

도시 및 주거 분야 소셜벤처의 가치성장을 지원하는  
**LH 소셜벤처 성장지원사업 Scale-Up**

“한국토지주택공사가 도시·주거 분야 소셜벤처의  
새로운 공익 프로젝트를 지원합니다.”

한국토지주택공사(LH)와 소셜벤처가 공익성과 사업성을 동시에 추구하는  
공통점을 기반으로 사회적가치를 공유하는 새로운 파트너십을 구축합니다.

**‘LH 소셜벤처 지원사업’**은 LH의 자원과 국민적 신뢰를 혁신적이고 창의  
적인 소셜벤처에 지원하여 ‘창업’과 ‘성장’을 도와 사회적경제 활성화를 견  
인하고 사회문제 해결에 기여하는 새로운 사회공헌 서비스입니다.

도시·주거 분야 소셜벤처의 공익적인 신규 프로젝트 지원을 통해 사업적  
성장과 사회적가치 강화를 지원하는 **‘LH 소셜벤처 성장지원사업(Scale-Up)’**  
에 여러분의 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2018년 5월 21일

주최 / 한국토지주택공사

주관 / (재)주거복지재단 따뜻한경제지원센터

협력기관 / 한국사회적기업진흥원

# 1 공모개요

□ 공 모 명 : LH 소셜벤처 성장지원사업 (LH Social Venture Scale-Up\*)

\* 성장지원(Scale-Up)은 프로젝트 실행역량을 갖추었으나 업그레이드를 위해서는 외부 도움이 필요한 기업에 대한 지원을 뜻하며, 특히 사회적가치의 성장에 방점을 두고 있습니다.

□ 지원규모 : 10팀 내외 선정, 팀별 최대 1억원 지원 (사업 내용에 따라 차등 지원)

□ 지원기간 : 약정일로부터 1년간 (2018년 7월 ~ 2019년 6월)

□ 공모내용 : 도시재생, 주거복지 분야 공익성 높고 혁신적인 신규 프로젝트

분 야	사업방향 예시
도시재생	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 도시재생 분야의 공익성이 높은 신규 프로젝트</li> <li>· 도시재생 활성화를 위한 서비스 개발 및 제품 생산 신규 프로젝트</li> <li>· 도시재생 지역의 주민 공동체 활성화 및 일자리 창출을 위한 사업</li> <li>· 정부에서 추진하는 '도시재생뉴딜' 선정 지역에 국한하지 않음</li> </ul>
주거복지	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 주거복지 분야의 공익성이 높은 신규 프로젝트</li> <li>· 주거복지를 목적으로 한 서비스 개발 및 제품 생산 신규 프로젝트</li> <li>· 주거복지 차원의 공동체 활성화 및 일자리 창출을 위한 사업</li> <li>· 단순 토지 및 공간 매입 자금 사용 목적의 프로젝트는 지양</li> </ul>

\* '공모 분야별 사업방향'은 지원자의 편의를 위한 예시로 사업 지역 및 내용의 제한 없이 지원기간 내에 완료 할 수 있는 공익적이고 혁신적인 프로젝트는 모두 제안이 가능합니다.

□ 신청자격 : 소셜벤처 및 사회적경제 기업(법인) 등

- 업력 및 업종 무관 (단, 도시·주거 분야 사업 경력 우대)
- 소셜벤처, (예비)사회적기업, 일반협동조합, 사회적협동조합, 마을기업, 자활기업 등 사회적경제 기업 및 법인, 공익성이 높은 영리법인 모두 지원 가능
- 국가기관이나 지방자치단체, 기업 등과 컨소시엄을 통해 사업을 추진하는 경우 주관기관 또는 LH와 '3자 협약' 체결 조건으로 사업운영 가능
- ※ 단, 비영리단체 및 예비창업자는 신청 자격이 없습니다.
- ※ 예비창업자는 'LH 소셜벤처 창업지원사업(Start-Up)'으로 지원해 주시기 바랍니다.

□ 지원목적

- 도시재생, 주거복지 분야 혁신적인 신규 공익 프로젝트 창출 및 모델 발굴
- 동 분야 소셜벤처의 사업 및 사회적가치 성장 지원으로 사회적경제 활성화 기여

□ 추진절차 및 일정

지원사업 공고	· 사업공모 공고	5.21(월)
↓		
서류접수	· 참여팀 서류 신청 및 접수	5.21(월)~6.17(일)
↓		
1차 서류심사	· 서류심사	6.20(수)~6.25(월)
↓		
서류심사 결과발표	· 현장실사·발표심사 대상 선정	6.27(수)
↓		
2차 현장실사	· 실제 수행 능력에 대한 현장 확인	7.2(월)~7.6(금)
↓		
3차 최종심사	· 발표 및 대면심사	7.11(수)
↓		
최종심사 결과발표	· 최종 참여자(팀) 선정	7.17(화)
↓		
지원금 전달식	· 참여팀-주거복지재단 약정	7.24(화)

※ 상기일정은 기관의 사정에 따라 변동될 수 있습니다.

## 2 신청방법 및 제출서류

□ 신청기간 : 2018. 5. 21(월) ~ 6. 17(일)

- (마감시간 엄수) 마감시간 이후 수신된 이메일은 접수 불인정
- (접수인정) 이메일에 표시된 「보낸시간」 2018. 6. 17 날짜 까지 접수 인정

□ 신청방법 : 이메일 신청 lhse2015@hanmail.net

- LH 소셜벤처 홈페이지(lhsv.or.kr)에서 응모신청서 다운로드 후 신청서를 작성, 응모신청서 및 부속서류를 함께 첨부하여 이메일로 신청

□ 제출서류 (제출서류 양식은 문서에 첨부된 「서식」 참조)

- ① 응모신청서 1부 [서식 1] ※필수
- ② 사업계획서 1부 [서식 2] ※필수
- ③ 개인정보 수집, 조회, 활용 및 제3자 제공 동의서 1부 [서식 3] ※필수
- ④ 신청대상 확인 서류
  - 사업자등록증 또는 법인등록증(허가증) ※필수
  - 중소기업·중견기업 확인서, (예비)사회적기업 인증서(지정서), 협동조합 신고필증 또는 설립인가증 등 (각 등기부등본, 법인 정관 또는 규약, 법인 대표자 등본 등 제출) ※해당 사항만 제출
- ⑤ 심사와 관련된 영업수익 및 재정상태 확인 자료 (각 항목 모두 제출)
  - 회계사, 세무사 등의 검토를 받은 재무제표 1부 ※필수
  - 부가가치세 과세표준증명원(국세청 홈텍스 홈페이지에서 발급 가능) ※필수

### 3 심사절차 및 기준

- 심사절차: 1차(서류), 2차(현장실사), 3차(발표)를 거쳐 최종 선정
  - (서류심사) 최종선정 팀의 2배수 이내 선정
    - (일정) 2018. 6. 20(수) ~ 6. 25(월)
    - (발표) 2018. 6. 27(수) (예정), 홈페이지 공지 및 개별통보
  - (현장실사) 사업 수행능력에 대한 현장 확인 절차
    - (일정) 2018. 7. 2(월) ~ 7. 6(금) (\*세부일정은 별도공지)
    - (내용) 제출자료 현장점검, 기업현황 및 사업 준비 상황 등에 대한 현장점검 및 인터뷰 진행 (평가내용은 3차 발표심사 자료로 제출)
  - (발표심사) 최종 선정 10팀 내외 (차순위 예비 3팀 추가선정)
    - (일정) 2018. 7.11(수) (예정)
    - (장소) 한국토지주택공사 본사 (경상남도 진주시)
    - (대상) 서류심사 및 현장실사 통과 팀
    - (방법) PT 발표를 포함한 대면 평가 (\*심사 세부계획은 개별 통지)
  - (최종발표) 2018. 7.17(화) (예정), 홈페이지 공지 및 개별통보
- 심사방법 : 별도의 심사위원회 구성(전문가 등) 및 심사·선정
  - (심사방법) 심사기준표에 따라 심사하고 고득점자 순으로 선정
  - (동점자 처리) 심사항목 중 우선순위 항목 점수가 높은 순으로 채택
- 심사기준 : 사업효과(40), 사업계획(30), 수행역량(30)

항목	세부내용	배점
사업효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트를 통해 도출되는 해결책의 긍정적인 영향력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (문제 해결 시급성) 빠르게 심각해질 수 있는 문제인가?</li> <li>- (수혜자 규모) 프로젝트 수행 시 혜택을 받을 수 있는 직접적/간접적 수혜자 규모가 큰가?</li> <li>- (프로젝트 효과성/효율성) 기존 대안보다 효과적이고 효율적으로 문제를 해결할 수 있는가?</li> <li>- (지속가능성) 프로젝트를 통해 도출되는 성과가 지속가능하게 영향력을 발휘할 수 있는가?</li> </ul> </li> </ul>	40점
사업계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트가 목표하는 임팩트를 달성하기 위한 실행 계획의 타당성</li> </ul>	30점
수행역량	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업의 재무현황, 사업 이력, 인력 구성</li> </ul>	30점

## 4 지원계획

### □ 지원내용

- (지원금) 사업수행 기업(법인)에 직접 지원
  - 최대 1억원 이내 지원 (교부신청으로 확정된 예산안 기준)
- (클라우드펀딩) MVP(최소기능제품, minimum viable product) 테스트, 판로 개척, 투자유치 등을 위한 클라우드 펀딩 공동 홍보 및 수수료 지원
- (창업공간) 요청시 별도 심사를 거쳐 대전·대구·진주지역 창업공간 지원
- (교육 및 컨설팅) 참여 기업(법인)의 성장에 초점을 맞춘 1:1 솔루션 제공
  - (착수워크숍) 신규 참여팀 대상 오리엔테이션 및 지원사업 실무 워크숍
  - (중간평가 워크숍) 중간평가를 통한 하반기 지원금 교부 조건 평가
  - (찾아가는 컨설팅) 사업 현장 방문 컨설팅(컨설턴트 파견, 1:1 컨설팅)
  - (회계 및 정산 교육) 현장 방문을 통한 회계, 정산 교육, 애로사항 청취
- (생태계 조성) 소셜벤처 생태계 조성을 위한 추가 사업
  - (지원금 전달식) 지원금 전달 및 약정식, 오리엔테이션, 홍보 부스 운영
  - (현장공유회) 사업 초기 사업장 방문을 통한 애로사항 청취 및 지원방향 설정
  - (LH 소셜벤처 포럼) 네트워킹 중심, 강연, 워크숍, 컨설팅, 현장탐방 등
  - (성과보고회) 지원사업 활동 실적 및 성과 보고 행사 개최

### □ 지원금 교부

- 최종 선정 기업(법인)을 우선협상 대상자로 하고, 제안한 사업의 내용 및 예산에 대한 추가협의 및 조정을 거쳐 약정체결을 통해 효력 발생
- 약정체결 기업(법인)은 지원금 전용통장(계좌)을 개설하여 교부신청
- 지원금은 약정 후 50%, 중간평가 이후 50% 교부

### □ 사업평가 및 정산

- 매월 10일 전월 분 사업 실적 및 정산 보고 서류 제출 (정산서류 사본 제출)
- 사업 완료 15일 이내 최종 보고 서류 제출 (최종사업보고서, 최종정산보고서)

## 5 유의사항

### □ 신청 제한

- 금융기관을 통한 계좌개설이 불가능하거나, 본인 명의의 금융자산에 대한 압류가 진행 중인 기업(법인)(시효 소멸자는 제외)
- 국세 또는 지방세를 체납 중인 기업(법인)(약정체결 전 완납하는 경우는 가능)
- 각종 정부지원사업에 참여 제한으로 제재중인 기업(법인) 또는 대표자
- 동일한 프로젝트로 타 중앙정부, 자치단체, 공공기관, 민간기관 등에서 시행하는 지원사업에 참여하여 현금성 지원금을 받았거나 지원받기로 예정된 경우
- 동일한 프로젝트로 (예비)사회적기업 일자리창출사업 인건비 지원을 받고 있거나, 사업개발비를 지원받는 경우

### □ 예산 편성

- 지원금은 세부 사업별로 항목 목을 구분하여 작성
  - 지원금 예산은 프로젝트 추진에 직접 투입되는 비용으로 작성  
(ex. 프로젝트와 관련 없는 인력의 인건비 집행 불가)
  - 지원금 구성은 자율로 하되 사업의 성과달성을 위한 목적으로만 활용
  - 지원금 항목은 법률에 위반 되거나 도덕적 해이가 발생하지 않도록 구성  
(ex. 지원금을 접대비 등에 활용)
  - 지원금 항목은 아래와 같이 인건비, 직접비, 간접비로 구분 편성
    - (인건비) 프로젝트 수행에 따른 추가 소요 인건비
    - (직접비) 프로젝트 수행에 필요한 직접비용(개발비, 행사비 등)
    - (간접비) 프로젝트 수행에 필요한 간접비용(사업관리, 홍보비 등)
- \* 단, 홍보비(영상, 책자 및 홍보 콘텐츠 제작 등)는 지원금 15% 내외로 제한

### □ 신청서 작성

- 신청서류 미비에 대한 책임은 참여 기업(법인)에 있음
- 신청·접수 이후 공개된 아이디어는 법적으로 보호받을 수 없으며, 이를 보호받기 위해서는 신청자가 공개 이전에 직접 지식재산권을 획득해야 함
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증 할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 심사 대상에서 제외됨
- 제출된 신청서의 내용은 주관기관과 협의 없이 변경할 수 없으며, 약정 체결시 약정 조건의 일부로 간주됨
- 본 지원사업 신청과 관련된 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

## 6 기타사항 및 문의

- (제재조치) 제재 사유 발생시에는 사업선정 취소 및 지원금 환수, 사업 참여 제한 등의 조치를 할 수 있으며 해당 내용을 홈페이지에 게시 할 수 있음
  - 허위사실 기재 등 부정확한 방법으로 선정되거나 지원금을 교부받은 경우
  - 지원금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우
  - 특허권 등 제3자의 권리침해, 타인의 아이디어 및 기술을 모방·도용한 경우  
(이와 관련한 민·형사상 책임은 당사자에게 있음)
  
- (행사불참) 선정된 기업(법인)의 대표 또는 프로젝트 책임자가 지원금 전달 및 약정식에 불참하여 약정체결을 하지 못할 경우 선정 취소
  
- (심사권한) 본 지원사업의 심사와 관련된 사항은 주관기관의 고유권한이며 개별 기업(법인)에 대한 심사내용 등 관련 자료는 비공개가 원칙임
  
- (약정포기) 약정 1개월 이내에 지원사업 포기나 지원 취소 사유가 발생한 경우, 예비선정 기업(법인) 3팀 중 1순위부터 '우선협상 대상자'로 지정하고 별도의 추가 협의를 통해 약정체결 (사업기간 종료는 既선정기업과 동일)
  
- (홍보협조) 지원사업 선정팀은 한국토지주택공사(LH) 및 주거복지재단의 홍보 등의 요청에 적극 협조해야 함
  
- (소유권) 지원금으로 개발한 제품 및 서비스의 소유권은 원칙적으로 개발자에게 있음
  
- (문의) (재)주거복지재단 따뜻한경제지원센터
  - 주소 (52716) 경남 진주시 진주대로 869 8층 주거복지재단
  - 전화 055)757-8550~3 | 팩스 055)757-8554
  - 이메일 lhse2015@hanmail.net
  - 홈페이지 lhsv.or.kr

<b>LH 소셜벤처 성장지원사업</b> <b>SCALE-UP</b>	<h1 style="margin: 0;">응모신청서</h1>
--	-----------------------------------

기업(법인)명			접수번호 <sup>1)</sup>	
프로젝트명				
프로젝트 요약소개 <sup>2)</sup>				
사업자현황	사업자현황	<input type="checkbox"/> 개인사업자 <input type="checkbox"/> 법인사업자 (개업년월일 : 2000년 00월 00일 / 00년차)		팀원(직원) 수 *대표포함
	법인형태			00명
사회적경제	인증·지정	<input type="checkbox"/> 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 자활기업 <input type="checkbox"/> 마을기업		
	법인형태	<input type="checkbox"/> 일반협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 기타 (                                      )		
대표자	성명		생년월일	
	이메일		전화번호	
	사무실주소		휴대폰번호	
활동지역	○○(시/도) ○○(시/군/구)    ex) 서울시 서초구 / 경상남도 창원시 의창구			
특허 및 실용 신안권 출원	분야, 등록일 등			
지원경로	언론(    ), 지인추천(    ), 공모전 사이트(    ), 포스터 등 인쇄물(    ), 검색(    ), 페이스북(    ), 카카오토티(    ), 블로그(    ), 인스타그램(    ), 기타(    )			
위와 같이 『LH 소셜벤처 성장지원(Scale-Up) 사업』 응모신청서를 제출합니다.				
2018년        월        일				
신청인 :				
<b>(재)주거복지재단 귀중</b>				

1) 접수번호 : 주관기관 작성란

2) 프로젝트 요약소개 : 프로젝트의 성격이 잘 드러나도록 2줄 이내로 작성



# 기업(법인) 소개

기업(법인)명		대표 성함	
법인등록번호		대표 연락처	
법인설립등기일		대표 이메일	
법인형태		특이사항	
홈페이지		소셜미디어	
사무실 주소			
매출액(전년도)			
기업소개			
기업연혁			
2017년 사업실적			
2018년 사업계획			
기업대표 연혁			

# 기업(법인) 구성원

이름	이메일	연락처	직책	담당업무	정규직 여부
최영	lhse2015@hanmail.net	010-8519-0202	소장	센터총괄	○

## 기업(법인) 구성원들의 전문성과 경험

구성원들이 보유하고 있는 전문성 및 제안할 프로젝트와 관련된 경력과 경험을 소개해 주세요

기업(법인)명	
대표자명	
프로젝트명	

## I. 프로젝트 제안 배경

### 1. 프로젝트 소개

기획하신 프로젝트를 처음 듣는 이에게 30초간 소개한다는 생각으로 간단하고 명료하게 설명해 주십시오.

### 2. 문제 원인 및 해결의 중요성

아래와 같은 항목들을 참고하여 문제의 원인과 그 해결의 중요성을 설명해 주십시오.

- 시급성: 문제해결의 시급성이 얼마나 높은가? (양적/질적으로 빠르게 심각해질 수 있는 문제, 크게 주목 받지 못하여 소외될 수 있는 문제 등 판단의 근거 제시)
- 수혜자 인구규모: 프로젝트 수행 시 혜택을 받게 되는 직접적/간접적 수혜자 크기는 얼마인가?
- 수혜자 관점 문제의 깊이와 빈도: 수혜자에게 해당 문제는 얼마나 크게 영향을 미치고, 그 빈도는 얼마나 자주 발생합니까? (수혜자가 겪는) 문제로 인한 고통을 경감시키기 위해 얼마의 시간과 노력을 투입합니까?

### 3. 기존 대안과 프로젝트의 차별점

문제 해결을 위한 기존 대안은 무엇이며 왜 이 문제를 해결하지 못 했습니까? 여러분의 프로젝트는 기존 대안과 어떤 차별성을 갖고 효과적으로 문제를 해결할 수 있는지 설명해 주십시오.

- 대안의 효과성/효율성: 기존 대안보다 효과적이고 효율적으로 문제를 해결할 수 있는가? (기존 대안보다 프로젝트를 통해 도출되는 성과가 효과적, 효율적이라는 근거 제시)

### 4. 기대 산출물(Output) 및 임팩트(Impact)

제안한 프로젝트를 통해 기본적으로 창출되는 기대 산출물과 임팩트는 무엇입니까?

실제 프로젝트를 수행할 경우 측정할 성과지표를 기반으로 한 정량적 성과와, 수혜자와 사회의 정성적 변화에 대한 시나리오를 포함하여 구체적으로 설명해 주십시오.

- 지속가능성: 프로젝트를 통해 도출되는 성과가 지속가능하게 영향력을 발휘할 수 있는가?

## II 프로젝트 실행 및 관리 계획

프로젝트를 어떻게 추진하여 목표한 바를 달성할 것인지에 잘 드러나도록 추진 전략, 추진 계획 및 일정 등 구체적인 정보를 담아서 기술해 주시기 바랍니다.

### 1. 프로젝트 실행 전략

프로젝트를 성공적으로 실행하기 위한 우선순위와 전략은 무엇인지 설명해주시시오.

### 2. 프로젝트 실행 계획 및 일정 (2018년 7월 ~ 2019년 6월)

프로젝트를 어떻게 추진할 것인지에 대하여 세부실행계획, 진행일정 등 구체적인 정보를 담아서 설명해주시시오.

### 3. 성과 관리 방안

앞선 <II. 프로젝트 제안 배경 - 4.기대 산출물 및 임팩트>에서 언급한 정량적, 정성적 기대성과 관리를 위해 측정할 지표는 무엇이며, 이를 어떻게 측정할 계획인지 설명해주시시오.

### 4. 프로젝트 추진 시 발생 가능한 위험요소 및 극복방안

프로젝트를 실행함에 있어 발생 가능한 위험요소 혹은 어려운 점은 무엇이 있습니까? 이를 예방 혹은 해결하기 위하여 어떤 계획을 갖고 계신지 설명해주시시오.

### 5. 프로젝트 종료 후 계획

본 사업 이후 프로젝트 성과를 어떻게 활용하실 계획이신지 설명해주시시오.

### Ⅲ 프로젝트 제안 기관의 역량

1. 프로젝트 관련 분야 수행경험

이 프로젝트를 신청기관에서 수행해야 하는 이유에 대해 관련 분야 수행 경험 등을 포함하여 작성해주시기 바랍니다.

2. 프로젝트 운영 조직 구성

프로젝트 운영을 위해 조직 구성이 효과적으로 되었음을 확인할 수 있도록 작성해주시기 바랍니다.

(참여자, 소속, 역할, 참여율 등)

※ 프로젝트 운영을 위해 신규채용 계획이 있을 시 신규채용 규모와 채용직무 등 추가 가능

3. 프로젝트의 성공적 운영을 위한 주최측에 요청하고 싶은 지원 부분

프로젝트 운영 기간 동안 주최측은 프로젝트 성공을 위해 다양한 지원을 해드리고자 합니다. 주최측에 기대하시는 부분을 작성해주시기 바랍니다.

#### IV. 프로젝트 운영 예산

항	목	산출근거	예산(원)
인건비 (00%)			
직접비 (00%)			
간접비 (00%)			
총 합계 (VAT 포함)			최대 1억원

- 지원금은 세부 사업별로 항과 목을 구분하여 작성
  - 지원금 예산은 프로젝트 추진에 직접 투입되는 비용으로 작성  
(ex. 프로젝트와 관련 없는 인력의 인건비 집행 불가)
  - 지원금 구성은 자율로 하되 지원사업 성과달성을 위한 목적으로 활용
  - 구성된 지원금 항목이 법률 위반, 도덕적 해이가 발생하지 않도록 구성  
(ex. 접대비 활용 등 불가)
  - 지원금 항목은 아래와 같이 인건비, 직접비, 간접비로 구분 편성
  - (인건비) 프로젝트 수행에 따른 추가 소요 인건비
  - (직접비) 프로젝트 수행에 필요한 직접비용 (개발비, 행사비 등)
  - (간접비) 프로젝트 수행에 필요한 간접비용 (사업관리, 홍보비 등)
- ※ 단, 홍보비(영상, 책자 및 홍보 콘텐츠 제작 등)는 지원금 15% 내외로 제한

