

청년들의 사회문제 해결을 위한 살아있는 생활실험실

# 대구X청년 소셜 리빙랩

## How To \_\_\_\_\_ Daegu

### 「2017년도 대구×청년 소셜리빙랩」 공모사업 공고

대구광역시사회적경제지원센터에서는 「2017년도 대구×청년 소셜리빙랩」 공모사업을 아래와 같이 진행하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

2017년 9월 29일 대구광역시사회적경제지원센터장

2017. 09. 29.



# 1 사업 개요

## □ 사업 개요

- 사업명 : 「2017년도 대구×청년 소셜리빙랩」 공모사업
- 목적 : 청년들이 사회문제를 생활공간에서 해결하는 ‘살아있는 생활실험실, 리빙랩 LivingLab’ 활동비과 관련 교육을 지원하여 청년의 다양한 활동 조력, 소셜 벤처 발굴, 사회참여 역량강화, 사회적 난제 해결, 사회적 자본 확대를 하고자 함
- 사업기간 : 2017년 10 ~ 12월(시범운영, 3개월)
- 사업장소 : 대구 지역사회 내 사회문제 발견 장소
- 참여대상 : 사회문제 및 해결방안 도출에 관심 있는 대구 청년(최대 10팀)
- 사업내용 : 청년 스스로 사회문제를 해결하기 위한 ‘명확한 문제 정의’와 ‘현장중심 해결 아이디어 창출’ 수행과정 체계적 지원
- 주 최 : 대구광역시
- 주 관 : (사)커뮤니티와경제 (사회적경제지원센터)

### 「대구×청년 소셜리빙랩(Living Lab)」은,

- ‘생활 실험실’이란 뜻의 리빙랩은, ‘사용자, 즉 시민이 문제 해결 과정에서 주도력을 발휘하도록 설계된 실험의 환경’, 또는 ‘사용자 주도의 개방적 혁신을 위한 공공-민간-시민의 협력체계(Public-Private-People Partnerships)’를 가리킨다.
- 동네 골목의 쓰레기산과 주차난에서부터, 대기오염과 미세먼지 피해에 이르기까지 우리 사회가 풀어야 할 모든 문제가 실험 대상 & 리빙랩의 실험실

#### | 예시 | 스마트 드론 솔루션 엔젤스윙



**| 활동내용 |** 쪽방촌(용산구 동자동)의 소방차 진입 등 안전문제 및 주민 불편문제 해결을 위해 드론을 활용하여 쪽방촌 정밀지도를 제작, 아카 이빙한 자료를 공공기관과 공유

**| 리빙랩 |** 혁신기술로 사회문제를 해결하겠다는 고민을 현실로 검증 및 다양한 관계자(쪽방촌 주민, 기술자 등)와 협업을 통해 실현가능한 기술 발굴

**| 결과물 |** 드론과 항공데이터분석 기술을 바탕으로 대규모 공사현장의 위험요소 파악 및 면적측량을 통해 건설 시간과 비용을 절감하는 ‘엔젤스윙’ 창업

## □ 지원내용 및 의무사항

### ○ 지원내용

#### - |운영비|

		입문과정	기본과정	사회성과 인센티브	비고
선정 규모		최대 10팀	5팀	최소 1팀~최대 5팀	
운영비		1,000천원/팀	2,000천원/팀	총 5,000천원 팀별 차등지급	
계	25,000천원	10,000천원	10,000천원	5,000천원	

※ 팀별 최소 1,000천원에서 최대 8,000천원까지 지원 가능

※ 운영비는 2회 분할 지급되며, 1차 리빙랩 활동평가(생활실험 중간 공유회)에 따라

2차 리빙랩 운영비 지원대상(5팀) 결정

- |교 육| 소셜미션, 디자인씽킹, 비즈니스모델 기본원리, 실험실 사용법
- |컨설팅| 팀별 상시 컨설팅, 관심분야 전문가 및 유관기관 연계 등
- |간접지원| 네트워킹, 소셜벤처 활동공간 등

### ○ 의무사항

- 청년소셜리빙랩 사용법(회계처리기준 포함)의 숙지와 준수
- 협약체결 및 제출한 실험계획서에 따른 성실한 활동
- 지원프로그램(워크숍·교육·컨설팅 등)에 대한 성실한 이수
- 실험결과 제출(중간·최종 실험보고서, 운영비 정산보고서 등) ※ 붙임자료 참고
- 사업 종료 후 일정기간(3년) 동안 후속 진행상황 점검에 대한 응답
- 기타 사업의 원활한 추진을 위해 요구하는 사항

## 2 공모 개요

### □ 공모 개요

- 공모기간 : 2017. 09. 29.(금) ~ 10. 11.(수) 20:00 (13일간)
- 모집대상 : ‘지역 사회문제’와 해결 ‘실마리 아이디어’가 있는 대구 거주 청년팀(임의단체 가능)
  - ※ 만 19세 이상~39세 이하 / 최소 3인 이상 팀 구성 필수
- 신청자격 : 아래 3가지 사항 중 1가지 해당
  - 단체의 고유번호를 소지한 단체로  
사업자등록증, 법인등기부등본, 고유번호증 중 1가지 이상 보유 단체
  - 정식등록단체 아닌 경우, 단체(동아리 등) 대표자를 선정하고 내부 운영계획서를 작성하여 제출
  - 컨소시엄으로 신청하는 경우, 대표 단체를 선정하여 협약 후 협약서 첨부

< 신청 제외 대상 >

- 본 프로젝트에서 ‘해결하고자 하는 사회문제’를 주된 업으로 사업자등록증을 낸 경우
- 타기관 또는 시/도 등에서 동일 또는 유사 사업의 지원을 받았거나 받고 있는 경우

※ 선정 후에도 중복지원 사실 확인 시 선정 취소

- 신청방법 : 신청서식 작성 후 ucsr@daum.net 메일 접수 ※ 붙임자료 참고
- 문의처 : (사)커뮤니티와경제 리빙랩TF 053-956-5001
- 제출서류 : 신청서· 제안서(1부), 그 외 제출서류의 기재사항을 입증하는 관계서류 (필요 시)

### □ 공모 일정

공모과정	일 정	비 고
공모 공고 및 접수	~ 2017. 10. 11.(수) 20:00	메일 접수 ucsr@daum.net
▼	▽	
1차 서류심사	2017. 10. 12.(목)	홈페이지 공지 및 개별통보
▼	▽	
2차 면접심사	2017. 10. 13.(금) 오전	홈페이지 공지 및 개별통보
▼	▽	
최종 선정 발표	2017. 10. 13.(금) 오후	홈페이지 공지 및 개별통보

※ 상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음 / 상세일정은 개별통보

## □ 심사 방법 및 평가 기준

- 심사 방법 : 1차 서류심사, 2차 대면심사를 통해 최종 선정
  - 1차 서류심사 : 소셜리빙랩 TF, 세부 평가기준 의거 서류심사 / 10.12.(목)
  - 2차 대면심사 : 수행계획 PT 및 심사위원회 질의응답(팀당 10분 이내) / 10.13.(금)
- 평가기준 : 문제정의의 명확성(40%), 살마리 아이디어의 혁신성(30%)  
 지속성과 확산가능성(20%), 참가팀 역량과 의지(10%)

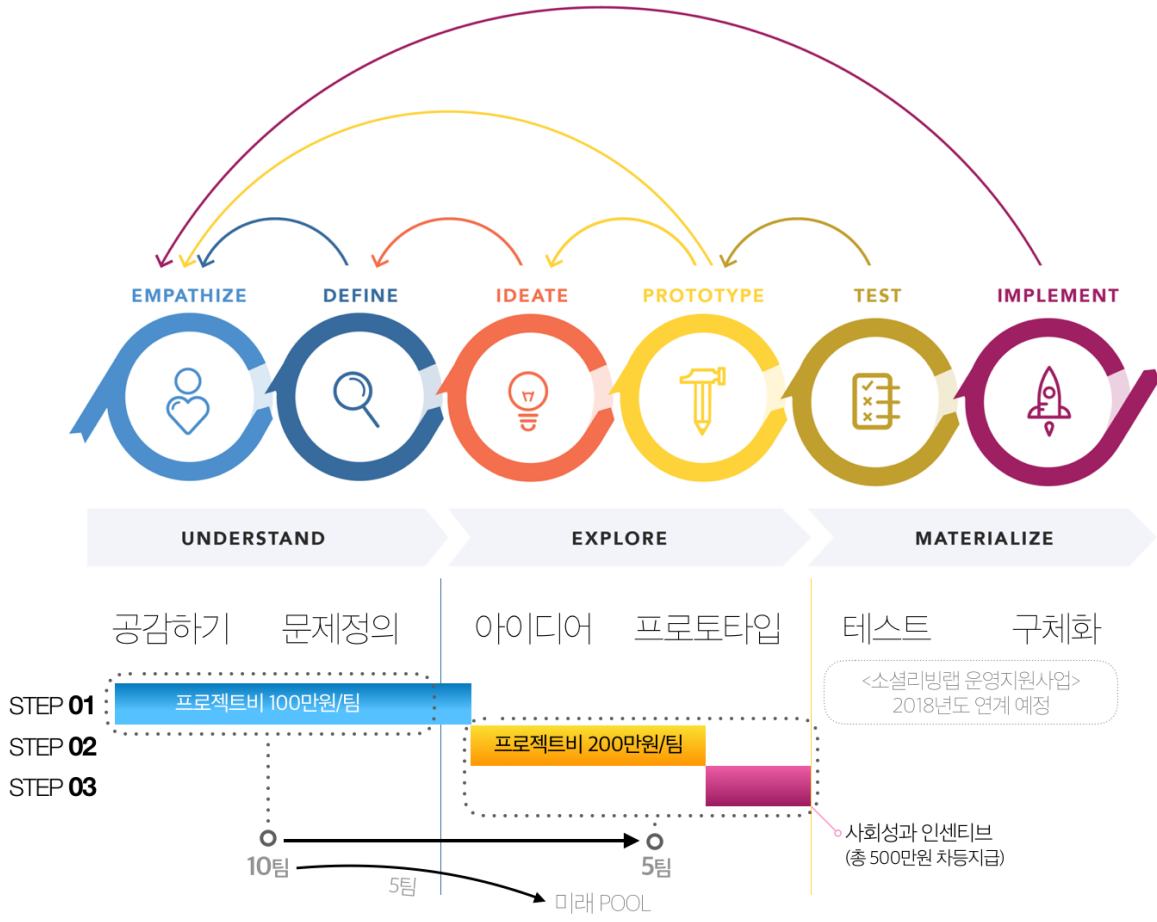
〈 심사 평가기준 채점표 〉

평가영역	세부항목	평가요소 및 기준	배점
문제정의의 명확성(40)	목 표	실험의 비전과 목표가 명확하며, 시민의 구체적 필요에 기반하고 있는가?	10
	실현가능성	문제해결을 위한 주체 선정과 역할이 명확한가?	10
	설 계	실험의 공간 및 지역이 현실적이며 세부계획을 가지고 있는가?	10
	기 여	실험의 기대효과가 구체적이며 실제 수요자에게 적용이 가능한가?	10
아이디어 혁신성(30)	방 법	실험 방법이 기존의 대안을 충분히 검토하고, 창의적인 대안을 제시하고 있는가?	15
	추진체계	만-관-학-산 협력체계를 구축하고 있는가? 그렇지 못하다면, 이에 준하는 실험 추진체계를 갖추고 있는가?	15
지속성 확산 가능성(20)	지속가능성	실험을 통해 도출된 아이디어가 지속적으로 사용가능한가?	10
	확산가능성	실험을 통해 도출된 아이디어가 다른 사례에 확산가능한가?	10
역량과 의지(10)	단체역량	단체가 실험을 수행하기에 적합한 규모와 역량을 가지고 있는가?	10
합 계			100

※ 각 영역별 점수에 따른 절대평가

### 3 일정 및 주요내용

#### □ 사업 프로세스



**STEP 01**  
지역사회 문제정의

- 해결하고자 하는 사회문제 공감·정의
- 문제상황·대상 분석
- 필요정보·조력자 탐색

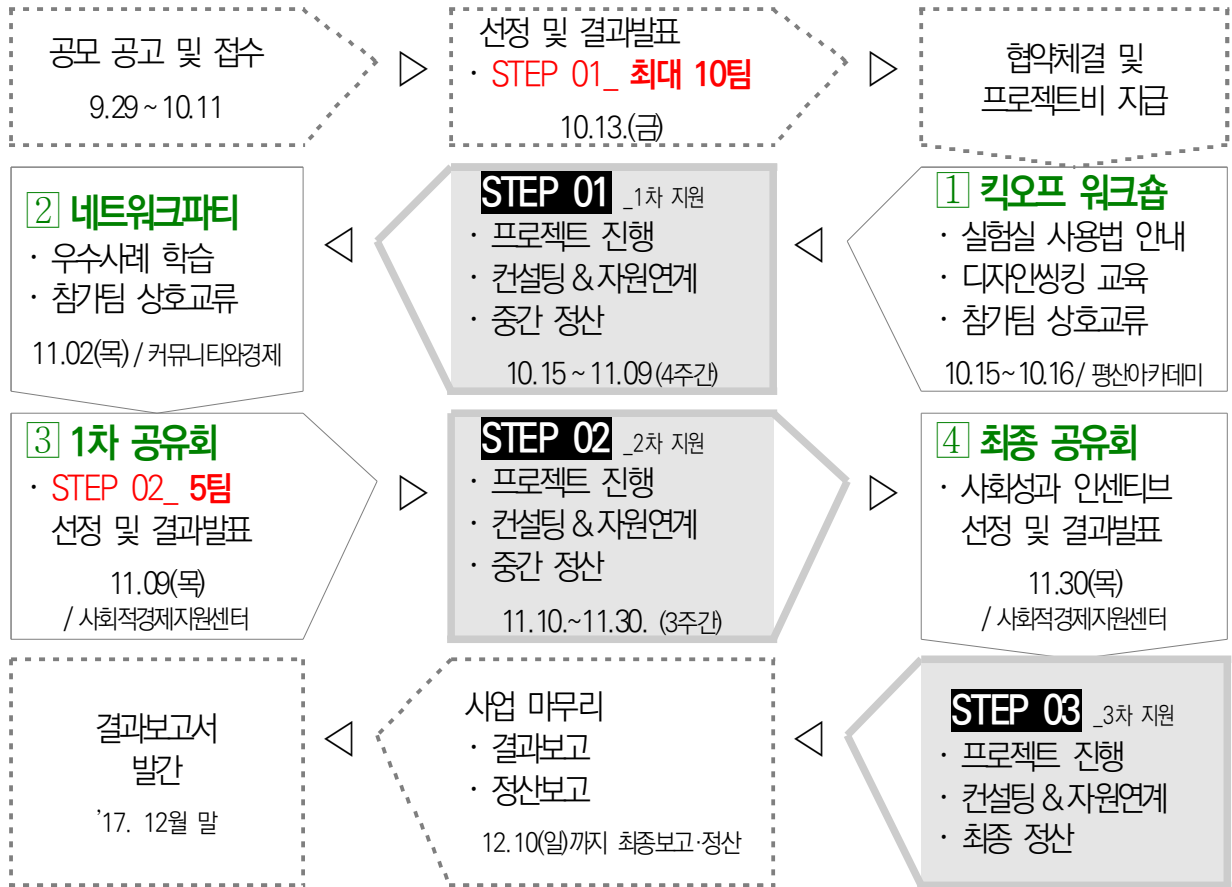
**STEP 02**  
아이디어 도출

- 다양한 분야 연계 아이디어 도출
- 프로토타입 반복하여 제작·실행

**STEP 03**  
프로토타입 평가

- 문제정의 및 솔루션의 소셜임팩트 평가
- 사회문제해결 가치확산
- 창업·직 조력 및 육성

□ 사업운영 일정



※상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

	일	월	화	수	목	금	토
	10/1	2	3	4	5	6	7
-	8	9	10	10/11	10/12	10/13	14
				접수마감 →	서면심사	대면심사·발표	
1주차	10/15	10/16	17	18	19	20	21
		<b>1</b> 키오프 워크숍					
2주차	22	23	24	25	26	27	28
3주차	29	30	31	11/1	11/2	3	4
					<b>2</b> 네트워크파티		
4주차	5	6	7	8	11/9	10	11
					<b>3</b> 중간공유회		
5주차	12	13	14	15	16	17	18
6주차	19	20	21	22	23	24	25
7주차	26	27	28	29	11/30	12/1	2
					<b>4</b> 최종공유회		
8주차	3	4	5	6	7	8	9

□ 지원 커리큘럼

커리큘럼 : **Learn** how to \_\_\_\_\_ **Daegu**

**To Know**

알아가기

**킵오프 워크숍**

디자인씽킹!  
진짜 문제 정의



최송일  
CSR팀장

/ 1주차 / 10.15.일 ~ 16.월  
평산아카데미 에센스홀

**To Love**

사랑하기

**네트워크파티**

대구 밖 생활실험,  
다시보는 대구

(사)열린옷장 한만일 대표  
(주)공공공간 신윤예 대표  
토닥토닥협동조합 이영희 대표

/ 3주차 / 11.02.목 15:00  
커뮤니티와경제 떡잎홀

**To Be One**

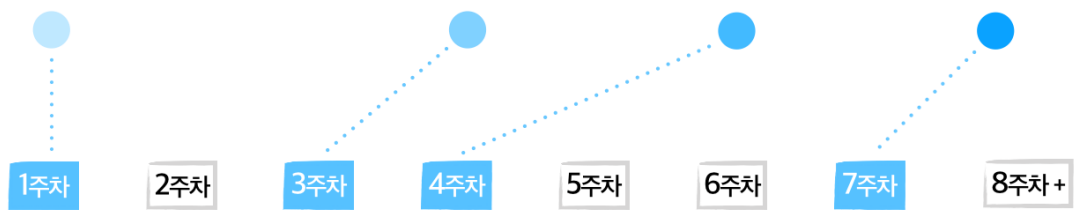
하나되기

**생활실험 공유회**

주민과 함께  
과정 톺아보기

중  
간 / 4주차 / 11.09.목 19:00  
대구사회적경제지원센터 상상홀

최  
종 / 7주차 / 11.30.목 19:00  
대구사회적경제지원센터 상상홀



STEP 01 **10팀** ○ → 프로젝트비 100만원/팀

STEP 02 **5팀** ○ → 프로젝트비 200만원/팀

STEP 03 ○ → 사회성과 인센티브 총 500만원 (차등지급)



## **붙임** 2. 운영비(예산) 사용원칙

### □ 운영비 집행 및 결과보고·정산

- 운영비 집행 절차
  - 운영비는 단체(대표)명의 계좌로 지급(단체명의 통장 1부, 체크카드 1부 필요)
  - 1차 운영비는 단체와 협약체결일 기준 10일 이내 지급
  - 운영비는 2회 분할 지급되며, 1차 리빙랩 활동평가(생활실험 중간공유회)에 따라 2차 리빙랩 운영비 지원대상(5팀) 결정
    - ※ 생활실험 중간 공유회 : 11.09.(목) / 문제공감지수 현장투표(70%)·심사위원 점수(30%) 기준
  - 2차 운영비는 1차 리빙랩 활동평가(생활실험 중간 공유회) 후 10일 이내 지급
- 상시 모니터링
  - 참여팀은 상시적 모니터링(활동·예산사용 등)에 성실히 임해야 함
  - 상시 모니터링 결과는 남은 사업기간의 지원방안 결정에 반영될 수 있음
- 결과보고 및 정산
  - 실행팀은 사업 종료 후 10일 이내(12.10.까지)에 결과보고 및 정산에 필요한 일체의 서류를 제출하여야 함
    - ※ 키포프 워크숍(10.15.) 시 결과보고 및 정산방법 등 안내, 청년소셜리빙랩 사용설명서 배부 예정

### □ 예산 편성의 기본원칙

- 사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하여야 하며 모든 항목은 목적 달성을 위한 직접경비를 우선하여 편성
- 예산은 구체적으로 편성하고 포괄적인 편성을 지양. 즉, 예비비, 잡비 등 구체적인 사용목적과 내역이 나타나지 않는 예산은 편성불가
  - ※ 「사업비 예산편성 기준표」에 제시된 예산항목, 비목과 기준금액의 범위 내에서 구체적인 산출근거(단가×수량×횟수=금액)를 제시
- 공모지원금 예산을 효율적으로 사용할 수 있도록 최소 경비로 편성해야 하며, 전담인력 인건비, 강사료, 자문비, 단순인건비, 식비 등 인적경비의 과다계상과 대부분의 사업비용을 1회성 행사에 편성하는 것을 지양
- 약정체결 이전에 집행한 보조금 또는 사업선정 발표일 이전에 집행한 자부담 금액은 예산 편성 불가

□ 예산 편성 기준표 \_예산 편성 시 해당 단가 기준 작성 요망

세 목	기 준	지급한도
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•인건비는 본 프로젝트의 사업수행을 위해 고용된 전담인력에 게 지급을 원칙으로 하며, 총 예산의 40% 이내 편성</li> <li>•모든 인건비는 해당자의 계좌송금을 통해 지급되며, 현금을 인출하여 지급할 수 없음</li> <li>•인건비 지급 건에 대하여 세금 신고 및 납부의 의무를 가짐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전담인력의 경력, 업무내용에 따른 차등 지급</li> <li>- 전담인력 예산 책정 시 구체적인 업무내용과 산출근거를 제시해야 함</li> </ul>
강사수당	<b>특별 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•전·현직 장·차관(급)</li> <li>•전·현직 대학총장(급)</li> <li>•전·현직 국회의원, 대기업 총수(회장)</li> <li>•기타 이에 준하는 사회저명인사(센터 사전협의)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본 1시간 250,000원</li> <li>- 초과 매시간당 150,000원</li> </ul>
	<b>1급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>•판검사, 변호사, 의사</li> <li>•전·현직 교장, 교감</li> <li>•전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원</li> <li>•기타 단체의 장이 인정하는 자(센터 사전협의)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본 1시간 180,000원</li> <li>- 초과 매시간당 100,000원</li> </ul>
	<b>2급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•대학 전임강사 및 전문대학 조교수, 겸임교수</li> <li>•전·현직 4·5급 공무원</li> <li>•전·현직 교장, 교감</li> <li>•민간단체 임직원등 근무경력 5년 이상</li> <li>•각 단체 활동가 공연·출연료등</li> <li>•기타 단체의 장이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본 1시간 100,000원</li> <li>- 초과 매시간당 70,000원</li> </ul>
	<b>3급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•전임 이외의 외래시간강사</li> <li>•외국어·전산 등 학원강사</li> <li>•민간단체 임직원등 근무경력 5년 이하</li> <li>•특별강사, 1급 및 2급 강사를 제외한 강사</li> <li>•기타 단체의 장이 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본 1시간 70,000원</li> <li>- 초과 매시간당 40,000원</li> </ul>
	<b>보조 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•각종 실기실습 보조요원(공연, 출연 보조 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1시간 50,000원</li> <li>- 초과 매시간당 30,000원</li> </ul>
	<b>다수인 공연</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•2시간 미만</li> <li>•2시간 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5인 이하 27.5만원</li> <li>- 6~10인 40만원</li> <li>- 11인 이상 50만원</li> <li>- 5인 이하 35만원</li> <li>- 6~10인 50만원</li> <li>- 11인 이상 70만원</li> </ul>
회의 참석비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•2시간 이내 100,000원</li> <li>•2시간 초과 시 150,000원 (1일 1회에 한함)</li> <li>※ 회의록 or 회의결과보고서, 지급확인서, 회의참석부 첨부 필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100,000원/시간</li> <li>- 150,000원/1일1회</li> <li>- 세미나, 포럼 등 참석비도 포함</li> <li>- 단체 내부 임직원에게 지급 불가</li> </ul>
자문료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•단체가 사업을 수행하는데 있어 결정적인 도움을 줄 수 있는 일정한 자격을 갖춘 자(강사비 기준에 준하는 자)의 자문에 대한 사례비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1인에게 반복적 자문료 지급 불가</li> <li>- 시간당 50,000원 기준. 1인 1일 200,000원 한도.</li> <li>- 자문료지급내역서/회의록/지급확인서등</li> <li>- 단체 내부 임직원에게 지급 불가</li> </ul>
원고료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•강의교재 원고, 각종 세미나토론회 등의 발제 및 토론원고, 책자발간 원고 등 원고료 지급은 신규작성 원고에 한해 지급</li> <li>•A4용지 1매 기준 15,000원(80columns×20 lines) 글씨 크기 13포인트 이하, 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25</li> <li>•PPT 자료는 2장이 A4용지 1매 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15,000원/장</li> <li>- 500,000원/책자 1권</li> <li>- 원고량이 지급한도 초과시 지급한도 범위에서 지급</li> </ul>

단 순 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업의 효율적인 준비 및 진행을 위한 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 고용 전 “고용목적, 기간, 신상명세 (연락처 포함)” 기재한 내부 품의서</li> <li>※ 3개월 이상 근무 시 단시간 근로자용 표준근로계약서 첨부 필수</li> </ul> </li> <li>•공사, 시설 관련 인건비 지급 경우는 2017년 제조노임 단가 기준을 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 7,145원/1시간, 57,160원/1일</li> <li>- 1인당 1일 8시간</li> <li>- 주15시간 이내, 월60시간 이내</li> <li>- 인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처)</li> <li>- 근무기간, 인건비지급내역서 작성 후 계좌 입금처리</li> </ul>
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 책자, 팜플렛 등 제작 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 경인쇄 권장 - 오프셋 인쇄 지양</li> <li>※ 200만원 이상 원가계산서 첨부 필수</li> <li>※ 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등 고려, 최소화</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품 사진</li> <li>※ 책자형 자료의 경우, 배포처를 명시한 배포계획 수립</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구 프로젝트에 한하여 최종보고서 제출 시 결과보고서 10부와 CD 제출</li> </ul>
홍보비 (홍보물 제작)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 홍보성 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보물, 홍보용품, 플랜카드 등 제작</li> <li>- 사업수행에 필요한 홍보 이외 단체의 개별적 이익을 위한 홍보 금지</li> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 납품 사진</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30만원 이상 비교견적 산출기초조사서</li> <li>- 200만원 이상 원가계산서 첨부 필수</li> </ul>
물품구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 각종 소모품 구입. 도서구입 및 사무용품 구입비 포함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 견본 사진 및 전체 물품(납품) 사진</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 10만원 이상의 비품일 경우 비품관리대장 작성 및 물품 검수조서 작성 필요</li> <li>※ 10만원 미만 구입 시는 지출영수증으로 검수 확인 날인</li> </ul>
임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 각종 임차비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비, 차량, 행사장, 작업장, 단체 숙박장 등</li> <li>※ 계좌송금 또는 체크카드 사용 원칙</li> <li>※ 임차에 따른 품의서, 지출결의서, 견적서, 행사사진 첨부</li> </ul> </li> </ul>	
안전보험료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업 참여 인원에 대한 보험료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 체육대회, 캠프 등 참여인원에 대한 보험료 등</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 보험사 여행자/안전보험가입</li> <li>- 참가자명단/증권/이체확인증 등</li> </ul>
운반비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•물품 운반에 필요한 비용(물품배송위한 트럭대여 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드 결제 or 세금계산서/계좌송금</li> </ul>
우편료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•우편물 발송에 소요되는 비용</li> </ul>	우편물비
지급수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•계좌이체 시 발생하는 수수료</li> </ul>	
국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시내여비/시외여비 : 실비정산 지급</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국외여비 지원불가</li> <li>- 시내/시외여비(실비정산으로 교통비 등)</li> <li>※ 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업 수행과 관련이 없는 출퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출할 수 없음</li> </ul>
숙박비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1인 1박 기준 50,000원 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 다수인 참석 시 공동숙소 등을 이용하여 비용절감</li> <li>※ 체크카드 사용 필수</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 50,000원</li> </ul>
특근매식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 임직원의 일과 후 특근 식대 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평일 18시 이후</li> <li>- 휴일/주말</li> <li>※ 임직원의 일상적 식대 사용 금지</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 식대 1인1식 7,000원</li> <li>※ 사업 관련성을 증명할 수 있는 증빙자료(성명, 시간, 특근내용 기재) 내부서류 필수 첨부</li> </ul>
사무용품비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행에 필요한 사무용품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 견본 사진 및 전체 물품(납품) 사진</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단위사업별 30만원 이상 집행 금지</li> </ul>
재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•사업수행 관련 소액 물품 구입 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 견본 사진 및 전체 물품(납품) 사진</li> <li>※ 다과비(커피, 녹차, 음료, 과일, 종이컵 등) : 자부담 편성</li> </ul> </li> </ul>	

## **붙임** 3. 청년 소셜리빙랩 Q&A

### □ 사업 소개

#### ○ ‘리빙랩’이란 무엇인가요?

- ‘살아있는 생활실험실’이란 뜻의 리빙랩은, ‘사용자, 즉 시민이 문제해결과정에서 주도력을 발휘하도록 설계된 개방적 혁신 실험의 환경’, 또는 ‘사용자 주도의 개방적 혁신을 위한 공공-민간-시민 협력체계 (Public-Private-People Partnerships)’을 뜻합니다.
- 다시 말해, 특정 지역 또는 생활 공간을 ‘실험실’로 삼아 사용자의 다양한 참여로 사회적 난제 해결의 방법론을 찾으려는 사회혁신 시스템입니다. 나아가 신뢰와 협력을 기반으로 하는 사회적 자본을 확대하는 것도 리빙랩의 중요한 목표 가운데 하나입니다.

#### ○ 이번 공모로 해결하려는 사회적 난제에는 어떤 것이 있나요?

- 대구 청년으로서 불편을 느끼는 문제라면 어떤 것이든 포함됩니다. 우리 골목의 쓰레기난과 주차난에 서부터, 심해지는 대기오염과 미세먼지 피해, 나아가 더 이상 미룰 수 없는 청년세대의 빈곤과 노동시장의 불평등에 이르기까지 우리 사회가 해결하고 있지 못한 모든 문제들이 실험의 주제가 될 수 있습니다.

#### ○ 2017년 11월 30일까지 실험을 마쳐야 하나요?

- 대구시 예산을 쓰는 만큼 올해 안에 결산보고가 끝나야 합니다. 기한 내에 작더라도 의미 있는 결실을 거두는 것을 목표로 삼아야 합니다. 올해로 모든 게 끝나는 것은 아닙니다. 가능성을 확인한 실험이라면 내년에 새롭게 예산을 편성해서 실험이 지속될 수 있도록 노력할 생각입니다.

### □ 응모 자격

#### ○ 개인도 응모할 수 있나요?

- 실험을 설계하고 수행할 능력이 있는 단체만 가능합니다. 현재 단체에 속해있지 않은 개인들은 3인 이상의 임의단체를 구성하고 대표자를 정해 지원할 수 있습니다.

#### ○ 단체(개인)의 주소지가 대구가 아니어도 응모할 수 있나요?

- 이번 공모는 대구시 위탁사업으로, 단체(개인)의 소재지가 대구시로 등록되어있는 경우만 지원이 가능합니다.

## □ 심사

### ○ 심사는 어떻게 진행되나요?

- 10. 11.(수) 20:00 접수를 마감한 뒤, 10. 12.(목) 1차 서류심사와 10. 13.(금) 2차 대면심사를 진행합니다. 선정 결과는 10.13.(금) 홈페이지와 개별통보로 발표됩니다.

### ○ 심사 기준은 무엇인가요?

- 리빙랩의 구체성, 실현가능성 등을 기준으로 10개 단체를 선정할 계획입니다. 자세한 심사 기준은 공모안을 참고해주시기 바랍니다.

청년들의 사회문제 해결을 위한 살아있는 실험실

**대구x청년 소셜 리빙랩**

How To \_\_\_\_\_ Daegu