
사천시시설관리공단 중장기 전략경영계획 수립
과 업 지 시 서

2023. 6.



사천시시설관리공단

I 과업개요

1. 과업명 : 사천시시설관리공단 중장기 전략경영계획 수립 용역

2. 과업목적

- 가. 설립 7년차에 접어드는 시점의 사천시시설관리공단 임직원이 추구해야 할 경영 방향 재설정 및 가치체계 재정립
- 나. 사회적 가치 및 ESG 경영, 혁신경영 등 주요 경영부문별 공단이 지향하여야 하는 목표설정 이의 달성을 위한 경영관리 측면 실행방안 구축
- 다. 기존 사업의 경쟁력 강화 및 신규 미래사업 영역 확대를 위한 중장기 경영계획 수립 추진

3. 과업기간

- 가. 과업기간 : 착수일로부터 120일

4. 과업내용

- 가. 대내외 환경, 내부역량, 이해관계자, 우수기관 우수사례 등 분석
- 나. 설립목적과 경영환경 고려한 새로운 전략체계 및 가치체계 도출
- 다. 기존 사업의 운영 고도화 방안 및 진입 가능한 신사업 Pool 제시
- 라. 중장기 전략 실행을 위한 인력운영 현황 분석 및 중장기 인력운영전략 수립
- 마. 기관전략과 연계한 사회적 가치·ESG 전략 수립
- 바. 신정부 국정과제 및 민선지자체장 방침 이행을 위한 방안 제시

II 세부 과업내용

1. 대내외 경영환경 분석

- (내부역량 분석) 경쟁우위분석 등 과학적 분석을 통한 시사점 도출
 - 경쟁우위분석 등 과학적 분석 기법을 활용한 전략적 시사점 도출
 - 가치체계, 전략체계, 경영전반 현황(사업구조, 경영자원의 적정성 등) 분석
 - 내부 역량 분석, 조직 구조 및 문화의 특성에 대한 파악
- (외부환경 분석) 정책·경제·사회·기술 등 대외분석 및 시사점 도출
 - 정부 국정과제 및 사천시 시정과제 등 동향분석
 - 정책·경제·사회·기술 등 공단 사업 전반 관련 대외적 거시환경 분석
 - ESG 경영, 디지털 전환 등 전략적 이슈 분석 및 시사점 도출
- (이해관계자 분석) 대내외 이해관계자의 세분화 및 니즈 분석 등
 - 대내외 이해관계자 및 고객에 대한 정의, 분류 등 체계화
 - 이해관계자별 니즈분석, 시사점 및 대응 전략 도출
 - 임직원 대상 설문조사 및 인터뷰 실시
- (벤치마킹) 국내외 유사기관 운영현황·중장기 전략 등 분석
 - 선진기관 전략 및 사업구조 등 벤치마킹, 적용가능 시사점 도출

2. 설립목적과 경영환경 고려한 새로운 전략체계 및 가치체계 도출

- 현행 가치체계(미션, 비전, 핵심가치) 진단 및 새로운 가치체계 정립
 - 대내외 환경변화에 따른 현 전략체계 검토 및 진단, 개선점 발굴
 - 내·외부 이해관계자 참여(인터뷰, 워크숍)를 통한 공단의 역할 재정립
 - 공단의 설립목적과 경영환경을 고려한 가치체계, 인재상, 미래상 재정립
 - 설립목적, 미션·비전, 핵심가치와 CEO경영철학의 일관적·유기적 연계
- 비전 달성을 위한 중장기 경영목표(~2028년) 및 전략체계 수립
 - 새로운 가치체계와 연계한 중장기 경영전략체계 정립
 - 경영목표 및 전략과제 설정, 중장기 전략과제의 연도별 로드맵 수립
 - 대내외 경영환경 분석결과, 가치체계 진단결과 등을 반영한 경영목표,

전략방향, 전략과제 및 실행과제 신규 도출 및 고도화

- 국정·시정과제와 연계한 세부 추진과제 수립(구체화·계량화 등)
- 전략·가치체계 실행을 위한 세부실행과제 도출
- 중장기 전략 실행을 위한 중장기 인력계획 수립 제언
 - 경영실적보고서 중장기 로드맵 작성을 위한 인력계획 수립 조언 등

3. 기존 사업의 운영 고도화방안 및 진입가능한 신사업 Pool 제시

- 효율성 강화를 위한 사업 포트폴리오 개선
 - 주력사업 경쟁우위 강화, 신사업 육성전략을 통한 사업전략 수립
 - 중장기 경영전략과 연계한 미래 신사업 발굴 및 사업 우선순위 설정
- 비전의 달성을 위한 미래사업 추진방향 설정 및 신규사업 발굴
 - 국정·시정방향 등의 객관적 분석을 통한 미래상 설정 및 성장과제 발굴
- 신정부 국정과제 및 지자체장의 중점 추진사업 지원을 위한 방안 제언

4. 기관 전략과 연계한 사회적 가치·ESG 전략 수립

- 기관의 ESG 및 사회적 가치 정의·범위 및 우선순위 설정
 - ESG 및 사회적 가치 관련 국내외 동향 조사 및 환경 분석
- ESG를 기반한 사회적 가치 구현을 위한 전략과제 제시
 - ESG 및 사회적 가치(요소별) 기관이 구현할 수준·범위 설정
- ESG를 기반한 사회적 가치 구현을 위한 기관 대응 전략 수립
 - ESG 및 사회적 가치 구현과 연계한 전략체계 정합성 확보

5. 기타 추진사항

- 경영평가 등 지적사항에 대한 개선방향 및 우수기관 사례 제시
- 임직원의 이해증진과 공감대 형성을 위한 보고회 실시 등
 - 임직원 및 유관기관 관계자 등을 대상으로 착수·중간·최종 보고회 개최
 - 비전 선포식 및 중장기 경영전략 교육·홍보용 자료 제작(PPT 형태)
- 사업수행 방법에 관하여 본 제안요청서에 명시되지 않은 세부내용은 사천시시설관리공단과 협의하여 정함

- 사업 수행과정에서 사천시시설관리공단의 요청이 있을 경우, 해당 내용을 공단에 제출하여 사전 협의 후 보완사항을 반영하여야 함

Ⅲ 과업 추진일정

1. 추진일정

구 분	착수일(D-day) 기준				
	-	M+1	M+2	M+3	M+4
계약 및 용역 착수 (D-day)	■				
착수 보고 및 설명회 실시	■				
연구 용역 추진		■	■	■	■
추진 현황 중간보고 - 가치체계 수립, 전략체계 수립			■		
최종보고서 제출 및 완료보고					■

※ 상기 일정 및 추진내용은 공단 및 과업수행자의 계약 및 일정에 따라 일부 변경 될 수 있음.(단, 각종 보고 일정은 사전협의)

2. 보고일정

구 분	보고시기	세부내용	제출형태 및 부수
착수보고	착수일(D-day) + 10일 이내	착수계 (사업수행계획서) 제출	PDF 및 PPT형식 (10부)
중간보고 (필요시)	착수일(D-day) + 60일 이내	중간진행결과(과업 세부내용)에 대한 중간보고서 제출	PDF 및 PPT형식 (10부)
최종보고	계약완료 5일 이전	사업완료에 따른 결과보고 및 최종산출물 제출	PDF 및 PPT형식 (10부)

- 과업수행방법, 과업수행자 명단, 참여자 인적사항, 조직의 편성 및 수행 계획, 보안서약서 등 착수계를 계약일로부터 7일 이내에 제출
- 사업수행자는 사업종료 10일 전에 최종완료보고서(안)을 공단에 제출 하여 공단의 사전검토를 받은 후 최종 완료보고서를 제출

IV 과업수행 지침

1. 일반사항

- 가. 본 용역은 제반규정 및 관련 법 규정을 준수하여 적법하게 수행하여야 하며, 과업 수행자는 본 과업지시서와 사천시시설관리공단(이하 '공단'이라고 한다.)에서 제공하는 자료 등에 따라 과업 수행 시 공단의 지휘 감독을 받아야 한다.
- 나. 과업수행자는 과업지시서(과업내용)을 성실히 이행하여야 하며, 관련분야에 연구경험이 있는 전문인력을 투입하여 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 해야 한다.
- 다. 제반 규정이나 과업지시서 내용 중 미비한 사항이나 문구, 용역의 해석과 범위에 대하여 의견을 달리하는 경우, 상호 협의하여 수행하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 용역 목적을 충분히 반영하여 본 과업 진행과정에서 공단과 긴밀한 협의를 거쳐 최적의 성과물이 제작되도록 노력하여야 하며, 본 용역의 계약금액은 용역을 수행하기 위한 제반경비를 모두 포함한다.
- 마. 공단이 과업과 관련한 보고서 제출, 추진상황 보고, 설명회, 프리젠테이션, 직원의견 조사 등의 요청을 할 경우 이에 응하여야 한다.
- 바. 자료 분석, 전략 수립, 콘셉트 도출과정에서 과업수행자는 공단의 의견을 충분히 수렴하여 반영하여야 하며, 세부 추진일정 및 부서 직원 인터뷰, 설문조사 등에 대하여 감독자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수행하여야 한다.
- 사. 과업내용에 포함되는 자료 및 통계 등은 정부, 지자체, 공공기관 및 기타 공신력 있는 기관의 최근 자료를 인용하여야 하며, 인용된 자료는 출처와 산출근거를 제시하여야 하고, 각종 전문 경영분석 툴은 공신력이 입증된 최신 툴을 활용한 객관적 분석 및 진단을 실시하여야 한다.
- 아. 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 공단이 과업 수행 상 필요하다고 인정하는 추가 과업에 대하여는 상호 협의하여 결정한다.
- 자. 본 용역을 수행함에 있어서 과업수행자는 이 과업 수행지침 이외에

규정된 사항이 있는 경우를 제외하고는 이 과업수행지침이 정한 방법과 절차에 따라 과업을 수행하여야 한다. 다만 이 과업수행지침 이외의 내용에서 본 내용과 상충되는 사항이 있을 경우에는 과업수행자는 용역 감독자에게 확인 후 수행하여야 한다.

- 차. 과업수행자가 개발한 모든 결과물은 국내·외를 막론하고 저작권, 특허권, 사용권 또는 이와 유사한 타인의 권리를 침해하지 않는 창작품으로 하여야 하며 특히 기존에 수행했던 유사용역에서 기 고안되었던 성과물은 본 용역과정에서 배제하여야 한다.
- 카. 과업수행자가 개발하여 제출한 용역결과물을 공단이 사용하는 중에 제3자와 권리분쟁 등이 발생할 경우에는 모든 책임은 과업수행자가 부담하고, 그로 인한 발주자의 물적·심적 피해에 대하여는 공단이 정하는 바에 따라 보상하여야 한다.

2. 보안사항

- 가. 본 과업은 공단의 조직 및 사업구조 등의 내용이 포함된 과업으로, 결정과정에 있는 사항의 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
- 나. 과업수행자는 보안대책을 수립하여 과업수행 대표자와 종사자 및 관련된 각 개인별 보안각서와 함께 제출하여야 한다.
- 다. 모든 성과품 및 과업수행과정 자료는 과업수행자가 소유할 수 없으며 본 과업 수행을 위해 필요한 용도 이외의 목적으로 용역 감독자의 허가 없이 복사 또는 유출하거나 사용할 수 없다.
- 라. 과업폐기물은 소각 또는 세단기 처리를 하여야 하며 기타 보안상 하자가 없도록 하여야 한다.
- 마. 과업수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 바. 과업의 수행을 위하여 투입된 참여인력은 과업기간 중에 과업수행자가 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우에는 신·구 참여자의 인적사항 및 교체사유를 서면으로 공단으로 통보하여 사전승인을

받아야 하고, 공단이 과업수행에 부적합하다고 판단한 참여인력에 대해서는 공단의 요구에 따라 즉시 교체하여야 한다.

3. 과업수행 결과에 대한 보완의무

- 가. 과업수행 중 보완사항 발생 및 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 공단 규정과 관련 법령 등에 의거 용역 감독관과 협의·수행 하여야 한다.
- 나. 공단과 협의를 거친 사항이라도, 과업완료 후 보완이 필요할 경우 보완 요구를 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 자기 부담으로 즉시 보완하여야 한다.
- 다. 본 과업을 수행함에 있어 연구 조사과정 및 연구 성과가 부실하여 과업의 목적을 달성할 수 없을 경우 공단은 재 연구·조사를 요구할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 자신의 비용 부담으로 재 연구·조사를 실시하여야 한다.

4. 과업내용 변경

- 가. 본 과업의 수행 중 다음사항 발생 시 공단은 과업의 범위 및 업무량을 변경할 수 있으며, 이 경우 용역업체는 특별한 사유가 없는 한 공단의 요청에 따른다.
 - 과업수행 중 과업목적 달성을 위해 공단이 과업범위 및 과업량 변경이 필요하다고 판단한 경우
 - 용역과정 중 정당한 사유로 과업범위가 변경될 때
 - 기타 본 과업의 수행 중 공단 사정에 의하여 계획변경이 불가피한 경우
- 나. 용역비는 과업완료 후 정산 조치하되, 과업내용의 변경을 제외하고 추가 용역비는 청구할 수 없으며, 과업완료 후라 하더라도 과다 계상액은 환수조치 할 수 있다.
- 다. 과업수행자는 과업범위와 연계된 범위 내에서 과업수행계획서의 추진 계획 및 추진방법을 변경할 수 있으며, 이 경우 공단과 상호협의 하여 결정하여야 한다.

5. 용역기간 조정

본 과업은 계약기간 내에 차질 없이 수행되어야 하나 다음의 경우에 한하여

계약기간을 조정할 수 있다.

가. 공단의 상황에 의해 본 과업이 중단되었을 때

나. 불가항력적인 사유가 발생하였을 때

다. 공단이 인정하는 과업범위 증가로 인해 기간연장이 불가피할 때

6. 용역계약 해지

다음 사유가 발생하였을 경우 공단은 일방적으로 계약 해지 또는 손해 배상청구 등의 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 손해배상 등 민·형사상 일체의 요구를 할 수 없다.

가. 과업수행이 불가능하다고 판단될 때

나. 공단의 지시에 불응하여 용역을 진행할 때

다. 과업수행 중 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때

라. 기타 계약 조건을 위반한 때

7. 용역 사후관리

가. 과업수행자는 최종보고서 제출 전 또는 제출 후에 공단에 본 용역과 관련된 이론, 기법의 교육 등을 통해 공단이 이해하고 습득하여 활용할 수 있도록 하여야 한다.

나. 과업수행자는 공단의 요청 시 관련 회의에 참석하여 용역개요, 결과 도출 근거 등을 설명하여야 하며 성공적 제도개선을 위해 적극 협조하여야 한다.

다. 발주자가 용역결과의 자체 활용 및 시행을 위하여 과업수행자에게 용역에 대한 자문을 구할 경우 적극 협조하여야 한다.

라. 공단의 용역관련 직원 설명회 및 워크숍 시행 지원에 최대한 협조하여야 한다.

8. 과업수행계획서 제출

과업수행자는 다음 내용이 포함된 과업수행계획서를 계약 후 7일 이내에 작성 공단의 승인을 받아 제출하여야 한다.

- 가. 착수계 및 보안각서, 참여연구원 구성 명단 등
- 나. 과업수행계획서 및 예정공정표 등

9. 과업수행 보고

- 가. 착수보고 : 계약일로부터 10일 이내
 - 과업수행 방향 및 방법, 과업 세부수행 계획(공정표) 및 기타 필요한 사항
- 나. 중간보고(1회) : 계약일로부터 60일 이내 (필요 시 실시)
 - 과업 추진사항 및 공정현황, 발주자 지시사항 처리결과 등
- 다. 최종보고 : 계약완료 5일 이전
 - 연구용역 결과 종합보고
- 라. 최종성과품 제출 : 연구보고서, 기초자료 및 보고서 등 연구결과
- 마. 수시보고 : 변경사항 및 서면요구에 의해 지정된 내용 보고
- 바. 용역보고회 자료준비 등은 과업수행자가 부담

V 성과품

1. 제출내용

구 분	부 수	비 고
사업수행계획서	1	계약일로부터 7일 이내
착수보고회 자료	10	착수보고 3일전, PDF 및 PPT형식
중간보고회 자료	10	중간보고 3일전, PDF 및 PPT형식, 중간보고 개최 시 제출
최종보고회 자료	10	최종보고 3일전, PDF 및 PPT형식
최종성과품	10	용역완료 시 최종 완료보고서 제출 (흑백) (요약보고서 10부 별도 제출) USB 1식 제출 * USB : 최종완료보고서, 요약보고서, 연구결과 및 관련데이터 수록

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 발주자와의 협의에 따라 조정될 수 있음.

2. 작성지침

- 가. 최종 성과품에는 본 과업수행과 관련한 모든 내용이 종합적으로 기술 되어야 하며, 참여기술자 명단을 수록한다.
- 완료 보고서에는 추진 과정을 기록화 하여야 함.
 - 모든 성과품 일체는 감독관의 검사를 받아 제출하여야 하며, 수정·보완 요구가 있을 경우에는 이를 반영하여 승인을 받은 후에 제출 하여야 함.
 - 기타 세부사항 및 성과품은 용역과정 중 상호 협의하여야 함.
- 나. 모든 성과품은 관련 규정, 지침 등 제 기준에 의거 작성하되 순서, 편집방법 등 필요사항은 최소한 인쇄 5일 이전에 공단과 사전 협의 후 시행해야 한다.
- 다. 모든 성과품은 국문사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동 되거나 불명확한 경우에는 영문, 한문 등을 표기할 수 있으며, 개조식 작성을 원칙으로 한다.

3. 저작권

- 가. 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역성과에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권 등 모든 권리는 공단이 소유하며, 필요 시 결과물의 내용을 일부 보완 및 수정할 수 있다.
- 나. 과업수행 과정 및 과업수행 종료에 따른 모든 용역수행 성과품은 공단의 승인 없이 제3자에게 대여 또는 다른 목적으로 사용할 수 없다.