



2025. 12.

- 2025년 여성농업인센터 운영지원 -
성과공유회 개최 및 '26년 사업자
신청·접수 계획



부 여 군
(농업정책과)

성과 공유회 개최 및 '26년 사업자 신청·접수 계획

- ❖ 도내 여성농업인센터 내실화 및 활성화를 위해 '25년 추진 성과·우수사례 공유 및 센터 운영방향 결정, '26년 사업대상자를 선발코자 함

I 사업개요

- (사업기간) 2026. 1. ~ 12.
- (사업량) 2개소
- (총사업비) 400백만원 ※ 개소별 200백만원 한도
- (지원대상) 「여성농어업인 육성법」 제2조제5호 및 동법시행령 제3조에 따른 시설
제3조(여성농어업인 관련시설) 법 제2조제5호에서 “대통령령으로 정하는 시설”이란 다음
각 호의 사업을 하는 시설을 말한다.
 1. 여성농어업인에 대한 고충 상담
 2. 「영유아보육법」에 따른 농어촌지역 영유아의 보육
 3. 농어촌 아동에 대한 방과후 학습지도
 4. 여성농어업인에 대한 교육·문화활동
- (사업내용) 여성농업인 고충상담, 방과후 아동학습 지원 및 역량강화 교육 등 프로그램 운영비 및 센터 인건비 등 경상비 지원

II (성과 공유회) 개최계획

□ 추진개요

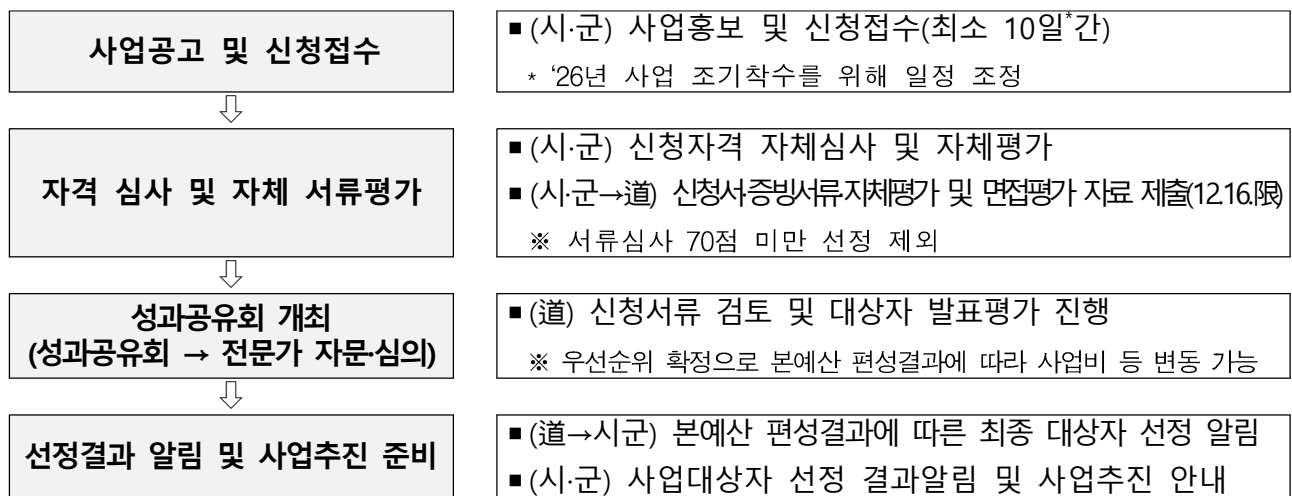
- (일 시) 2025. 12. 26.(금) 13:30 ~ 17:40
- (장 소) 소회의실 602호
- (참석대상) 30여명(농업정책과장, 심의위원, 센터장 및 시군 담당자 등)
- (주요내용) '25년 여성농업인센터 추진성과 및 '26년 추진계획 심사 등

○ (진행흐름)

시간			내용	비고
부터	까지	소요		
13:30	13:40	'10	개회 및 인사말씀	농업정책과장
13:40	14:25	'45	기존센터 성과공유 및 질의응답(1부)	각 센터장
14:25	15:35	'10	휴식	
15:35	17:05	'90	기존센터 성과공유 및 질의응답(2부)	각 센터장
17:05	17:15	'10	휴식	
17:15	17:30	'15	신규센터 사업계획 및 질의응답(3부)	각 센터장
17:30	17:40	'10	센터 발전방향 등 토론 및 폐회	청년여성농업인팀장

II 세부추진계획

1 추진계획



1 성과공유회

- (발 표 자) 여성농업인 센터 각 센터장
- (발표방법) PPT등 활용, '25년 센터별 추진성과 발표 및 질의응답
- (발표순서) 법인센터 → 농협센터 순
- (발표내용) '25년 추진성과 및 '26년 사업 추진계획 및 운영방향

2 전문가 자문 및 심사

- 성과발표 내용에 대한 전문가, 도·시·군 관계공무원 의견 수렴

- '25년 우수사례 선정 및 타 센터 공유 및 전파
- '26년 추진계획에 대한 보완 및 개선방안 등 자문

② 지원여부 등 심사계획

- (심사의원) 4인(외부전문가 3인, 간사 1인) ※ 추후 위촉
- (심사내용) '26년 사업 추진계획 및 '25년 추진성과에 따른 지원비용 조정
- (심사방법)
 - 센터 실적보고서 및 사업계획서 등 사전 서류 심사 후 발표평가
 - 심사표에 의거, 심사위원별 평가 점수의 평균으로 우선순위 결정
 - ※ 70점 미만 선정 제외, 기존센터 탈락시 해당 개소수만큼 신규사업자 선정
- (심사항목) 자격요건, 시설요건, 당해연도 사업실적 및 차년도 사업계획

평가구분	평가항목(점수)	배점
서면평가 (신규)	자격요건(20), 시설요건(30), 사업계획(50)	100
서면평가 (계속)	자격·시설요건(25), 당해 사업실적(45), 차년도 사업계획(30)	100
발표평가	사업자 의지·역량(40), 계획 적정성·실행 가능성(40), 센터 지속성(20)	100

- (결과활용) '26년 여성농업인센터 지원여부 및 사업비 결정

IV 행정사항

- (충남도청) 심사위원 위촉 및 구성 : 12. 12.(금)限
- (시·군) 사업 공고·접수 및 자격요건·심사표(별송)에 따른 자체평가 실시
 - ※ 서류평가 결과 70점 미만 선정 제외, 필요시 현장평가 실시
 - ※ 시군별 최대 2개소 제출
- 자체평가 결과 및 사업신청서 및 계획서 등 관련 증빙서류 제출(12. 16.限)
 - ※ 면접평가 대상자에 한해 사업계획서 관련 PPT 등 발표자료(5분 분량) 포함 제출
- 성과보고회 당일 시군 담당자 및 관계 공무원 참석

여성농업인센터 운영지원 사업 신청서

신 청 자	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소					
	직 업		학 력	년 월	학교(과) 졸업, 중퇴	
	농업경력	년 월	농업인을 위한 활동경력		년 월	
사 업 장	주 소					
	시 설			비 고		
	구 분	규 모	소유/임대 체크			
	부 지 건 물	m ² m ²	소 유() 임 대()			
사업비	총액 : 천원 (국고 : , 지방비 : , 자부담 :)					

위와 같이 여성농업인센터의 위탁사업을 신청하여 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 아래 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☐ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

☐ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.

붙임 1. 사업계획서 1부.

2. 증빙 및 첨부서류 각 1부. 끝.

20 년 월 일

신청자 (인)

충청남도지사 귀하

여성농업인센터 운영 지원 사업계획서

1. 사업 신청자 인적사항

성명			생년월일			
주소						
직업	(년 월)		연락처	사무실:	자택:	
				휴대폰:	FAX:	
학 력	기 간		학교	전공	학위	비고
	년 월 ~ 년 월					
	년 월 ~ 년 월					
	년 월 ~ 년 월					
	년 월 ~ 년 월					
	년 월 ~ 년 월					
경 력	기 간		비 고			
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
	년 월 ~ 년 월(개월)					
기 타	취득자격증		○ 자격증명 : (년 월 일) ○ 발급기관 :			

※ 경력에는 농업종사경력, 농업인을 위한 활동경력 등을 상세히 기술.

※ 첨부서류

- 자격증 사본, 단체 정관 또는 회칙. 비영리민간단체등록증(사본),고유번호증(사본)
- 농업에 종사했거나 농업인을 위한 활동 또는 여성관련 분야에서 종사한 경력 등을 입증할 서류(농지대장, 세금납부영수증, 영농자금대출확인서, 단체활동증명서, 등 기타참고 서류).

2. 여성농업인센터 시설에 관한 사항

사업장 위치		사업장 주소							
시 설 규 모		○부지 : m ² ○시설현황 - 총 : m ² (상담실: , 회의실: , 강의실: , 화장실: , 등)							
시설물 소유자		성 명				생년월일			
		주 소							
마을 현황 (센터로부터 반경 5km내)	마을명	계							
	세대수								
	여성 농업인수								
	아동수								
	유사시설명 (병설유치원 포함)								

※ 첨부서류

- 부지 및 시설물 입증서류(등기부등본, 토지대장등본, 건축물대장, 자동차 등록증 등 입증 가능한 서류)
- 임대시설의 경우 임대차 계약서 사본
- 시설물 사진(리모델링 전/후 사진 포함)
- ※ 「유사시설」이라 함은 주부대학, 여성회관, 보육시설 등을 말한다.

3. 2026년 여성농업인센터 운영사업 개요(계획)

가. 사업의 필요성

-
-

나. 사업세부설명

-
-

다. 사업비 총괄

(단위 : 천원)

	계	인건비	운영비	주요사업
계				
도 비				
시군비				
자부담				

라. 센터위치의 주변환경

-
-

마. 기대효과

-
-

바. 센터의 운영비 자립방안(구체적으로 기술)

- 지원액 제외, 자체 수입내역 별도 첨부
예) - 보육료 (간식비, 교재비 제외)
- 주요사업에 따른 수입(참가비)
- 기타 수입 등

4. 2026년 여성농업인센터 운영사업비 내역(작성 예)

가. 총괄표

○ 사업비

(단위 : 천원)

계	인건비	운영비	주요사업

○ 세부사업내역

세부사업비	과 목	금액(천원)	비 고
인 건 비	○ 급여, 상여금, 퇴직충당금등		
경상운영비	○ 00개 항목 (1) 차량비 (2) 시설유지비 (3) 사무용품비 (4) 시설임차료 (5) 출장비 (6) 회의비 (7) 공공요금 (8) 의약품비 (9) 수수료 (10) 연료비 (11) 홍보비 (12) 보험료	00,000 0,000 0,000 0,000	
주요 사업	○ 00개 사업 (1) 고충상담 (2) 방과 후 교육 (3) 여성농업인 역량강화 교육 (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)	00,000 0,000 0,000 0,000	00명 00회

나. 세부사업비 산출내역

재원	사업비 산출내역			심사구분
	내용	산출기초	금액	
인건비	합계	(a)+(b)+(c)+(d)	0000천원	
	1. 급 여(0인)	소계(a)	0000천원	
	- 상 담 사	000천원×1인×12월	0000천원	
	- 보 육 사			
	- 운전기사			
	- 취 사 부			
	2. 보험료	소계(b)		
	- 건강보험	000천원×0인×00%		
	- 장기요양보험			
	- 국민연금			
	- 고용보험			
	- 산재보험			
	3. 각종수당	소계(c)		
	- 명절휴가비			
	- 야간근무수당			
	4. 건강검진비			
5. 퇴직충당금	소계(d)			
- 0인				
※ 퇴직충당금은 인건비 1개월을 계산				
경 상 운영비	합계	(a)+(b)+(c)+(d)	0000천원	
	1. 차량운행비	소계(a)	000천원	
	- 유류대	000천원 × 1대	000천원	
	- 수리비	000천원 ×12월	000천원	
	2. 공공요금	소계(b)		
	- 전기요금	000천원× 12월	000천원	
	- 수도요금			
	- 전화요금			
	- 우편요금			
	- 수 수 료			
	3 0000	소계(c)	000천원	
	- 000	000천원×0월		
	-			
	4.	소계(d)		
	-			
	5.	소계(d)		
-				

재원

사업비 산출내역

심사구분

주요사업비

1. 고충상담

사업목적			
참여인원			
시기/장소			
기대효과			
운 영 비 산출내역	구분	산출내역(천원)	금액
	합계		
	강사수당		
	간식비		
	기타		

2. 방과 후 아동사업

사업목적			
참여인원			
시기/장소			
기대효과			
운 영 비 산출내역	구분	산출내역(천원)	금액
	합계		
	강사수당		
	재료비(교재교구비)		
	간식비		
	체험비(입장료)		
	체험비(기타)		

※ 기타

- 이용자 부담금: 00만원 /아동 1인

- 세부 운영 계획: (학기중) 주 5일, 14:00~18:00
(방학중) 주 7일, 10:00~16:00
(주말돌봄) 주 2일, 10:00~16:00

- 체험(특별프로그램) 운영 계획: (시기)
/ (내용)

재원	사업비 산출내역			심사구분
주요 사업비	3. 000사업명 표기(찾아가는 프로그램)			
	사업목적			
	참여인원			
	시기/장소			
	기대효과			
	운영비 산출내역	구분	산출내역(천원)	금액
		합계		
		강사수당		
		간식비		
		기타		
	4. 000사업명 표기(야간프로그램)			
	사업목적			
	참여인원			
	시기/장소			
	기대효과			
	운영비 산출내역	구분	산출내역(천원)	금액
		합계		
		강사수당		
		재료비(교재교구비)		
		간식비		

5. 2026년도 세부사업계획

가. 개 요

- ☐ 사업자 :
☐ 사업장 : ○○㎡(보육실, 학습실, 상담살사무실)
☐ 마을(개)현황 : 세대, 여성농업인구, 아동수
☐ 사업체협의회 : ○○협의회(구성일: 년 월 일/구성인원 명)

나. 사업내용

- ☐ 고충상담 계획: 명
☐ 영유아보육(보육정원 명) 계획: 명(2세미만: 명, 2세: 명, 3세이상: 명)
☐ 방과 후 학습 계획: 명
☐ 양성평등 교육 계획:
☐ 주요사업: 개 사업, 회 명
 ○ 총 괄

구 분	건수	회수	명(연인원)
〈사업내용〉 - 자아실현을 위한 교육·문화 활동 ↳ 양성평등·성평등 교육 ↳ 자살예방을 위한 센터별 특화 시책 - 지도력발굴 육성교육 활동 - 복지활동(건강증진, 이웃돕기) ↳ 자살예방을 위한 센터별 특화 시책 ↳ 영유아, 노인을 위한 프로그램 - 농촌소득증대(도·농교류 활동) - 만족도조사			
계			
〈교육/행사/문화활동〉 - 10명 이하 - 11명~100명미만 - 100명 이상 ※ 지도력 향상교육 ※ 충남여성농업인센터 성과보고대회(12월)			
계			

○ 주요사업(세부내역)

구분	사업명	사 업 내 용	사업비 (천원)	횟수 (회)	해당인원 (명)	연인원 (명)	실행일	비 고
	합 계							
고충 상담			2,000	1			12월 중	
양성등								
아동 돌봄								
찾아가는 프로그램								
야간 프로그램								
역량 강화								
복지 활동								
농외 소득								

○ 특화사업

사업명	사업내용	사업비 (천원)	횟수 (회)	인원 (명)	실행일	차별화 내용
합 계						
—						

※ 타 센터와 차별화되는 센터의 대표적인 특색사업을 기재

○ 필수 사업

- 고충상담, 영유아보육, 방과후학습, 양성평등

월 별	고충상담			영유아보육						방과후학습			양성평등			
				합 계			~2세	2세	3세~							
	회	명	사업비	회	명	사업비	명			회	명	사업비	회	명	사업비	
합계																
1월																
2월																
3월																
4월																
5월																
6월																
7월																
8월																
9월																
10월																
11월																
12월																

○ 영유아보육 (월간 : 일 기준), 방과후학습 (월간 : 일 기준)

※ 영유아보육은 보육사 1인기준 3세이상 20인(2세미만 5, 2세 7)을 기준으로 하되,
인원 및 월간 일수는 지역실정에 따라 조정 가능

- 부정기사업

월 별	합 계(회/명)	역량강화(회/명)	복지활동(회/명)	농외소득(회/명)
합계				
1월				
2월				
3월				
4월				
5월				
6월				
7월				
8월				
9월				
10월				
11월				
12월				

6. 2025년도 사업추진실적(계속사업자 대상)

☐ 사업추진 성과(요약)

-
-

☐ 추진상 문제점 및 개선방안

-
-

☐ 사업비 집행실적

(단위 : 천원)

구분	예산액				집행액				집행률 (%)
	계	도비	시군비	자부담	계	도비	시군비	자부담	
계									
인건비									
운영비									
사업비									

☐ 사진자료(주요 프로그램 운영 등)

☐ 필수사업(고충상담, 영유아보육, 방과후학습, 양성평등)

월 별	고충상담			영유아보육						방과후학습			양성평등		
				합 계			~2세	2세	3세~						
	회	명	집행액	회	명	집행액	명			회	명	집행액	회	명	집행액
합계															
1월															
2월															
3월															
4월															
5월															
6월															
7월															
8월															
9월															
10월															
11월															
12월															

○ 고충상담 세부내역 : 자녀교육, 가족문제, 자기개발 등

- 자녀보육 : 회, 명
- 가족문제 : 회, 명
- 자기개발 : 회, 명

☐ 부정기사업

○ 총 괄

월별	합 계(회/명)	역량강화(회/명)	복지활동(회/명)	농외소득(회/명)
합계				
1월				
2월				
3월				
4월				
5월				
6월				
7월				
8월				
9월				
10월				
11월				
12월				

○ 사업별 세부추진 실적

구분	사업별	추진내용	사업비(집행액)				계획 (건/명)	실적 (건/명)	실천율	비고
			계	도비	사단비	자담				
필수사업	고충상담	소계								
	양성평등교육	소계								
부정기사업	자아실현을 위한 교육문화활동	소계								
	지도력발굴·육성활동	소계								
	복지활동	소계								
	농외소득(도농교류)	소계								
특화		소계								

※ 사업내용 : 역량강화(지도력, 자아실현), 복지·문화, 농외소득 등으로 구분 기재

※ 찾아가는 프로그램은 소재지 외 방문 실적확인을 위해 비고란에 방문 지역 기재

☐ 여성농업인 권익증진 및 양성평등을 위한 센터 자체 지역사회 공헌활동
○

☐ '24년 정산결과 지적사항

(단위: 건)

구분	건수	지적내용	조치내용
주의			
시정			

☐ '25년 상반기 점검결과 지적사항

(단위: 건)

구분	건수	지적내용	조치내용
주의			
시정			

[센터명] 농업인단체활동 증빙자료(2년이상)

- 활동기간 : 00. 0. 00. ~ 0. 00.
- 성 명 :
- 증빙자료 : 단체활동증명서

[센터명] 교육(성폭력·가정폭력) 이수 증빙자료

- 교육일시 : 00. 0. 00. ~ 0. 00.
- 이 수 자 :
- 교 육 명 :
- 교육내용 :
- 증빙자료

[센터명] 자격증(보육교사·유치원교사·교사·사회복지사) 증빙자료

- 성 명 :
- 자 격 증 :
- 증빙자료

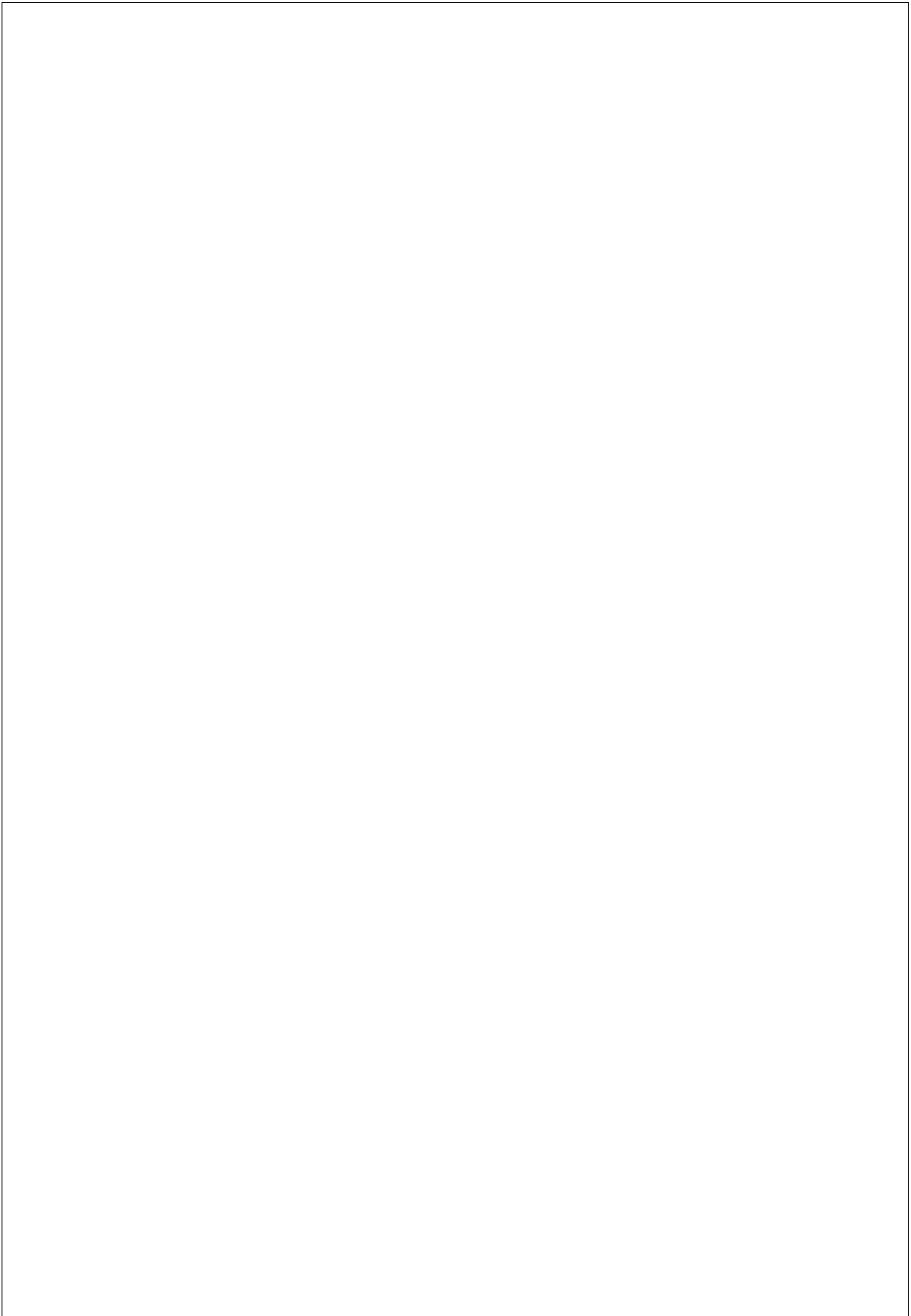
[센터명] 여성농업인센터 시설에 관한 사항

○ 반경 5km이내 고충상담, 보육, 교육문화 등 유사기능 수행기관 유무

사업장 위치		사업장 주소							
시 설 규 모		○부지 : m ² ○시설현황 - 총 : m ² (상담실: , 회의실: , 강의실: , 화장실: , 등)							
시설물 소유자		성 명			생년월일				
		주 소							
마을 현황 (센터로 부터 반경 5km내)	마을명	계							
	세대수								
	여성 농업인수								
	아동수								
	유사시설명 (병설 유치원 포함)								

○ 사업추진에 필요한 시설 사진

- 사무실, 상담실, 영유아보육시설, 방과후 아동 학습시설, 차량 등



3 예산 수립기준

○ 센터당 지원예산 : 200,000천원*

(단위 : 천원)

유형별	계	도비	시군비	자부담
법인 센터	200,000 (100%)	52,000 (26%)	140,000 (70%)	8,000 (4%)
농협 센터	200,000 (100%)	40,000 (20%)	100,000 (50%)	60,000 (30%)

* 시군 예산, 사업계획, 자부담 상황에 따라 변동될 수 있음

○ 세목별 사업비 예산 편성기준

- ❶ 인건비 : 여성농업인센터 종사 인원은 총괄책임자인 센터장, 고충상담을 위한 상담사, 사무업무 및 화계담당을 하는 사무장을 채용 할 수 있으며,
 - 보육교사와 방과후 학습지도사는 어린이집과 방과후 돌봄서비스를 실시하는 경우에만 채용할 수 있음
 - 운전기사는 보육사업, 방과후 돌봄사업에 참여하는 아동의 등하원을 위한 차량을 운행하는 경우, 조리원은 이와 관련하여 음식을 조리하는 경우에 각 1인을 인정하되 계약직(시간급)으로 운영할 수 있음

※ 보육교사 1인당 보육아동 기준

연령기준	보육인원 (세력)	비고
~ 1세 미만 영아	3인 이하	교사 1명
1세 ~ 2세 미만 영아	5인 이하	"
2세 ~ 3세 미만 영아	7인 이하	"
3세 ~ 4세 미만 영아	15인 이하	"
4세 이상 미취학 유아	20인 이하	40만은 보육교사 1급 자격증 필요

* 50% 초과시 총사업비 범위 내에서 1인을 추가할 수 있음

인건비 수립 시 주의사항

- ① 인건비는 예산지원금액 내에서 교육부 보육교직원 인건비 지급기준(별첨1)을 준용하여 지급
- ② 방과 후 학습 관련 종사자는 센터 종사원의 인건비로 계상 불가
- ③ 보육, 아동학습 사업 미추진 센터의 경우 총사업비 조정(10% 차등지원)
- ④ 명절수당은 1인당 연40만원 이내(설/추석) 지급 가능
- ⑤ 시간외수당(연장, 휴일, 야간근무 등) 및 건강검진비는 시군 승인 후 편성
 - * 명절수당, 시간외수당, 건강검진비 이외 수당 불인정
- ④ 센터 종사자는 센터 운영에 필요한 최소 인원으로 채용

※ 센터 운영에 인건비 비중 과다두입 방지 및 추가소요예산 자체 조달방안 강구

- ② **운영비** : 센터 운영에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 편성
- ▶ **(차량비)** 보육 및 방과후 아동 돌봄 사업 등 상시 차량 운행이 필요하다고 인정되는 경우에만 차량 임대료를 지원할 수 있음
 - 임차료는 연간 800만원, 유류대 및 수리비는 연간 500만원 지원 가능
 - ※ **주요사업 추진 또는 단순 출장업무를 위해 차량운영비 지원 불가**
 - ▶ **(시설유지비)** 시설의 재산가치를 증액시키지 않는 범위의 시설유지를 위한 소규모 수리 및 수선 500만원 미만 지원(500만원 이상 : 승인)
 - ▶ **(사무용품비)** 사무용 소모품비* 등(연간 120만원 이하)
 - * **사용에 따라 다시 사용할 수 없거나 소모되어 1년 이상 계속 사용할 수 없거나 일반수용비로 취득한 물품중 취득단가 50만원 미만인 물품**
 - * **자산취득비 성격의 비품구입은 불가**
 - ▶ **(시설임차료)** 센터로 이용하는 시설물 임차료(연간 360만원 이하)
 - ▶ **(출장비)** 공무원여비규정 준용 출장비 지원(연간 120만원 이하)
 - ▶ **(회의비)** 행사기획 및 추진에 따른 회의경비 등(연간 120만원 이하)
 - ▶ **(업무추진비)** 센터운영에 필요한 업무추진에 따른 경비 등(연간 120만원)
 - ▶ **(급식비)** 여성농업인의 교육 및 단체 활동에 따른 중식비, 간식비
 - ※ **단, 보육에 따른 중식비 및 간식비는 센터이용자가 부담**
 - ▶ 공공요금, 의약품비, 행사인건비, 수수료, 연료비, 홍보비, 보험료(화재 및 안전보험 필수), 사업추진에 필요한 물품 구입비, 기타 사업추진에 필요한 경비 등은 총사업비 범위내에서 집행
 - ※ '22년도부터 공부방(방과후학습) 강사수당 및 교재교구구입비는 주요사업비로 계상
- ③ **주요사업비** : 「2025년 예산편성운영 수립기준」 및 「충청남도 지방보조금 관리지침」을 근거하여 사업비 편성(참고 5)
- 강사료, 재료비 등 사업비 산출근거 구체적으로 수립

여성농어업인센터 운영비 지원대상자 선정기준

시행 2018. 5. 17. 농림축산식품부 고시 제2018-41호, 2018. 5. 17., 일부개정

제1조(목적) 이 기준은 여성농어업인육성법 제13조제3항 및 동법시행령 제5조제2항의 규정에 의한 여성농어업인 관련시설 중 여성농업인센터, 여성어업인센터 또는 여성농어업인센터 운영비 지원대상자의 선정기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 "여성농업인센터", "여성어업인센터" 또는 "여성농어업인센터"(이하 "센터"라 한다)라 함은 여성농어업인의 고충상담, 농촌 또는 어촌지역 영유아의 보육 및 방과후 아동학습지도, 여성농어업인의 교육·문화 활동을 수행하기 위한 시설을 말한다.

제3조(지원대상자의 선정방법) ① 사업심사자는 센터의 운영비 지원 대상자를 선정하기 위하여 사업신청자(여성농업인단체 또는 여성 어업인단체에서 신청하는 경우에는 그 단체에서 지정한 자)의 자격·경력, 시설의 확보 상태 및 사업계획의 내용을 심사하여야 한다. 다만, 사업을 수행하고 있는 자가 계속해서 차년도 센터 운영비를 지원받고자 하는 경우 매년 당해연도 사업실적과 차년도 사업계획을 심사하여 계속 지원 여부를 결정하여야 한다.

② 사업심사자는 사업계획의 창의성·사업의 종류·사업비 산정의 적정성·사업추진협의체의 유무를 심사하여야 한다.

③ 도지사는 제1항 본문의 규정에 의한 심사를 위해 지역여건 등을 감안하여 심사항목, 배점기준 등 심사기준을 정할 수 있다.

제4조(사업신청자의 자격·경력) ① 사업신청자(사업을 수행중인 자는 제외한다. 이하 같다)는 실제로 농어촌에 거주하면서 3년 이상 농어업에 종사한 경험이 있어야 한다.

② 사업신청자가 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 가점을 부여한다.

1. 농업인단체 또는 어업인단체에 가입하여 2년 이상 단체활동한 자
2. 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 및 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙에 의하여 실시하는 상담원교육을 이수하였거나, 보육교사·교사(유치원교사 포함) 또는 사회복지사의 자격이 있는 자

제5조(시설의 확보) ① 사업신청자는 사무실, 상담실, 영유아보육시설, 방과 후 아동학습 지도시설 및 노인 등을 위한 별도 프로그램 운영시설 중 사업 추진에 필요한 시설을 확보하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 시설물이 먼 지역에 있고 반경 5km이내에 주부대학·여성회관·보육시설·유치원 등 제2조의 규정에 의한 센터의 기능을 일부라도 수행하는 유사시설이 없는 경우에는 가점을 부여한다.

제6조(점검토기한) 농림축산식품부장관은 이 고시에 대하여 2016년 7월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 〈제2018-41호, 2018.5.17.〉

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.