
2026년 스마트 사회서비스 시범사업 공모제출서식

2026. 7.



보건복지부
복지돌봄인공지능정책과

2026년 스마트 사회서비스 시범사업 신청서

신 청 인										
시·도	기	관	명				사업자번호			
	주		소				담당조직			
광역지원기관	기	관	명				사업자번호			
	주		소				담당조직			
기업	기	업	명				대	표		
	주		소							
	사업자번호						담당조직			
	책임자	직	위				연	락	전	
		성	명						화	
	실무담당자	직	위				연	락	전	
성		명				화				
제공기관	기	관	명				대	표		
	주		소							
	사업자번호 (고유번호)						담당부서			
총괄 담당자	소속기관명			부서명			직위		성명	
	연									
	전			화						
	이			메일						
신 청 내 용										
추진과제명										
수행지역										
컨소시엄 구성원										
국비 신청금액										
제출서류										
관계 규정과 관련 제반 사항을 준수하면서 스마트 사회서비스 시범사업을 성실하게 수행하기 위하여 위와 같이 2026년 스마트 사회서비스 시범사업 신청서를 제출합니다. 아울러 제출한 자료에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다. 2026. 0. 00. 시도 직인 보건복지부 귀하										

2026년 스마트 사회서비스 시범사업 지원과제 수행계획(안)

2026. 0.

○○○ 시·도

□ 요약서

과 제 명		형식: (이용자 집단 특성)대상, (지원 목적)을 위한 (서비스명)	
1. 현황 분석	1-1. 지역	지역 특성	- 지역사회 인구통계학적 특성, 지리적 특성 등
		(수요) 주민 욕구	- 지역주민의 사회서비스 욕구
		(공급) 가용 자원	- 지역 내 사회서비스 가용자원
	1-2. 광역 지원기관	기관 개요	- 기관의 법적 성질 및 주요 기능 - 주요 활동 내역
		과제 수행 적정성	- 제공중인 또는 제공대상 서비스 개요 - 과제 관련 보유역량 및 실적
	1-2. 기업	기업 개요	- 기업의 설립 목적 및 연혁 - 주력 분야, 보유 기술·제품 내역
		과제 수행 적정성	- 활용 대상 기술의 개요 - 과제 관련 보유역량 및 실적
	1-3. 제공 기관	기관 개요	- 기관의 법적 성질 및 주요 기능 - 주요 활동 내역
		과제 수행 적정성	- 제공중인 또는 제공대상 서비스 개요 - 과제 관련 보유역량 및 실적
2. 제안과제	추진배경 및 과제목표	- 해결하고자 하는 지역사회문제 - 지원과제 수행 시 달성하고자 하는 기대효과	
	스마트 사회서비스 개요	- 활용하고자하는 기술 개요 - 서비스 대상자, 지원내용, 전달체계 등	
	과제관리 계획	- 의견수렴 및 모니터링, 품질관리, 자체홍보 등	
3. 추진계획	컨소시엄 개요	- 기관명(역할), 기관명(역할), 기관명(역할), ...	
	추진체계		
	인력배치 및 과업분장		
	추진일정	- 도표 삽입	
4. 예산계획	예산편성 및 집행계획	- 도표 삽입	
5. 성과평가 및 지속·확산 계획	성과평가 계획	- 자체평가 계획, 성과지표 및 달성목표치 산식 설정사유	
	후속조치 계획	- 지역사회서비스 투자사업 연계 등 사회서비스 모델의 지속 확산 방안	

※ 각 항목은 키워드 중심, 개조식으로 작성

※ 분량은 1~3페이지로 작성하며, 큰 틀 내에서 세부 양식은 조정·편집하여 작성 가능

1

현황 분석

1. 지역

□ 지역 일반현황

○ (휴먼명조 15p)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 지역사회의 인구통계학적·지리적·경제적·사회문화적 특성 등을 분석

□ (수요) 지역주민의 사회서비스 욕구

○ (휴먼명조 15p)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 지역주민이 필요로 하는 사회서비스 욕구 도출

□ (공급) 지역 내 사회서비스 가용자원

○ (휴먼명조 15p)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 인력·시설·제도·사회적 자본 등 사회서비스 제공에 활용 가능한 자원을 제시

2. 광역지원기관

기관명				
일반현황	설립 목적			
	주요 연혁			
	설립 근거			
	설 립 일			
	사업자 등록번호			
	대 표 자			
	주 소			
조직 및 인원	기 구			
	정 원	명	현 원	명
주요 사업				
지원과제 관련 보유역량 또는 사업실적				

3. 기업

I. 기업 개요: [기업명]

기관명				
일반현황	설립 목적			
	주요 연혁			
	설 립 일			
	사업자 등록번호			
	대 표 자			
	주 소			
조직 및 인원	기 구			
	정 원	명	현 원	명
주요 사업	○ 주력 사업 분야 (예: 인공지능 심리지원, 디지털 헬스케어 등) ○ 주요 기술 및 제품 개요			
지원과제 관련 보유역량 또는 사업실적	○ 수상 실적 ○ 보유 중인 특허 또는 인증 ○ R&D 등 정부 지원사업 선정 이력 및 추진성과 ○ 기타 역량 및 실적을 자유 기술			

II. 과제 수행의 적합성

□ 활용 대상 기술·제품의 개요

○ 명칭

○ 개발 배경 및 목적

— (휴먼명조 15p)

* (중고덕 13p)

☞ 작성내용: ▲(배경) 문제의식 등 기술·제품을 개발하게 된 이유와 맥락, ▲(목적) 기술·제품을 통해 실현하고자 하는 구체적인 지향점을 서술

○ 구조 및 핵심 기능

— (휴먼명조 15p)

* (중고덕 13p)

☞ 작성내용: ▲(구조) 기본 구조, 주요 구성 요소, 작동 방식 등을 개괄하여 작성, ▲(핵심 기능) 주요 기능을 작성

○ 개발·실증·상용화 경과

— (휴먼명조 15p)

* (중고덕 13p)

☞ 작성내용: 이하의 내용을 개조식으로 간단히 서술

- ▲현재 기술성숙도*(TRL) * TRL 8단계 이상의 新기술·제품 활용이 원칙
- ▲(개발) 개발 시작 연도, 개발 방식 등
- ▲(실증) 실증 시기, 장소, 대상 수, 결과 등
- ▲(상용화) 출시 시점, 유통 경로, 실제 활용 사례 등

○ 안전성 확보 방안

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: ▲기술·제품 사용 시 주의사항, ▲모니터링, ▲안전 교육, ▲안전성 입증, ▲배상책임보험 가입 여부, ▲개인정보보호조치 등 안전확보계획 제시

□ 조직 역량

○ 과제 전담 조직 및 인력 구성(안)

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: ▲인원 수, ▲상근/비상근 여부, ▲직위, ▲전문성(전공, 관련 업무 및 연구 경험), ▲근무년수, ▲업무분장 등 안정적·전문적 과제수행 역량을 입증하기 위해 필요한 내용을 작성

○ 재정 현황

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 과제의 원활하고 공정한 수행을 위한 최소한의 재정적 요건의 충족을 입증

- ① 재정건전성=(보유자금-보유부채)/기관총비용
- ② 재정독립성=(기관 총수입-국고보조금)/기관총수입
- ③ 예산 편성·집행·결산 기준 및 절차(회계 관련 규정, 회계담당인력, 최근 3년간 결산 재무제표, 회계감사 결과 등)

4. 제공기관

기관명				
일반현황	설립 목적			
	기관 유형			
	설 립 일			
	사업자번호 (고유번호)			
	대 표 자			
	주 소			
조직 및 인원	기 구			
	정 원	명	현 원	명
주요 사업				
지원과제 관련 보유역량 또는 서비스 제공실적				

2

제안과제

□ (추진과제명) (이용자 집단 특성)대상, (지원 목적)을 위한 (서비스명)

☞ (예) 독거노인 대상, 고령층 인지능력 강화를 위한 비대면 인지재활 서비스

□ 추진배경 및 과제목표

○ (추진배경)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

○ (과제목표)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용

- (추진배경) 지역 현황을 감안하여, 해결하고자 하는 지역사회의 문제를 중심으로 기술
- (과제목표) 지원과제 수행으로 달성하고자 하는 기대효과 제시(as-is와 to-be 비교)

□ 스마트 사회서비스 개요

○ 기술 도입의 필요성

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : ▲기존 서비스 제공방식의 문제점, ▲기술 도입을 통한 기대효과(서비스의 품질 향상
(예: 데이터 기반 사례관리 통한 이용자 만족도 제고), 효율성 제고(예: 종사자 업무부담 경감) 등)

○ 서비스 대상자

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : ▲서비스를 제공할 주요 인구집단의 특성·범위, ▲특성·범위를 구체화한 선정기준,
▲대상자 발굴·연계 전략 등을 작성

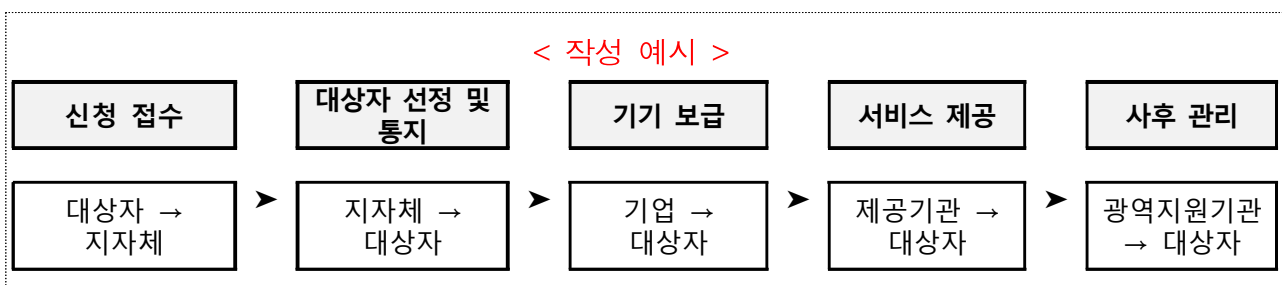
○ 서비스 지원내용

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : 제공하고자 하는 사회서비스의 유형, 지원방식 등을 작성
－ ▲서비스 유형(재가 돌봄, 가사 지원, 안부 확인 등), ▲지원방식(주체·수단·기간·시간·주거·장소 등을 포함해 기술
－ 新기술·제품과 사회서비스 간의 연계방식을 구체적으로 설명

○ 서비스 지원절차(전달체계)



□ 과제 관리 계획

○ 의견수렴 및 모니터링 계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

구분	사업관리 계획
<u>의견수렴</u>	① 관계자: <i>이용자, 지자체, 광역지원기관, 제공기관, 기업, 학계 등</i> ② 세부 계획: <i>설문조사, 자문회의 개최 등</i>
<u>모니터링</u>	① 사항: <i>스마트 사회서비스 운영현황 및 문제 발생 여부 모니터링</i> ② 대상: <i>기업 및 제공기관</i> ③ 시기: <i>매월</i>

☞ 작성내용 : ▲의견수렴 및 모니터링 체계, ▲주기적인 현황 점검 계획일정, ▲문제 발견 시 대응 프로세스를 포함하여 작성

○ 품질관리 계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : ▲피드백 수집 및 반영 방안, ▲제공기관 인력 교육 등 新기술·제품 사용에 필요한 역량 확보 방안 등을 포함하여 서술

○ 과제수행 홍보계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : 사업 인지도 제고 및 사례 확산을 위한 다각적 홍보 방안(보도자료 배포, SNS 게재, 홈페이지 게시, 사업설명회, 성과 보고회 등) 및 일정 등을 컨소시엄 주체별로 자유작성

3

과제 추진체계 및 일정

□ 컨소시엄 개요

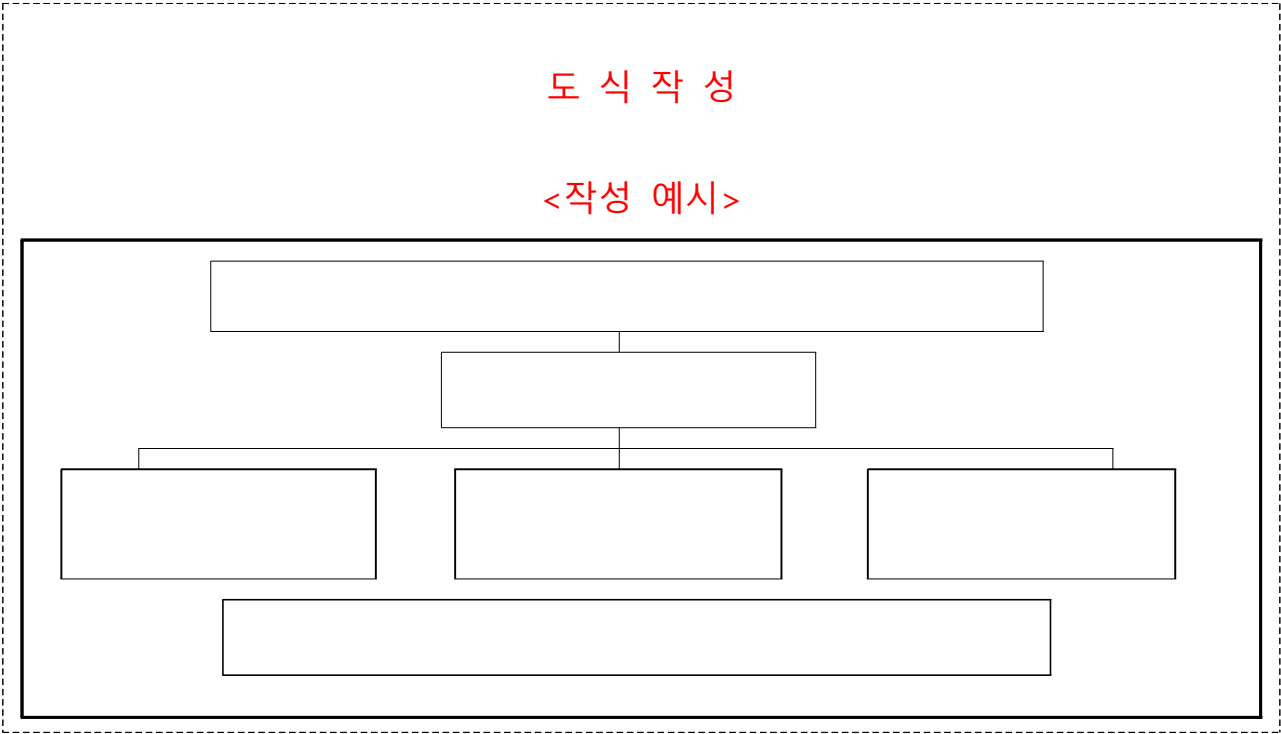
[기본정보]	
추진과제명	형식: ①지원 목적 ②지원 대상 ③지원 내용 (부제)
[구성주체 1] : 기관명	
기관명	
기관 개요	관련 약력을 포함해 기재
컨소시엄 내 역할	
담당자 정보	성명, 소속, 직급, 연락처 기재
[구성주체 2] : 기관명	
기관명	
기관 개요	관련 약력을 포함해 기재
컨소시엄 내 역할	
담당자 정보	성명, 소속, 직급, 연락처 기재
[구성주체 3] : 기관명	
기관명	
기관 개요	관련 약력을 포함해 기재
컨소시엄 내 역할	
담당자 정보	성명, 소속, 직급, 연락처 기재
[구성주체 4] : 기관명	
기관명	
기관 개요	관련 약력을 포함해 기재
컨소시엄 내 역할	
담당자 정보	성명, 소속, 직급, 연락처 기재

☞ 작성내용 : 컨소시엄 구성주체별 정보 및 주요 역할 등을 간단히 기재

□ 지원과제 추진체계

○ 추진체계

표(그림) 제목(맑은고딕 13p)



□ 과업분장

컨소시엄 구성주체	담당인력	주요 업무

□ 과제수행 일정(안)

월별 주요 업무	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월

4 예산계획

□ 예산 편성 내역(안)

(단위 : 천 원)

구 분	프로그램	산출내역	금액	비율(%)	비고
	총계			100	
	(소계) 서비스 제공비용			00%	
	돌봄인력 인건비	지원단가*돌봄인력 수		00%	
	...				

- ☞ 작성내용: 필요 예산의 ▲산출 산식 및 ▲금액 규모 작성
- 기본 산식: 사업기간 내 대상자 규모(사업량)×서비스 단가*
 - * 서비스 단가: 新기술·제품 렌탈 비용 등의 구성항목을 상세히 작성

5

성과평가 및 지속·확산 계획

□ 성과평가 계획

○ (휴먼명조 15p)

— (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

표(그림) 제목(맑은고딕 13p)

구 분	정량적 지표		정성적 지표	
	지표명		지표명	
	월별 실적	과제 종료시 목표치	월별 실적	과제 종료시 목표치
실적 및 목표				
설정 사유	- 성과지표의 대표성 - 성과지표 목표치의 적절성			
측정산식	$(A/B) \times 100 (\%)$			
측정방법	- 측정기간 또는 시기: 매월 말 - 측정기관: - 조사대상: 서비스 이용자 또는 보호자			

☞ 작성내용 : ▲자체평가 계획, ▲성과지표 및 달성 목표치, ▲성과지표 및 목표치 설정사유, ▲측정산식, ▲측정방법, ▲평가결과 활용계획 등을 구체적으로 작성
 ※ 성과지표·목표는 정량적·정성적 측면 각각 최소한 1개 이상 작성

① 성과목표 설정 원칙

1. 사업목적과 성과목표 달성 간의 연계성(논리적 인과관계) 확보 필요
2. 사업을 통해 해결하고자 하는 사회문제, 사업대상자, 이해관계자, 사업수요 등을 수치화하여 명확하고 구체적으로 작성

② 성과지표 설정 원칙

1. 성과지표가 사업목적 달성여부를 점검할 수 있는 수단으로 활용 가능한지 작성
 2. 성과지표가 사업 전체를 대표하고, 사업내용 및 수혜대상 범위를 포괄하도록 작성
 3. 성과지표의 정의 및 측정산식을 구체적으로 설정하여 작성
- * 성과지표가 설문조사 결과(만족도 등)인 경우 조사주체, 설문대상, 설문항목, 표본구성 등 조사방법이 적정하고 객관적이어야 함

③ 목표치 설정 원칙

1. 통상적인 사업수행을 통해 자동적으로 달성할 수 있는 수준을 초과하여 도전적으로 설정
2. 사업방식 개선 등 성과제고를 위한 노력 등을 반영하여 작성

○ 실증 데이터 수집·활용 계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 新기술·제품 및 스마트 사회서비스에 관한 ▲수집 대상 데이터 목록*, ▲수집 방식·도구, ▲수집 주기, ▲수집 목적(입증하려는 기대효과), ▲활용 방안 등을 작성
* (예) 사용량, 사용 빈도, 반응 기록, 알림 건수, 이용자 만족도
※ 개인정보 보호조치를 반드시 포함하여야 함

○ 정량적 기대효과

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: 사회서비스 제공으로 나타날 수 있는 ▲구체적 성과(서비스 효과성) 및 ▲긍정적 사회변화를 수치화(산출근거 및 결과값)하여 작성

□ 지속·확산 계획

○ 기술의 사업화 계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용: ▲향후 시장 진입 전략, ▲대상 고객(B2G, B2B, B2C), ▲판로 개척, ▲가격 정책, ▲수익 모델, ▲기술·제품 고도화 등의 계획 제시

○ 서비스의 제도화 계획

－ (휴먼명조 15p)

* (중고딕 13p)

☞ 작성내용 : 지역사회서비스 투자사업 사회서비스 연계 등 시범제공한 스마트 사회서비스의 유지·확산 방안 등을 작성

보건복지부와 중앙사회서비스원은「개인정보보호법」제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제24조제1항제1호에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 수집 이용에 관한 사항

☐ 수집·이용 목적

○ 「스마트 사회서비스 시범사업」 모집 신청을 위한 정보 수집

☐ 수집·이용할 항목

구 분	개인정보 항목
기업	책임자 및 실무담당자의 성명, 부서, 직위, 전화번호, 이메일
제공기관	책임자 및 실무담당자의 성명, 부서, 직위, 전화번호, 이메일
총괄담당자	총괄책임자의 소속기관명, 성명, 부서, 직위, 전화번호, 이메일

☐ 수집방법: 전자문서(공문) 및 전자우편(메일)

☐ 관련 근거

○ 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제24조제1항제1호

☐ 보유 및 이용기간: 12개월

○ 위 개인정보는 수집 · 이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보 주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체없이 파기

☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

○ 위 개인정보의 수집 · 이용에 관한 동의는 본 사업평가 진행을 위해 필수적이므로 이에 동의하여야 이후 절차를 진행할 수 있음. 동의하지 않는 경우 본 사업에 참여할 수 없음

☐ 개인정보 수집 동의(참여 인력 모두 작성)

소 속	성 명	직 위	동의여부		서 명
			동의함	동의하지 않음	

2026. . .

보건복지부장관 귀중

붙임 4

자격요건 자가점검표

신청인은 컨소시엄 구성원을 대상으로 아래 사항에 미해당한다는 사실을 확인하였으며, 만일 사실과 다를 경우 관련 규정에 따른 지원 제외 또는 선정 취소 등이 될 수 있다는 것에 이의가 없음을 확약합니다.

구분	내용
기관 자격	- 신청기관 자격 또는 신청 요건이 부적합한 경우 ※ 서비스 내용에 유흥, 향락업 및 사행산업 관련 내용을 포함하는 경우 선정 시 제외될 수 있음
접수 서류	- 사업계획서 등 제반 서류를 미제출 하거나 제출양식을 미준수 한 경우
중복 지원	- 동일한 사업계획서를 기반으로 유사 정부 지원사업으로부터 지원을 받은 경우 ※ 유사 정부 지원사업으로부터 지원을 받았더라도, 고도화 등을 위한 후속과제인 경우는 신청 가능
의무 사항	- 지급이행보증보험증권 발급이 불가능한 경우
신용 및 기업 상태	- 기업의 부도(희생인가를 받은 경우는 예외)
	- 개인의 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우 ※ 단, 법원의 인가를 받은 회생 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우 예외
	- (체납) 세무당국에 의하여 국제, 지방세 등의 체납 처분을 받은 경우 - (채무불이행) 「민사집행법」에 의해, 채무불이행자명부에 등재되거나 은행연합회 등 신용 정보집중기관에 채무불이행자(체불사업자 포함)로 등록된 경우 · 체납·채무불이행 관련 지원 제외 적용 예외 대상(접수 마감일 전에 적용되어야 함) ① 체납·채무불이행 사유를 해소하거나 체납 처분 유예를 받은 경우 ② 회생인가를 받은 경우 ③ 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우 ④ 신용보증기금 및 기술보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우
	- 최근 결산기준 부채비율 1,000% 이상이거나 최근 결산기준 전액자본잠식(완전자본잠식) 기업인 경우 ※ 상기 부채비율 계산 시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년간 대출형 투자유치(CB, BW, 상환우선주, 상환전환 우선주(RCPS))를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능 · 부채비율·자본잠식 지원 제외 적용 예외 대상(접수 마감일 전에 적용되어야 함) ① 접수 마감일 기준 창업 3년 미만 중소기업 ② 「은행업감독업무시행세칙」에 따른 “채권은행협의회 운영협약(채권은행 협약)”에 따라 채권은행협의회와 경영정상화계획의 이행을 위한 특별약정을 체결한 기업(주채권은행에 문의)

2026년 월 일

시도

직인