

# 2024년 경기도 뉴미디어 예술방송국 운영

## □ 개 요

- 위탁사무명 : 경기도 뉴미디어 예술방송국 운영
- 수탁기관 : 경기아트센터
- 위탁기간 : 2024. 3. ~ 12.
- 위탁비용 : 1,200백만원(도비)
- 평가기간 : 2024.11.21. ~ 11.28.

## □ 평가 결과

- 평가총괄표

부 문	평가항목	평가지표	측 정 (정량/정성)	배 점	점 수
공통부문 (38)	1. 사업계획(10)	1.1 사업계획의 구체성(10)	정량,정성	10	10
	2.사업활동 (사무형 3) (시설형 5)	2.1도정 이행 노력(3)	정성	3	3
		2.2.시설 및 기자재 관리(시설2)	정성	-	-
	3.인력관리(15)	3.1.인력 효율성 제고(3)	정성	3	3
		3.2.사무 담당인력의 전문성(5) 3.3.근태관리(사무7/시설5)	정량 정량	5 7	5 7
4. 예산관리(10)	4.1.예산 집행율(신속집행)(3) 4.2.예산집행 관리(7)	정량 정량	3 7	1.32 7	
개별부문 (62)	5.사업성과(44)	5.1.위탁사무별 사업성과지표(44)	정량,정성	44	44
	6. 질적수준제고(3)	6.1.대외적 우수사례 성과 창출 수준(3)	정성	3	1.56
	7. 지도점검 등(5)	7.1.지도점검, 감사 등 이행률(3)	정량	3	2.28
		7.2지도점검, 감사 등 이행 노력도(2)	정성	2	1.76
	8. 만족도(10)	8.1.이용자 만족도 조사(3, 3, 4)	정량,정성	10	3
9.감점사례 (△12)		9.1.임금체불, 세금체납(△2)			-
		9.2.법정부담금 의무준수여부(△2)			-
		9.3.고용유지노력 등(△2)			-
		9.4.위탁사무 지연처리 등(△2)			-
		9.5.금지사항 준수여부(△2)			-
		9.6.중대재해처벌법 관련 ‘안전·보건 의무조치 미이행’(△2)			-
		총점			

## ○ 평가항목별 평가결과

- (사업계획) 영상제작지원 300건
- (사업활동) 경기도 문화예술 공영플랫폼 콘텐츠 탑재라는 공약지표를 24년 상반기 기준 초과달성하여 도정 방침 전파 및 이해도 증진에 기여
- (인력관리) 민간위탁사무 수행을 위해 경기아트센터 대외사업팀장 및 주임 PD가 사업을 담당하며 사업지원 기간제 직원 3명을 채용하여 전문성과 효율성을 달성
- (예산관리) 예산 집행률 45%로 저조(10월말 기준), 연초 홈페이지 개편 방안 등 모색에 따른 사업지연으로 인한 것으로 판단됨, 연말 용역 준공금 지급 후 90%이상 집행률이 예상되나 연초 사업 계획 수립시점부터 추진일정 수립 등 전반적인 관리가 필요
- (사업성과) 사업 최종성과라고 할 수 있는 영상물 제작 및 홈페이지 업로드가 홈페이지 개편 등 관계로 지연되었으나 영상제작지원건수 377건으로 연초 계획목표 300건을 초과달성함
- (지도점검) '23년 및 상반기 지적사항 중 홈페이지 개편, 영상제작수 증가는 달성하였으나 사업추진일정지연이 반복됨
- (만족도 조사) 만족도 조사 자체는 진행하였으나 현재 결과는 나오지않음

## □ 평가의견

### ○ 총평

- 연초 사업구상으로 인해 사업이 지연되고 이에따라 예산 집행률이 저조하나 사업목표로 한 영상제작건수를 달성함

### ○ 주요성과

- 영상제작지원 377건(우수공연영상화 5, 예술단체 공연영상제작 298, 학생 예술동아리 36, 장애예술인 36, 도정연계 영상콘텐츠 2)

## □ 개선과제

### ○ 매년 홈페이지 영상게시가 연말에 이루어져 방문자 유입에 한계

- 영상 자체촬영 및 제작을 추진하여 영상콘텐츠 확보로 상시 업로드

### ○ 사업 추진일정 수립으로 사업추진 지연 및 예산집행률 관리

- 사업 일괄추진 → 사업별 효과적인 추진시기를 고려하여 개별추진

## 참고 1

## 성과평가 표준안 구성

### □ 공통사무평가(38점) ※ 수익창출형 사무 시설형 지표 준용

항 목	지 표	측정	배점	내 용
사업계획	사업계획서의 구체성	정량, 정성	10	- 구체적인 사업계획서 작성
사업활동	도정 이행 노력	정성	3	- 도의 정책방침 이해, 도 정책과의 연계성 강화, 도 발전 위한 노력
	시설 및 기자재 관리(시설형)	정성	2	- 시설의 관리대장 작성 통한 관리 등(시설형)
인력관리	인력 효율성 제고 노력	정성	3	- 인력배정 및 업무분장의 적정성
	담당인력의 전문성	정량	5	- 전문지식 및 경험 보유
	근태관리	정량	7(5)	- 근태관리 체계 구축 및 운영(시설형 5점)
예산관리	예산 집행률(신속집행)	정량	3	- 예산의 신속집행
	예산집행 관리	정량	7	- 예산집행 관리체계 구축 및 운영
합 계			38	

### □ 개별사무평가(62점)

- 사무별 사업에 특성을 고려하여 성과지표 개발(44점)
  - 목표대실적의 정량평가(32점)
  - 목표설정의 적정성, 사업추진 노력도에 대한 비계량(정성)평가(12점)
- 대외적 우수사례 성과창출 수준(3점)
- 지도점검, 감사 등 이행(5점)
- 이용자 만족도 조사(10점)

### □ 감점항목 ※ 사업 성격에 따라 추가·변경·삭제

감 점 항 목	배 점
임금체불, 세금체납 여부	△2
법정부담금 의무준수 여부(퇴직금, 4대보험 등)	△2
고용유지 노력, 노조활동 보장	△2
위탁사무 지연처리, 불공정한 사무처리	△2
금지사항 준수 여부(재위탁 등) 등	△2
중대재해처벌법 관련 ‘안전·보건 의무조치 미이행’	△2
합 계	△12

사업명	경기도 뉴미디어 예술방송국 운영	유형		
		사무( V )	시설( )	수익창출형( )
구분	평가항목	평가지표	측정	평가내용
공통 지표 (38)	1.사업계획 (10)	1.1.사업계획의 구체성(10)	정량, 정성	• 구체적인 사업계획 수립
	2.사업활동 (사무형 3) (시설형 5)	2.1.도정 이행 노력(3)	정성	• 도의 정책방침 이해, 도 정책과의 연계성 강화, 경기도 발전을 위한 노력
		2.2.시설 및 기자재 관리(시설2)	정성	• 시설의 관리대장 작성을 통한 항목별 관리 등 ※ 시설형 사무만 평가(수익창출형 준용)
	3.인력관리 (15)	3.1.인력 효율성 제고(3)	정성	• 인력배정 및 업무분장의 적정성
		3.2.사무 담당인력의 전문성(5)	정량	• 전문지식과 경험 보유 여부
		3.3.근태관리(사무7/시설5)	정량	• 근태관리 체계 구축 및 운영
	4.예산관리 (10)	4.1.예산 집행률(3)	정량	• 예산액 집행액 신속집행
		4.2.예산집행 관리(7)	정량	• 예산집행 관리체계 구축 및 운영
개별 지표 (62)	5.사업성과 (44)	5.1. 위탁사무별 사업성과지표 개발(32, 12) ※ 2~3개 성과지표(5.1~5.3) 개발	정량, 정성	• 목표 대 실적의 평가 세부지표 개발(정량) • 목표 대 실적의 평가 세부지표 개발(정량) • 목표 대 실적의 평가 세부지표 개발(정량) • 외부환경 변화에 대한 대응 노력도(정성) • 사업성과지표에 대한 목표 적절성(정성)
	6.프로그램 및 서비스 질적 수준 제고 노력(3)	6.1.대외적 우수사례(Best Practice) 성과창출 수준(3)	정성	• 목표달성도 이외에 위탁사무별 업무특성을 고려하여 사업추진상의 어려움 극복 및 우수사례를 창출하기 위해 노력한 성과
	7.지도점검, 감사 등 이행(5)	7.1.지도점검, 감사 등에 대한 이행률(3)	정량	• 위탁사무 관련 (회계)감사, 정산검사, 지도·점검, 성과평가, 외부기관 지적 사항, 개선 사항 등에 대한 이행률
		7.2.지도점검, 감사 등에 대한 이행 노력도(2)	정성	• 위 이행률 내용에 대한 이행 노력도
	8.이용자 만족도(10)	8.1.이용자 만족도 조사(5, 5)	정량, 정성	• 이용자에 대한 만족도 조사
※ 사업 성격에 따라 추가·변경·삭제	감점사례 (△12)	9.1.임금체불 여부	(△2)	• 책정임금 지급 및 임금체불 여부
		9.2.법정부담금 의무준수 여부	(△2)	• 퇴직급여, 4대보험 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수여부
		9.3.고용유지 노력	(△2)	• 고용유지 노력 및 고용승계 여부, 노조활동 보장
		9.4.위탁사무 지연처리 등	(△2)	• 위탁사무의 지연처리, 불공정한 사무처리
		9.5.금지사항 준수여부	(△2)	• 재위탁 금지사항 등 준수여부
		9.6.중대재해처벌법 관련 '안전·보건 의무조치 미이행	(△2)	• 중대재해처벌법 관련 안전·보건 의무조치 이행여부

## □ 공통지표 정의서

평 가 항 목	1. 사업계획 (10점)	구 분	공통지표									
평 가 지 표	1.1. 사업계획서의 구체성 (10점)	측 정 방 식	정량지표, 정성지표									
평 가 내 용	구체적인 사업계획이 수립되어 있는가?											
측 정 산 식	※ 측정항목에 대한 포함 여부에 따라 V표시를 하고, 포함 건수 합계를 구하십시오.											
		측정항목	포함      미포함									
	가	사업개요	1      0									
	나	사업목적	1      0									
	다	세부사업계획	1      0									
	라	기대효과	1      0									
	마	소요예산산출내역	1      0									
	바	사업비 집행계획	1      0									
	합계											
	가. 위의 측정항목별 포함 여부를 볼 때 사업계획서가 구체적으로 수립되어 있는가?(배점 5점, 정량)											
매우 그렇다 : 포함건수 6건												
그렇다 : 포함건수 5건												
보통이다 : 포함건수 4건												
미흡하다: 포함건수 3건												
매우 미흡하다 : 포함건수 2건 이하												
나. 점수 = 배점 X 가중치												
(가중치)												
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다								
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00								
다. 사업계획서에는 세부사업의 성과지표와 정량지표가 설정되어 있는가?(배점 5점, 정성)												
라. 점수 = Σ(배점 X 가중치)												
(가중치)												
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.6</td><td>0.7</td><td>0.8</td><td>0.9</td><td>1.0</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다								
0.6	0.7	0.8	0.9	1.0								
증 빙 자 료	계약서 사업계획서											

평 가 항 목	2. 사업활동 (사무형 3점 / 시설형 5점)	구 분	공통지표												
평 가 지 표	2.1. 도정 이행 노력 (3점)	측 정 방 식	정성지표												
평 가 내 용	도의 정책방침을 충분히 이해하고, 도 정책과의 연계성을 강화하며 경기도 발전을 위해 얼마나 노력하고 있는가?														
측 정 산 식	<table><tr><td></td><td>측정항목</td><td>배점</td></tr><tr><td>가</td><td>도정방침 이해도 - 도정방침을 충분히 공감하고 이를 수탁기관 수행조직에 충실히 전파하고 있는가?</td><td>1</td></tr><tr><td>나</td><td>도정연계성 - 도정과제와 사업 추진 전략 및 계획과의 연계성이 명확히 반영되어 나타나고 있고, 도의 관련 담당자와의 의견을 수렴하는 프로세스가 공식화되고 원활하게 운영되고 있는가?</td><td>1</td></tr><tr><td>다</td><td>도 발전기여도 - 도의 발전에 기여한 사무의 활동내역 및 개선 노력과 성과는 적정한가?</td><td>1</td></tr></table>				측정항목	배점	가	도정방침 이해도 - 도정방침을 충분히 공감하고 이를 수탁기관 수행조직에 충실히 전파하고 있는가?	1	나	도정연계성 - 도정과제와 사업 추진 전략 및 계획과의 연계성이 명확히 반영되어 나타나고 있고, 도의 관련 담당자와의 의견을 수렴하는 프로세스가 공식화되고 원활하게 운영되고 있는가?	1	다	도 발전기여도 - 도의 발전에 기여한 사무의 활동내역 및 개선 노력과 성과는 적정한가?	1
		측정항목	배점												
	가	도정방침 이해도 - 도정방침을 충분히 공감하고 이를 수탁기관 수행조직에 충실히 전파하고 있는가?	1												
	나	도정연계성 - 도정과제와 사업 추진 전략 및 계획과의 연계성이 명확히 반영되어 나타나고 있고, 도의 관련 담당자와의 의견을 수렴하는 프로세스가 공식화되고 원활하게 운영되고 있는가?	1												
	다	도 발전기여도 - 도의 발전에 기여한 사무의 활동내역 및 개선 노력과 성과는 적정한가?	1												
가. 점수 = ∑(배점 X 가중치) (가중치)															
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.6</td><td>0.7</td><td>0.8</td><td>0.9</td><td>1.0</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0			
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다											
0.6	0.7	0.8	0.9	1.0											
증 병 자 료	임직원 설명회 등 도정방침 전파 및 이해도 증진 실적 자료 연계 사업계획서 및 업무보고, 결과보고 자료 등														

평 가 항 목	2. 사업활동 (사무형 3점 / 시설형 5점)	구 분	공통지표															
평 가 지 표	2.2. 시설 및 기자재 관리(2) ※시설형 지표	측 정 방 식	정성지표															
평 가 내 용	시설 및 기자재는 적절하게 관리되고 있는가?																	
측 정 산 식	<table><tr><td></td><td>측정항목</td><td>배점</td></tr><tr><td>가</td><td>시설개보수 및 물품(기구, 장비 등)구비의 적정 노력 및 성과</td><td>0.5</td></tr><tr><td>나</td><td>위탁대상사무 시설의 관리대장 작성을 통한 항목별 관리</td><td>0.5</td></tr><tr><td>다</td><td>운영상태점검 및 시설물관리 책임소재 명확화</td><td>0.5</td></tr><tr><td>라</td><td>승인된 사무편람(수탁사무의 처리부서, 처리기간, 처리과정, 처리 기준, 구비서류, 서식과 수수료 명시 등)에 따른 관리 노력도</td><td>0.5</td></tr></table>				측정항목	배점	가	시설개보수 및 물품(기구, 장비 등)구비의 적정 노력 및 성과	0.5	나	위탁대상사무 시설의 관리대장 작성을 통한 항목별 관리	0.5	다	운영상태점검 및 시설물관리 책임소재 명확화	0.5	라	승인된 사무편람(수탁사무의 처리부서, 처리기간, 처리과정, 처리 기준, 구비서류, 서식과 수수료 명시 등)에 따른 관리 노력도	0.5
		측정항목	배점															
	가	시설개보수 및 물품(기구, 장비 등)구비의 적정 노력 및 성과	0.5															
	나	위탁대상사무 시설의 관리대장 작성을 통한 항목별 관리	0.5															
	다	운영상태점검 및 시설물관리 책임소재 명확화	0.5															
	라	승인된 사무편람(수탁사무의 처리부서, 처리기간, 처리과정, 처리 기준, 구비서류, 서식과 수수료 명시 등)에 따른 관리 노력도	0.5															
가. 점수 = ∑(배점 X 가중치) (가중치)																		
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.6</td><td>0.7</td><td>0.8</td><td>0.9</td><td>1.0</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.6	0.7	0.8	0.9	1.0						
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다														
0.6	0.7	0.8	0.9	1.0														
증 병 자 료	시설 및 기자재 관리대장, 관리·점검 표, 사무편람 등 시설 관련 증빙자료																	

평 가 항 목	3. 인력관리 (15점)	구 분	공통지표										
평 가 지 표	3.1. 인력 효율성 제고(3점)	측 정 방 식	정성지표										
평 가 내 용	민간위탁사무 수행을 위한 인력 배정 및 업무분장은 적절한가?												
측 정 산 식	<div>가. 민간위탁사무의 시행을 위해 적절한 수의 인력이 배치되어 있으며, 적절한 업무분장이 이루어져 있는가?(배점 3점)</div> <div>나. 점수 = 배점 X 가중치 (가중치)</div> <table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.44</td><td>0.58</td><td>0.72</td><td>0.86</td><td>1.0</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.44	0.58	0.72	0.86	1.0
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다									
0.44	0.58	0.72	0.86	1.0									
증 빙 자 료	사무분장 또는 업무분장표												



평 가 항 목	3. 인력관리 (15점)	구 분	공통지표										
평 가 지 표	3.2. 담당인력의 전문성 (5점)	측 정 방 식	정량지표										
평 가 내 용	해당 사무의 시행을 위한 전문적인 지식과 경험을 보유하고 있는가?												
측 정 산 식	<div>가. 민간위탁사무의 시행을 위해 배치된 인력들의 해당 사무의 효율적인 시행을 위한 자격증, 전문지식, 충분한 경험을 보유하고 있는지 평가(배점 5점)</div> <div>① 전문지식 또는 경험을 필요로 하는 사무(인력) : a(명)</div> <div>② 관련 자격증 소지 또는 민간위탁 관련 사무 5년 이상 근무자 : b(명)</div> <div>③ <math>b/a \times 100</math></div> <div>매우 그렇다: <math>90\% \leq ③</math></div> <div>그렇다: <math>80\% \leq ③ &lt; 90\%</math></div> <div>보통이다: <math>70\% \leq ③ &lt; 80\%</math></div> <div>미흡하다: <math>60\% \leq ③ &lt; 70\%</math></div> <div>매우 미흡하다: <math>③ &lt; 60\%</math></div> <div>나. 점수 = 배점 X 가중치</div> <div>(가중치)</div> <table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.44</td><td>0.58</td><td>0.72</td><td>0.86</td><td>1.0</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.44	0.58	0.72	0.86	1.0
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다									
0.44	0.58	0.72	0.86	1.0									
증 빙 자 료	사무분장 또는 업무분장표 사무담당인력의 자격증 및 직무경험												

평 가 항 목	3. 인력관리 (15점)	구 분	공통지표									
평 가 지 표	3.3. 근태관리 (사무형 7점 / 시설형 5점)	측 정 방 식	정량지표									
평 가 내 용	근태관리 체계 구축 및 운영이 잘 되었는가?											
측 정 산 식	※ 측정항목에 대한 이행 여부에 따라 V표시를 하고, 이행 건수 합계를 구하십시오.											
		측정항목	이행	미이행								
	가	직원 근무상황부 기록관리 여부 (지각, 조퇴, 외출, 연가, 병가, 휴가 등)	1	0								
	나	직원 출장명령 및 복명 여부	1	0								
	다	시간외 근무명령 여부	1	0								
	라	직원 휴가기준 및 적용 여부	1	0								
	마	직원 사무분장 여부	1	0								
	바	내부결재체계 운영 여부	1	0								
	합계											
	가. 위의 측정항목별 이행 여부를 볼 때 근태관리가 잘 되고 있는가?(배점 사무형 7점 / 시설형 5점)											
매우 그렇다 : 이행건수 6건 그렇다 : 이행건수 5건 보통이다 : 이행건수 3건 미흡하다: 이행건수 2건 매우 미흡하다 : 이행건수 1건  나. 점수 = 배점 X 가중치 (가중치)												
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다								
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00								
증 빙 자 료	측정항목별 증빙 서류 비치용 사무편람											

평 가 항 목	4. 예산관리 (10점)	구 분	공통지표		
평 가 지 표	4.1. 예산 집행률 (3점)	측 정 방 식	정량지표		
평 가 내 용	예산 집행률이 높은가?				
측 정 산 식	※ 다음 빈 칸을 채워십시오.				
		①연차	②예산액(A)	③집행액(B)	④(B/A)
	가	1년차	(원)	(원)	(%)
	나	2년차	(원)	(원)	(%)
	다	3년차	(원)	(원)	(%)
	⑤(가+나+다)/3				%
	※ 작성요령				
	① 사무위탁 시작일과 종료일 간의 연도 주기를 의미한다.				
	② 연도별 사업비의 예산금액을 기입한다.				
	③ 연도별 사업비 집행금액을 기입한다.				
2020년 사업비 집행액은 다음 산정식을 활용하여 기입한다.					
2020년 사업비 집행액 = 2020년 D월까지 집행금액 ÷ D × 12					
④ 예산금액 대비 집행금액 비율을 기입한다.					
⑤ 예산금액 대비 집행금액 비율의 평균값을 구한다.					
가. 예산 집행이 잘 되고 있는가?(배점 3점)					
매우 그렇다: 90% ≤ ⑤					
그렇다: 80% ≤ ⑤ < 90%					
보통이다: 70% ≤ ⑤ < 80%					
미흡하다: 60% ≤ ⑤ < 70%					
매우 미흡하다: ⑤ < 60%					
나. 점수 = 배점 X 가중치					
(가중치)					
매우 미흡하다		미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
0.44		0.58	0.72	0.86	1.0
증빙자료	사업계획서, 회계연도별 예산편성 현황 정산(결과)보고서				

평 가 항 목	4. 예산관리 (10점)	구 분	공통지표											
평 가 지 표	4.2. 예산집행관리 (7점)	측 정 방 식	정량지표											
평 가 내 용	예산집행 관리체계 구축 및 운영이 잘 되고 있는가?													
측 정 산 식	※ 측정 항목별 이행 여부에 따라 V표시를 하고 이행 건의 합계를 구함													
		측정항목	이행	미이행	비고									
	가	급여 지급기준 및 시기 준수 여부	1	0										
	나	직원 여비, 각종 수당, 퇴직금 지급 여부	1	0										
	다	예산항목 변경 시 승인 여부	1	0										
	라	재물조사 및 물품대장 작성 여부	1	0										
	마	지출원인행위부, 지출결의서 작성 여부	1	0										
	바	민간보조금 지원 절차 이행 여부	1	0	해당자 한									
	사	수입금 처리 절차 이행 여부	1	0	해당자 한									
	합계													
가. 위의 측정항목별 이행 여부를 볼 때 예산집행 관리체계가 구축 및 운영이 잘 되고 있는가?(배점 7점)														
매우 그렇다 : 이행건수 7건														
그렇다 : 이행건수 6건														
보통이다 : 이행건수 5~4건														
미흡하다: 이행건수 3건														
매우 미흡하다 : 이행건수 2건 이하														
나. 점수 = 배점 X 가중치														
(가중치)														
<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>그렇다</td><td>매우 그렇다</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>					매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다										
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00										
증 빙 자 료	측정 항목별 증빙서류 사무편람													

## □ 개별지표 정의서

평 가 항 목	5. 사업성과 (44점)	구 분	개별지표				
평 가 지 표	5.1. 영상제작 지원 (44점)	측 정 방 식	정량지표, 정성지표				
평 가 내 용	사업계획(사업별 성과목표)에 따라 당초 승인된 성과지표의 달성도를 평가						
측 정 산 식	※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.						
	가. 사업의 영상제작 목표 달성률은 어느 정도인가? (배점 7점)						
	- 평가기준: 목표실적 달성률=(제작건수/목표건수) x 100 (가중치)						
	40% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만	100% 이상		
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
	나. 성과확대를 위하여 노력하였는가?(외부환경 변화에 대한 대응 노력도) (배점 2.5점)						
- 평가기준: 사업여건, 수탁기관 업무 특성, 특이한 상황변화 요인 등을 포함하여 사업목적과 성과창출을 위한 노력을 평가 (가중치)							
측 정 산 식	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수		
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
	다. 성과지표가 적절하게 설정 되었는가?(사업성과지표에 대한 목표 적절성) (배점 1.5점)						
	- 평가기준: 사업여건, 수탁기관 업무 특성, 특이한 상황변화 요인 등을 고려할 때 사업성과지표 및 목표치 설정의 적정성 평가 (가중치)						
	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수		
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
라. 점수 = Σ(배점 X 가중치)							
증 빙 자 료	사업계획서, 사업 세부추진계획, 사업실적 보고서 등						

평 가 항 목	6. 프로그램 및 서비스 질적 수준 제고 노력(3점)	구 분	개별지표												
평 가 지 표	6.1. 대외적 우수사례 성과창출 수준 (3점)	측 정 방 식	정성지표												
평 가 내 용	목표달성도 이외에 위탁사무별 업무특성을 고려하여 사업추진상의 어려움 극복 및 우수사례를 창출하기 위해 노력한 성과를 평가														
측 정 산 식	※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.														
	가. 대내외적 홍보가치가 있는 우수성과 창출 사례? (배점 3점) - 평가기준: 위탁사무별 대내외적 환경요인, 위탁사무 특성, 우수사례의 발굴 수준 (가중치)														
	<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>우수</td><td>매우 우수</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>					매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수											
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00											
나. 점수 = Σ(배점 X 가중치)															
증 빙 자 료	※ 참고 : 기관에서 판단할 때 수탁사무를 추진하면서 대외적으로 홍보할 만한 가치가 있다고 판단하는 우수사례 하나를 선정하여 그에 관한 내용과 우수성과를 기술(2페이지 이내)하여 제출하고, 평가자는 이를 평가함														
	우수사례의 예로는 예산의 효율적 집행을 통한 성과제고, 업무(프로세스)혁신, 사용자만족도 제고 등 기존의 사업방식보다 개선된 사례를 자율적으로 선정														
	사업계획서, 사업결과보고서 등														

평 가 항 목	7. 지도점검, 감사 등 이행 (5점)	구 분	개별지표										
평 가 지 표	7.1. 지도점검, 감사 등에 대한 이행률 (3점)	측 정 방 식	정량지표										
평 가 내 용	위탁사무 관련 (회계)감사, 정산검사, 지도·점검, 성과평가, 외부기관 지적사항, 개선사항 등에 대한 이행률												
측 정 산 식	<p>※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.</p> <p>가. 지도·점검, 감사 등의 지적·개선사항에 대한 이행률은 어느 정도인가? (배점 3점)</p> <p>- 평가기준: 지적·개선사항 이행률=(이행 건수/지적 건수)x100</p> <p>※ 지적 건수 0개일 경우 만점으로 간주함</p> <p>(가중치)</p> <table border="1"> <tr> <td>40% 미만</td> <td>40% 이상 ~ 60% 미만</td> <td>60% 이상 ~ 80% 미만</td> <td>80% 이상 ~ 100% 미만</td> <td>100% 이상</td> </tr> <tr> <td>0.52</td> <td>0.64</td> <td>0.76</td> <td>0.88</td> <td>1.00</td> </tr> </table> <p>나. 점수 = ∑(배점 X 가중치))</p>			40% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만	100% 이상	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
40% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만	100% 이상									
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00									
증 빙 자 료	지도점검, 감사 등 결과 보고서, 지도점검, 감사 등 이행에 대한 증빙자료 등												

평 가 항 목	7. 지도점검, 감사 등 이행 (5점)	구 분	개별지표				
평 가 지 표	7.2. 지도점검, 감사 등에 대한 이행 노력도 (2점)	측 정 방 식	정성지표				
평 가 내 용	위탁사무 관련 (회계)감사, 정산검사, 지도·점검, 성과평가, 외부기관 지적사항, 개선사항 등에 대한 이행 노력도						
측 정 산 식	※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.						
	가. 지도·점검, 감사 등의 지적·개선사항 이행을 위하여 노력하였는가? (배점 2점)						
	(가중치)						
	매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수		
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
	나. 점수 = ∑(배점 X 가중치)						
증 빙 자 료	지도점검, 감사 등 결과 보고서, 지도점검, 감사 등 이행에 대한 증빙자료 등						



평 가 항 목	8. 이용자 만족도 (10점)	구 분	개별지표										
평 가 지 표	8.1. 이용자 만족도 조사 (10점)	측 정 방 식	정량지표, 정성지표										
평 가 내 용	이용자에 대한 만족도 조사 결과 이용자에 대한 만족도 제고 노력												
측 정 산 식	※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.												
	가. 이용자 만족도 조사 실시여부 (배점 3점, 정량) - 평가기준: 만족조사 시행여부												
	나. 이용자 만족도 조사 결과, 만족 이상이라고 응답한 비율은 어느 정도인가? (배점 3점, 정량) - 평가기준: 만족 이상 응답자 비율=(만족 이상 응답자 수/전체 응답자 수)x100 - 평가척도 : 준수율에 따라 최고(100)에서 최저(20)까지 구간척도로 평가 (가중치)												
	<table><tr><td>60% 미만</td><td>60% 이상 ~ 70% 미만</td><td>70% 이상 ~ 80% 미만</td><td>80% 이상 ~ 90% 미만</td><td>90%이상</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>			60% 미만	60% 이상 ~ 70% 미만	70% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 90% 미만	90%이상	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
	60% 미만	60% 이상 ~ 70% 미만	70% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 90% 미만	90%이상								
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00									
(만족도조사 설문내용) 매우만족, 만족, 보통, 불만족, 매우불만족 만족도 조사건수별 동등한 가중치 부여													
증 빙 자 료	다. 이용자 만족도 제고를 위하여 노력하였는가? (배점 4점, 정성) - 평가기준: · 고객불편사항 개선 등 직접적인 개선 노력 · 위탁사무 정보 관련 데이터의 개발, 기관간 정보공유, 시스템을 통합 연계하는 등 도민의 알권리를 보장하기 위한 서비스 제공 노력 및 성과 (가중치)												
	<table><tr><td>매우 미흡하다</td><td>미흡하다</td><td>보통이다</td><td>우수</td><td>매우 우수</td></tr><tr><td>0.52</td><td>0.64</td><td>0.76</td><td>0.88</td><td>1.00</td></tr></table>			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
	매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수								
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00								
	다. 점수 = ∑(배점 X 가중치))												
사업계획서, 만족도조사계획, 만족도조사 결과, 이용자 불편사항 개선내용, 정보 공개시스템 구축내용, 정보공개서 등													

## □ 감점항목

평 가 항 목	9. 감점사례(△12)	구 분	감점지표																																
평 가 지 표	9.1 의무사항 이행, 노동자 보호 등(△12)	측 정 방 식	정성지표																																
평 가 내 용	임금체불, 법정부담금 납부, 노동자 보호 등																																		
측 정 산 식	<p>※ 측정항목에 대한 이행 여부에 따라 V표시를 하고, 이행 건수 합계를 구하십시오.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>측정항목*</th><th>미이행</th><th>비고</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가</td><td>임금체불, 세금체납 여부</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td>나</td><td>법정부담금 의무준수 여부(퇴직금, 4대보험 등)</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td>다</td><td>고용유지 노력, 노조활동 보장</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td>라</td><td>위탁사무 지연처리, 불공정한 사무처리</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td>마</td><td>금지사항 준수 여부(재위탁 등)</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td>바</td><td>중대재해처벌법 관련 안전·보건 의무조치 이행여부</td><td>△2</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">합 계</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>* 사업 성격에 따라 항목 추가·변경·삭제</p> <p>점수 = 가+나+다+라+마+바</p>				측정항목*	미이행	비고	가	임금체불, 세금체납 여부	△2		나	법정부담금 의무준수 여부(퇴직금, 4대보험 등)	△2		다	고용유지 노력, 노조활동 보장	△2		라	위탁사무 지연처리, 불공정한 사무처리	△2		마	금지사항 준수 여부(재위탁 등)	△2		바	중대재해처벌법 관련 안전·보건 의무조치 이행여부	△2		합 계			
	측정항목*	미이행	비고																																
가	임금체불, 세금체납 여부	△2																																	
나	법정부담금 의무준수 여부(퇴직금, 4대보험 등)	△2																																	
다	고용유지 노력, 노조활동 보장	△2																																	
라	위탁사무 지연처리, 불공정한 사무처리	△2																																	
마	금지사항 준수 여부(재위탁 등)	△2																																	
바	중대재해처벌법 관련 안전·보건 의무조치 이행여부	△2																																	
합 계																																			
증 빙 자 료	위수탁계약서, 임금지급내역서 등																																		