

지역경제 빅데이터 플랫폼 운영 사업 민간위탁 성과평가 결과보고

□ 개 요

- 위탁사무명 : 지역경제 빅데이터(유통) 플랫폼 운영 사업
- 수탁기관 : (재)경기도경제과학진흥원
- 위탁기간 : `22. 3. ~ `23. 2. 28.
- 위탁비용 : 400백만원(도비 400)
- 평가기간 : `22. 11. 7 ~ 11. 18

□ 평가 결과

- 평가총괄표(성과평가 시 사용한 평가총괄표 첨부)

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)	2.1 도정 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)	정량	5	4.3
		3.3. 근태관리(사무7/시설5)	정량	7	7
	4. 예산관리(10)	4.1. 예산 집행율(신속집행)(3)	정량	3	1.32
		4.2. 예산집행 관리(7)	정량	7	7
개별부문 (62)	5.사업성과(44)	5.1.위탁사무별 사업성과지표(44)	정량,정성	44	39.32
	6. 질적수준제고(3)	6.1.대외적 우수사례 성과 창출 수준(3)	정성	3	2.64
	7. 지도점검 등(5)	7.1.지도점검, 감사 등 이행률(3)	정량	3	3
		7.2.지도점검, 감사 등 이행 노력도(2)	정성	2	2
	8. 만족도(10)	8.1.이용자 만족도 조사(5, 5)	정량,정성	10	10
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				100	92.58

○ 평가항목별 평가결과

- (사업계획) 지역경제 빅데이터 플랫폼 사업 추진을 위한 목적성에 부합하게 추진배경 및 필요성을 명확히 서술하고 있으며 본 사업이 완료됨으로써 달성하고자 하는 과업 내용을 반영하였음
- (인력관리) 사업운영 담당자가 데이터 및 IT관련 경험 및 지식 보유자는 아니나, 10년 가량의 다양한 사업업무 경험(R&D, 네트워크, 인증, 기업애로 해소 등) 보유한 담당자가 사업을 전담하고 있으며, 위탁기관인 경기도경제과학진흥원에서는 출장, 휴가, 외근 등이 체계화되어 관리하고 있음
- (예산관리) 예산집행률 48%로 11월 현재 기준 미흡하나, 플랫폼 운영 용역 준공금으로 사업기간 내 대부분의 예산이 집행될 예정
- (성과관리) 경기도-경기도경제과학진흥원(수탁기관)-과업 수행사 간 주1회 주간회의 및 수시 보고를 통해 성과관리에 만전을 기하고 있으며 추진일정에 부합하게 차질없이 사업이 수행되고 있음
- (사업개선) 지난 3년간 미진했던 SW/HW 부분들을 종합적으로 개선하고 있으며, 타 플랫폼과의 네트워크 활동을 통해 지속적인 플랫폼 활성화를 위한 노력 경주 중

□ 평가의견

○ 총평

- 지역경제 빅데이터 플랫폼 운영 사업은 전문적인 지식이 필요함과 동시에 국비로 구축한 부분에 대한 인수인계의 어려움 등으로 인해 어려움이 있는 사업임, 또한 국비로 운영된 부분에 대한 전담기관(NIA) 및 감사원 감사 등의 자료요구 등 현안사안이 많았으나, 현재까지 많은 부분을 개선하고 있으며 입찰 및 계약 과정에서의 행정절차 등을 관련 법규 및 규정에 따라 문제없이 처리한 바 있음
- 전반적인 사업계획 이행수준, 예산집행률 및 규정에 의거한 사업 관리 등 사업운영 및 관리가 전반적으로 안정적이고 양호함

○ 주요성과

- 전반적인 H/W인프라를 효율적 개선을 통해 정상화 하였으며, 수집 프로세스의 최적화 수행
 - 정상 기능을 못하는 불필요한 서비스 정비 및 일부 H/W재구축
 - 데이터 수집 프로세스(수집/품질진단)정비를 통한 정상화
 - 비정상 결제 모듈 교체 및 정상화
- 직관적인 포털서비스의 메인화면 변경/정비(감사 종료이후 반영 예정)
- 신규 데이터 연계 및 표준화 품질관리, 개방 지원
 - '22년 8종 신규 데이터에 대한 지원
- 온라인 매출 발생 지원
 - 약 4천만원 매출
- 생태계 구축 지원 등을 통한 포털 활성화 (공모전, NIA및업데이, 센터 홍보 지원 등)
 - 년도별 다운로드수

2020	2021	2022
4천	8.3천	17천

- 년도별 데이터 조회수

2020	2021	2022
31천	53천	63천

□ 개선과제

- '22년 NIA에서 진행한 웹 취약점 점검에 따른 보완 조치 진행하였 고, 개인정보관리체계 조치 진행 중에 있으나, 인프라 관련 취약점 문제 해결을 위해서는 추가 예산이 필요하여 '23년 보안 장비 및 솔루션 도입을 통한 취약점 문제 해결 예정
- 대량 데이터 수집 시 발생할 수 있는 부하 문제 해결을 위한 추가 서버 증설 필요

□ **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

□ 성과지표 정의서

사업명	지역경제 빅데이터 플랫폼 운영 사업		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		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 = ∑(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 $b/a \times 100$</div> <div>매우 그렇다: $90\% \leq ③$</div> <div>그렇다: $80\% \leq ③ < 90\%$</div> <div>보통이다: $70\% \leq ③ < 80\%$</div> <div>미흡하다: $60\% \leq ③ < 70\%$</div> <div>매우 미흡하다: $③ < 60\%$</div> </div> </div> <div> 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>0.44</td> <td>0.58</td> <td>0.72</td> <td>0.86</td> <td>1.0</td> </tr> </table> </div>			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	<div>사무분장 또는 업무분장표</div> <div>사무담당인력의 자격증 및 직무경험</div>												

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)				
매우 미흡하다		미흡하다	보통이다	그렇다
0.52		0.64	0.76	0.88
				매우 그렇다
				1.0
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 채우십시오.													
		①연차	②예산액(A)	③집행액(B)	④(B/A)									
	가	1년차	400,000,000(원)	192,029,200(원)	48(%)									
	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 D월 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)														
<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										
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>1.0</td></tr></table>				매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	0.52	0.64	0.76	0.88	1.0
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	그렇다	매우 그렇다									
0.52	0.64	0.76	0.88	1.0									
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. 성과관리체계(점검, 환류) (25점)	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. 빅데이터 플랫폼 유지보수 일반 및 플랫폼 개선 (배점 10점)			
	- 평가기준 : 과제진척률(100%) (가중치)			
	40% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만
	0.52	0.64	0.76	0.88
측 정 산 식	나. 데이터 표준화 및 품질관리 (배점 8점)			
	- 평가기준 : 과제진척률(100%) (가중치)			
	40% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만
	0.52	0.64	0.76	0.88
	측 정 산 식	다. 안정적 운영을 위한 서비스 및 고객요구(참여센터 및 전담기관 등) 지원 (배점 7점)		
- 평가기준 : 과제진척률(100%) (가중치)				
40% 미만		40% 이상 ~ 60% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	80% 이상 ~ 100% 미만
0.52		0.64	0.76	0.88
증 빙 자 료		사업계획서, 사업 세부추진계획, 사업실적 보고서 등		

평 가 항 목	5. 사업성과 (44점)	구 분	개별지표										
평 가 지 표	5.2. 道정책취지 부합성 및 사업개선 여부 (19점)	측 정 방 식	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. 사업계획서 상 도정 정책 목적이 충분히 반영되었는가? (배점 8점)												
	- 평가기준 : 도정 정책에 부합한 사업계획 수립 (가중치)												
	<table><tr><td>아주미흡</td><td>미흡</td><td>보통</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>	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수								
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00									
나. 사업계획의 추진방향이 명확한가? (배점 6점)													
- 평가기준 : 플랫폼 발전방안 및 지난 추진사항의 개선점 도출 등 (가중치)													
	<table><tr><td>아주미흡</td><td>미흡</td><td>보통</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>	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수									
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00									
	다. 사업계획 및 목표를 달성하기 위해 외부 자원을 충분히 활용하였는가? (배점 5점)												
	- 평가기준 : 국비 전담기관 및 용역사, 타 플랫폼 등과의 업무 수행에 있어서 커뮤니케이션 및 네트워크 수행 정도 (가중치)												
	<table><tr><td>아주미흡</td><td>미흡</td><td>보통</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>	아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00		
아주미흡	미흡	보통	우수	매우 우수									
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00									
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> 나. 점수 = Σ(배점 X 가중치)			매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수	0.52	0.64	0.76	0.88
매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수								
0.52	0.64	0.76	0.88	1.00								
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											

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	<div> <div> <div>※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.</div> <div> <div>가. 지도·점검, 감사 등의 지적·개선사항에 대한 이행률은 어느 정도인가? (배점 3점)</div> <div> <div>- 평가기준: 지적·개선사항 이행률=(이행 건수/지적 건수)x100</div> <div>※ 지적 건수 0개일 경우 만점으로 간주함</div> <div>(가중치)</div> <table> <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> </div> <div> <div>나. 점수 = ∑(배점 X 가중치))</div> </div> </div> </div> </div>			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	<p>※ 증빙자료를 토대로 다음을 측정하여 V로 표시하십시오.</p> <p>가. 지도·점검, 감사 등의 지적·개선사항 이행을 위하여 노력하였는가? (배점 2점)</p> <p>(가중치)</p> <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> <p>나. 점수 = Σ(배점 X 가중치)</p>			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									
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 결과, 만족 이상이라고 응답한 비율은 어느 정도인가? (배점 5점, 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)				
	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				
측 정 산 식	나. 이용자 만족도 제고를 위하여 노력하였는가? (배점 5점, 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)				
	매우 미흡하다	미흡하다	보통이다	우수	매우 우수
	0.52	0.64	0.76	0.88	1.00
	다. 점수 = ∑(배점 X 가중치))				
	증빙자료				
증빙자료	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> <tr> <th></th><th>측정항목*</th><th>미이행</th><th>비고</th></tr> <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> </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																																		