

『2017 의료 해외진출 프로젝트 지원사업(2차)』 지원 대상기관 모집 공고

보건복지부의 지원으로 한국보건산업진흥원이 시행하는 「2017년 의료 시스템 해외진출 프로젝트 지원사업(2차)」 계획을 다음과 같이 공고하오니 해외진출에 관심 있는 기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

1. 사업개요

- 사업명: 의료 해외진출 프로젝트 지원사업
- 주 관: 보건복지부
- 시 행: 한국보건산업진흥원
- 접수기간: 2017년 6월 7일(수)부터 6월 30일(금) 18:00까지(온라인 접수)

2. 지원대상

- 의료 해외진출*에 해당하는 프로젝트를 추진중이거나 추진하고자 하는 의료기관 또는 컨소시엄

* 컨소시엄의 경우 반드시 의료기관이 포함되어야 함

<지원 제외대상>

- 동일한 프로젝트에 대하여 타 공공기관의 지원을 받고있는 기관
- 최근 2년 내에 한국보건산업진흥원의 의료 해외진출 프로젝트 지원사업의 지원대상으로 선정되어 사업추진 중 환수조치 받은기관
 - * 미진한 사업결과(최종 결과보고)로 인해 지원금액을 전액 또는 부분 환수조치 받은 기관 및 해당 지원사업의 중도포기로 정부지원금을 반납한 기관
- 불성실 납세 기관(총 책임자(기관)는 국세 및 지방세 완납증명서 의무제출)

2. 지원규모 및 내용

- 의료서비스 및 연관산업의 해외진출을 위해, 단독 또는 파트너와 공동으로 해외에 의료기관을 설립 위탁경영(운영), 의료기술 제휴 전수 또는 의료정보시스템 등을 수출 등을 통해 지속적 수익창출이 가능한 프로젝트를 평가를 통해 선정·지원

지원대상
○ 다음 중 1가지에 해당하는 경우 지원가능
① G2G협력기반 프로젝트 또는 현지정부 발주 참여 프로젝트이거나 기타 민관합동형태의 진출 프로젝트
② 의료기관 또는 컨소시엄(의료기관 포함)에서 추진 중인 단독진출 프로젝트 또는 해외파트너와의 공동 프로젝트
* 단, Pre f/s 단계등 초기 기획단계 제외

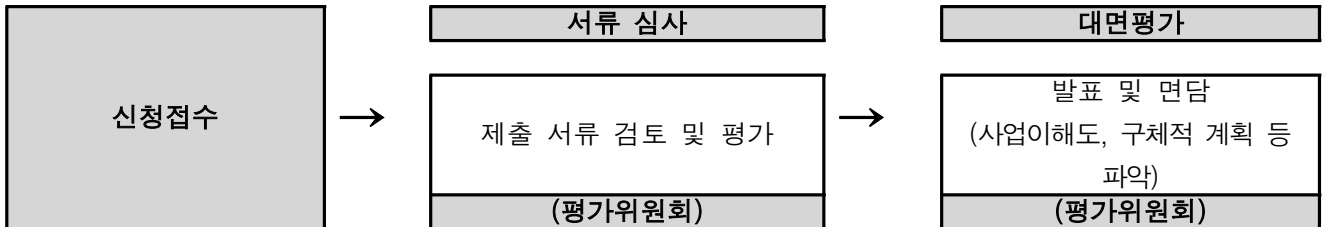
- 수주 제안서 작성, 시장조사·F/S·컨설팅, 분야별 병원 설립(병원건설 부문, 의료계획 부문 등), 현지화를 위한 홍보·마케팅 전략 컨설팅 비용 등 제반 과정 직·간접 경비 지원(국고보조금 지원) 및 기타 특화지원

지원내용	보조금 지원한도
○ 국고보조금 지원(사업 수행에 필요한 단계별 컨설팅(용역), 네트워크 구축, 현지 의료인력 연수 및 교육, 홍보 마케팅 등에 필요한 경비지원)	국고보조금 최대 100백만원
○ 특화 자문단 지원(GHKOL 연계) 또는 프로젝트 개별 진흥원 전담지원(평가시 지원여부 결정)	
* 자문단 지원필요시 사업계획서에 구성 및 활용계획 작성요망(GHKOL 자문위원 현황은 KOHES홈페이지(www.kohes.or.kr) 의로 해외진출 지원사업-GHKOL 컨설팅 운영 메뉴에서 열람 가능)	

- 국고보조금은 프로젝트 규모 및 추진상황, 제안된 사업계획 등을 종합적으로 고려하여 차등 지원(심사위원회에서 결정)
- 간접보조사업비(총사업비)는 국고보조금과 자기부담금을 합한 금액으로 사업수행기관은 자기부담금을 총 사업비의 30%이상 부담하여야 함 (자기부담금은 현금부담을 원칙으로 함)
- * 예시: 100백만원(간접보조사업비)=70백만원(국고보조금)+30백만원(자기부담금)

4. 선정방법

- 사업계획서 서류평가(1차) 후 프로젝트별 검증단계를 거쳐 최종 대면평가를 통해 선정
- * 작성양식 별첨(사업계획서 양식) 참조



* 필요시 신청 프로젝트에 대해 진행원 자체 검증 예정이며, 서류심사 결과발표 후 1주일 이내 대면평가 진행

5. 사업수행기간

- 협약체결일로부터 2017년 12월 31일까지 사업수행 완료

6. 신청기간/제출서류/제출방법

- 신청기간: 2017년 6월 30일(월) 18:00까지(온라인 신청·접수 원칙)
- 제출서류: 사업계획서 및 첨부서류
- * 각 첨부서류는 서류심사(1차)를 통과한 기관에 한하여 개별안내에 따라 원본 제출하며, 사업계획서는 온라인 제출 후 제본하여 별도 우편제출(10부)

구 분	규 격	제출수량
전자파일	▶ 사업계획서 및 별도 제출서류 일체의 내용 수록 - 사업계획서 파일 저장명 : 기관명_국가(지역)_프로젝트명 - 별도 제출서류 파일 저장명 : 기관명_제출서류명	온라인 신청 (www.kohes.or.kr)
사업계획서 (반드시 제본)	▶ 백색용지 A4사이즈/종(210mm×297mm)으로 작성 ※ 내용은 컬러, 흑백 제한 없음 ※ 제 본 : 접착제 제본, 좌측편철, 양면인쇄 ▶ <u>제출처: 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료행정타운 한국보건산업진흥원 의료해외진출지원단 의료 해외진출 프로젝트 지원사업 담당자 앞</u>	10부 (우편으로 별도 제출)

< 제출서류 목록 >

구 분	내 용	비 고
제출공문	- 기관자체 양식(기관직인 포함) * 한국보건산업진흥원장 수신으로 사업 신청 및 사업계획서 등 신청 서류 일제 제출에 관한 사항 작성하여 공문발송	온라인 제출
사업계획서	- 총 100page이내, 표지, 간지포함/첨부서류 미포함 - hwp파일로 제출하며, 심사평가 조건표 필수 작성	온라인 제출 후 제본하여 우편제출(10부)
법인등록증 또는 사업자등록증	- 최근 3개월 이내 발급본 1부 * 국세청 및 세무서 등 정부기관에서 발행한 원본 제출을 원칙으로하며, 발행일 기준 3개월이 지난 증명서 불인정/정부기관이 발행한 대체 증명서 인정(최근 3개월 이내)	온라인 제출 1차 심사 통과 후 별도 안내에 따라 원본제출
서약서	- 첨부양식 작성	온라인 제출 1차 심사 통과 후 별도 안내에 따라 원본제출
재무제표 또는 정기결산서	- 총 사업 책임자(기관)의 접수일 기준 최근 3년 이내 재무제표 또는 정기결산서 원본필 1부	온라인 제출 1차 심사 통과 후 별도 안내에 따라 원본제출
국세 및 지방세 완납증명서	- 총 사업 책임자(기관)의 국세 및 지방세 완납증명서 원본 각 1부	온라인 제출 1차 심사 통과 후 별도 안내에 따라 원본제출
사업추진 증빙서류	- 사업이 추진 중이거나, 추진예정에 대한 증빙 필요하며, 아래 예시 중 해당되는 서류 택하여 제출 * 예) 예비타당성 조사보고서, 해외파트너와의 공동프로젝트 수행 양해각서, 사업투자 의향서, 금융기관의 투자계약서, 의료 해외진출 신고 등록증, 기타 해당사업 추진상황을 증빙할 수 있는 서류	온라인 제출
(선택) 컨소시엄 구성시 추가서류	- 공동수급협정서(공동사업자간 '업무제휴 협약서') 1부 - 총 사업 책임자를 명시한 대표자 선임계 1부	온라인 제출
(선택) 가산점 증빙서류	- 가산점에 해당하는 사항에 대한 증빙서류	온라인 제출

- 신청방법: 의료 해외진출 종합 정보포털(kohes.or.kr)을 통한 전산접수
 - 홈페이지(<http://www.kohes.or.kr>) 기업회원 가입 및 로그인 → 「의료해외진출지원사업」 - 「의료 해외진출 프로젝트 지원사업」 - 「사업안내」 - 「2017 의료 해외진출 프로젝트 지원사업 2차 공고」 전산접수 신청

절차	주요 내용
(Step1)	▶ 지원사업 홈페이지(www.kohes.or.kr)에서 기업회원 아이디로 로그인
↓	
(Step2)	▶ 홈페이지 메인화면 “지원사업”을 클릭
↓	
(Step3)	▶ 상단 메뉴 중 신청 메뉴 클릭하여 접수중인 사업 중 해당사업 선택 - 과제신청 클릭(공고사업명을 클릭할 경우 공고내용 재확인 가능)
↓	
(Step4)	▶ 이용약관, 개인정보보호, 참여제한 등을 확인
↓	
(Step5)	▶ 과제기본정보, 목적 및 내용, 기관정보, 참여인력정보, 사업비, 첨부자료 등 탭 순서대로 입력하고 저장(필수 입력사항 확인) - 중간저장 가능하며, 접수완료 버튼 클릭 전까지 수시 입력 가능
↓	
(Step6)	▶ 모든 자료가 입력된 후 제출 완료 버튼을 클릭하여 등록된 정보를 최종 확인하고 접수완료 버튼을 클릭하여 완료
↓	
(Step7)	▶ 접수 완료된 이후 접수번호 확인

7. 선정평가

○ 심사위원회 구성

- 전문성과 공정성 확보를 위해 학계, 부처 및 해외진출 관계기관 등 외부전문가 (5인 이상)를 포함한 평가위원회를 구성, 서류평가 및 대면평가를 통해 최종 선정

○ 계획서 평가

- **(절차)** 서류평가(평가위원회)→대면평가(평가위원회)

< 제안서 평가절차 >

구 분	수행주체	검토·평가 내용		비 고
평 가	과제평가 위원회	1차	○ 서류평가를 통하여 사업이해도, 시장매력도, 사업추진방안 등 평가	계획서 평가
		2차	○ 발표평가를 통하여 사업이해도, 사업추진·관리방안, 수행역량 등 평가	사업책임자 발표 (최종 수행기관 선정)

- 심사위원이 평가한 점수 중 평가항목별 최고, 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 획득점수를 산출
- 평가결과의 고득점 순으로 대상과제를 선정하되 동점일 경우에는 배점이 높은 항목의 평가 점수가 높은 과제 순으로 선정
- 모집대상 점수 유형별로 각각 접수된 과제가 3개 미만인 경우, 심사위원의 평균점수가 각 유형별로 80점 이상이면 수행기관으로 선정
- 사업계획서와 산출내역서의 내용이 불일치하다고 판단되는 경우, 평가결과에 관계없이 사업대상자 선정에서 제외시킬 수 있음

○ 가산점 부여 기준

항목		가점
지방, 중소기업 참여시	지방소재 중소의료기관(서울, 경기 제외)	3점
	지방소재 의료기관(대학병원급 포함)	2점
	중소의료기관*(서울, 경기포함)	1점
전년도 우수 수행기관(결과평가 90점이상)		3점
의료 해외진출 신고등록 여부		2점
패키지 진출 형태의 사업인 경우(제약, 의료기기, IT등 연관산업 컨소시엄 구성)		2점
은행 대출의향서 또는 추천서 제출시		2점
메디컬코리아 글로벌 헬스케어 유공포상		1점

* 대학병원이 아닌 300병상 미만의 종합병원 및 병원, 의원(의료기관평가인증원 기준)

- 평가 권한은 한국보건산업진흥원에 귀속되어 있으며, 평가위원 및 평가 결과는 비공개를 원칙으로 함.

8. 문의처

- 담당자 : 한국보건산업진흥원 의료해외진출지원단 손민지 연구원 방지은 연구원
- 문의처 : ko-mep@khidi.or.kr / 043-713-8764,8865

9. 기타 유의사항

- 사업신청자는 공고사항을 비롯하여 기타 사업 신청에 관련된 사항을 모두 숙지하여야 하며, 미(未)숙지의 책임은 사업신청자에게 있음.
- 필요 시 신청기관에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 계획서와 동일한 효력을 가짐.
- 제출된 사업계획서의 내용은 한국보건산업진흥원과 협의없이 변경할 수 없음.
- 제출된 사업계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 평가결과 및 선정에 관한 사항은 비공개 함.
- 신청서와 관련된 일체의 비용은 신청기관의 부담이며, 사업 수행에 따른 산출물의 소유권은 한국보건산업진흥원에 있음.
- 사업계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 판명되거나, 입증 요구에 따라 증명하지 못하는 경우는 심사 대상에서 제외 또는 사업수행기관 선정을 취소함.
 - 사업계획서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 사업계획서 별첨(스캔 첨부, 원본은 발표평가 시 증명)으로 제출하여야 함.
- 제안내용에 대한 확인을 위한 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 공모참가자는 이에 응하여야 함.
- 과제의 수행결과물로 발생하는 모든 자료는 수행 종료와 동시에 제출하여야 하며, 과제 수행과정에서 취득한 결과물은 보건복지부와 한국보건

산업진흥원이 그 소유권을 가짐.

- 지원사업을 수행함에 있어 부실 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음.
- 제출 서류 중 위조 또는 누락된 서류 발견 시 심사대상에서 제외됨.

2017년 6월 7일

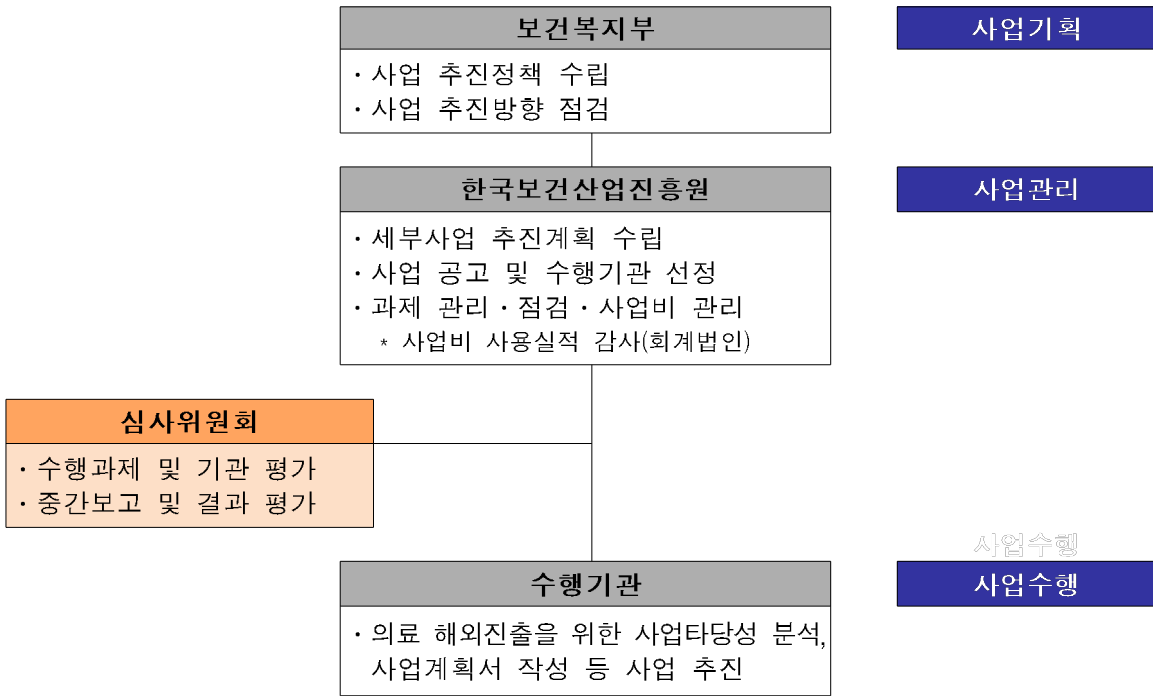
한국보건산업진흥원장

1. 용어정의

- “**관리기관**”이라 함은 의료 해외진출 프로젝트 지원사업을 관리·운영하는 기관으로서 한국보건산업진흥원을 말함.
- “**신청기관**”이라 함은 의료법에 의한 의료인 및 의료기관, 의료시스템(서비스) 해외진출 관련 기관 또는 기업으로서 당해 연도 대상사업 선정에 참여하기 위하여 “의료 해외진출 프로젝트 지원사업” 신청서를 제출한 기관을 말함.
- “**주관기관**”이라 함은 관리기관이 지원사업에 관한 협약을 체결한 기관으로서 사업(프로젝트)을 주관하여 수행하고 지원금을 관리 및 집행할 책임이 있는 기관을 말함.
- “**참여기관**”이라 함은 해당 사업(프로젝트)에 사업비의 일부를 부담하고 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관 및 단체를 말함.
- “**사업수행기관**”이라 함은 주관기관 및 참여기관을 말하며, 사업비의 일부를 부담하고 사업(프로젝트)을 수행함.
- “**사업책임자**”라 함은 본 사업(프로젝트)을 총괄하여 수행하는 자로서 사업 수행과 관련하여 사업수행기관과 연대하여 책임을 부담하는 자를 말함.
- “**간접보조사업**”이라 함은 국가보조금의 교부대상이 되는 사무 또는 사업을 말함.
- “**국고보조금**”이라 함은 사업수행기관이 사업(프로젝트)을 수행하는데 필요한 비용(사업비) 중 관리기관이 지원하기로 협약한 금액을 말함.
- “**자기부담금**”이라 함은 간접보조사업을 수행하는 사업수행기관이 출연한 금액을 말함.
- “**간접보조사업비**”이라 함은 간접보조사업을 위하여 지원된 국고보조금과 자기부담을 합한 금액을 말함.
- “**간접보조사업 기간**”이라 함은 협약체결일부터 협약종료일까지를 말하며 간접보조사업비가 사용되어질 수 있는 기간을 말함.

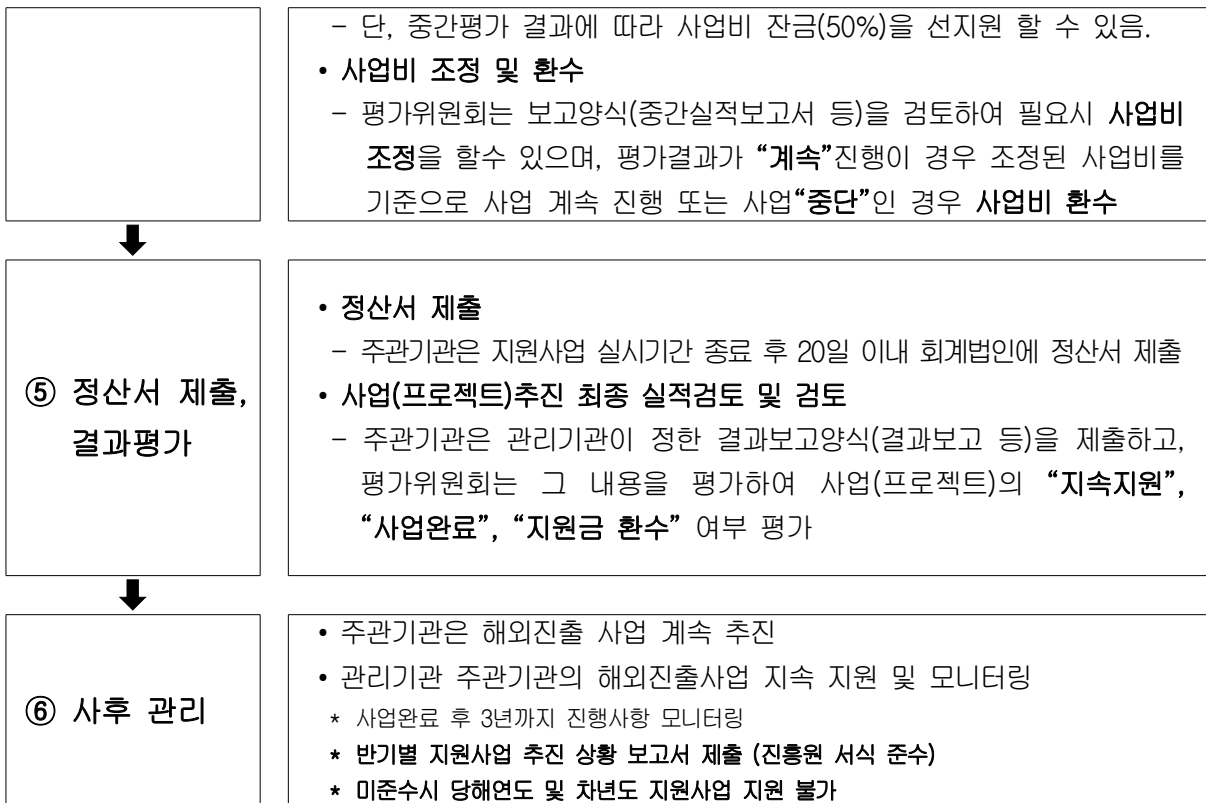
2. 추진체계 및 일정

○ 사업추진 체계



○ 사업추진 일정

단 계	절 차
① 신청 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 신청 - 공고에서 정한 신청서류 일체 제출
② 심사·평가 및 선정	<ul style="list-style-type: none"> · 주관기관 선정 - 평가위원회는 사업의 적합성 및 타당성 등을 심사 및 평가 - 평가위원회의 평가결과를 토대로 지원범위 협의 및 조정
③ 협약체결 및 선금금 지급	<ul style="list-style-type: none"> · 협약체결 - 주관기관은 이행 보증보험증권 제출 및 협약체결 · 선금금 지급 - 관리기관은 협약체결 완료 후 14일 이내에 선금금 50%(국고보조금) 지급
④ 중간평가 및 사업비 조정	<ul style="list-style-type: none"> · 사업(프로젝트) 추진현황 및 실적검토 - 주관기관은 관리기관이 정한 보고양식(중간실적보고서 등)을 제출하고, 평가위원회는 그 내용을 평가하여 사업(프로젝트)의 “계속” 진행 또는 사업 “중단”을 결정함.



○ 기관별 주요역할

구 분	주 요 업 무
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> • 의료 해외진출 프로젝트 지원사업 관리 총괄 • 사업 관련 정책 수립 및 예산 승인 • 성과관리 및 결과 확인 등
<p style="text-align: center;">한국 보건산업진흥원 (관리기관)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 의료 해외진출 프로젝트 지원사업 추진 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 지원사업 시행계획 공고 - 지원사업 평가위원회 구성 및 운영 - 신청서 접수 및 사전검토, 처리 - 평가위원회에서 선정한 사업(프로젝트)에 대한 예산집행 및 관리 - 사업 수행의 감독 및 사업비 정산환수 - 사업 결과보고 및 성과 활용 촉진 등 사후관리 - 차기년도 지원사업의 수요조사 • 사업실적 및 운영현황 최종보고(복지부)
심사위원회	<ul style="list-style-type: none"> • 신청기관 사업계획서 심사, 평가 및 자문 • 주관기관 사업 진행 자문
회계법인	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비(프로젝트) 사용실적 감사
수행기관 (주관기관)	<ul style="list-style-type: none"> • 「의료 해외진출 프로젝트 지원사업」 사업(프로젝트) 추진 및 계획 이행 • 추진사업 실적, 진행현황 중간보고 및 최종 사업결과 보고(성과포함) • 국가보조금 지원신청 및 관련 서류 제출 • 성실 사업수행 의무 이행*

성실 사업 수행 의무

1. 사업수행기관은 지원사업 기간 종료 시까지 기 제안한 사업계획을 성실히 수행하여 목표를 달성해야 함.
2. 성실 사업 수행 의무를 이행하지 않을 시 국고보조금 환수조치
 - 최종 실적보고 시 사업계획 대비 목표달성 내용을 바탕으로 평가위원회에서 성실 사업수행 여부를 평가
 - 사업계획 대비 목표 미달성 시 해당사유와 목표달성을 위한 성실 사업수행 활동 노력을 증빙하여야 하며, 평가위원회에서 조치사항 결정

붙임2 세부 지원 내용

□ 소요비용 지원 내용

지원내용		제출서류
사업타당성 분석 및 사업계획서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 사업타당성 조사·분석(시장분석, 재무(경제성), 법률, 경영 등) 사업계획서 작성(RFP, Proposal) 	<ul style="list-style-type: none"> 위탁 수행 시 신청기관과 용역업체간의 계약서 사본 제출 전문가 별도 위탁 시 계약서 사본 제출 컨설팅 과업지시서 및 기관정보자료 제출
네트워크 구축 및 협상	<ul style="list-style-type: none"> 현지 파트너 및 관계자간 네트워크 구축 전문가 자문료 및 현지 출장 	<ul style="list-style-type: none"> 국외업무추진에 소요되는 비용 증빙 자문시 전문가 이력서 제출
사업계약서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 사업계약서 작성을 위한 위탁·법률 자문 	<ul style="list-style-type: none"> 위탁 수행 시 신청기관과 용역업체간의 계약서 사본 제출 전문가 별도 위탁 시 계약서 사본 제출 컨설팅 과업지시서 및 기관정보자료 제출
인허가 및 협상	<ul style="list-style-type: none"> 인허가 수수료 전문가 자문료 및 현지 출장 	<ul style="list-style-type: none"> 국외업무추진에 소요되는 비용 증빙 자문시 전문가 이력서 제출
교육훈련(연수)	<ul style="list-style-type: none"> 현지 채용인력 교육(의료인, 비의료인) 프로그램 개발 	<ul style="list-style-type: none"> 교육운영계획서(프로그램) 위탁시, 계약서 사본 등 제출
운영컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> 개원 및 운영 컨설팅 	<ul style="list-style-type: none"> 위탁시, 계약서 사본 등 제출
홍보·마케팅	<ul style="list-style-type: none"> 인테리어, 설계 등 설립관련 컨설팅 비용 현지 중요관계자 초청경비 지원 현지 대상 마케팅 지원 온라인 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> 사업에 직접적인 관련이 있는 홍보·마케팅 활동에 한하여 인정함 홈페이지 구축관련 비용집행 시 자기부담금 사용 원칙 초청계획서 별도 첨부 행사계획서 별도 첨부
기타활동비	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품 구입비, 수수료, 도서인쇄비 등 	

* 기타 본 단계 수행에 필요하다고 인정되는 사항은 관리기관의 승인에 따라 지원 가능

※ 지원사업 수행을 위한 직접비성 사업비 이외 자산성 및 간접비성 사업비용 불인정

□ 지원사업 예산비목

비목	세목	세세목(내역)	사용범위
인건비	전문계약직 보수	• 전문인력 고용 보수	간접보조사업비의 30% 까지 인정 ※ 신규채용인력만 인정되며, 타기관 중복 소속자 불인정 ※ 전문계약직의 경우, 4대 보험적용을 원칙으로 함.
	일용임금	• 임시 고용 보수	
운영비	일반수용비	• 사무용품구입비 • 인쇄비 및 유인물비 • 해외진출 관련 간행물구입비 • 각종 수수료 및 사용료 • 안내·홍보물 등 제작비 • 공고료 및 광고료	※ 재료비·자산성 내역 불인정
		• 업무위탁대가 및 사례금(자문료)	
	임차료	• 임차료(회의장, 차량 등)	단기성 5일 이내 사용 인정
	일반용역비	• 용역비	간접보조사업비의 70%까지 인정 ※ 자산성 내역 불인정
여비	기타 운영비	• 강사료 등	
	국내여비	• 교통비, 숙박비, 식비 등	간접보조사업비의 30% 까지 인정
국외여비	• 항공료, 숙박비, 식비 등		
업무추진비	사업추진비	• 회의비	

□ 지원사업 사후 정책적 지원

- 최종 결과보고 중 선별된 프로젝트 대상 정책자금을 통한 자금조달 연계 지원 추진
- 정부간협의체를 통한 프로젝트 수주 등 사업추진 G2G 활동 지원

1. 계획서 작성요령

□ 계획서의 효력

- 전담기관(KHIDI)이 필요시 공모 참가자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 계획서와 동일한 효력을 가짐.
- 제출된 계획서의 내용은 전담기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 협약체결 시 협약조건의 일부로 간주

□ 계획서 작성지침 및 유의사항

- 계획서는 제시된 계획서 목차, 계획서 세부작성지침 및 유의사항을 준용하여 작성하되 기타 언급되지 않은 사항은 자유양식
- 계획서는 A4 세로방향(아래한글 형식)작성을 원칙으로 함.
- 계획서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이며, **평가항목 조건표를 본문 첫페이지에 배치**
- 계획서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함.
- 계획서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료 및 증빙서류는 계획서의 별첨으로 제출하여야 함.
- 계획서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”해야 하며, 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주함.
- 계량화가 가능한 내용은 계량화하여 작성해야 함.

2. 계획서 목차 및 작성지침

□ 목차

I. 사업개요

1. 사업추진 배경 및 필요성
2. 사업목표
3. 사업 추진현황
4. 정부지원의 필요성

II. 본사업 개발·추진방안

1. 진출모델 개요
2. 본 사업 추진계획
3. 본 사업 추진전략
4. 관계기관 협업체계 및 추진방안
5. 현지정부 및 관계기관 협력방안

III. 사업추진계획

1. 사업 추진내용
2. 제약요인 및 해결방안
3. 사업기대 및 파급효과
4. 사업진행보고 및 성과물 관리계획

IV. 사업수행체계

1. 전담조직 구성 및 업무분장계획
2. 참여인력 구성계획

V. 신청기관 현황

1. 일반현황
2. 조직 및 인력현황
3. 최근 3년간 유사 국내외 프로젝트 추진실적
4. 기타

VI. 사업비 구성계획

1. 기관자본금 및 매출액
2. 총 사업비 구성
3. 자원조달 계획

VII. 지원사업비 신청계획

1. 지원사업비 집행계획
2. 지원사업비 집행 세부계획

VIII. 중장기 추진계획

1. 추진계획
2. 지속가능한 추진사업계획

□ 사업계획서 작성지침

작성 항목	작성 방법
I. 사업개요 1. 사업추진 배경 및 필요성	<p><제안 프로젝트의 추진 배경 및 진출 추진 필요성 및 수행기관의 관련 경쟁력 제시></p> <ul style="list-style-type: none"> • 동 제안과제의 대상국 추진 타당성을 대내외 경쟁력, 대상국 매력도 및 중요성 등을 고려하여 종합적으로 기술 <ul style="list-style-type: none"> * 의료 해외진출 모델의 개요, 특징, 구축 효과 등을 표와 그림을 활용하여 기술하고, 대내외 인지도, 국내외 진출(수주)사례, 추진성과를 요약하여 제시 * 대상국 시장 매력도, 우리기업의 진출 및 성과확산 측면에서 시장의 중요성, 구축 필요성, 구축 시 기대효과 등을 구체적으로 기술 * 제안사의 제안과제 관련 국내·외 추진사례, 수상경력 등을 요약하여 제시 • 대상국의 국가 보건의료사업 추진계획 내 제안과제의 우선순위, 추진조직의 특성 및 보건의료 분야 영향력 등 대상국 및 추진조직의 매력도와 실행의지 기술 • 제안 과제와 관련된 국제기구, 해외 정부기관 및 기업, 기타 이해관계자의 진출관계 등 잠재적 경쟁자 및 경쟁관계 제시 • 지역적·문화적 상황, 지역연합 및 동맹조약 등을 전체적으로 고려하여 주변국 파급 및 확산 가능성 명시 • 제안과제에 대한 별첨자료(Concept Paper) 및 기초조사(Desk Research)에 근거하여, 프로젝트 추진배경, 추진현황, 현지 수요부처/기관(발주처), 의사결정조직 및 체계(메카니즘) 등을 기술하고, 대상과제의 전략적 중요성, 컨설팅의 범위 및 목적, 기대효과 등에 대해 설명
2. 사업목표	① 본 사업(프로젝트)을 위한 세부 성과 달성 목표 작성 ② 지원사업을 통해 달성하고자하는 정성, 정량적 목표 기술 * 프로젝트 최종 목표(개원 등) 달성을 위한 세부 목표 및 지원사업을 통해 달성하고자하는 정성, 정량적 목표 필수 명시
3. 사업추진현황	<p>< 제안 프로젝트 준비 추진 현황 및 관련 사업 추진 현황 기술></p> <ul style="list-style-type: none"> • 동 과제 추진을 위하여 제안사가 현지 정부기관 및 협력기관 대상으로 추진한 협력 및 마케팅 활동 등 추진경과 기술 <ul style="list-style-type: none"> * 제안사가 동 과제 발굴을 위해 진행한 현지 협력 컨퍼런스, 사업 설명회, 정부기관 정책협의, 과제 진행을 위한 LOI 접수 등 추진경과를 명시하고 현지 정부기관의 반응 및 분위기 상술 * 관련 유사 프로젝트 추진 현황 및 경험, 관련 노하우 등 결과 내용 기술 * MOU, LOI 등 서신교환 내역은 붙임자료로 사본을 첨부
4. 정부지원의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트 지원사업 지원필요성 기술 • 분야별 자문단 지원 필요성 및 활용방안 기술(자문단 지원 필요시) * 평가시 기술한 내용 심사하여 자문단 지원여부 결정
II. 본 사업 개발·추진방안 1. 진출모델 개요	<p><사업 추진을 위한 구체적 진출 모델 도식화 하여 제시 필요></p> <ul style="list-style-type: none"> • 동 과제결과를 예측하여 최종 진출모델 제시(다이어그램)

작성항목	작성방법
2. 본 사업 추진계획 3. 본 사업 실행전략 4. 관계기관 협업체계 및 추진방안 5. 현지기관 협력방안	<ul style="list-style-type: none"> · 추진 프로젝트(지원사업 포함) 착수-진행-완료 단계별 시나리오 제시 · 추진 프로젝트(지원사업 포함) 추진 전략 제시 · 추진 프로젝트 추진을 위한 관계기관 및 협력업체간 추진체계 기술 · 현지 정부 및 파트너간 협력방안 및 협력체계 제시
III. 사업추진계획 1. 사업추진일정 2. 제약요인 및 해결방안 3. 사업기대 및 파급효과 4 성과물 관리계획	<ul style="list-style-type: none"> · 과제 착수부터 진행, 완료, 완료이후 단계까지의 시나리오 및 산출물 등을 도표, 그림 등을 활용하여 요약제시 · 착수단계부터 진행, 완료, 완료이후 단계까지 각 단계별 수행할 업무, R&R, 시나리오, 산출물, 애로사항, 대응방안 등을 기술 * 세부 목적자는 제안사의 보다 나은 수행방안을 기술하기 위해 통합 또는 세분화 하여 활용가능 <ol style="list-style-type: none"> 1. 현지투입을 위한 국내 사전준비활동에 대해 기술 2. 국내의 전문가(학계, 부처, 기관 등)의 전문가 활용방안을 구체적으로 제시 · 현지조사 활동계획 <ol style="list-style-type: none"> 1. 현지실사 중점 고려사항 2. 투입예정인력 3. Interview 일정, 대상 4. 현지조사 질문서(안)를 제시 5. 국내외 전문가 활용여부 등 6. 현지정부/우리정부에 대한 요청사항 7. 기대효과 및 산출물을 구체적으로 제시 · 보건의료산업의 해외진출사업의 특수성을 고려, 단계별 중점검토 항목과 위험요소 및 대처방안 등을 체크리스트 형식으로 제시 · 대상국가의 한국형 의료시스템 이식을 통한 미래모형을 기반으로 범·제도, 실행조직, 인력양성, 프로젝트 우선순위 도출, 자원조달 등에 대한 최종 기대 산출물을 제시하고 사업수주 방안을 구체적으로 명시 (패키지형 진출의 경우 동반 진출 모델 제시) · 지원사업을 통해 얻게 될 결과물 및 활용 효과 제시 · 사업 안내서(제안요청서)에 명시된 바에 따라 착수·중간·최종 산출물 등 단계별 업무보고 및 관리방안, 진행일정 및 계획 명시
IV. 사업수행 체계 1. 전담조직 및 업무분장계획 2. 참여인력 구성계획	<ul style="list-style-type: none"> · 사업수행을 위한 사업 수행조직도 및 개인별 업무분장 제시
V. 신청기관 현황 1. 일반현황 2. 조직 및 인력현황 3. 최근 3년간 유사사업실적	<ul style="list-style-type: none"> · 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 요약 · 의료해외진출 관련 현황 및 내용, 기존 지원사업 지원 수행기관은 관련 내용 결과 및 진행상황 표기 · 제안사의 해외사업, 유사사업 수행 중심으로 요약 기술
VI. 사업비 구성계획 1. 기관자본금 및 매출액 2. 총사업비 구성 3. 자원조달계획	<ul style="list-style-type: none"> · 첨부양식 작성

작성 항목	작성 방법
VII. 지원 사업비 신청계획 1. 지원사업비 집행계획 2. 지원사업비 집행세부계획	<ul style="list-style-type: none"> · 첨부양식 작성
VIII. 중장기 추진계획 1. 추진계획 2. 지속가능한 추진사업	<ul style="list-style-type: none"> · 향후(3년 이상) 단계별 추진 목표 · 연관산업 동반 수출, 또는 현지 병원 확장, 의사연수 확대 등 본 프로젝트를 통해 지속가능하게 추진예정인 사업에 대해 서술

3. 심사항목 조건표 양식

심사항목 조건표

항목	세부항목	평가요소	배점	조건표
대상과제 매력도 (30점)	대상국가 및 과제 매력도	○ 대상국 시장 매력도, 중요성, 기대효과 등 과제 추진 당위성 ○ 대상국 추진의지	10	0~0 페이지
	프로젝트 추진경과 및 사업추진 역량	○ 제안사의 프로젝트 개발·협력 현황	15	0~0 페이지
	프로젝트 파급효과	○ 제약, 의료기기 등 연관산업 동반수출 가능성	5	0~0 페이지
대상과제 이해도 (10점)	대상과제 이해도	○ 진출하고자하는 핵심 서비스에 대한 이해 ○ 대상국가 및 과제내용에 대한 이해	10	0~0 페이지
사업추진 및 관리방안 (40점)	사업 수행계획 타당성	○ 업무범위, R&D 추진일정, 세부 시나리오 수립의 현실성 및 구체성 ○ 착수 중간 완료보고 계획 적절성 및 벤치마킹 프로그램의 구체성 ○ 위험요소 분석 및 대응계획의 적절성	15	0~0 페이지
	추진사업의 신뢰도	○ 해당프로젝트의 기 추진 상황 및 현지 파트너 신뢰도	5	0~0 페이지
	최종 산출물 품질 적절성	○ 최종 산출물 구성·내용·품질의 적절성	5	0~0 페이지
	추진사업의 구체성	○ 컨설팅 이후, 사업 수주를 위한 세부추진계획의 적절성	15	0~0 페이지
수행기관 역량 (20점)	투입인력편성/인력현황	○ 사업 책임자, 프로젝트 관리자의 해외사업 수행경험 ○ 투입인력의 기술력 및 자질(경력, 자격 등) ○ 단계별 자원배분의 적절성 ○ 컨소시엄 구성 및 협업의 적절성	10	0~0 페이지
	수행기관 현황 및 유사사업 수행경력	○ 제안사 유사사업 수행 경력 및 실적 ○ 인력현황, 경영실적, 매출액 및 대외인지도 등		
	예산집행계획 적절성	○ 신청사업비 지출계획 적절성	10	0~0 페이지
총 점			100	
가산점	지방, 중소기업	○ 지방소재 중소의료기관(서울, 경기 제외) ○ 지방소재 의료기관(대학병원급) ○ 중소의료기관(서울, 경기포함)	해당 유무 (유/무)	
	전년도 우수수행기관	○ 전년도 우수 수행기관(결과평가 90점이상)	진흥원 작성	
	신고등록실적	○ 의료 해외진출 신고등록실적	해당 유무 (유/무)	증빙별첨
	자금조달 가능여부	○ 은행 대출의향서 또는 추천서	해당 유무 (유/무)	증빙별첨
	수여실적	○ 글로벌 헬스케어 유공포상	해당 유무 (유/무)	증빙별첨

* 평가결과 동점일 경우에는 높은 배점 항목에서 고득점을 받은 과제 순으로 평가

□ 선정발표

- 1차 서류심사 평가 결과 의료기관 개별 통보
- 발표(대면)심사 후 14일 이내 선정된 기관에 개별 통보

□ 선정 제외대상

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우, 사업지원 선정 대상에서 제외함.
 - 과거 지원사업을 신청하여 탈락한 사업으로 사업계획서의 보완(사업 계획, 추가 사업진행 실적 등) 없이 재신청한 것으로 판단되는 경우
 - 신청자료 보완 요구에도 불구하고 요구기간 내에 자료 제출 등에 응하지 않은 경우

□ 협약체결

국고보조사업비(간접보조사업비) 동의 → 사업계획서 수정 및 보완 → 사업
계획서 검토 및 확정 → 협약체결

- 사업수행기관이 선정 후, 세부 제반사항을 협의 완료 후 협약체결
- 협약체결 전, 사업내용·이행방법·일정 등 세부내용은 상호 조정 가능

□ 국고보조금 교부

국고보조사업비(간접보조사업비) 동의 → 사업계획서 수정 및 보완 → 사업
계획서 검토 및 확정 → 협약체결

- 상호협약 체결 후 관련 서류 제출 및 교부신청 내용 검토 후 보조금
교부 처리하며, 국고보조금은 국고보조금 통합시스템
(<http://www.gosims.go.kr>)을 통해 사업등록 및 집행관리하여야 함