

초록여행 전주권역 신규사무소 운영기관 모집 공고

이동환경제약으로 외부활동과 여행에 제한을 받는 장애인 및 취약계층의 원활한 이동 및 여행을 통한 물리적·심리적 장벽 해소와 더불어 이동권 증진을 위한 「기아 초록여행」 사업을 운영할 전라북도 전주시 내 신규 운영기관 공모를 다음과 같이 진행하오니 역량 있는 기관의 적극적인 참여 바랍니다.

2023년 7월 3일

(사)그린라이트 회장

1. 공모대상

- 전라북도 전주시 내에 주 사무소를 두고 아래에 해당하는 기관으로 정관 및 운영상 영리를 목적으로 하지 않는 기관으로 아래에 해당하는 기관
 - 국민기초생활보장법 제15조의10에 의한 광역자활센터 또는 제16조에 의한 지역자활센터
 - 교통약자의 이동편의 증진법 제16조에 의해 설립된 이동지원센터
 - 사회복지사업법 제34조의5에 의해 설치된 사회복지관
 - 자원봉사활동기본법 제19조에 의해 설치된 자원봉사센터
 - 장애인복지법 제58조의 장애인 지역사회재활시설 중 장애인복지관, 장애인 생활이동지원센터
 - 장애인복지법 제63조에 의한 장애인단체
 - 협동조합 기본법 제85조에 의해 설립된 사회적 협동조합
- 지원 불가 기관
 - 최근 2년 이내에 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지한 경험이 있거나, 지지하고 있는 기관
 - 특정 종교의 교리 전파를 목적으로 설립된 기관
- 필수요건
 - 전주 KTX역 상시 접근 가능한 기관

- 운영 여건 확보[사무공간 및 집기(단, PC/전화기 1대는 지원) / 카니발 2대 주차]
- 사업 담당자의 법정휴무가 보장되어야 함
- 담당 인력 휴가 보장 및 휴일 당직 근무를 위해 기존 상시근로자 중 1종 보통면허 소지자 2명 이상 (카니발 실운전 가능자 기준) 투입
- 운전기사로 투입할 수 있는 인력 연계망 보유 기관
- 사업 책임 전담인력 배정 외 사업 책임 중간관리자 배정 필수

○ 가산 요건

- 시외 및 시내 교통망 인접 기관
- 국가 보조금 사업과 민간 보조금 사업 경험 기관
- 권역별 사회복지기관과 네트워크 우수 기관
- 소재지 지자체 및 광역 지자체와 유기적 관계를 보유 기관(각 지자체 의견 반영을 통해 가산점 일부 부여)

2. 접수기한 및 제출방법

- 접수기간 : 2023. 7. 3.(월) ~ 7.19.(수)
- 제출방법 : 이메일 접수(grlighth00@gmail.com)
- 제출서류
 - 공모신청서(지정 양식) 1부
 - 기관소개서(지정 양식) 1부
 - 공모 연계제안서(지정 양식) 1부 ※지정양식은 지면 추가 사용 가능
 - 서약서 1부
 - 법인 정관 또는 운영규정 사본 1부
 - 고유번호증(또는 시설허가증) 사본 1부

3. 사업내용

- 장애인가정의 여행 및 외부활동을 위해 차량을 이용할 수 있도록 차량 관리 및 배차, 이용자를 위한 프로그램 등 제공
- 이용 희망 장애인은 초록여행 홈페이지 가입 필수이며, 차량 예약 및 프로그램 신청 일체는 홈페이지를 통해 진행
 - 주요 프로그램
 - 무상 차량지원 : 등록 장애인 대상 무상 차량 렌트(최대 2박 3일)
 - 유류지원 : 무상 차량지원+유류지원
 - 기사지원 : 무상 차량지원+기사지원(1박 2일 한정)

· 경비지원 : 무상 차량지원+유류지원+경비지원+필요시 기사지원(1박 2일 한정)

· 패키지지원 : 무상 차량지원+항공/철도+숙박+유류지원+문화 여가비

- 탁송프로그램 : 권역 내 차량배송지원

- 이외 유사형태로 명절지원, 테마여행(산림치유, 휴양여행) 실시, 권역 사무소 출발자 발생시 고객응대 진행 필요

○ 권역사무소 기관의 주요업무

- 상담 : 권역별 예약 상담(권역별 ARS 연결 시스템 운영)

- 사용확인 : 최소 일 2 ~ 3일 이전 실사용 여부 확인

- 차량배차 및 수령 : 사용 당일 차량예약자의 복지카드, 운전자의 면허증, 차량 상태를 확인하여 배차 후 사용 종료 후 입차 진행

- 차량관리 : 차량의 수시 점검, 세차, 주유, 방역/소독 업무 진행

- 픽업&드랍서비스: 전주역 도착 고객에 대한 직접 픽업&드랍서비스 제공

- 프로그램관리 : 각 단위 프로그램별 세부지원 실시

- 기사운영 : 탁송기사, 프로그램 지원 기사 인력풀 마련·운영

- 고객만족서비스: 차량 출고 시 다과, 음료 등 제공

- 실적보고 : 규정된 서식에 의거 실적 및 예산집행 보고

- 홍보 : 지역 내 홍보, 기관자체 홍보물 내 홍보 등 시행 및 회원가입 촉진

- 회계관리 : 본 사업과 관련되어 교부되는 예산은 별도 통장에 관리. 본 사업이 정한 서식에 의한 결산서 제출이 가능해야 함. 지출은 체크와 통장 간 거리만 허용(현금 사용 불가)

- 고객만족서비스 : 차량 출고 시 다과, 음료 등 제공

※ 사업확대 및 연계에 의해 추가예산이 교부될 수 있으며, 이 경우 교부시점 지침에 의거하여 관리하여야 함

- 사인별 발생 업무

· 다양한 외부기관 협력을 통해 '초록여행 차량+α' 제공

· 모집/선정은 중앙센터에서 진행, 권역사무소 출발자 발생 시 고객응대 필요(산림치유, 패키지여행)

4. 심사 및 결과발표

○ 우선계약 대상기관 선정방법 : 선정위원회 심사 및 선정

○ 우선계약 대상기관 선정기준 : 제출 서류 기준, 역량 심사+지자체 의견조회 / 필요 시 현장방문

○ 발표일자 : 2023. 7.27.(화)

○ 결과통보 : 사단법인 그린라이트 홈페이지 및 개별 통보

5. 문의: 사단법인 그린라이트 사단법인 그린라이트 박준희 팀장(02-6365-4945)

* 예산, 차량사양 등에 관한 상세 내용은 첨부 공고문 참고