 참여자 개별 관찰기록지

- 참여자 개별 관찰 기록은 회차별 활동일지 안에 작성해도 인정

2) 캡처할 자료

- 활동내용과 개별참여자의 반응 및 관찰기록이 가장 잘 나타난 자료 1면을 캡처하여 삽입

B3. 활동 후 환류 노력

개최일	구분	참여자	주요 평가내용	반영내용
	내부			
	연계기관		-	-
			-	-
			-	-

★ 작성 방법

1) 제출자료: 활동 과정 평가회 계획서, 활동 과정 평가회 결과보고서

2) 개최일: 활동 과정 평가회(사업 중간 평가회)를 실시한 날짜

- 2027.08.26. 형태로 작성

3) 참여자: 평가회에 참여한 실무자의 역할 또는 소속기관을 작성

- 내부: 주강사, 보조강사 등 역할을 중심으로 작성

예시) 주강사, 보조강사

- 연계기관: 소속 기관명과 농촌돌봄농장 사업에서의 역할을 작성

예시) ○○장애인주간보호센터 실무자(참여자 연계)

4) 주요 평가내용: 평가회에서 논의된 주요 의견이나 개선이 필요한 사항을 간략히 작성

예시) 참여자별 특성을 고려한 활동 난이도 조정 필요

5) 반영내용: 평가회에서 제시된 의견을 이후 활동에 실제 반영한 내용을 작성

예시) 9월 프로그램부터 참여자 특성에 따라 활동 난이도를 구분하여 운영

※ 본 양식에 작성한 내용은 활동 과정 평가회 결과보고서를 기준으로 확인하며, 결과보고서와 내용이 일치하지 않거나 관련 사실을 확인할 수 없는 경우 해당 실적으로 인정하지 않음.

B4. 참여자의 욕구와 특성 반영

① 욕구조사결과서
[욕구조사결과서에서 참여자의 주요 욕구가 확인되는 부분을 캡처하여 삽입]
② 2027년도 사업운영계획서 반영내용
[①에서 확인된 욕구조사 결과가 차년도(2027년) 사업운영계획서에 반영된 부분을 캡처하여 삽입]

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 욕구조사결과서, 욕구조사 근거자료(설문지, 인터뷰 기록지, 의견청취록 등), 2027년도 사업운영계획서
 - 2) 욕구조사결과서: 참여자의 주요 욕구나 특성이 확인되는 부분을 캡처하여 삽입
 - 3) 사업운영계획서 반영내용: 욕구조사 결과가 2027년도 사업운영계획서에 반영된 부분을 캡처하여 삽입
- ※ 욕구조사를 실시하였음을 확인할 수 있는 설문지, 인터뷰 기록지, 의견청취록 등의 근거자료를 별도로 제출하여야 하며, 근거자료가 없는 경우 인정하지 않음.
- ※ 의사소통이 어려운 참여자의 경우 보호자, 사회복지사 등 주변인의 의견을 통해 욕구를 파악한 경우도 인정

B5. 참여의 지속성

단위 프로그램	참여자 유형	총 운영 횟수	동일인 평균 참여 회차
		(1월~10월) 실적_____회 (11월~12월) 계획_____회	_____회
		(1월~10월) 실적_____회 (11월~12월) 계획_____회	_____회
		(1월~10월) 실적_____회 (11월~12월) 계획_____회	_____회
		(1월~10월) 실적_____회 (11월~12월) 계획_____회	_____회

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 회차별 활동일지, 활동 및 회차별 출석부
 - 2) 단위 프로그램: 농촌돌봄농장 사업 내 단위 프로그램명 작성
 - 3) 참여자 유형: 아동 / 청소년 / 고령자 / 여성 / 장애인 / 그 외 중 해당 유형을 작성
 - 4) 총 운영 횟수: 해당 단위 프로그램의 운영 횟수를 실적과 향후 계획으로 구분하여 작성
 - 실적: 평가기간 중 실제 운영한 횟수
 - 계획: 평가기간 이후 연말까지 운영할 예정인 횟수
 - 5) 동일인 평균 참여 회차: 해당 단위 프로그램에 참여한 동일 참여자의 평균 참여 횟수 작성
- ※ 총 운영 횟수 및 동일인 평균 참여 회차는 회차별 활동일지와 참여자 명부를 기준으로 작성하며, 제출자료에서 확인되지 않는 실적은 인정하지 않음.
- ※ 일회성 프로그램 또는 회차마다 참여집단이 지나치게 달라 동일 참여자의 지속적인 참여 여부를 확인하기 어려운 경우 실적으로 인정하지 않음.

C 네트워크 적절성

C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성

기관(또는 단체)명	네트워크 유형	협약 주요 내용	협약기간
	지역기관 or 협력기관 or 연계기관	- -	
		- -	
		- -	

★ 작성 방법

- 제출자료: **협약서 및 MOU 사본**,
- (MOU 또는 협약서가 없는 경우)
협약에 준하는 관계를 확인할 수 있는 네트워크 운영계획서 및 결과보고서 인정
지역 내 기관들과 공동 활동(기획, 협의, 활동 등을 수행한 자료 인정(회의록, 결과보고서 등))
- 기관명: 협약을 체결한 기관 또는 단체명을 작성
- 네트워크 유형: 아래 유형 중 해당하는 유형을 작성
- 지역기관: 지역 내 자원을 보유하거나 지역기반 활동을 수행하는 기관·단체
- 협력기관: 프로그램 기획·운영·교육·평가 등에 자문을 제공하거나 활동을 지원하는 기관
- 연계기관: 프로그램 참여자를 추천·의뢰하거나 연결하는 기관
- 협약 주요 내용: 협약서에 명시된 농촌돌봄농장 사업과 관련한 주요 협력내용을 간략히 작성
예시) 참여자 추천 및 연계, 프로그램 운영 지원, 전문가 자문
- 협약기간: 협약서에 명시된 협약 시작일과 종료일을 작성(2026.01.01. ~ 2026.12.31.)
- 협약기간이 별도로 명시되어 있지 않은 경우, 협약관계가 현재까지 유지되고 있음을 확인할 수 있는 공문, 협약 갱신 내역서 등 증빙자료를 함께 제출
※ 협약기간이 명시되어 있지 않고, 현재까지 협약관계가 유지되고 있음을 확인할 수 있는 증빙자료도 없는 경우 지속되는 협약으로 인정하지 않음.
※ 구두 약속, 일회성 회의·행사 참석 등은 협약으로 인정하지 않으며, 농촌돌봄농장 프로그램 운영과의 연계성이 협약서 등 제출자료에서 확인되어야 함.
※ 동일 기관이 여러 네트워크 유형에 해당하는 경우에는 협약서에 명시된 주된 역할을 기준으로 1개 유형만 작성함.

C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성

공동활동명	협력기관	주요역할	활동 횟수

★ 작성 방법

- 제출자료: **공동활동 계획서 및 결과보고서**
회의록·협의자료, 공동주최가 명시된 리플릿·포스터, 행사사진·참여자 명단·일정표 등
- 공동활동명: 협력기관과 함께 기획하거나 운영한 공동활동명을 작성
- 협력기관: 공동활동을 함께 수행한 기관 또는 단체명을 작성
- 주요역할: 공동활동 과정에서 농촌돌봄농장이 담당한 역할을 간략히 작성
예시) 참여자 모집 및 연계, 프로그램 공동기획, 행사 운영 및 진행 지원
- 활동 횟수: 공동활동을 실시한 횟수를 작성
※ 단순 기관방문, 자료전달, 강사 파견, 교육·학습모임·정보제공 중심의 활동은 공동활동으로 인정하지 않음.
※ 작성한 공동활동명, 협력기관, 주요 역할 및 활동 횟수는 제출자료를 기준으로 확인하며, 제출자료에서 확인되지 않거나 내용이 일치하지 않는 경우 실적으로 인정하지 않음.

D 활동 품질 개선 노력

D1. 교육참여

교육일자	교육명	교육기관	교육시간

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: **교육 이수증, 수료증 등 교육참여와 교육시간을 확인할 수 있는 증빙자료**
- 2) 교육일자: 실제 교육에 참여한 날짜를 작성
- 3) 교육명: 이수증 또는 교육참여 확인서에 기재된 교육명을 작성
- 4) 교육기관: 해당 교육을 주최 또는 주관한 교육훈련기관명을 작성
* 「농촌지역공동체기반 경제·사회서비스 활성화에 관한 법률」 제8조에 따라 지정받은 교육훈련기관이 주최 또는 주관한 교육만 인정
- 5) 교육시간: 증빙자료에서 확인되는 실제 교육 이수 시간을 작성
※ 평가 당해연도(2027년)에 이수한 교육만 인정함.
※ 대표와 실무자가 동일한 교육과정을 이수한 경우 1개 과정만 인정함.

D2. 학습 모임

학습 일자	학습주제	학습모임 주관 기관

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: **학습모임 회의록, 학습모임 참석자 명부**
- 회의록에는 학습모임의 구체적인 내용과 관련 사진이 포함되어야 함
- 2) 학습 일자: 학습모임에 참여한 날짜를 작성
- 3) 학습주제: 학습모임에서 실제로 논의·학습한 주요 주제를 작성
- 4) 학습모임 주관 기관: 해당 학습모임을 주관한 기관 또는 단체명을 작성
※ 단순 친목모임이나 농촌돌봄농장 활동과 관련이 없는 학습모임은 인정하지 않음.

D3. 전문가 자문

자문 일자	전문가 성명(소속)	자문 주제	자문 방법

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: **자문 회의록, 전문가로부터 자문받은 내용을 확인할 수 있는 전자문서**
- 2) 자문 일자: 전문가 자문을 실시한 날짜를 작성
- 3) 전문가 성명(소속): 자문을 실시한 전문가의 성명과 소속기관을 작성
- 교수, 연구자, 사회적 농장 실천과 관련된 전문기관 실무자, 거점농장 실무자 등의 자문을 인정
- 4) 자문 주제: 돌봄농장 운영과 관련하여 실제 자문받은 주요 주제를 작성
- 5) 자문 방법: 자문을 실시한 방법을 작성
- 현장자문: 전문가가 농장 등을 방문하여 대면으로 실시한 자문
- 온라인 자문: 화상회의 등 온라인 방식으로 실시한 자문
- 서면자문: 이메일 등 문서를 통해 의견을 받은 자문
※ 운영계획 수립, 프로그램 구성, 서비스 대상자 응대, 운영방식 개선 등 농촌돌봄농장 운영과 관련된 구체적인 자문만 인정함.

D4. 사업 운영 계획서 환류

① 전년도(2026년) 주요 사업 평가 내용(2026년 사업 결과보고서) <i>[전년도(2026년) 사업 결과보고서에서 농촌돌봄농장 사업의 평가와 관련된 주요 부분을 캡처하여 삽입]</i>
② 당해연도(2027년) 개선·반영 내용(2027년 사업운영계획서) <i>[당해연도(2027년) 사업운영계획에 전년도 평가결과가 당해연도 사업운영계획에 실제 반영된 부분을 캡처하여 삽입]</i>

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 2026년 사업 결과보고서, 전년도 평가결과의 근거자료, 2027년 사업운영계획서
 - 2) 전년도(2026년) 주요 사업 평가 내용: 2026년 사업 결과보고서에서 농촌돌봄농장 사업의 평가결과 또는 개선이 필요한 사항이 확인되는 부분을 캡처하여 삽입
예시) 참여자의 활동 선택권 확대 필요, 프로그램 운영시간 조정 필요
 - 3) 당해연도(2027년) 개선·반영 내용: 전년도 평가결과가 당해연도 사업운영계획서에 실제 반영된 부분을 캡처하여 삽입
예시) 참여자 선택형 프로그램 신설, 활동시간을 참여자 특성에 맞게 조정
 - 4) 근거자료: 전년도의 만족도조사, 의견청취록, 내부 평가회의록 등 객관적인 자료를 근거로 작성되었는지 확인할 수 있는 자료를 별도로 제출
- ※ 2027년 신규사업자의 경우 2026년에 수행한 유사 사업의 평가내용과 근거자료를 활용하여 작성할 수 있음

D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력

(단위: 원)

외부재원 유형	외부재원명	계획 및 추진 여부	확보 여부	확보금액

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 당해연도 사업운영계획서, 외부재원 신청·추진을 확인할 수 있는 자료, 선정 공문·협약서 등 외부재원 확보를 확인할 수 있는 증빙자료
- 2) 외부재원유형
 - ① 중앙부처 및 지자체 사업 재원 활용 실적
 - 고향사랑기부금, 주민참여예산, 지자체 사회공헌기금 등 농촌주민생활돌봄사업운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우
 - ② 기업 후원금 지원 실적
 - 기업으로부터 농촌돌봄농장 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우
 - ③ 지역기관·단체와의 재정 협력 실적
 - 복지관, 종교단체, 협동조합 등 사회복지기관이나 사회적경제조직과 공동기금 조성 또는 사업비 분담을 한 경우
 - ④ 외부 공모사업(프로포절) 참여 및 선정 실적
 - 공동모금회, 바보의나눔, 민간-공공기관 공모사업에 참여해 예산을 확보한 경우
 - ⑤ 바우처 사업 연계 또는 참여 실적
 - 농촌돌봄농장과 관련된 바우처와 연계하여 서비스 제공한 경우
- 3) 외부재원명: 농촌돌봄농장 운영을 위해 계획·추진하거나 실제 확보한 외부재원명 작성
- 4) 계획 및 추진 여부: 당해연도 사업운영계획서에 외부재원 확보 계획이 있고 실제 신청·협의 등 추진한 경우 ○ 표시
- 5) 확보 여부: 해당 외부재원을 실제 확보한 경우 ○ 표시
- 당초 계획에는 없었으나 평가기간 중 실제 확보한 경우에는 '확보 여부'에만 ○ 표시
- 6) 확보금액: 실제 확보한 금액을 작성

27년 농촌돌봄서비스활성화지원사업 농촌주민생활돌봄공동체 성과측정 평가서

2027. 11.

공동체명			조직형태	☐ ① 일반협동조합 ☐ ② 사회적협동조합 ☐ ③ 비영리조직 및 기타
주소				
담당 실무자 1	성명		사무실	
	e-mail		휴대전화번호	
담당 실무자 2	성명		사무실	
	e-mail		휴대전화번호	

※ 제출서류의 미비, 확인, 수정 등을 위하여, 농림축산식품부·한국농어촌공사(전국지원기관)에서 연락할 수 있으니, 연락을 받지 못해 발생할 수 있는 불이익이 없도록 해주십시오. 실무자 부재 등 연락이 되지 않을 가능성을 대비하여 두 번째 실무자 정보도 가급적 작성하여 주시기 바랍니다.

【동의서 양식】

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인(실무자 포함)은 농촌돌봄서비스활성화지원사업(농촌주민생활돌봄공동체)과 관련하여 농림축산식품부에 제출하는 본인 및 평가대상의 개인정보를 평가를 위해 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 정보자료를 동법 제15조 및 제17조의 규정 등에 따라 농림축산식품부와 한국농어촌공사에 제공하는데 동의합니다.

【 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 】

- 개인정보 수집·이용의 목적 : 2026년 농촌 돌봄 서비스 활성화 지원 사업 평가 실시 및 평가자료 확인·보완 등 평가 관련 업무 수행
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 소속기관, 직위, 사무실 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 5년
- 귀하는 개인정보 제공 및 활용 동의서의 제출을 거부할 권리가 있습니다. 다만, 본 동의를 거부하시는 경우 원활한 평가 절차 및 점검 진행 등에 일부 어려움이 있을 수 있습니다.

또한, 본인(실무자 포함)이 서명 날인한 동의서의 복사본은 평가와 점검에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2027년 월 일

□ 대표자

성명 _____ (인) _____
 기관명 _____ 직위 _____
 직장전화 _____ 휴대전화 _____
 e-mail _____

□ 실무자

성명 _____ (인) _____
 기관명 _____ 직위 _____
 직장전화 _____ 휴대전화 _____
 e-mail _____

※ 성과평가와 관련하여 농림축산식품부·한국농어촌공사와 실제 연락 가능한 실무자

농림축산식품부 장관 귀하

I. 제출 서류 총괄표

1. 평가측정 항목과 증빙서류 안내

평가영역	측정항목	측정항목에 대한 증빙서류
A. 예산 적절성	A1. 서비스 제공비 비율	1. 26년 사업운영계획서(최종 변경 승인안)
	A2. 서비스 제공 단가	2. 회차별 서비스 운영 일지 3. 회차별 서비스 이용 명부 또는 출석부
B. 서비스 적절성	B1. 참여자 연인원	1. 26년 사업운영계획서(최종 변경 승인안)
	B2. 서비스 수요조사	2. 회차별 서비스 운영 일지 * 참여자 개별 관찰기록은 회차별 서비스 운영일지 내 작성해도 인정
	B3. 참여자의 욕구를 반영한 서비스 제공	3. 회차별 서비스 이용 명부 또는 출석부
	B4. 서비스 과정의 주민 주도성	4. 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서 * 욕구조사근거자료도 함께 제출 (설문지, 의견청취록 등)
	B5. 참여의 지속성	5. 전문가 자문의견서
	B6. 성과의 외부 확산 노력	6. 보도자료, 리플렛, 소식지, 성과공유 간담회 자료 등
C. 네트워크 적절성	C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성	1. 협약서 및 MOU 사본 (협약 갱신 내역서 포함) 2. 네트워크 운영계획서 및 결과보고서 3. 공동활동 관련 증빙서류
	C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성	1) 계획서 및 결과보고서 2) 관련 회의록, 협의자료 3) 공동주최 명시된 리플렛 및 포스터 4) 행사사진, 참여자 명단, 일정표
D. 서비스 품질 개선 노력도	D1. 교육 참여	1. 교육 이수 및 수료증
	D2. 학습 모임	1. 학습모임 참여 증빙서류 (참여자 명부 및 회의록)
	D3. 전문가 자문	1. 자문회의록(또는 자문의견서) (이메일 등을 활용하여 전문가로부터 자문받은 전자문서도 인정)
	D4. 사업 운영 계획서의 환류	1. 전년도(25년) 사업결과보고서 2. 전년도(25년) 사업결과보고서의 근거자료 (만족도 조사, 의견 청취록, 실무자 내부 평가 회의록) 3. 26년도 사업 운영 계획서
	D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력	1. 외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료 1) 후원금 및 공모사업 선정 공문 2) 바우처 연계 협약서 및 선정서 3) 기관 간 재정 협약서
		2. 26년 사업 운영 계획서

2. 제출 서류 목록 및 확인서

※ 각 측정항목별로 실제 제출하는 서류가 있는 경우, [제출] 란에 ○ 해주시고, 사업 특성상 관련 서류가 없거나 제출하기 어려운 경우, [미제출] 란에 ○ 해주시고, 사유를 작성해 주세요.

번	증빙서류	제출	미제출	미제출 사유
1	당해연도(26년) 사업운영계획서 (최종 변경 승인 안)			
2	회차별 서비스 운영 일지			
3	회차별 서비스 이용 명부 또는 출석부			
4	참여자 개별 관찰 기록지 * 참여자 개별 관찰기록은 회차별 서비스 운영 일지 내 작성해도 인정			
5	서비스 수요(욕구)조사 결과보고서 * 욕구조사근거자료도 함께 제출 (설문지, 의견청취록 등)			
6	성과 공유 자료 (보도자료, 리플렛, 소식지, 성과공유 간담회 자료 등)			
7	협약서 및 MOU 사본(협약 갱신 내역서 포함)			
8	네트워크 운영계획서 및 결과보고서			
9	공동활동 관련 증빙서류 (계획서 및 결과보고서, 관련 회의록, 협의자료, 공동주최 명시된 리플렛 및 포스터, 행사사진, 참여자 명단, 일정표 등)			
10	교육 이수 및 수료증			
11	학습모임 참여 증빙서류(참여자 명부 및 회의록)			
12	자문회의록(또는 자문의견서)			
13	전년도(25년) 사업결과보고서			
14	전년도(25년) 사업결과보고서의 근거자료 (만족도 조사, 의견 청취록, 실무자 내부 평가회의록)			
15	외부자원 마련 신청을 증빙하는 자료			

II. 성과평가 지표별 작성자료[농촌주민생활돌봄공동체]

A 예산 적절성

A1. 서비스 제공비 비율

(단위: 원)

전체 사업비	서비스 제공비	시설 개선비	돌봄반장 인건비

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 2027년 사업운영계획서(최종 변경 승인)
- 2) 전체 사업비: 2027년 교부받은 전체 사업비 총금액 작성
- 3) 서비스 제공비: 2027년 전체 사업 예산 중 주민에게 서비스를 제공하기 위해 편성된 금액 작성
*서비스 제공비는 시설 개선비, 네트워크비, 홍보비, 인건비(돌봄반장)는 제외한 금액
- 4) 시설 개선비 및 돌봄반장 인건비: 2027년 사업운영계획서(최종 변경승인 안)에 근거하여 집행했거나 집행할 예정으로 편성된 금액 작성

A2. 서비스 제공 단가(1회당 1인에게 제공한 서비스 제공 단가)

서비스명	참여자 유형	참여 연인원(누적인원)	서비스 제공 횟수
		(1월~10월) 실적_____명	_____회
		(1월~10월) 실적_____명	_____회
		(1월~10월) 실적_____명	_____회
		(1월~10월) 실적_____명	_____회

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 2027년 사업운영계획서(최종 변경 승인), 회차별 서비스 운영 일지, 회차별 서비스 이용 명부 또는 출석부
 - 2) 서비스명: 2027년에 제공한 서비스명을 작성
 - 3) 참여자 유형: 아동 / 청소년 / 고령자 / 여성 / 장애인 / 그 외 중 해당 유형을 작성
 - 4) 참여 연인원: 1월~10월 해당 단위 프로그램에 실제 참여한 누적 인원수를 작성
 - 5) 서비스 제공 횟수: 해당 단위 서비스를 실제 제공한 횟수 작성
- ※ 참여 연인원 및 서비스 제공 횟수는 회차별 서비스 운영 일지와 서비스 이용 명부를 기준으로 확인하며, 제출자료와 작성내용이 일치하지 않는 경우 해당 실적으로 인정하지 않음.

B 서비스 적절성

B1. 참여자 연인원(서비스 이용 누적인원)

★ 해당 성과평가 항목은 'A2. 서비스 제공 단가'의 '참여 연인원' 실적 준용

B2. 서비스 수요(욕구) 조사

조사 연도	조사방법	조사 대상	근거자료 제출 여부

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서, 조사 근거자료(설문지, 의견청취록, 인터뷰 기록지 등)
 - 2) 조사연도: 서비스 수요(욕구)조사를 실시한 연도를 작성
- 2027년 사업을 위해 2026년에 실시한 수요조사도 인정
 - 3) 조사방법: 실제 실시한 조사방법을 작성
예시) 설문조사, 의견청취, 개별 인터뷰, 집단면접
 - 4) 조사대상: 수요(욕구)조사에 참여한 대상자를 간략히 작성
예시) 서비스 이용자, 마을주민, 고령자 20명
 - 5) 근거자료 제출여부: 실제 조사를 실시했음을 확인할 수 있는 근거자료를 제출한 경우 ○, 제출하지 않은 경우 × 표시(설문지, 의견청취록, 인터뷰 기록지 등)
- ※ 조사방법과 관계없이 실제 조사를 실시했음을 확인할 수 있는 근거자료를 제출하여야 하며, 근거자료가 없는 경우 인정하지 않음.

B3. 참여자의 욕구를 반영한 서비스 제공

①서비스 수요(욕구)조사 결과보고서
[욕구조사결과서에서 참여자의 주요 욕구가 확인되는 부분을 캡처하여 삽입]
② 2027년 사업운영계획서 반영내용
[①에서 확인된 욕구조사 결과가 당해년도(2026년) 사업운영계획서에 반영된 부분을 캡처하여 삽입]

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서, 서비스 운영 계획서, 서비스 운영 일지, 전문가 자문의견서(해당 시)
 - 2) 서비스 수요(욕구)조사 결과보고서: 참여자의 주요 욕구나 특성이 확인되는 부분을 캡처하여 삽입
 - 3) 2027년 사업운영계획서 반영내용: 욕구조사 결과가 당해년도 사업운영계획서에 반영된 부분을 캡처하여 삽입(서비스의 내용·대상·구성·운영방식 등)
- ※ 의사소통이 어려운 이용자의 경우 보호자 또는 전문가의 의견을 바탕으로 서비스를 기획한 경우도 인정(다만 자문의견서에 해당 서비스 기획과 관련된 내용이 있어야 인정).

B4. 서비스 과정의 주민 주도성

서비스명	서비스 제공 유형	서비스 제공 주체	주요 역할
	직접제공 or 의뢰	공동체·마을주민 or 외부기관·업체 or 혼합	

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 서비스 운영 계획서, 서비스 운영 일지
 - 2) 서비스명: 2027년에 제공할 서비스명을 작성
 - 3) 서비스 제공 유형: 서비스가 주민생활돌봄공동체 또는 마을주민에 의해 직접 제공되었는지, 외부기관·업체에 의뢰하여 제공되었는지 작성
 - 4) 서비스 제공 주체: 실제 서비스를 제공한 주체를 작성. 아래 3가지 주체 중 선택하여 작성
① 공동체·마을주민, ② 외부기관·업체 ③ 혼합
 - 5) 주요 역할: 실제 서비스 제공 과정에서 공동체 구성원 또는 마을주민이 수행한 역할을 구체적으로 작성
- ※ 외부기관·업체와 공동체 구성원 또는 마을주민이 함께 서비스를 제공한 ‘혼합’ 방식의 경우, 공동체 구성원 또는 마을주민이 실제 서비스 제공 과정에 직접 참여한 사실과 역할이 서비스 운영 계획서 및 일지에서 확인되는 경우 인정.

B5. 서비스가 이용자에게 미친 영향력 확인

‘개별 참여자의 반응, 생활변화, 참여태도 등’이
작성된 서비스 운영일지 예시를 캡처하여 삽입

★ 작성 방법

1) 제출자료: **회차별 서비스 운영일지**

2) 캡처할 자료

- 활동내용과 개별참여자의 반응 및 관찰기록이 가장 잘 나타난 자료 1면을 캡처하여 삽입

B6. 성과의 외부 확산 노력

확산 일자	확산 방법	성과 공유대상

★ 작성 방법

1) 제출자료: **보도자료·언론보도, 소식지·리플릿 등 홍보자료, 성과공유 간담회 자료 등**

2) 확산 일자: 외부 확산 활동을 실시하거나 자료를 게시·배포한 날짜 작성

3) 확산 방법: 성과를 외부에 공유한 방법 작성

예시) 언론보도, 소식지, 리플릿, 마을 간담회 등

4) 성과 공유대상: 성과를 공유한 대상 또는 매체 작성

예시) 지역주민, ○○신문, ○○마을 주민

※ **농촌주민생활돌봄공동체의 실천과 직접 관련되지 않은 일반적인 기관 홍보는 인정하지 않음.**

C 네트워크 적절성

C1. 네트워크 협약의 다양성과 지속성

기관(또는 단체)명	네트워크 유형	협약 주요 내용	협약기간
	지역기관 or 협력기관 or 연계기관	- -	
		- -	
		- -	

★ 작성 방법

- 제출자료: **협약서 및 MOU 사본**,
- (MOU 또는 협약서가 없는 경우)
협약에 준하는 관계를 확인할 수 있는 네트워크 운영계획서 및 결과보고서 인정
지역 내 기관들과 공동 활동(기획, 협의, 활동 등을 수행한 자료 인정(회의록, 결과보고서 등))
- 기관명: 협약을 체결한 기관 또는 단체명을 작성
- 네트워크 유형: 아래 유형 중 해당하는 유형을 작성
- 지역기관: 지역 내 자원을 보유하거나 지역기반 활동을 수행하는 기관·단체
- 협력기관: 프로그램 기획·운영·교육·평가 등에 자문을 제공하거나 활동을 지원하는 기관
- 연계기관: 프로그램 참여자를 추천·의뢰하거나 연결하는 기관
- 협약 주요 내용: 협약서에 명시된 농촌주민생활돌봄공동체 사업과 관련한 주요 협력내용을 간략히 작성
예시) 참여자 추천 및 연계, 프로그램 운영 지원, 전문가 자문 등
- 협약기간: 협약서에 명시된 협약 시작일과 종료일을 작성(2026.01.01. ~ 2026.12.31.)
- 협약기간이 별도로 명시되어 있지 않은 경우, 협약관계가 현재까지 유지되고 있음을 확인할 수 있는 공문, 협약 갱신 내역서 등 증빙자료를 함께 제출
※ 협약기간이 명시되어 있지 않고, 현재까지 협약관계가 유지되고 있음을 확인할 수 있는 증빙자료도 없는 경우 지속되는 협약으로 인정하지 않음.
※ 구두 약속, 일회성 회의·행사 참석 등은 협약으로 인정하지 않으며, 농촌주민생활돌봄공동체 서비스 운영과의 연계성이 협약서 등 제출자료에서 확인되어야 함.
※ 동일 기관이 여러 네트워크 유형에 해당하는 경우에는 협약서에 명시된 주된 역할을 기준으로 1개 유형만 작성함.

C2. 네트워크 활동(공동활동)의 지속성

공동활동명	협력기관	주요역할	활동 횟수

★ 작성 방법

- 제출자료: **공동활동 계획서 및 결과보고서**
회의록·협의자료, 공동주최가 명시된 리플릿·포스터, 행사사진·참여자 명단·일정표 등
- 공동활동명: 협력기관과 함께 기획하거나 운영한 공동활동명을 작성
- 협력기관: 공동활동을 함께 수행한 기관 또는 단체명을 작성
- 주요역할: 공동활동 과정에서 농촌주민생활돌봄공동체가 담당한 역할을 간략히 작성
예시) 참여자 모집 및 연계, 프로그램 공동기획, 행사 운영 및 진행 지원
- 활동 횟수: 공동활동을 실시한 횟수를 작성
※ 단순 기관방문, 자료전달, 강사 파견, 교육·학습모임·정보제공 중심의 활동은 공동활동으로 인정하지 않음.
※ 작성한 공동활동명, 협력기관, 주요 역할 및 활동 횟수는 제출자료를 기준으로 확인하며, 제출자료에서 확인되지 않거나 내용이 일치하지 않는 경우 실적으로 인정하지 않음.

D 활동 품질 개선 노력

D1. 교육참여

교육일자	교육명	교육기관	교육시간

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 교육 이수증, 수료증 등 교육참여와 교육시간을 확인할 수 있는 증빙자료
 - 2) 교육일자: 실제 교육에 참여한 날짜를 작성
 - 3) 교육명: 이수증 또는 교육참여 확인서에 기재된 교육명을 작성
 - 4) 교육기관: 해당 교육을 주최 또는 주관한 교육훈련기관명을 작성
* 「농촌지역공동체기반 경제·사회서비스 활성화에 관한 법률」 제8조에 따라 지정받은 교육훈련기관이 주최 또는 주관한 교육만 인정
 - 5) 교육시간: 증빙자료에서 확인되는 실제 교육 이수 시간을 작성
- ※ 평가 당해연도(2027년)에 이수한 교육만 인정함.
- ※ 대표와 실무자가 동일한 교육과정을 이수한 경우 1개 과정만 인정함.

D2. 학습 모임

학습 일자	학습주제	학습모임 주관 기관

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 학습모임 회의록, 학습모임 참석자 명부
- 회의록에는 학습모임의 구체적인 내용과 관련 사진이 포함되어야 함
 - 2) 학습 일자: 학습모임에 참여한 날짜를 작성
 - 3) 학습주제: 학습모임에서 실제로 논의·학습한 주요 주제를 작성
 - 4) 학습모임 주관 기관: 해당 학습모임을 주관한 기관 또는 단체명을 작성
- ※ 단순 친목모임이나 농촌주민생활돌봄공동체 활동과 관련이 없는 학습모임은 인정하지 않음.

D3. 전문가 자문

자문 일자	전문가 성명(소속)	자문 주제	자문 방법

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 자문 회의록, 전문가로부터 자문받은 내용을 확인할 수 있는 전자문서
 - 2) 자문 일자: 전문가 자문을 실시한 날짜를 작성
 - 3) 전문가 성명(소속): 자문을 실시한 전문가의 성명과 소속기관을 작성
- 교수, 연구자, 농촌주민생활돌봄공동체와 관련된 전문가 실무자, 거점농장 실무자 등의 자문을 인정
 - 4) 자문 주제: 농촌주민생활돌봄공동체 운영과 관련하여 실제 자문받은 주요 주제를 작성
 - 5) 자문 방법: 자문을 실시한 방법을 작성
- 현장자문: 전문가가 현장을 방문하여 대면으로 실시한 자문
- 온라인 자문: 화상회의 등 온라인 방식으로 실시한 자문
- 서면자문: 이메일 등 문서를 통해 의견을 받은 자문
- ※ 운영계획 수립, 프로그램 구성, 서비스 대상자 응대, 운영방식 개선 등 농촌주민생활돌봄공동체 운영과 관련된 구체적인 자문만 인정함.

D4. 사업 운영 계획서 환류

① 전년도(2026년) 주요 사업 평가 내용(2026년 사업 결과보고서) <i>[전년도(2026년) 사업 결과보고서에서 농촌주민생활돌봄공동체 사업의 평가와 관련된 주요 부분을 캡처하여 삽입]</i>
② 당해연도(2027년) 개선·반영 내용(2027년 사업운영계획서) <i>[당해연도(2027년) 사업운영계획에 전년도 평가결과가 당해연도 사업운영계획에 실제 반영된 부분을 캡처하여 삽입]</i>

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 2026년 사업 결과보고서, 전년도 평가결과의 근거자료, 2027년 사업운영계획서
 - 2) 전년도(2026년) 주요 사업 평가 내용: 2026년 사업 결과보고서에서 농촌주민생활돌봄공동체 사업의 평가결과 또는 개선이 필요한 사항이 확인되는 부분을 캡처하여 삽입
예시) 참여자의 활동 선택권 확대 필요, 프로그램 운영시간 조정 필요 등
 - 3) 당해연도(2027년) 개선·반영 내용: 전년도 평가결과가 당해연도 사업운영계획서에 실제 반영된 부분을 캡처하여 삽입
예시) 참여자 선택형 프로그램 신설, 활동시간을 참여자 특성에 맞게 조정 등
 - 4) 근거자료: 전년도의 만족도조사, 의견청취록, 내부 평가회의록 등 객관적인 자료를 근거로 작성되었는지 확인할 수 있는 자료를 별도로 제출
- ※ 2027년 신규사업자의 경우 2026년에 수행한 유사 사업의 평가내용과 근거자료를 활용하여 작성할 수 있음

D5. 지속가능한 외부재원 확보 노력

(단위: 원)

외부재원 유형	외부재원명	계획 및 추진 여부	확보 여부	확보금액

★ 작성 방법

- 1) 제출자료: 당해연도 사업운영계획서, 외부재원 신청·추진을 확인할 수 있는 자료, 선정 공문·협약서 등 외부재원 확보를 확인할 수 있는 증빙자료
- 2) 외부재원유형
 - ① 중앙부처 및 지자체 사업 재원 활용 실적
 - 고향사랑기부금, 주민참여예산 지자체 사회공헌기금 등 농촌주민생활돌봄공동체 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우
 - ② 기업 후원금 지원 실적
 - 기업으로부터 농촌주민생활돌봄공동체 운영에 필요한 재원을 확보하고 활용한 경우
 - ③ 지역기관·단체와의 재정 협력 실적
 - 복지관, 종교단체, 협동조합 등 사회복지기관이나 사회적경제조직과 공동기금 조성 또는 사업비 분담을 한 경우
 - ④ 외부 공모사업(프로포절) 참여 및 선정 실적
 - 공동모금회, 바보와나눔, 민간공공기관 공모사업에 참여해 예산을 확보한 경우
 - ⑤ 바우처 사업 연계 또는 참여 실적
 - 농촌주민생활돌봄공동체와 관련된 바우처와 연계하여 서비스 제공한 경우
- 3) 외부재원명: 농촌주민생활돌봄공동체 운영을 위해 계획·추진하거나 실제 확보한 외부재원명 작성
- 4) 계획 및 추진 여부: 당해연도 사업운영계획서에 외부재원 확보 계획이 있고 실제 신청·협의 등 추진한 경우 ○ 표시
- 5) 확보 여부: 해당 외부재원을 실제 확보한 경우 ○ 표시
- 당초 계획에는 없었으나 평가기간 중 실제 확보한 경우에는 '확보 여부'에만 ○ 표시
- 6) 확보금액: 실제 확보한 금액을 작성

참고 1 중대재해처벌법 개요

□ 「중대재해처벌법」 개요

- **(목적)** 중대재해* 예방 및 경영책임자의 안전보건 확보 의무 강화
 - * ①(사망) 사망자 1명 이상, ②(부상) 동일한 사고로 부상자 2명 이상(6개월 이상 치료), ③(질병) 동일한 유해요인으로 직업성 질병자 3명 이상(1년 이내)
- **(적용대상)** 상시근로자 5인 이상 사업장(농가, 농업법인)
 - * '24.1.27.부터 5인 이상 사업장까지 중대재해처벌법 적용 대상 확대
- **(주요내용)** 농업경영체(농가, 농업법인) 스스로 “안전·보건관리체계” 구축 이행

<농업경영체(농가, 농업법인) 조치사항>

- ① 안전보건에 대한 경영방침 수립 및 종사자에게 전파
- ② 안전보건 관리체계 구축: 관리감독자 지정, 근로자 안전수칙 준수 유도·확인
- ③ 농작업 유해·위험요인 파악: 체크리스트 등을 활용하여 위험성 평가
- ④ 위험요인 관리방안 수립: 유해·위험요인 제거·대체 및 통제 방안
- ⑤ 사고발생 시 비상조치계획 수립: 구호조치(비상연락, 응급조치), 관리감독자 보고, 추가 피해방지 조치 등
- ⑥ 안전보건체계 정기적 평가(반기 1회 이상)
 - * 안전보건관리체계의 정상적 운영 여부, 안전보건 관계법령 준수 여부 등

- **(처벌)** 중대재해 발생 시 사업주 또는 경영책임자에게 법적 책임 부과(처벌)
 - 다만, 사전에 안전보건 확보 의무를 충실히 이행하였다면 책임을 지지 않음
 - * (사망자 1명 이상 발생시) 사업주 또는 경영책임자는 1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금 / 법인은 그 행위자를 벌하는 외에 50억 원 이하의 벌금
 - * (사망 외 중대재해 발생시) 사업주 또는 경영책임자는 7년 이하 징역 또는 1억 원 이하 벌금 / 법인은 그 행위자를 벌하는 외에 10억원 이하의 벌금
- **(안전·보건 확보의무 대상)** 사업주 및 경영책임자 등*에 안전 및 보건 확보 의무를 부과
 - * 농작업 근로자를 고용하고 있는 농업인, 농업법인 대표

참고 2 안전교육 이수 관련 교육기관 현황

□ 농가 안전교육 이수증 발급 가능한 교육 주관기관 현황

교육기관	교육대상/시기	주요 교육과정('25.09.11.기준)	이수증 발급 방법
시군농업기술센터	·대상: 농업안농업근로자 ·시기: 상시 운영 (각 센터 문의)	대면 교육 농작업 안전재해 예방교육(2시간) (1차시 이론, 2차시 실습)	교육 종료 후 센터 발급
농촌인적자원개발센터 (농진청)	·대상: 농업안농업근로자 ·시기: 상시 학습 + 정규과정(기간제)	온라인 교육 농작업 재해의 특성과 관리 농작업 안전보건관리 농작업 안전 지금 재설정 등	'나의 강의실' → 완료된 과정'에서 출력 가능 (http://rda.go.kr)
농업교육포털 (농정원)	·대상: 지역농업인·농업근로자 ·시기: 정규과정 (공지기간), 공개과정(연중)	온라인 교육 농작업 안전보건 교육 농기계 안전교육 농업인 안전교육 등	나의 강의실 → 학습종료 과정 → 수료증 출력/다운로드 (https://agriedu.net)
안전보건공단 인터넷 교육센터 (산업안전보건공단)	·대상: 근로자, 중간관리자, 경영주 등 ·시기: 공지기간 중 수시신청	온라인 교육 근로자 안전교육 안전보건관리체계 및 안전문화의 이해 중대재해처벌법 및 보건관리체계구축 이해 등	수료 후 마이페이지 수료증 발급 메뉴에서 출력 (https://www.safetyedu.net)

○ 제출 인정 안내

- 수료증에 교육명, 주관기관, 교육시간, 성명, 이수일자 기재 필수