
과업지시서

『2022년도 경영성과개선 교육 및 자문 용역』

2022. 10.



목 차

I. 개 요	1
II. 과업범위	2
III. 과업 수행 조건	3
IV. 과업 추진 일정	5

붙임1. 정보 비공개 동의서 양식 1부

붙임2. 용역 수행 일정표 1부 끝.

I 개 요

1. 과업 개요

- 과업명 : 2022년도 경영성과개선 교육 및 자문 용역
- 발주기관 : 한국해외인프라도시개발지원공사
- 과업기간 : 계약 체결일 ~ 2023. 4. 15.
- 사업예산 : 일금이천일백구십일만일천원정(₩21,911,000 / 부가세 포함)

2. 과업 목표

- 경영평가단 전년도 지적사항 및 정부 공공혁신에 대한 실적 확보
- 경영평가제도, 수검요령 등 교육을 통한 원활한 경영평가 대응
- 지표별 착안사항을 고려한 지표관리를 통해 체계적인 경영성과 개선 스토리라인 구성하고 차별성 있는 기관 우수사례(BP) 도출
- 경영성과가 효과적으로 전달되도록 경영실적보고서 작성 코칭

II 과업범위

1. 2021년도 경영평가단 지적사항에 대한 조치실적 검토 및 자문

- 경영평가단 지적사항 조치실적의 적정성 검토
- 조치실적이 미흡한 경우, 개선방안 제언 및 타기관 예시 제시

2. 2022년도 공공혁신에 대한 조치실적 검토 및 자문

- 정부 지침 및 가이드라인에 따른 추진실적의 적정성 검토
- 추진실적이 미흡한 경우, 개선방안 제언 및 타기관 예시 제시

3. 2022년도 경영실적보고서 작성 검토 및 자문

- PDCA 관점에 따른 지표별 성과관리 방향 정립
- 정부정책 및 평가 착안사항과 연계한 지표별 성과 검토
- 경영실적보고서(안)에 대한 지표별 피드백 제공
- 경영평가 우수기관 벤치마킹 및 참고 가능한 우수사례 제시

4. 정부 경영평가 대응 역량 강화 교육

- 정부 경영평가제도 및 평가방식 등에 대한 설명회 개최
- 경영성과의 효과적 전달을 위한 보고서 작성 방법 교육 실시
- 현장실사 수검 인원에 대한 실사 요령 교육 실시

Ⅲ 과업 수행 조건

1. 일반지침

- 본 용역에 활용되는 통계 및 조사 자료는 최신 자료로 하며, 정부 및 공공기관의 공식 통계와 신뢰할 수 있는 연구기관의 보고서와 조사 결과만을 사용하고 반드시 출처를 명기한다.
- 과업 수행자는 본 용역을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 디자인권 등 지적재산권의 문제가 발생할 경우, 과업 수행자가 전부 책임진다.
- 본 과업 수행에 따른 보고서, 분석자료 등 모든 산출물은 발주처에 귀속되며, 발주처의 사전 승인 없이 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출을 금지한다.
- 본 용역의 효율적인 수행을 위하여 과업 수행자는 추진상황, 주요내용 등을 수시로 발주처와 협의하고 협의된 내용을 최종보고서에 반영하여야 한다.

- 과업수행계획서에 참여하기로 한 과업책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없으나, 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격·경력 등이 동등하거나 그 이상인 자로서 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.
- 본 과업지시서에 언급되지 않은 사항, 본 용역 수행과 관련 제반사항, 어구의 해석 및 관계 규정의 적용 등에 대하여는 과업 감독자와 사전 협의해야 하며, 과업 감독자의 의견에 따른다.

2. 착수 보고 등

- 과업 수행자는 계약 체결일로부터 10일 이내에 착수계획(과업수행계획서, 과업 책임자 및 참여자 선임계획 포함)을 제출하고, 15일 이내에 착수보고회를 개최해야 하며, 개최 방법은 발주처와 별도로 협의하여 정한다.
- 착수계획은 과업 개요, 과업 추진방향, 투입인력(이력사항 포함), 보안각서 등을 포함하여 구체적이고 객관적인 내용이 포함되도록 한다.

- 과업 개요 및 추진방향
- 과업수행 투입인력의 구성 및 운영계획
- 과업별 세부 수행내용, 방법 및 추진일정
- 과업 수행을 위한 직원 인터뷰, 워크숍 등 계획
- 보안각서(과업 책임자 및 참여자) 등

- 과업 수행자는 발주처가 요구하는 경우, 중간보고를 실시한다.
- 세부 추진계획 및 일정은 과업 감독자와 사전 협의하여 수행한다.

3. 성과물 제출

- 과업수행자는 계약 완료일까지 아래 내용을 포함한 최종보고서를 제출하여야 한다.
 - 2021년도 경영평가단 지적사항에 대한 조치실적 검토 및 자문 결과

- 2022년도 공공혁신에 대한 조치실적 검토 및 자문 결과
- 2022년도 경영실적보고서 작성 검토 및 자문 결과

- PDCA 관점에 따른 지표별 성과관리 방향 정립
- 정부정책 및 평가 착안사항과 연계한 지표별 성과 검토
- 경영평가 우수기관 벤치마킹 및 참고 가능한 우수사례 제시

- 정부 경영평가 대응 역량 강화 교육 자료

- 정부 경영평가제도 및 평가방식 등에 대한 설명회 자료
- 경영성과의 효과적 전달을 위한 보고서 작성 방법 교육 자료
- 현장실사 수검 인원에 대한 실사 요령 교육 자료

- 최종보고서는 출력물(5부) 및 전자파일(한글 또는 ppt) 형태로 제출한다.

4. 과업 보완에 대한 의무이행

- 과업 수행자는 본 과업의 특성상 정부 경영평가 일정에 따라 관련 대응 및 보완 등의 사후지원에 의무를 가진다.
- 상기의 과업 보완에 관한 사항은 발주처의 승인을 받았거나 협의를 거친 경우에도 적용한다.

5. 위반사항에 대한 조치

- 과업 수행자의 위반행위가 발생하여 발주처가 시정을 요구하면, 즉시 이에 응하여야 하며, 7일 이내에 시정되지 않으면 발주처는 계약 해지 등의 조치를 할 수 있다.
- 위반행위로 인하여 계약 해지가 발생하는 경우, 관련법령 및 계약내용 등에 따라 처리한다.

IV 과업 추진 일정

구분	주요 추진계획	성과물	비고
'22년 12월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 용역계약 체결 ■ 착수 보고 	착수보고서	대면
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 경영평가제도 및 평가방식 설명회 ■ 경영실적보고서 작성 방법 교육 ■ 1차 컨설팅(보고서 작성 워크숍 시) 	교육자료 실적보고서 초안	대면 대면 대면
'23년 1월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2차 컨설팅 실시 ■ 지적권고사항 점검 	실적보고서 수정안 지적권고사항 검토서	대면 대면
'23년 2월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3차 컨설팅 실시 ■ 4차 컨설팅 실시 	실적보고서 수정안	대면 대면
'23년 3월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 5차 컨설팅 실시 ■ 6차 컨설팅 실시 	실적보고서 수정안	대면 대면
'23년 4월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 7차 컨설팅 실시 ■ 현장실사 대응 요령 교육 ■ 모의실사 실시 ■ 최종 결과 보고 	예상질의서 교육자료 - 최종 결과보고서	대면 대면 대면 비대면
합 계			

*세부일정은 용역 진행 상황에 따라 발주처 협의로 변경될 수 있음

[붙임]

정보 비공개 동의서

본인은 해외인프라도시개발지원공사의 『2022년도 경영성과개선 교육 및 자문 용역』과 관련하여 취득한 정보를 제3자에게 일체 누설하지 않고, 제안서에 명시한 보안방침 및 공사의 보안정책을 철저히 이행할 것을 약속합니다.

2022년 00 월 00 일

상 호 (법인명) :

주 소 :

용역 참여 인력 :

주민등록번호 : 000000-XXXXXXXX

한국해외인프라도시개발지원공사 사장 귀하