

---

- 2026 현대모비스 장애아동 이동편의 지원사업 -

# 과업지시서

---

2026. 2.

# I 과업 개요

## 1. 과업개요

- 과업명 : 현대모비스 장애아동 이동편의 지원사업 성과 측정 및 평가 용역
- 과업기간 : 계약일로부터 2026년 12월 31일까지
- 소요예산 : 과업 수행에 필요한 금액 제안  
※ 부가가치세 포함, 주요 과업 내용 및 요청사항을 반영하여 제안
- 입찰방법 : 일반경쟁입찰

## 2. 목적 및 필요성

- 가. 현대모비스 장애아동 이동편의 지원 사업에 대한 정량·정성적 성과를 체계적으로 측정·평가하여 사업의 실질적 성과와 사회적 임팩트를 종합적으로 분석·검증하고자 함.
- 나. 성과 측정 결과를 기반으로 기존 사업 운영 전반에 대한 개선 필요요소를 도출하고, 중장기적 관점에서 지속가능한 프로그램 운영 방향 및 전략적 시사점을 제시함으로써 사업의 효과성을 제고하고자 함.
- 다. 이를 통해 본 사업이 장애아동 이동권 보장이라는 사회문제 해결에 기여하는 수준을 명확히하고, 향후 사회공헌 사업의 고도화 및 체계적 성과 관리에 활용하고자 함.

## 3. 주요 과업내용

- 가. (측정체계 고도화) 정성·정량 성과 측정체계 개선 및 고도화
- 나. (성과 관리·강화방안 제언) 측정 결과 연계 및 활용방안에 대한 제언

## II 과업 세부 내용

### 1. 과업 범위

- (대상적 범위) 현대모비스 장애아동 이동편의 지원사업 전반
  - 관련 프로그램 운영 성과
  - 사업을 통해 창출된 사회적 변화 및 영향
- (시간적 범위) 계약기간 내 수행되는 사업 성과 측정 및 분석
  - \* 필요시 중장기적 성과 창출 가능성에 대한 분석 및 시사점 제시

### 2. 과업 세부내용

#### 가. 사전 분석 및 연구 설계

- 현대모비스 사회공헌 철학, 주요 사업 현황 및 중장기 방향성 분석
- 본 사업의 특성을 반영한 성과 측정 범위 설정 및 연구 설계 수립

#### 나. 데이터 수집 및 분석

- 사회공헌 성과 및 사회적 임팩트 측정을 위한 기존 내부 데이터 검토 및 분석
- 필요시 사업 관계자, 이해관계자 등을 대상으로 한 인터뷰, 설문조사 등 추가 데이터 수집 수행

#### 다. 성과 측정 및 체계 및 지표 개발

- 본 사업 특성을 고려한 성과측정 체계 및 핵심 성과지표(KPI) 설계
- 정량·정성 데이터를 기반으로 한 사회공헌 성과 및 사회적 임팩트 평가 지표 개발
- 향후 재단 내부에서 지속적으로 활용 가능한 성과 측정 지표 및 측정 방식 제안
- 실무 적용을 위한 성과 측정 지침(가이드) 제공

#### 라. 성과 관리 및 강화방안 제언

- 성과 측정 결과 및 주요 시사점을 종합한 최종 결과보고서 작성

- 이해관계자 공유를 고려한 표·도표 등 시각 자료 포함
- 내부 공유용 성과 평가 결과 보고서 제작

### 3. 과업추진 일정

- |            |                 |
|------------|-----------------|
| ○ 착수보고     | 계약체결일로부터 14일 이내 |
| ○ 중간보고     | 9월 중            |
| ○ 최종보고     | 12월             |
| ○ 최종보고서 제출 | 12월 말           |

## Ⅲ 과업수행 일반지침

### 가. 과업수행 기준

- 본 과업에 적용하는 자료는 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 최신 데이터를 적용하고 통계적 기법에 의한 결과를 도출하여야 한다.
- 과업지시서상 명시되지 않은 사항이나 문구, 용어의 해석에 대한 의견을 달리하는 경우 또는 과업수행 상 문제점 및 중요한 사항에 대해서는 협의절차 또는 분쟁 처리 절차를 거쳐 결정한다.
- 본 과업 수행자는 경험이 풍부한 전문가 등이 참여해야 하며, 착수계 제출 시 과업 수행자 구성내역을 제출하여야 한다. 재단은 과업 수행자 구성이 본 과업수행에 미흡하다고 판단할 경우에는 보강을 요구할 수 있다.
- 과업 수행계획서상의 참여는 과업 종료 시까지 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다. 부득이하게 참여 변경이 필요할 경우에는 기존 참여와 동등하거나 그 이상인 자로 재단의 승인 하에 교체한다.
- 과업수행기관은 과업과제 수행 시 중요사항의 결정에 관련해서는 재단과 긴밀히 협의하여야 하며, 과업을 효율적으로 수행하기 위해 재단의 일정에 적극 협조하여야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사안이라 하더라도 재단 또는 과업수행자가 판단하여 필요하다고 인정되는 사항은 상호 간 협의를 통해

추가할 수 있다.

- 본 과업의 수행과정에서 계약 당시 예상하지 못한 사항으로 과업수행 상 반드시 필요하다고 재단이 인정하는 추가 과업이 발생할 경우 상호 간 협의를 통해 계약금액 및 계약기간 등 계약내용을 변경할 수 있다.
- 본 과업의 수행 중 부득이한 사유로 당초 공정대로 수행이 어려운 경우에는 재단의 사전승인을 얻어 과업 및 보고기간 등을 연장하거나 조정 할 수 있다.
- 재단은 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 과업 수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치 할 수 있다.
  - 제반 지시사항을 이행하지 않을 경우
  - 과업수행 중 부주의 등으로 잘못이나 허물이 발생되었을 경우
  - 부당한 방법으로 하도급을 시행하였을 경우
- 재단과 협의를 거친 사항이라도 과업완료 후 하자가 발생한 경우 상호 간 협의를 통해 추가 용역비 청구 없이 내용을 수정·보완 하여야 한다.
- 과업수행자는 성과품 납품 후에도 재단에서 자문을 요청할 경우 이에 성실히 응해야 하며, 각종 행정절차 등의 이행이 완료되어야 본 과업이 완료된 것으로 본다.
- 본 과업용역에 대한 보완은 검사 완료로부터 6개월로 한다.

## 나. 용역수행 체계

- 착수는 계약 동시에 진행되어야 하며, 용역수행 조직구성, 추진일정 등을 포함하여야 하며, 착수계획은 14주 이내 메일 보고로 진행하고, 단계별 보고회(대면보고/ 중간, 최종)를 실시하여야 한다.
  - 착수보고 1회(메일 보고 / 계약일로부터 14일 이내) ,  
중간보고회 1회('26. 9월),  
최종보고회 1회('26.12월)
  - \* 필요시, 세부사항 및 일정은 발주처와 협의하여 결정
  - \* 정기보고 외 재단 필요에 따라 수시보고를 진행할 수 있다.

- 용역 수행자는 원활한 용역수행을 위해 필요한 경우 관련 전문가의 자문을 구할 수 있으며, 이때의 비용은 용역 수행기관이 부담한다.
- 용역진행 및 세부 내용검토 등을 위해 필요한 경우 관련 전문가의 자문을 구할 수 있으며, 이때의 비용은 용역 수행기관이 부담한다.
- 각종 보고서 및 자료는 제출 3일 전에 재단의 사전 검토를 거쳐야 하며, 사전 협의 및 보고 시 제시되는 의견과 문제점에 대해서 검토 및 보완을 하여야 한다.

#### 다. 보안 준수사항

- 용역수행 시 발생하는 모든 자료와 최종 성과물은 사전에 보안을 면밀히 검토하고 대외관리를 철저히 하여야 한다.
- 모든 관련 서류와 자료들은 본 용역의 목적 외에 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 용역 수행과정에서 발생하는 각종 자료 및 용역 성과품은 용역이 완료된 후 최종보고서와 함께 전량 반납하여야 한다.
- 용역 참여자는 생산된 자료 및 취득한 내용을 재단의 사전승인 없이 타인에게 제공, 대여 및 누설할 수 없다.
- 납품된 용역 성과품의 저작소유권 및 기타의 권리관계는 재단의 소유로 한다.

#### 라. 과업변경의 조건

- 상위 계획 및 재단의 사정에 의한 계획변경으로 과업의 범위가 증감될 때, 과업수행 중 불가피하게 과업연기 또는 변경이 필요하다고 판단되어 승인신청을 하고 이에 대하여 재단에서 타당하다고 인정할 때, 기타 재단의 사정에 의해 필요하다고 인정할 때 과업을 변경할 수 있다.
- 본 과업수행 중 과업내용의 변경요인이 발생하거나, 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오를 발견하거나 기타 계약금액의 조정사유가

발생하였을 경우에는 재단과 별도 협의 후 정산을 하여야 한다.

- 본 과업수행 중 관계기관과의 협의 또는 기타 재단의 필요로 인하여 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시에는 재단과 협의하여 과업기간을 중지 또는 연장할 수 있다.
- 본 과업수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 관계 사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며, 그 사유가 타당하다고 인정될 때에는 계약기간을 조정할 수 있다.
- 수급인의 사유에 의하여 과업수행이 지체될 경우 관계 법령에서 정한 비율과 지체일수를 산정하여 지체상금을 용역비에서 공제한다.

#### 마. 성과품

- 보고서 작성은 한글, 아라비아 숫자, 미터법을 원칙으로 하며, 한문 또는 영문 등의 표기가 필요한 경우에는 한글과 병기하여 수록한다.
- 본 용역과 관련하여 취득한 자료는 보고서의 부록에 포함하거나 별도로 제출하여야 한다.
- 용역수행자는 납품목록 및 주요 성과품을 제출하기 전에 각 1부를 제출하여 확인을 받아야 하며, 확인과정에서 지적되는 사항은 즉시 수정 후 최종성과품을 납품하여야 한다.
- 용역수행자는 중간 및 최종보고서를 제출해야 한다.
  - 수집자료(과업수행과정에서 수집한 자료일체)를 메일로 제출
  - 최종보고서 : 10부(인쇄본)
  - 기타 본 용역수행과 관련된 자료 일체