



농업회사법인
세종로컬푸드(주)

세종로컬푸드(주) 조직진단 및 보수체계 합리화 연구용역 과업지시서

2024. 1.

세종로컬푸드(주)

목 차

1. 과업 개요	1
2. 과업 내용	2
3. 공정 계획	4
4. 과업 수행 기본지침	5

세종로컬푸드(주) 조직직단 및 보수체계 합리화 연구용역 과업지시서

1 과업개요

- 과업명 : 세종로컬푸드(주) 조직직단 및 보수체계 합리화 연구용역
- 과업기간 : 계약 체결일로부터 4개월(120일)이내
- 소요예산 : 22,000,000원 (부가세 포함)
- 과업의 배경 및 목적
 - 빠르게 변화하는 대내외 경영환경에 대응한 환경분석 및 조직진단을 통한 중장기 발전전략 및 조직 효율화 방안 마련 필요
 - 세종시 인구성장률 및 매출증가율 둔화 등 경영환경 변화에 대응하기 위한 내외부 환경분석 및 중장기 발전전략 도출
 - 최근의 조직규모 성장과 중장기 발전전략에 부합하는 조직구조 효율화 및 전략적 직무시스템 설계
 - 낮은 보수수준과 미약한 보상체제로 인한 직원들의 이직률이 높은 가운데, 각종 규제 법령 준수 범위 내에서 보수체계 합리화 방안 마련 필요
 - 현행 보수체계 진단 및 분석을 통한 이슈 도출
 - 직무분석 통한 보수체계 적용의 유연성 확보 및 기관 특성에 부합하는 보수체계 합리화 방안 제시
- 계약방법 : 수의계약(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령, 제25조1항)
- 과업범위(주요내용)
 - 시간적 범위
 - 기준연도 : 설립 ~ 2023년
 - 계획연도 : 2024년 ~ 2028년
 - 공간적 범위 : 전국
 - 유사기관(유사 업무 수행 기관)과의 직/간접적 비교

○ 내용적 범위

- 대내외 경영환경 분석 및 중장기 발전전략 수립
 - 기술, 경제, 정치사회 등 다양한 외부 경영환경 분석
 - 내부 경영환경 변화(매출증가율, 조직규모 확대 등)에 따른 조직 역량 및 외부 영향 요인 분석
 - 경영환경 변화에 대응한 비전 및 미션 재설정 방향 제시
 - 경영 비전 및 미션 재설정에 부합하는 중장기 발전전략 추진과제 제시
- 세종로컬푸드(주) 조직진단 및 조직 효율화 방안 제시
 - 現 조직구조 및 직무분석 통한 조직구조 및 직무시스템 재설계 방안 제시
 - 現 인력운영체계 진단 및 신규 장터 개장(예정) 따른 전략적 인력운영 방안 제시
- 보수체계 합리화 방안 제시
 - 現 세종로컬푸드(주) 보수체계 및 구조분석
 - 유사기관 등의 보수체계 및 보수수준 분석을 통한 시사점 도출
 - 법령준수 범위 내에서 세종로컬푸드(주) 인력운영 개선을 포함한 장기 보수 부담 시뮬레이션 실시
 - 직무중심·고용형태 보수체계 재설계 및 실행방안 제시

2 과업내용

1. 대내외 경영환경 분석 및 중장기 발전전략

○ 경영환경 분석

- 세종로컬푸드(주) 비즈니스 환경에 대한 거시적 환경분석
- 現 세종시 인구구조, 소비형태 변화 분석

○ 내부 환경 분석

- 경영 현황 및 조직 내부 자원 및 능력 파악
- 유사기관(또는 동종업종)의 사례비교 등을 통한 조직 내부 역량 분석

- 세종로컬푸드(주) SWOT 분석 및 시사점 도출
 - 대내외 환경분석 통한 세종로컬푸드(주)의 강·약점 및 기회·위협요인 도출
 - 세종로컬푸드(주)의 비전 및 목표 재설정
- 세종로컬푸드(주) 중장기 발전전략 도출
 - 비전 및 목표 실현을 위한 전략방향 및 추진과제 도출
 - 추진과제 이행관리를 위한 점검 및 평가체계 제시

2. 세종로컬푸드(주) 조직진단 및 조직 효율화 방안

- 現 조직구조 및 직무분석 통한 조직구조 및 직무시스템 재설계
 - 유사기관(또는 동종업종)의 조직구조 및 직무시스템 비교 분석
 - 수요 감소·비핵심 기능의 자원배분 최소화(유사중복 기능 통폐합, 인력 재배치, 위탁운영 등), 업무 프로세스 개선 등 조직 효율화 방안 제시
 - 직무조사를 통한 기관의 직무 분류 현황 검토 및 기관에 적합한 최적 직무분류 체계 도출
 - 기관의 지속가능 경영 및 미션 달성을 위해 경영목표, 주요사업 등에 따른 세종로컬푸드(주) 핵심직무 발굴
 - 조직-직무 성과 간 연계성 높은 성과측정 방안 제시
 - 향후 직무체계의 관리·운영 방안 제시
- 現 인력운영체계 진단 및 신규 장터 개장(예정) 따른 전략적 인력운영 방안 제시
 - 최근 3년간 현원/정원 변화, 총인건비 및 사업인건비 변화 추세, 인력운영추이 (입·퇴사자) 등 기초데이터 점검
 - 유관기관(또는 동종업종)과의 직/간접적 인력 비교 분석
 - 전략적 인력배치 및 인력운용 프로세스 방안 제시
 - 부서/팀별 적정인력 산정
 - 향후 직무재설계 및 업무량 변동에 따른 정원조정방안 제시(인력수요 변동요인 파악 및 고용형태별 적정인력 도출)

3. 세종로컬푸드(주) 보수체계 합리화 방안

- 現 세종로컬푸드(주) 보수체계 및 구조분석
 - 現 세종로컬푸드(주) 보수체계 및 구조분석
 - 現 세종로컬푸드(주) 근무성적평가 및 보상체계 분석
 - 유사기관(또는 동종업종)의 보수체계 및 보수수준 분석 및 시사점 도출
 - 도입가능한 각종 보수체계를 적용한 세종로컬푸드(주) 장기 보수부담 시뮬레이션 실시
- 세종로컬푸드(주) 보수체계 합리화 방안 제시
 - 법령준수 범위 내에서 세종로컬푸드(주) 인력운영 개선을 포함한 최적 보수체계 모델 제시
 - 직무중심·고용형태 보수체계 재설계 및 실행방안 제시
 - 본 기관 특성을 고려한 보수체계 운영의 자율성 확보방안 제시

3 공정계획

- ☐ 착수 보고·착수계 제출 및 연구 시작 : 계약일 기준 10일 이내
- ☐ 최종 결과보고서 및 성과물 납품 : 계약종료일 3일 전까지

세부 연구내용	추진일정													비고
	1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주	9주	10주	11주	12주	13주	
계약, 착수계 제출														
대내외 경영환경 분석														
세종로컬푸드(주) 조직진단														
세종로컬푸드(주) 보수체계 및 구조분석														
중장기 발전전략 도출														
중간보고 및 의견 수렴														
조직효율화 방안 도출														
보수체계 합리화 방안 도출														
최종보고 및 보고서 인쇄														

4 과업 수행 기본지침

□ 일반사항

- 과업 수행상 필요한 사항에 대해서는 발주기관과 용역 수행자가 상호 협의하여 처리한다.
- 용역 수행자는 용역의 기획목적 및 취지, 성격 등을 충분히 이해하고 발주처에서 의도하는 방향에 맞게 문제점이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
- 용역 수행자는 최상의 용역서비스 제공을 위해 양질의 수단(도구)을 사용하여 과업을 추진함을 원칙으로 하되 불가피한 사정으로 일정이나 업무절차를 변경할 시에는 발주기관의 승인 후 과업을 수행한다.
- 용역 수행자는 본 용역서비스 관련 분쟁요소를 사전에 해결 하여야 하며 분쟁 사항 발생 시 용역수행자에게 책임이 있으며, 이로 발생하는 법적·물적 피해 및 조정은 용역업체에서 수행(부담)하여야 한다.
- 용역 수행자는 본 과업을 수행함에 있어 발주처의 제반규정 및 관련 법규를 준수하여야 하며, 발주기관의 특별한 요구가 없는 한 제출한 제안서에 따라 과업을 진행해야 한다.
- 용역 수행자는 과업지시서를 성실히 이행하여야 하며, 발주기관에서 과업과 관련한 보고서 제출 및 과업의 추진상황 보고, 프리젠테이션, 설명회 등의 요청이 있을 경우 이에 응하여야 한다.
- 발주기관은 용역수행자의 과업진행 과정을 수시로 점검할 수 있고, 용역 수행자는 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업의 목적 달성에 필요하다고 판단되는 사항에 대해 발주기관이 요청할 경우 협의하여 이행하여야 하며, 협의된 내용은 과업에 반영하여야 한다.
- 용역수행자는 수행업무를 위해 활용한 기관 자료들을 해당 계약 이외의 목적으로 사용할 수 없으며 이를 어길 시에는 법적인 책임을 진다.
- 용역수행이 완료된 후 산출물은 USB와 같은 별도의 저장장치에 저장하여 문서와 함께 최종성과물로 제출하고, 그 최종성과물은 발주기관으로 귀속된다.

- 용역수행자는 발주기관이 제시하는 방법·절차에 따라 진행경과를 보고한다.
 - 착수·중간·최종보고회 각각 개최(3회), 단 보고회는 발주기관 업무상황에 따라 서면보고로 대체 가능
 - 각 보고회에서 제시된 수정·보완 요청이 있는 경우 즉시 반영
 - 과업 수행 내용이 미흡하다고 판단될 경우, 발주기관은 추가 지시를 할 수 있고, 정당한 사유가 없는 한 과업수행자는 이에 따라야 함

□ 조직 및 인력관리

- 용역 수행자는 본 과업의 전부 또는 주요부분의 수행을 위해 최적의 참여 인력을 투입하여야 한다.
- 발주기관은 참여인력이 과업을 수행하면서 부적당 또는 자격미달이라고 판단 되는 경우 교체를 요구할 수 있으며, 용역 수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

□ 과업지시 변경의 경우

- 과업범위 변경조건
 - 과업이행 분야의 범위가 축소, 확대 또는 연장 변경이 있을 때
 - 계획 변경으로 인하여 과업의 범위가 변경될 때
 - 계약기간 중 발주기관의 방침이 변경될 때
 - 기타 발주기관에서 필요하다고 인정한 때
- 용역비의 조정
 - 과업변경 요인이 발생될 시 또는 계약체결이나 과업 완료 후 예정가격, 계약 금액의 결정에 착오가 있음이 발견되거나 기타 계약금액을 조정하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 해당금액을 조정할 수 있다.

□ 계약 해지의 경우

- 용역 수행자에 의해 본 계약 내용을 위반 또는 불이행한 경우

- 용역 수행자의 고의 또는 과실로 발주기관의 명예를 훼손시켰거나 업무상 비밀을 누설한 경우
 - 발주기관의 사전 승인 없이 변경하여 해당 업무를 추진한 경우
 - 용역 수행자가 계약기간 내에 과업을 완성할 능력이 없다고 판단된 경우
 - 용역 수행자의 수행능력이 수준미달이거나 현격한 오류·오차가 있을 경우
- ※ 상기 계약해지 사항에 해당할 경우 발주처는 과업수행업체에 대하여 일체의 용역 대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업수행업체는 이를 일체 반환 조치 및 손해배상 하여야 함

□ 책임 및 보안

- 본 용역계약에 의하여 수행된 결과물에 대한 저작권 일체는 발주기관에게 있으며, 용역 수행자가 과업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 산출물에 대해 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 계획의 불완전 및 성과물의 하자로 인하여 발주기관에 피해가 있을 때 또는 과제수행기관으로서의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하므로 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 과제수행 기관에 귀속한다.
- 용역수행자는 과업 수행과정에서 기밀누설, 금품수수 또는 불공정진행 등으로 물의를 야기 시킨 경우 이에 따른 손해배상 등 민·형사상 일체의 책임을 진다.
- 용역 수행자는 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 피해자측에 합의 배상하여야 한다.
- 용역 수행자는 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하고 보안각서를 제출하여야 한다.
- 용역 수행자는 과업진행과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못하며, 과업수행 중 과실로 인한 일체의 사고에 대하여 책임을 져야 한다.
- 용역수행자는 용역참여자 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하여야 한다.

□ 성과물 제출

- 최종 성과물의 제출 내역은 다음사항을 기준으로 한다.

*연구용역 결과물
<ul style="list-style-type: none"> : 책자 원본 파일 2식(USB) - 착수보고서 10부, 중간보고서 10부, 결과(요약)보고서 10부 - 최종(요약 포함)보고서 20부 - 본 용역 관련 제작 자료 일체를 담은 전자파일(한글파일양식) <ul style="list-style-type: none"> ※ 모든 전자파일은 편집·변환이 가능하여야 하며, 원본 파일 등은 전산매체에 저장하여 제출 - 기타 용역 발주기관이 요구하는 자료 <ul style="list-style-type: none"> ※ 과제 담당부서 요청 시 연구진행 상황 수시 보고 ※ 각종 성과품 종류, 규격, 부수는 발주처의 요청에 따라 조정 가능

- 각종 보고 및 제출에 사용되는 서식은 과업 수행기관과 세종로컬푸드(주) 담당자 간 협의하에 정한다.

□ 기타사항

- 용역 수행자는 본 용역의 과업지시서에 의거하여 발주기관의 지시에 의한 서류를 차질 없이 제출하여야 한다.
- 본 과업수행을 위한 자료는 공신력 있는 자료를 활용하고 근거를 명시하거나 관련 사본을 제시할 수 있어야 한다.
- 과업을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 용역수행자 부담으로 시행하여야 한다.
- 과업내용의 일부 변경이 불가피한 경우에는 발주기관에서 제시하는 방침에 따라 과업의 범위·내용·비용·기간 등을 변경할 수 있다.
- 본 과업지시서 내용의 해석은 발주기관의 해석에 따른다.
- 과업 수행과정에서 생산된 각종 보고서, 자료, 이미지 등 용역 성과품에 대한 소유권, 저작권 등의 모든 권리는 발주처에 있다.