
『비전2030 수립 및 중기 경영전략 롤링 용역』

- 과업지시서 -

2021년 7월



목 차

| | |
|--------------------|----|
| I. 과업개요 | 1 |
| 1. 과업개요 / 1 | |
| 2. 과업목적 / 1 | |
| II. 과업내용 | 2 |
| 1. 과업내용 / 2 | |
| III. 과업 일반사항 | 5 |
| 1. 과업의 일반원칙 / 5 | |
| 2. 과업수행 방법 / 7 | |
| 3. 과업성과품 제출 / 8 | |
| 4. 보안대책 / 9 | |
| IV. 예정공정표 | 10 |

1 과업개요

1. 과업개요

- 용역명 : 비전2030 수립 및 중기 경영전략 롤링 용역
- 용역기간 : 계약일로부터 4개월
- 기초금액 : 100,000,000원(부가가치세 미포함)
- 계약방법 : 협상의 의한 계약 / 공개경쟁 / 제한경쟁 / 총액계약
- 과업범위 : 비전2030 수립 및 중기 경영전략 롤링('22 ~ '31)
중기 자원(조직·인력·예산) 배분계획('22 ~ '26)
중기 재무관리 계획('22 ~ '26)

2. 과업목적

- 추진배경
 - 공사는 출범 만4년차로서 설립 전·후 변화된 대내외 경영환경 변화에 따라 공사의 중장기 전략을 되돌아보고,
 - 공사의 향후 10년의 새로운 미래상 제시하여 국민이 체감하는 성과를 창출하고 미래대응을 실현으로 Team Korea 선도
 - 공공기관 지정('19.1월)으로 정부정책(사회적가치) 연계강화 필요
 - 그린뉴딜·탄소중립 등 글로벌 책임경영의 지표로 ESG경영 대두
 - 자본금(3,936억원), 투자승인(9건, 2,200억원) 확대에 따른 재무환경 변화
- 추진목적
 - (경영전략) 가치체계의 개선, 중장기 경영목표 및 경영전략의 수립
 - (조직관리) 경영전략 연계 중기 조직·인력·예산 자원배분 계획의 수립
 - (재무관리) 재무현황 점검 및 관리방향 도출, 중기 재무관리계획 수립, 재무 리스크 분석 및 관리방안 고도화

2 과업내용

1. 중기 경영전략 수립

- (경영환경) 대내·외 경영환경 분석 및 전략적 시사점 도출
 - (외부 환경분석) 국정과제 및 정부정책, 경제환경 변화, 시장동향, 팬데믹, 등 국내외 주요이슈 분석
 - (내부 현황분석) 비전·전략체계 진단, 경영평가 등 대외평가결과 분석, 예산·인력·재무 분석, 사업 포트폴리오 분석, 구성원 인식 조사 등
 - (이해관계자 및 벤치마킹) 대내·외 이해관계자 및 고객에 대한 정의, 분류 및 인터뷰를 통한 이해관계자별 이슈, 시사점 및 대응전략 도출, 우수사례 벤치마킹
- (비전·전략) 가치체계 및 전략체계 고도화
 - ① 가치체계 개선
 - (진단 및 개선) 대내·외 환경변화에 따른 현 가치체계(비전, 미션, 핵심가치) 구성요소별 적정성 진단, 설립목적과 고유 업무 재해석, 기관장 경영철학 반영, 대내·외 이해관계자 의견수렴을 통한 비전2030수립
 - * 대내외 의견수렴(설문조사, 인터뷰, 워크숍 등)을 통한 개선이슈 도출
 - (연계성 확보) 설립목적-미션-비전-핵심가치 간 유기적 연계성 확보
 - ② 경영목표 및 전략체계 재수립
 - (경영목표 재수립) 사회적 가치와 효율성 간 균형있는 경영목표 도출,
 - (전략체계 재수립) 전사 및 주요사업별 전략 수립, 전략과제 도출, 전략과제별 우선순위 도출 및 자원배분 방향 수립, 전략과제 달성을 위한 세부 실행과제 및 목표(성과)지표 개발
 - (세부 추진계획 수립) 전략과제/실행과제 정의서 및 세부 추진계획, 연도별 실행로드맵 수립
- (ESG 경영전략) 전략방향 설정

- (외부환경 분석) 정부경영평가 및 주주사 요구사항 분석, 이해관계자 및 글로벌 ESG 경영 트렌드 분석
- (ESG 경영지표 선정) 지표 Pool 중 기관의 사업영역, 기타공공기관에 적합한 ESG 경영지표 선정
- (ESG 경영목표 설정) 기관 현실에 맞는 3단계 ESG 경영목표 설정
- (ESG 전략방향 반영) ESG 경영목표 달성을 위한 추진과제 선정 및 ESG 경영전략 반영 개선사항 도출
- (CEO 역점과제) 역점과제 추진계획 수립(3개년)
 - CEO 성과계획 수립 및 역점과제 선정(목표수준 포함)
 - 기관 경영목표와 CEO 역점과제 연계성 강화
 - * 정부경영평가 지표를 활용하여 역점과제 및 성과지표 비교

2. 경영전략 수립에 따른 자원배분 및 실행력 강화방안 마련

- (경영전략) 비전 달성을 위한 중장기 경영전략 수립
 - 비전 달성을 위한 전사 경영목표 및 성과지표 도출
 - 새로운 가치체계와 연계한 중장기 전략 방향 도출
 - 전략과제 수립 및 세부 실행과제 도출
- (실행관리) 비전전략 달성을 위한 중기 조직, 인력, 예산 등 운영방안 수립
 - 비전·전략 실현을 위한 실행체계(조직·인력·예산 등) 구축 및 실행 로드맵 마련
 - 중기 경영전략 기반 포트폴리오 구성 및 자원배분계획 수립
- (재무관리) 주요 재무지표 분석에 따른 중기 재무관리계획 수립
 - 경영환경 및 사업계획 분석 기반 투자방향 설정(중기 인력운영 계획 반영)
 - 재무현황 및 재무지표 분석, 시나리오 분석
 - 중기 재무목표 및 재무전략 수립, 재무위험관리체계 구축

3. 경영전략 실행 모니터링 및 환류체계 마련

- (모니터링·환류) 가치체계 공유과정에 외부관계자 의견수렴 및 활용 과정 체계화, 중기 경영전략 모니터링 및 환류방안 수립

- (가치체계 내재화) 가치체계 공유도 측정모델(인지도, 이해도 등) 개발 및 내재화 방안 제시, 기관장 역할 제고방안 마련
- (정부 제출자료 지원) 중기 경영목표, 조직인력계획, 재무전망 등 정부 제출자료 작성 지원

3 과업 일반사항

1. 과업 일반원칙

□ 자료활용

- 시장조사와 관계문헌은 국내자료는 물론 외국의 자료를 충분히 수집하여 활용하여야 하며, 통계 등을 반영할 경우 공신력 있는 기관의 자료를 활용하여야 함
- 본 과업수행을 위해 공공기관, 전문연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시해야 함

□ 과업수행의 원칙

- 최종낙찰자(이하 '과업수행자')는 관련 법·규정을 준수하고, 과업지시서 및 한국해외인프라도시개발지원공사(이하 '공사')의 의사에 따라 신의성실의 원칙에 입각하여 과업을 수행하여야 하며, 과업수행 상의 주요 사항과 과업지시서에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 수행해야 함
- 본 과업수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 공사 및 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행해야 함
- 본 과업 수행 과제 또는 분야별 외부전문가의 자문이 필요한 경우 자문위원으로 위촉할 수 있으며, 자문비용은 과업수행자가 부담해야 함
- 본 과업은 과업수행자가 직접 수행하고 외부위탁은 불가함을 원칙으로 하며, 불가피한 사유가 있을 경우, 위탁범위 및 내용, 위탁금액, 위탁의 필요성, 수탁자 선정의 적정성 등을 명시하여 감독관의 사전 승인을 받은 경우에만 가능함
- 과업 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제비용과 문제처리는 과업수행자가 부담해야 함

□ 참여인력

- 본 과업의 설명은 반드시 과업책임자(책임연구원, PM)가 실시하여야 하며, 과업책임자는 과업 종료시까지 반드시 참여하여야 함

- 본 과업 참여인력은 경영전략 수립에 관한 충분한 지식이나 연구·실무 경험을 지녀야 하며, 과업수행자는 과업에 참여할 인력을 편성·운영하여야 함
- 공사는 본 과업에 참여하는 인력이 과업의 원활한 수행에 부적합하다고 판단하는 경우 과업수행자에게 참여인력의 교체 또는 증원을 요구할 수 있고, 과업수행자는 이에 응하여야 하며, 그로 인한 과업기간의 연장은 인정하지 아니함
- 과업참여자가 퇴직 등 불가항력적인 사유로 과업을 수행할 수 없거나 공사의 요구로 교체될 때에는 기존 인력보다 업무수행역량이 높은 자로 한정하며, 우리 공사의 사전승인을 받아야 함

□ 과업의 변경

- 계약 후 공사는 과업지시서의 내용 중 정책이나 여건 변동의 사정이 있을 경우 과업 범위 및 내용 등을 변경할 수 있음
- 본 과업에 대하여 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있다고 공사가 인정하는 경우에는 사전승인을 받아 연장할 수 있음

□ 일반조건

- 과업진행에 대하여 우리 공사의 설명요구가 있을 때는 과업책임자가 참석하여 해당내용을 설명하고 우리 공사의 수정 지시사항을 성실히 이행해야 함
- 본 과업수행 과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 사용하거나 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 손해배상 등의 제반책임은 과업수행자가 짐
- 과업수행 상 경비는 계약된 범위 내에서 사용하고 초과 사용하는 경우 과업수행자가 부담하며, 공사는 필요하다고 판단할 경우 관련증빙을 요구할 수 있음
- 기타 과업의 일반원칙에 명기되지 않은 사항은 관련규정이 정하는 바에 따르되 주요사항은 우리 공사의 지시에 따라야 함

□ 성과물 작성

- 사용되는 용어는 국문 및 영문으로 통일성 있게 작성하며, 전문용어는

() 안에 한자 또는 영문으로 표기하며, 교육부제정 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따라야 함

- 작성된 최종보고서 원안은 우리 공사의 승인을 받아야 하고, 이에 필요한 자료제출 및 보충설명의 요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 과업지시서 내용과 상이 또는 미흡하여 우리 공사에서 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약기간 내에 인쇄·납품해야 함
- 성과품에 대한 작성방법, 양식, 활자크기, 지질 및 표지색 등에 대해서는 감독관과 협의·결정해야 하며 모든 성과품 인쇄 시에는 감독관의 확인 후 인쇄를 실시하여야 함
- 공정보고, 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 과업수행자가 감독관에게 제출하는 모든 보고 및 관련자료는 서면과 전자파일로 제출해야 함

□ 기 타

- 과업수행자는 감독관의 지시에 따라 과업을 수행하되 과업지시서에 명시된 각 항목별 규정사항에 따라야 하며, 명시되지 않은 사항에 대해서는 협의하여 결정하되, 감독관의 해석이나 판단에 따라야 함
- 과업수행자는 과업의 수행 중 발생한 각종 자료와 성과품을 용역 준공 시에 전부 납품하여야 하며, 성과품은 우리 공사의 승인 없이는 추가로 인쇄할 수 없음
- 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담하며, 과업수행의 성과품은 우리 공사가 소유함

2. 과업수행 방법

□ 착수보고

- 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 다음 내용이 포함된 착수신고서를 2부 제출하여야 함
 - 착수계, 보안각서, 과업책임자 선임신고서
 - 과업수행 조직 및 인력구성, 과업 수행방법, 세부공정계획

- 기타 과업 수행에 필요한 제반사항

- 과업수행자는 감독관의 지시와 요청이 있을 경우 감독관과 착수보고 내용과 일정을 협의하여 착수보고회를 개최하여야 함

□ 중간보고

- 과업수행자는 세부공정계획에 따라 감독관과 중간보고 내용과 일정을 협의하여 중간보고회를 개최하여야 함

□ 공정보고 (주간/월간)

- 과업수행자는 주간/월간 단위로 직전 주/월의 수행한 과업내용과 차주/월의 예정 과업내용을 작성하여 공정보고서를 제출하여야 하며, 보고형식과 일시 등 제반사항은 감독관이 지시하는 바에 따라야 함

3. 과업성과품 제출

□ 최종보고

- 과업수행자는 조사연구한 최종내용을 감독관과 내용과 일정을 협의하여 최종보고회를 개최하여야 함. 단, 최종보고에서 제안된 수정 내용을 반영하여 최종보고서를 작성해야 함
- 최종보고서는 본 과업지시서의 성과물작성 등을 고려하여 작성하며 20부를 제출하여야 함. 또한 최종보고서 외 기타 참고자료의 전자파일을 함께 제출하여야 함

※ 성과품의 구성

| 구분 | 항목 | 수량 | 제출시기 | 비고 |
|----|------------|-----|-----------|---------|
| 1 | 착수신고서 | 2부 | 계약일 7일 이내 | |
| 2 | 착수보고(PPT) | 10부 | 착수보고회 전 | 감독관 요청시 |
| 3 | 중간보고(PPT) | 10부 | 중간보고회 전 | |
| 4 | 최종보고(PPT) | 10부 | 최종보고회 전 | |
| 5 | 최종보고서(HWP) | 20부 | 과업완료시 | |
| | 요약보고서(PPT) | 20부 | | |
| | USB파일 | 2부 | | |

4. 보안대책

- 과업책임자는 우리 공사 보안업무규정 제44조(외부용역 발주시 보안대책)를 준수하여야 하며, 본 과업에 참여하는 자에 대하여 동 세칙에 의한 보안각서(별첨)를 제출받아 과업착수와 동시에 제출하여야 함
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료보관함으로 구분하여 보관하여야 함
- 과업참여자의 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하고, 감독관의 확인을 받아야 함
- 과업참여자가 교체될 시는 보안각서를 제출하여야 하고 보안규정 이행 여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 함
- 최종보고서 등 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 함
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 우리 공사의 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없음
- 과업 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여 인원을 최소화하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 함
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 때는 필요한 최소부분만 생산해야 함
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 공사에 손해를 입혔을 경우 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 짐
- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 각종 자료에 대하여 보안 필요성을 사전에 면밀히 검토하여 우리 공사가 필요하다고 인정하는 경우 보안관계 제 규정을 준수하고 감독관의 지시를 받아야 함
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립/시행하여야 함
- 성과품은 일련번호를 부여하여 관리하여야 함

4

예정공정표

| 과업내용 | 추진일정 (16주) | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 경영환경분석 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| (現)전략체계 및 경영목표 진단 | | | ■ | | | | | | | | | | | | | |
| 비전2030 경영목표 및 전략체계 수립 | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| ESG 경영전략 수립 | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| CEO 역점과제 수립 | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| 중기 자원배분계획 수립 | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 중기 재무관리계획 수립 | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 착수보고회 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 중간보고회 | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| 최종보고회 | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |