



2022년도 「중소기업 ESG역량강화」 사업 운영 용역 과업지시서

2022. 4.



충청남도경제진흥원
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency

목 차

I . 과업개요	1
II . 주요 과업목표	2
III . 과업 세부내용	2
IV . 추진일정	4
V . 과업 수행지침	5

1. 과업명

- 중소기업 ESG역량강화 사업 운영 용역

2. 과업목적

- 글로벌 ESG규제에 대비하여 기업진단, 컨설팅, 교육 등 종합적·단계적 지원으로 도내 기업의 선제적 대응능력 강화

3. 과업기간

- 계약일로부터 ~ '22. 11. 30.까지

4. 과업예산

- 금110,000,000원(금일억일천만원) ※부가세 포함

5. 수행기관

- 1개사

6. 과업범위 및 주요 내용

- 제조분야 중소기업 대상 ESG 경영 컨설팅 및 행사 운영
 - 대상 : 충청남도에 공장을 가동중인 중소기업 50개사
 - 내용
 - 과업대상 ESG 수준진단 및 평가, 보고서 발간 ※ K-ESG 가이드라인(2021. 12.) 반영
 - 과업대상 교육(개별 또는 집합), 컨설팅 등 맞춤형 사후관리
 - 우수사례 발굴로 도내 ESG 기조확산을 위한 포럼(간담회) 개최 등

7. 발주기관 및 연락처

- 발주처 : (재)충청남도경제진흥원
- 주 소 : 충남 아산시 염치읍 은행나무길 223
- 연락처 : 041-539-4524

II

주요 과업목표

구분	목표	비고
ESG 평가지표 구성	1회	
기업진단	50개사	
개별보고서 발간	2부	
총괄보고서 발간	1부	
교육 기획 및 운영	12시간	
컨설팅(사후관리)	50개사	
세미나 기획 및 운영	1회	

III

과업 세부내용

1. ESG 평가지표 구성 및 진단

- 충청남도 제조업 맞춤형 ESG 평가지표 구성
 - K-ESG(산업통상자원부, 2021. 12.) 기반 ESG 평가지표 구성 및 개발
- 과업대상 기업의 ESG 역량진단을 통한 수준 파악 및 평가 실시
 - 온라인, 현장실사, 담당자 인터뷰 등의 방식을 포함한 평가실시로 기업 수준파악
 - ESG 평가진단을 통한 결과 분석으로 기업별 진단결과보고서 발간

2. 교육 기획 및 운영

- 과업기업 대상 ESG 경영 필요성 인식 강화교육 총 12시간(3회 또는 4회) 실시
 - 맞춤형 교육 과정(프로그램) 개발

< 교육 프로그램 구성(안)>

구분	주요내용	비고
1회	· 국내외 ESG 지표 및 법규 이해 · ESG 관련 정부정책동향과 기업의 과제 등	
2회	· 국내 중소기업의 ESG 대응 전략 · ESG 경영을 위한 비즈니스 모델 등	
3회, 4회	· ESG 실무가이드 · 분야별 관리 전략 등	

※ 프로그램 구성(안)은 예시로 계약 후 교육 프로그램 구성은 자유롭게 제안 및 기획

- 교육은 매달 정해진 날짜에 진행 ※ 계약 후 교육날짜 조율

- 개별 교육계획(안)은 교육일 10일 전까지 한글파일로 작성하여 발주처에 제출
 - 장소, 시안, 교육자료, 강사 프로필, 교육내용 등 교육 일체에 관한 사항
 - ※ 교육 주제에 맞는 강사(전문가) 섭외
- 방역수칙 준수 및 인원수용이 가능한 교육장소 섭외, 임차
 - 장소 섭외지역 : 충남 아산 또는 천안
- 인쇄본, 동영상 등 양질의 교육자료 제작 후 배포
- 행사운영에 필요한 물품 조달 및 운영 관리
- 교육 진행 후 15일 이내 교육 결과보고서 제출
 - 교육 전·후 역량진단(성취도, 만족도 등), 실무적용사례 등
- ESG 경영 실천의 기초 확산을 위한 언론홍보 진행
 - 매회 교육 진행 이후 보도자료 작성 및 배부

3. 컨설팅 등 사후관리

- 진단결과보고서 바탕 기업별 ESG 수준 제고를 위한 미흡분야 제시
 - 취약부분 분석, 핵심 개선과제 발굴, 과제별 실천계획 수립 등
- 미흡분야 개선 및 실무능력 함양 등을 위한 컨설팅 실시
 - 서면, 유선, 현장방문 등의 방식으로 기업당 최소 2회 이상
 - 사후관리는 과업기간 종료일인 22. 11. 30.(수)까지 진행
 - 컨설팅 기간동안 등급상향이 가능한 기업 발굴 등
- ESG 대응역량 강화를 위한 교육 및 컨설팅 등 사후관리 이후 기업 재평가 및 결과보고서 발간
- 컨설팅 월간보고서 익월 10일까지 제출
 - 일시, 장소, 컨설팅 수행내용, 특이사항 등(자유양식)

4. 종합 ESG 평가 결과보고서 발간

- 충남 중소기업 ESG 종합보고서 발간 ※ 제출일 : 10. 28.(금)까지
 - 진단결과 종합분석, 주요 성과, 우수사례(5개사 이상), 핵심이슈 도출 등

5. ESG 확산 세미나 기획 및 운영

- ESG 경영실천 인식 확산을 위한 ESG 세미나(포럼) 1회 실시
 - 세미나 주제 : 충남 중소기업 ESG 경영과 기업 대응 전략
 - 종합 ESG 평가 결과보고서 기반으로 세미나 기획
 - ※ 세미나 주제와 관련된 E, S, G 분야별 전문가 1인 이상(최소 3인 이상) 섭외
 - 세미나 일정은 11월 중, 발주처와 일자 조율 필요
 - 세미나 계획(안)은 세미나 20일 전까지 한글파일로 작성하여 발주처에 제출
 - 일시, 장소, 디자인 시안(현수막, 팜플렛 등), 전문가 프로필, 주요 행사내용 등 세미나 일체의 사항
 - 방역수칙 준수 및 인원수용이 가능한 교육장소 섭외, 임차
 - 장소 섭외지역 : 충남 아산 또는 천안
 - 행사운영에 필요한 물품 조달 및 운영 관리
 - 세미나 진행 후 10일 이내 세미나 결과보고서 제출
 - 회의록, 사진, 설문조사 등
 - 세미나 내용은 발주처와 사전 협의하여 추가되거나 수정될 수 있음

6. 기타사항

- ESG 평가 및 교육 등 각종 문의사항에 대한 피드백 제공
- 타 지원사업 연계
 - ESG 관련 지원사업 안내 및 신청 지원

IV 추진일정

○ 일정 : 계약체결일 ~ 22. 11. 30.

과업명	6월	7월	8월	9월	10월	11월
착수보고						
기업진단(현장/인터뷰)						
보고서 발간						
교육(3회 또는 4회)						
중간보고						
컨설팅(수시)						
세미나						
최종보고						

※ 상기 스케줄은 제안사항으로 수행사 사정에 따라 일부변경 가능(사업종료일 제외)

1. 일반기준

- 과업수행자는 착수보고 이후, 즉시 과업에 착수하여야 함
- 과업수행자는 본 과업지시서에 따라 계약자의 의무를 충실히 수행하여야 하며, 과업수행에 대하여 발주부와 수시 협의해야 함
- 과업수행 중 사용되는 모든 자료는 그 출처를 밝혀 객관성이 확보되도록 해야 하고, 필요 시 그 적용배경을 명확히 해야 함
- 발주처는 본 용역의 과업 준수 및 결과물의 수준 극대화를 위해 사업진행 사항 및 추진단계별 결과에 대한 검사와 수시보고를 요청할 수 있음
- 수시보고를 통해 시정요구가 있을 경우, 타당한 사유가 없는 한 과업수행자는 성실히 이행해야 함

2. 용어의 해석

- 본 과업은 발주처 제반규정에 의하여 수행함을 원칙으로 하며, 과업지시상의 용어 해석과 과업 내용에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우에는 발주처의 해석 및 지시에 따라야 함

3. 과업수행에 대한 사항

- 과업수행자는 과업수행 중 참여인력의 변경 및 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 정산적인 과업수행이 불가능한 경우에는 발주처와 사전에 협의하여 진행해야 함
- 과업지시서(제안서)에 명기되지 않은 사항이라도 전문가의 의견수렴 사항, 검토회의 논의사항 등 감독관리 필요하다고 인정하는 사항은 상호 협의 후 과업의 내용에 추가하여 수행해야 함

4. 전문가 활용

- 본 과업을 수행하기 위하여 전문가의 자문을 받을 경우 자문내용, 활용방안을 상세히 기록할 것
- 교육 및 세미나 등 진행 시 전문가 활용 강사비는 충청남도경제진흥원 규정에 맞추어 지급해야 함

5. 성과물 보고 및 제출

- 계약상대자는 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회 개최하여 자문의견을 받은 후 이를 최대한 반영하여 최적의 결과(성과)가 도출되도록 해야 함

<보고회 계획(안)>

구분	시기	내용
착수보고	계약일로부터 15일 이내	· 과업 수행방향, 세부수행계획 내용 및 수행방법 · 과업 세부수행 계획 일정표 및 분야별 참여인력 편성표 등
중간보고	8월 중	· 업체별 컨설팅 추진 현황 · 개선사항, 향후 진행 계획 등
최종보고	11월 중	· 업체별 컨설팅 결과 · 최종 보고서의 활용계획 등

- 최종성과물
 - 결과보고서 5부(요약본 포함)
 - 최종보고서에는 중간보고, 최종보고 결과를 반영하여 계약만료 20일 전에 초안을 작성하여 발주처에 승인을 받아 인쇄하며 최종보고서는 계약기간 내에 제출해야 함
 - 본 보고서 및 부록, 기타 연구용역과 관련하여 수집된 각종 자료는 USB 등 저장장치에 저장하여 제출해야 함

6. 보안사항

- 이 과업을 위하여 수집된 자료 및 과업수행의 결과에 대하여 철저한 관리, 보안을 유지해야 함
- 과업수행과정에 수집·정리된 자료, 중간보고서 및 최종보고서는 발주기관의 사전 승인 없이 타인에게 제공되지 아니해야 함
- 기타 보안사항 외부누설 금지 등 제반 보안규정을 준수하여야 함

7. 계약해지

- 다음의 경우에는 발주처에서 일방적인 계약해지를 하여도 이의를 제기하지 못함
 - 계약사항 및 지시사항을 이행하지 아니한 경우
 - 과업수행자의 사정으로 인하여 기한 내 용역을 수행할 수 없다고 인정될 때
 - 계획 내용을 외부에 누설하여 물의를 일으켰을 때

8. 성과물의 지식재산권 귀속

- 과업수행기관은 본 과업의 수행에 따라 만들어지는 기획안, 보고서, 교육자료 등 저작물을 활용하는데 필요한 모든 권리(복제, 배포, 전송, 2차적 저작물의 작성 등)를 발주처가 이용할 수 있도록 동의해야 함
- 본 과업의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 “기획재정부 계약예규 용역계약일반조건(입찰공고일 현재용)” 관련 규정에 따라야 함

9. 기타사항

- 본 과업수행 목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근자료를 이용하여야 하며 서면으로 그 근거를 제시해야 함
 - 당해 자료의 출처, 연도 등 목록 등을 제시해야 함
- 과업완료 후라도 과업성과에 대한 누락, 오류, 불분명 등 미비사항이 발견된 경우 발주처는 과업수행자와 비용부담 등에 대해 협의하여 과업수행자에게 수행을 요청할 수 있음