
2019 대전문화재단 예술지원사업 연중평가 및 성과관리 용역

과업지시서

과업지시서

1. 과업 개요

가. 용역명 : 2019 대전문화재단 예술지원사업 현장평가(모니터링)

나. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2019. 12. 31.

다. 예산 : 一금 육천팔백만원정(₩68,000,000/VAT포함)

라. 내용 : 다음의 평가 및 조사를 수행할 단체 결정

마. 과업 범위 및 내용

- 2019 예술지원사업 지원 결정 개인(단체)의 사업수행 현장평가
- 2019 국악야외상설공연지원사업 사전 컨설팅 진행
- 2019 예술창작지원·원로예술인창작활동지원 낙선 개인(단체) 중 현장평가 수용 개인(단체) 평가
- 모니터링 지표, 만족도조사 설문지 설계, 실행, 분석, 환류점수 산출
- 관객(관람객) 만족도 조사
- 현장 평가위원 선정 및 사전 교육 진행
- 간담회를 통한 사업 진행현황 보고
- 최종 결과보고서 제출 및 중간·최종보고회 개최
- 결과 분석을 통한 향후 발전방향 제언

2. 과업의 범위

사업명	선정 건 수	평가 건 수
계	322건	342건 내외
예술창작지원	230건	230건
원로예술인창작활동지원	58건	58건
레지던시지원	2건	2건
차세대artiStar지원	19건	19건
국악야외상설공연지원	1건(사전 컨설팅)	1건(사전 컨설팅)
문화예술연구및평론지원	5건	5건
공연장상주단체육성지원	7건	7건
낙선작 모니터링	-	약 20건

※ 기타 신규사업 발생 시, 상기 사업과 병행 운영 예정

※ 선정 건수에 대한 세부 수행 내용 및 방법이 다를 수 있음

※ 발간사업은 별도 평가진행(발간물 및 결과자료로 평가)

3. 주요 과업 내용

가. 평가위원단 구성 및 평가지표 설정

- 서면자료, 관계자면담, 현장평가 등을 종합적으로 고려하여 지표 설정
- 사업 및 장르특성에 맞는 평가지표 설정
- 평가위원 자격 : (재)대전문화재단 2급 강사 기준

구 분	자 격
2급 강사	<ul style="list-style-type: none">· 대학 전임강사 및 전문대학 조교수· 문화예술 분야 5년 이상 활동한 해당분야 전문가(석사학위 이상 소지자)· 해당 분야 15년 이상 활동한 자· 기업·기관 등의 중간 관리자급· 연구기관의 연구원급· 4·5급 공무원, 박사학위 소지 6급 이하 공무원· 대표이사가 인정하는 자(기타 무형문화재 보유자 등)

나. 평가 진행 : 전수평가

- 전문 현장 평가위원 평가 및 사업의 관객(관람객) 만족도조사
- 사업 결과물 및 정산보고서 평가
- 국악야외상설공연지원 사전 사업 컨설팅

다. 평가 보고

- 워크숍 및 간담회 : 전문가 워크숍 및 결과공유 간담회
- 보고 : 착수보고, 중간보고, 결과보고

라. 결과분석

- 사업별 전문평가 결과(모니터링 분석) 및 만족도조사 분석
- 평가점수 산출(점수 변환) 및 전년도 평가점수 비교분석
- 발전방향 및 개선점 제언
- 평가 산출 및 최종본은 익년도 1월 21일까지 제출

4. 과업수행 지침

가. 일반사항

- 본 과업지시서는 지원사업 운영 전반에 대한 성과 분석 및 모니터링을 통하여 개선 방안을 마련하고 환류시켜 효율적 지원체계를 구축하고자

필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 본 지침에 의하여 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 대전문화재단의 관련 규정에 의하여 재단 담당자와 협의하여 수행하여야 함.

- 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 과업 수행계획서 및 세부 과업의 담당자 명단, 과업추진 일정계획, 보안각서 등을 포함한 착수계를 제출하여야 하며, 전체 과업수행에 차질이 없도록 상호 긴밀히 협조하여 과업을 수행하여야 함.
- 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전담인력을 확보하여야 하며, 동 전담 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 함.
- 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단되는 경우, 투입되는 인력의 교체를 요구할 수 있으며 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이를 따라야 함.
- 평가와 관련하여 재단의 별도 자료 요청 시 제출하여야 함.
- 조사 및 평가, 보고회, 간담회, 각종 자료 수집 등 업무수행 상 소요되는 일체 비용은 과업수행자가 부담하여야 함.
- 재단의 사정에 의하여 과업 내용의 일부를 변경할 때에는 재단의 방침에 따라야 하며, 이 경우 용역비 감액이 있을 경우에는 정산 처리 하여야 함.
- 본 과업의 적용단가는 정부노임단가 기준에 준함.
- 과업수행 기간 중 과업수행 내용은 재단의 승인을 받지 않고서는 외부에 유출할 수 없음.

나. 평가 세부조건

- 지원사업 성과분석을 실시함에 있어서는 정확한 통계자료 및 문헌 활용, 현장조사 등을 통해 실시하여야 하며 자료의 인용과 출처, 현장조사 결과보고서 등을 기재 또는 첨부하여야 함.
- 전문가 평가위원의 구성은 사업별 특성과 장르별 특성을 감안하여 구성하며, 재단이 정한 전문가 평가위원 인력풀에서 최소 30%이상을 포함.

- 지원단체 및 관객(관람객)에 대한 평가항목, 평가위원 구성 등은 재단과 협의하여 결정.

다. 기타사항

- 본 과업 수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 사유를 명시하여 연기 신청을 해야 하며 그 사유가 타당하다고 인정할 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정할 수 있음.
- 본 과업 수행 중 과업내용의 변경 요인 발생, 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오를 발견, 기타 계약 금액의 조정사유 발생 시 재단과 별도 협의 후 정산을 하여야 함.
- 과업 추진에 지장이 초래될 우려가 있을 때는 재단과 협의하여 과업기간을 조정할 수 있음.
- 과업수행자의 사유로 과업 수행이 지체 또는 중단된 경우 관계 법령에서 정한 비율과 지체일수를 곱하여 지체상금을 용역비에서 공제.
- 과업 수행자는 재단의 승인을 받아 작성한 성과품이라 할지라도 과업수행자의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 모든 하자에 대하여 책임이 면제되는 것은 아니며, 용역이 끝난 후에도 재단의 수정보완요구가 있을 때에는 과업 수행자 부담으로 시정·조치하여야 함.

5. 추진일정 및 보고서 제출

가. 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내

- 과업수행 방향 및 방법, 추진일정표 등(보고회 개최)
- 분야별 참여 연구원 명단 및 보안각서
- 기타 과업수행에 필요한 제반 서류

나. 중간보고회 : 계약일로부터 5개월 이내

- 중간보고서 제출 및 프리젠테이션 보고

다. 최종보고회 : 계약 완료 후 2주 이내 협의 후 진행

- 최종결과(의견수렴 조치 결과 포함) 보고서 제출
- 최종보고서(요약본, 완본) 제출 및 보고

라. 수시보고 : 발주기관 요청 시

마. 성과품 납품 : 계약완료일 3주 이내

- 최종보고서 파일은 2019. 12. 31일까지 보고되어야 하며 책자는 3주 이내 납품
- 미비한 사항이 발생되어 보안요청이 있을 경우 수정·보완 하여야 함
- 인쇄 전 재단 담당자와의 사전검사를 마쳐야 함

바. 정산보고서 제출: 계약완료 후 1개월 이내

※ 우선협상대상자와의 과업협상에 따라 최종 계약 체결 시 대행사의 과업 범위 및 세부 내역은 상기 내용에서 조정될 수 있음