

[별표 2] (제4조제1항제2호 관련)

그 외의 용역 계약이행실적평가 지표

1. 평가지표

구분	평가항목 및 배점	세부평가항목	주요 평가내용	비고
사전 서비스	기획 및 준비 (20점)	사업 목적·방향 수용성	· 제안요청서의 사업목적 및 사업방향에 대한 수용도 · 실행계획 수립 시 사업특성에 대한 이해 및 반영	
		사업 계획 및 준비	· 사업 스케줄 등 실행계획 작성 · 실행계획에 따른 사전 조율 작업 진행	
		의사소통	· 수요기관과의 원활한 의사소통 및 정보공유 · 계약조건을 반영한 수요기관과의 과업·역할 분담	
본 서비스	운영 및 실행 (40점)	행사 운영능력	· 사업 계획 대비 사업운영 능력 · 위기상황 대처능력	
		인력관리	· 제안서 상 제시인력 투입도 · 사업수행 운영인력 수급 및 관리	
	안전·보안 및 지속가능성 (20점)	안전 및 보안 관리	· 안전·보안관리 준비 및 대응능력 · 비상상황 준비 및 대응능력	
		지속가능성	· ESG(환경·사회·거버넌스)를 고려한 사업 운영	
사후 서비스	사업성과 (20점)	성과관리	· 주요 이행사항의 주기별 달성 점검 및 관리 · 착수·중간·결과보고 등 적시 이행여부	
		예산관리	· 예산 내 지출의 운영관리 적정성 · 합리적인 예산 변경 및 사용	
		사업목표 달성 및 만족도	· 사업목표 달성여부 · 사업의 전반적인 서비스 만족도	

* 주석

- 용역사업의 특성 등을 고려하여 세부평가항목명은 추가·제외 등 조정할 수 있다.
단, 각 평가항목별로 최소 1개 이상의 세부평가항목을 포함하여야 한다.
- 각 세부평가항목별 배점한도는 30점을 초과할 수 없다.
- 각 세부평가항목별 평점은 해당 배점의 100%, 80%, 60%, 40%, 20%의 수치로 채점한다.
- 각 세부평가항목별로 세부평가기준(2번의 ‘작성 예시’ 참조)은 구체적으로 작성한다.
- 총점은 100점을 만점으로 한다.

2. 세부평가기준(작성 예시)

□ [사전서비스] (평가항목) 기획 및 준비 - (세부평가항목) 의사소통

- (요약) ① 수요기관과의 원활한 의사소통 및 정보공유
 ② 계약서에 입각한 수요기관과의 적절한 역할 분담 등
- 세부 평가내용

평가내용	평점				
	A (100%)	B (80%)	C (60%)	D (40%)	E (20%)
<ul style="list-style-type: none"> · 요청한 보고서, 자료를 제출기한 내에 제출 여부 · 요청사항에 대한 신속·정확한 회신 여부 · 각종 양식, 제출자료 명확성 및 충실성 · 사업 방향, 운영 목적, 절차 등의 이해정도 · 이슈 발생 시 적극적 협의 및 해결 노력 					

□ [본서비스] (평가항목) 운영 및 실행 - (세부평가항목) 인력관리

- (요약) ① 전문인력 섭외 및 관리(제안서상 제시인력 투입)
 ② 사업수행 운영인력 수급 및 관리 등
- 세부 평가내용

평가내용	평점				
	A (100%)	B (80%)	C (60%)	D (40%)	E (20%)
<ul style="list-style-type: none"> · 각종 자료(예. 제안서)에 명시된 인력에 대한 투입수준 · 투입된 전문인력 인원의 적정성 · 현장 운영인력에 대한 교육(안전교육) 여부 · 현장 운영인력을 위한 세부 업무매뉴얼 제공 여부 · 현장 운영인력에 대한 관리체계(출퇴근 관리, 연락체계 등) 구비 여부 					

※ 위 내용은 예시이므로 업무여건에 맞게 작성 사용