

청년도전지원사업 지원기관 과업지시서

1. 본 위탁사업의 수행책임자 및 수행자 명단은 “위탁자”(고용노동부, 이하 같음)에게 별도로 보고하되, 사전에 “위탁자”와 협의하여야 한다. 또한 수행책임자 및 수행자 변경 등이 필요할 경우에는 “위탁자”와 사전에 협의하여야 한다.

2. “수탁자”의 위탁사업 수행 업무 내역은 다음과 같다.

① 청년도전지원사업 지자체(운영기관) 심사·선정 지원

- (목적) 청년도전지원사업 지자체(운영기관)의 선정 및 이를 위한 심사
- (방법 및 내용) 지자체(운영기관) 선정을 위한 공고, 사업계획서 접수, 심사위원회 구성, 심사 등 지원
- (일정) 지자체(운영기관) 심사·선정시

② 청년도전지원사업 지자체(운영기관) 컨설팅

- (목적) 청년도전지원사업의 안정적 정착 및 목표 달성 지원
- (방법 및 내용) 지자체(운영기관)별 사업계획서 검토, 현장실사를 통해 계획 달성, 신규 지자체(운영기관) 및 부진기관 특별 지원 등
- (일정) 상·하반기 각 1회 실시, 신규 및 부진기관 특별 집중 지원 필요시

③ 청년도전지원사업 역량강화 워크숍·설명회 등 개최

- (목적) 운영인력 역량 강화, 청년정책 정보 안내, 프로그램의 효율적 운영을 위한 사례 공유 등
- (방법 및 내용) 컨설팅 결과를 바탕으로 주제선정 및 강사 섭외 등 진행
- (일정) 워크숍 상·하반기 각 1회 실시(변동 가능), 설명회 등 개최시(필요시)

④ 청년도전지원사업 지자체(운영기관) 실적관리 및 모니터링

- (목적) 지자체(운영기관)별 사업계획 진행 수준 검토 및 목표 달성 지원
- (방법 및 내용) ❶ (실적관리) 매월 5일 이내 사업 운영기관(자치단체) 대상 실적 취합 및 고용노동부 제출, ❷ (모니터링)현장실사 통해 사업계획 진행 수준 진단, 부진요인 분석 및 개선방향 등 사업 활성화 지원
- (일정) 연중 상시

⑤ 청년도전지원사업 지자체(운영기관) 성과평가

- (목적) 사업계획 이행여부 및 추진성과를 점검하고 우수모델 발굴·확산 및 사업 개선방안 도출
- (방법 및 내용) 성과평가위원회를 구성하여 운영기관이 제출한 ‘성과평가 보고서’ 기준 정성·정량 평가
- (일정) 성과평가 보고서 취합 및 정성·정량 평가(11월~12월), 컨설팅, 모니터링, 성과평가 결과 기반 개선방안 도출(12월), 지자체(운영기관) 성과평가 결과 피드백, 우수사례 공유 및 확산

⑥ 청년도전지원사업 지자체(운영기관) 간 네트워크 운영

- (목적) 운영기관 간 네트워크를 통한 업무 추진 효율 도모
- (방법 및 내용) SNS 등 다양한 채널을 통한 운영
- (일정) 연중 상시

⑦ 참여자 실태조사, 만족도 조사 및 분석

- (목적) 사업의 운영성과 및 사업추진 실적 등 정량적, 정성적 성과에 대한 실태조사를 통해 사업운영의 효율화 방안 마련
- (방법 및 내용) 참여자 온/오프라인 등 다양한 채널을 통한 실태조사

, 월별 만족도 조사 분석 및 개선방안 마련

- (일정) 연중 상시

⑧ 사업수행주체 역량강화 교재 제작, 교육개발 및 실시

- (목적) 사업 수행주체의 역량을 강화하여 전문성 및 회계관리 적정성 제고
- (방법 및 내용) 대면 교육(필요시 실시간 온라인 교육), 매뉴얼 제작
- (일정) 연중 4회(2월/4월/6월/8월)

⑨ 사업 홍보 지원

- (목적) 운영기관 특성에 맞는 홍보 지원을 위해 홍보업체와의 협업 및 기타 행사(장·차관 참석 간담회 등) 지원
- (방법 및 내용) 홍보 콘텐츠 제작·제공, 공모전 등 각종 행사 개최 등에 대한 사전 논의 및 추진 등
- (일정) 연중 상시

⑩ 기타 청년도전지원사업 활성화에 필요한 사항

3. 위탁사업 수행 중 업무의 항목 및 주요 내용이 누락되었거나 불분명한 경우에는 “위탁자”와 협의하여 조정하도록 하되, 상호 이견이 있을 경우 사업의 목적에 부합되는 범위 내에서 “위탁자”의 요구 및 해석에 따라 수행하도록 한다.
4. 본 위탁사업 입찰 참가자는 위 사항에 동의하는 것으로 간주한다.