

시 민

문서번호	디자인정책과-4105
결재일자	2018.4.19.
공개여부	부분공개(5)
방침번호	

주무관	디자인기획팀장	디자인정책과장	문화본부장
협 조			

**I · SEŌUL · U**  
너와 나의 서울

# (가칭)서울디자인창업센터 조성 추진 수정계획



2018. 4

**문 화 본 부**  
**(디자인정책과)**

## 사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 '■' 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시 민 참 여	● 시민 의견 반영 및 사업 참여 방안을 검토하였습니까? 예) 청책토론회, 설문조사, 시민공모 등	■	<input type="checkbox"/>	
전 문 가 자 문	● 관련 전문가 의견을 반영하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등	■	<input type="checkbox"/>	
갈 등	● 이해 당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등	<input type="checkbox"/>	■	
사 회 적 약 배 자 려	● 사회적 약자에 대한 배려를 검토하였습니까? 예) 아동, 장애인, 한부모 가정 등	■	<input type="checkbox"/>	
성 별 분 리 통 계	● 성별분리통계 작성여부를 검토하였습니까? 예) 인적통계 남·여 구분, 수혜집단의 남·여 구분 등	<input type="checkbox"/>	■	
일 자 리	● 일자리 창출 효과 및 일자리 수를 검토하였습니까? 예) 직·간접 채용, 취업알선, 전문인력양성, 창업지원 등	■	<input type="checkbox"/>	
선 거 법	● 공직선거법에 저촉 여부를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등	<input type="checkbox"/>	■	
안 전	● 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등	■	<input type="checkbox"/>	
타 기 관	● 타 기관 협의·협력(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등	■	<input type="checkbox"/>	
홍 보	● 사업 홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등	<input type="checkbox"/>	■	
정 책 영 문 화	● 정책 영문화 및 해외홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 영문 제목·요약, 해외 언론 보도, 외국어 홈페이지 등	<input type="checkbox"/>	■	
바 른 우 리 말	● 불필요한 외국어·외래어 표현 대신 <b>바른 우리말</b> 을 사용하였습니까? 예) 스페이스, 플랜, 앵커시설, 거버넌스, 인큐베이팅, 매칭 등	■	<input type="checkbox"/>	
결 재 문 서 공 개	● 공개 여부를 “비공개”로 설정했다면 법적근거를 명확히 검토하였습니까? 예) 정보공개법 제9조 제1항 제1호~제8호	■	<input type="checkbox"/>	
지 속 가 능 성	● 정책·계획 등의 지속가능성을 검토하였습니까? 예) 지역경제 발전, 사회적 형평성, 환경의 보전 등	■	<input type="checkbox"/>	

# (가칭)서울디자인창업센터 조성 추진 수정계획

당초 위탁사업으로 추진 계획하였던 (가칭)서울디자인창업센터 조성 사업은 서울시가 디자인 창업 활성화를 위해 직접 시행하는 사업으로, 그 실무는 서울디자인재단이 수행하게 하되 모든 행위의 명목과 책임이 서울시에 있으므로 사업방법을 대행사업으로 수정·시행하고자 함

## I 수정개요

### 당초계획

- “(가칭)서울디자인창업센터 조성 추진계획”(디자인정책과-3707, 2018. 4. 10)
  - 사업방법 : 위탁사업
  - 서울 디자인산업 육성 전문기관인 (재)서울디자인재단과 위수탁계약 체결하여 사업비 교부·집행

### 계획 수정 근거

- 사업시행의 주체 : 서울시
  - “(가칭)서울디자인창업센터 조성” 사업은 서울시가 디자인산업 생태계 형성 촉진을 위해 (주)마포애경타운이 공공기여 하는 공공업무시설 내에 디자인 창업활동 수요에 적합한 공간 환경과 지원 프로그램을 갖추고 현 DMC 창업지원센터의 기능을 이전하는 서울시 직접 시행 사업임

#### < 추진근거 >

- 「산업디자인 진흥법」 제5조 (산업디자인의 육성·개발사업)
- 「서울특별시 고시 제2014-134호 도시관리계획(경의선 홍대입구역 지구 단위계획구역 및 계획) 결정 및 지형도면 고시」(‘14. 4. 3)
- 「서울시보 공공기여계획」(제3225호, 370쪽\_라, ‘17. 5. 30)

○ 사업방법수정 : 위탁사업 → **대행사업**

- 동 사업은 민간이 조성하여 공공기여 하는 시설 내에 디자인 창업지원 시설을 조성하는 자본형성적 사업으로 (재)서울디자인재단이 서울시를 대신하여 실무를 수행하되, **재단이 하는 모든 행위의 명목과 책임은 서울시에 있으므로 위탁사업이 아닌 대행사업으로 시행**

〈 판단근거 〉

- “ ‘위탁’은 행정기관의 장의 권한 중 일부를 다른 행정기관의 장에게 맡겨 그의 권한과 책임 아래 행사하도록 하는 것”이라는 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 상 명확히 정의되어 있음
- ‘대행’은 이론적·법률적 정의는 명확하지 않으나, 행정실무적 측면에서, **“행정기관이 법령상의 권한을 행정기관의 명목과 책임으로 행사하되 권한의 행사에 따른 실무를 대행기관으로 하여금 행하게 하는 것”**으로 봄
  - ▶ 「민간위탁과 공공위탁, 대행사업 비교」(법제처 질의 회신), 조직담당관

□ **계획수정내용**

구 분	수정 전	수정 후
센터개요	○ 운영방법 : 시가 조성한 후 서울디자인재단에 위탁 운영	○ 운영방법 : 시가 조성한 후 <b>서울디자인재단 고유사업으로 운영</b>
사업추진방법	○ 사업방법 : ..... 서울디자인재단과 위수탁 계약 체결하여 .....	○ 사업방법 : ..... 서울디자인재단과 <b>사업 대행 계약</b> 을 체결하여 .....
향후추진일정	○ '18.4월 : ..... 위수탁계약 체결	○ '18.4월 : ..... <b>사업대행계약</b> 체결
붙 임	(가칭) ..... 위수탁계약서(안) 1부	(가칭) ..... <b>사업대행계약서(안)</b> 1부
계 약 서	제목 : ..... 위수탁계약서(안)	제목 : ..... <b>대행계약서(안)</b>
	취지 : ..... 다음과 같이 위수탁계약을 체결한다	취지 : ..... 다음과 같이 <b>대행계약을</b> 체결한다
	제1조(목적) .....시가 재단에 위탁하는 ..... 수탁자인 재단이 .....	제1조(목적) .....시가 <b>재단에 대행하게 하는 ..... 대행사업 수행자인</b> 재단이 .....
	제2조(사업내역) ..... 재단에 위탁하는 사업의 .....	제2조(사업내역) ..... 재단에 <b>대행하게 하는</b> 사업의 .....
	제6조(사업비 지급) ..... 재단에 위탁하는 제2조의 .....	제6조(사업비 지급) ..... 재단에 <b>대행하게 하는</b> 제2조의 .....
	계약체결당사자 : 대표이사 직무대행 서정협 (인)	계약체결당사자 : <b>대표이사 최경란</b> (인)

※ 당초계획 내용에서 상기 수정 사항 외의 모든 내용은 변경 없이 유지함

## II 추진계획

### 1 추진개요

#### □ 사업개요

##### ○ 추진목적

- 창업 초기기업과 예비창업자를 위한 입주공간, 사업 아이디어의 교류 및 협업 공간 등의 제공을 통해 디자인 창업 활성화
- 아이디어의 사업화, 제품화, 투자유치 등 이용자 수요를 반영한 프로그램 운영 등을 통해 디자인산업 발전과 생태계 형성에 기여함

##### ○ 추진근거

- 「산업디자인 진흥법」 제5조 (산업디자인의 육성·개발사업)
- 서울특별시 고시 제2014-134호 도시관리계획(경의선 홍대입구역 지구단위계획구역 및 계획) 결정 및 지형도면 고시 ('14. 4. 3)
- 서울시보 공공기여계획 (제3225호, 370쪽\_라, '17. 5. 30)

##### ○ 추진경위

- 홍대입구역 복합역사 사업자 선정 ( '08. 7, 한국철도시설공단 / (주)애경타운)
- 「디자인지원센터」 활용면적 협의 ('10.5~'12.11, 사업자+서울시+마포구)
- 「서울 젠트리피케이션 종합대책」('15.12.7, 시장방침 제363호)
  - 대표적 젠트리피케이션 발생지역인 신촌·홍대·합정 지역 디자인 창업 활성화
- 복합역사 건립 공사 착공 ('16. 9. 30)
- 「경의선 홍대입구역 공익시설 내 서울디자인창업센터 조성 및 운영 기본 계획」 수립 ('17. 7. 24, 행정1부시장 방침 제224호)

##### ○ 사업기간 : '18. 4월 ~ '19. 2월

○ **소요예산 : 1,500,000천원**

(단위 : 천원)

사업구분		주요 사업 내용	소요예산
계			<b>1,500,000</b>
공간 환경 조성	인테리어 설계·시공	설계(기획·기본·실시), 디자인 감리, 보안시스템 구축, 시공	1,395,000
	정보시스템 구축	센터 안내 및 정보 공유 페이지 구축(재단 홈페이지 내)	
	장비 구매·구축	공용작업실 장비 구매·구축 및 지원 소모품 구비	
운영 준비	홍보 및 BI 개발	입주기업 공모, 센터 개관 전 온·오프 홍보, BI 개발 및 적용	105,000
	운영프로그램 개발·구축	입주기업·예비창업자 지원 및 네트워킹 프로그램 개발 등	

## □ 센터개요

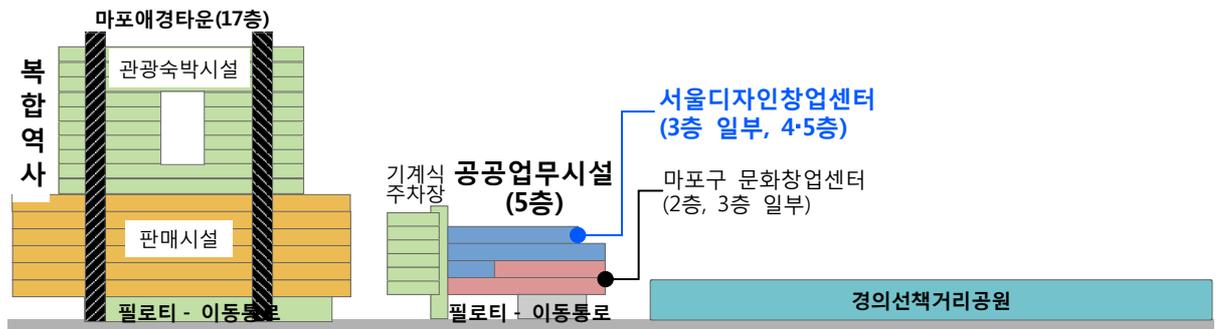
- **센터명** : (가칭)서울디자인창업센터
- **위치** : 마포구 동교동 190-1번지 주변 (경의선 홍대입구역 복합역사 옆)
- **규모** : 공공업무시설동(5층) - 연면적 5,412.09m<sup>2</sup> (전용3,967.08m<sup>2</sup>)
- **용도** : 공공업무시설 [4·5층, 3층 일부 - 서울시 사용/2층, 3층 일부 - 마포구 사용]
- **기본방향** : 현 DMC 소재 창업지원센터 폐지 후 동 기능을 서울 디자인창업센터로 이전하고 지원 프로그램을 강화함
- **운영방법** : 시가 조성한 후 서울디자인재단 고유사업으로 운영
- **조성위치**



### 〈마포 경의선 홍대입구역 복합역사 건립 개요〉

- 위 치 : 마포구 동교동 190-1번지 외 108필지(경의선 홍대입구역 복합역사)
- 사업구성 : 마포애경타운(17층) + 공익시설(5층) + 경의선책거리공원(1층)
- 공사기간 : '16. 9. 30 ~ '18. 7. 15
- 규 모 (구조 : 철골철근콘크리트)
  - 대지 20,843.60m<sup>2</sup>, 건축면적 6,419.45m<sup>2</sup>, 연면적 53,717.02m<sup>2</sup>
  - (마포애경타운 숙박·판매시설 48,304.93m<sup>2</sup>, 공익시설 5,412.09m<sup>2</sup>)
- 건물구조 : 철골철근콘크리트
- 용 도 : 판매·숙박·업무시설, 공공업무시설 (주차면수 153)
- 사 업 자 : (주)마포애경타운 [시공사 (주)한진중공업]
- 총공사비 : 1,000억원 (마포애경타운 850 + 공공업무시설 110 + 기타 40)
- 공공기여계획 : 공공업무시설 건립 후 시·마포구에 30년간 무상 사용권 제공
  - ※ 30년 후 모든 시설 소유·사용권은 한국철도시설공단에 귀속

#### ○ 복합역사·공공업무시설 배치(입면) 및 공공업무시설 층별 면적표



층	용 도	주관기관(부서)	면적 계(m <sup>2</sup> )		
			계	전용면적	공용면적
계			5,412.09	3,967.09	1,445.00
소계			3,006.72	2,203.94	802.78
5	서울디자인 창업센터	서울시 문화본부 디자인정책과	1,094.39	802.19	292.20
4			1,464.18	1,073.25	390.93
3			448.15	328.50	119.65
소계			2,405.37	1,763.15	642.22
3	문화창업센터	마포구 문화진흥과	1,002.20	734.62	267.58
2			1,403.17	1,028.53	374.64
1	전체공용(필로티)	* 1층 공용면적은 각 층 면적에 분할 포함	(176.17)		

## 2 | 조성개요

### □ 조성방향

- 디자인 창업 입주기업을 위한 독립형 공간과 사용자 간 자발적 협업 및 네트워킹 활동이 편리한 개방형 라운지 병행 조성
  - 심사 선발된 유망 입주기업들의 작업 집중도를 높이는 쾌적한 공간환경 조성
  - 층간 주 용도와 동선을 분리, 이용자 간 독립적 활용 가능한 공간 조성

<b>5층(입주공간)</b>	창업입주자 중심의 독립형 입주공간과 소규모 필수 공용공간 조성
<b>4층(멤버십공간)</b>	예비창업자를 위한 개방형 라운지와 주요 비즈니스 시설 조성
<b>3층(지원공간)</b>	마포구 시설과 공동사용에 따라 이용이 적거나 독립적 활동 공간으로 활용

※ 4, 5층 주 기능 분리에 따라 입주자-사용자간 교류프로그램 강화하여 보완

- 필수 지원시설 및 장비·비품 설치·구비
  - 다수 사용자 수요 예상 공간을 사용자 입장에서 효율성 있도록 공간 구성
  - 필수지원시설 : 공용작업실, 라이브러리, 전시·이벤트홀, 회의실, 쇼룸, 포토스튜디오, 공동창고, 라커, 오픈키친 등
  - 필수장비 : 최소 공용작업 장비, 라이브러리 서가·도서, 촬영장비, 소모품 등

#### <독립형 입주공간 배치 방안 검토>

##### <당초 서울시 제안 (디자인정책과-10344. '17. 9. 13)>

- 독립형 입주공간의 1개 층 집중 배치(안)와 2개 층 분산 배치(안) 선호가 양분되므로 4, 5층에 나누어 배치하는 방안으로 추진 제안
  - ※ '17. 9. 11 DMC창업지원센터 입주기업 28개사 대상 설문 조사 결과

##### <재단 수요조사 후 의견>

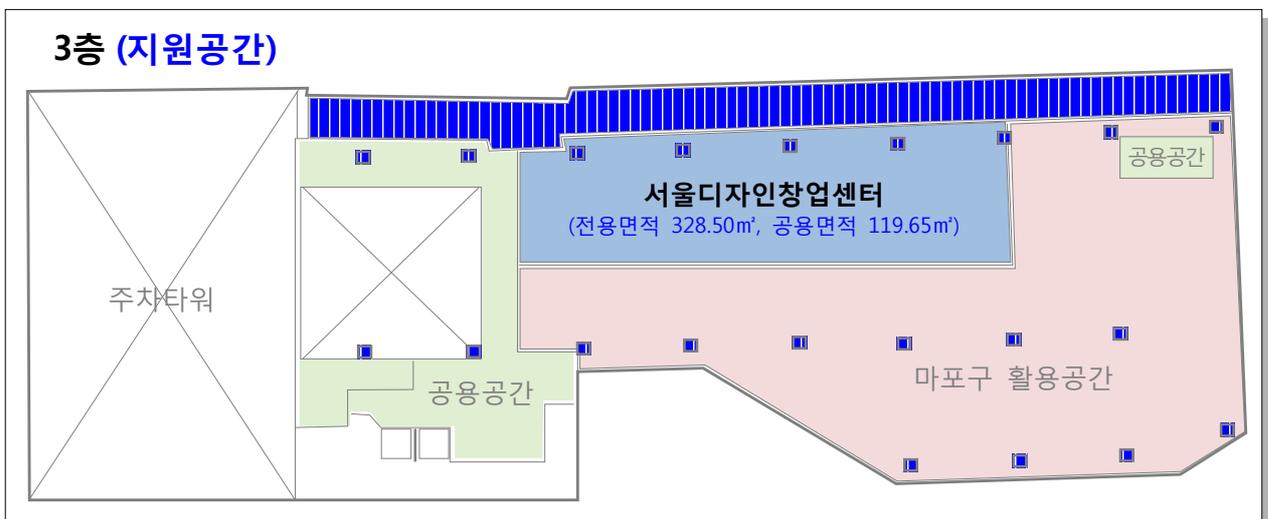
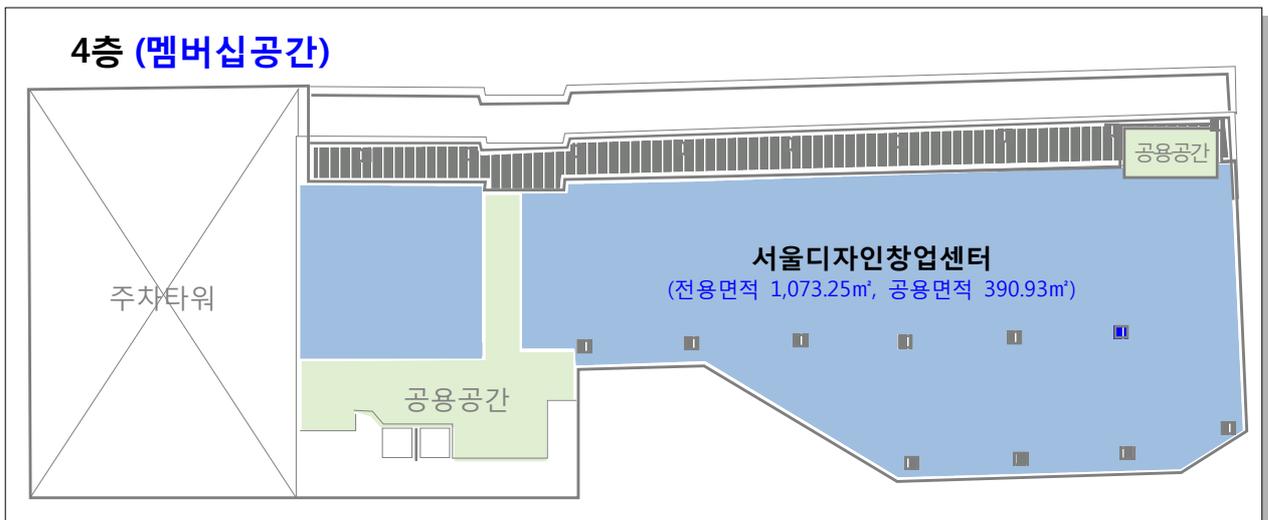
- 입주기업들은 각자 독립된 업무공간을 선호하므로 층별 아이덴티티를 부여하고 입주기업 프라이버시를 보장하여 운영 효율성 제고 필요
  - ※ '18. 1. 26 ~ 2. 6 디자인·공간 전문가, 창업기업가 총 20명 대상 FGI 결과

##### <최종 검토의견> - 재단 수요조사 결과에 따른 의견 수용

- 독립형 입주공간은 5층, 개방형라운지는 4층에 분리하여 독립적 배치

## □ 공간계획

- 사용면적 : 총 3개 층 3,006.72m<sup>2</sup> (총전용면적: 2,203.94m<sup>2</sup>)
- 층별 사용공간(평면도)



○ 층별 공간조성(안)

5층	입주공간 [전+공] 1,094.39㎡	독립형 입주기업 사무공간			회의실	공용 사무기기실	휴게공간
4층	멤버십공간 [전+공] 1,464.18㎡	지원 사무실	오픈 키친	회의실	개방형 라운지		다용도전시실 및 쇼룸
3층	지원공간 [전+공] 448.15㎡	[Hatched Area]			공용 작업실	공용창고	라이브러리 포토 스튜디오
2층					[Hatched Area]		
1층		필로티(이동통로)					[Hatched Area]

○ 주요 시설별 조성계획

No.	시설명	위치(층)	용도	조성방법	비고
1	독립형 사무공간	5층	창업입주기업의 주 업무 공간	• 입주기업의 프라이버시 확보 가능하도록 구획하고 각 공간별 소방·공조 설비 설치	56실 조성
2	개방형 라운지	4층	예비창업자의 교류·협력 공간	• 회원 가입한 예비창업자들의 자유로운 토론과 네트워킹에 필요한 쾌적한 환경과 사무 지원 기능 위주로 공간 조성	회원 130명 수용
3	회의실	4, 5층	입주기업·회원들의 기밀성 회의 공간	• 참석자의 프라이버시 보장하는 방음 설비, 빔 프로젝터, 음향장비 등 회의장비 등 구비	소·중 규모 각 1개소
4	쇼룸	4층	입주기업 상품 진열·판매 공간	• 입주기업 시제품의 소비자 호응도 테스트 베드로 활용할 수 있는 조명, 전시대, 쇼케이스 등 설치	
5	다용도 전시실	4층	교육, 세미나, 워크숍 등 다양한 활동 수용	• 입주기업간 협업 전시, 신제품 런칭쇼, 교육·세미나 등 개최에 필요한 조명, 빔프로젝터, 음향장비, 회의장비 등 설치·구비	저렴한 임대공간
6	포토 스튜디오	3층	입주기업 상품 촬영 공간	• 제품 품목에 구애받지 않고 자유로운 촬영이 가능한 조도 조정 환경 조성 및 촬영 스튜디오 장비 구비	
7	디자인 라이브러리	3층	디자인 전문 서적·미디어 구비	• 전문성 높은 방문자들의 실제 활용 수요를 충족하는 서적 선별·구비, 조명·테이블 등 자유로운 열람 환경 조성	
8	공용작업실	3층	입주기업의 시제품 제작 공간	• 레이저커파기, CNC, 3D프린터, 레이저 각인기 등 시제품(프로토타입) 개발 작업이 가능한 장비 구비, 작업 소음 차단 및 공기정화 설비, 전력사용량 고려한 전기설비 등	장비는 연차별로 단계적 보강
9	공용사무기기실	5층	사무활동 지원 기기 설치 공간	• 입주기업 및 센터 이용자 모두가 사용할 수 있는 컴퓨터, 프린터, 복합기, 플로터 등 설치, 전력사용량 고려한 전기설비 등	
10	공용창고	3층	입주기업 물품 보관 공용공간	• 입주기업의 장기간 물품 보관 및 수납에 용이한 선반 및 보안 설비 등	
11	오픈키친	4, 5층	식음료 준비 공간	• 센터 이용자 모두의 생활, 회의 등에 필요한 식음료 준비가 가능한 기초 주방 설비 및 전력사용량 고려한 전기설비 등	
12	기타 편의시설	3, 4, 5층	센터 이용자 편의 지원공간	• 라커, 우편물보관소, 휴게공간, 폰부스, 지원 요원 사무공간 등 편의지원 기능을 위해 캐비닛, 문서함, 휴게용 가구·장비, 지원사무 환경 등을 고려한 공조·전기·방음 설비 등	

※ 주요시설의 용도·공간환경 내용은 세부운영계획 수립 및 설계시 조정 예정

## □ 사업방법

### ○ 서울 디자인산업 육성 전문기관인 (재)서울디자인재단과 사업대행 계약을 체결하여 사업비 교부·집행

- 계약주체 : 서울시, (재)서울디자인재단

- 계약근거

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제25조 제1항 제8호 사목
- 「지자체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제21조
- 「서울특별시 재단법인 서울디자인재단 설립 및 운영 조례」 제21조 제1항

#### 〈「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」〉

##### 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)

8. 그 밖에 계약의 목적·성질 등에 비추어 경쟁에 따라 계약을 체결하는 것이 비효율적이라고 판단되는 경우로서 다음 각 목의 경우  
 사. 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체의 사업을 위탁받거나 대행할 수 있는 자와 해당사업에 대한 계약을 하는 경우

#### 〈「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」〉

##### 제21조(대행 사업의 비용 부담)

- ① 출자·출연 기관은 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행할 수 있다. 이 경우 그 대행에 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체가 부담한다.

#### 〈「서울특별시 재단법인 서울디자인재단 설립 및 운영 조례」〉

##### 제17조(사업의 위탁 및 자료제공)

- ① 시장은 재단의 사업과 관련된 사무를 위탁하는 때에 다른 법령의 규정에 의한 경우 또는 그 밖의 특별한 경우를 제외하고는 그 사무를 다른 기관에 우선하여 재단에 위탁할 수 있다.

### ○ 사업비 집행 : 분기별로 재단의 세부집행계획을 검토하고 재단의 신청에 따라 교부

- 교부신청시기 : 매분기 시작월 15일 ('18. 4. 15, 7. 15, 10. 15 - 재단의 사업 추진 현황을 고려하여 교부신청 시기 조절 가능)

※ 전분기 사업비 집행현황 및 당분기 집행계획 검토 후 적정사업비 교부

- 사업비 정산
  - 재단은 집행 완료된 사업비에 대하여 사업 종료 후 45일 이내에 정산서를 시에 제출하여야 하며, '18년 회기 내 정산 조치가 어려운 경우에는 센터의 개관 예정 시기('19. 2월)와 사업 진도를 고려, 정산 시기를 상호 협의·조정할 수 있음
  - 교부된 사업비의 집행과정에서 발생한 잔액, 예금이자 등은 시에 반납
  - 사업 정산서 제출시 사업결과보고서도 함께 시에 제출
- 사업 추진 시 필수 반영사항
  - 인테리어 공사 설계 및 시공시에 유니버설디자인 컨셉 철저히 반영
    - 서울시 유니버설디자인 통합 가이드라인(2017. 1월) 및 체크리스트 참조 (<http://ebook.seoul.go.kr>)
  - 공사 추진시 현장의 안전사고 예방 조치 및 감독을 철저히 시행
  - '미투(Me Too)운동' 관련 문제 있는 기업의 사업용역 참여 제한
    - 공사 용역 참여기업 선정시 신청기업의 대표 등 관계자가 '미투 운동'과 관련하여 문제가 있는 경우 선정 대상에서 제외하고, 선정된 기업이 사업 수행 중 동 문제가 발생하는 경우에는 사업이 취소될 수 있음을 재단-사업자 간 계약에 포함하도록 안내
- 사업 시행도서 영구 보관
  - 재단은 사업 시행과 관련된 설계 도면을 포함하는 모든 도서를 종이와 컴퓨터 파일(.hwp, .dwg, .pdf) 형태로 영구 보관하여야 하며, 모든 도서의 .pdf파일 1세트를 시에 사업결과보고서에 함께 제출

## 4 | 소요예산 및 추진일정

### □ 소요예산

- 편성예산 : 총 1,500,000천원
  - 예산과목 : 디자인역량강화, SOFT서울 기반구축, 서울디자인창업센터 조성 추진, 자치단체 등 자본이전, 공기관 등에 대한 자본적 위탁사업비 (403-02)
    - 서울디자인창업센터 공간 환경 조성 : 1,500,000천원

○ 예산내역(2018년)

구분	세부사업명	내 용	예산(천원)
계			1,500,000
공간 환경 조성	소계		1,395,000
	인테리어 설계 및 시공	기획·기본·실시설계, 디자인 감리, 시공, 보안 등	1,301,400
	정보시스템 구축	재단 홈페이지 내 센터 안내 페이지 제작	10,000
	장비 구매·구축	공용장비 구매 및 구축 (세부내역 붙임5, 6)	83,600
시설 운영 준비	소계		105,000
	온·오프 홍보	입주사 모집, 센터 개관 전 온·오프 홍보 등	25,000
	운영프로그램 개발·구축	지원 프로그램 개발, 기관간 네트워킹 등	30,000
	BI 개발	BI 디자인, BI 적용 센터 비품 제작·준비	30,000
	기타 운영준비	사전 준비 인력 인건비, 소모품비 등	20,000

- 현 DMC창업지원센터의 모든 사업은 '18.8월말로 종료되며, 이에 따른 불용예산예산 189백만원(재단 출연금)과 센터 임차 보증금 382백만원 (SBA로부터 반환)은 센터 철거 및 원상복구 작업에 투입 조치

○ 분기별 예산 집행 계획

(단위 : 천원)

단위사업	세 부 사 업	계	1분기	2분기	3분기	4분기
계		1,500,000	-	200,000	1,250,000	50,000
공간 환경 조성	소계	1,395,000	-	200,000	1,195,000	-
	인테리어 설계 및 시공	1,301,400	-	200,000	1,101,400	-
	정보시스템 구축	10,000	-	-	10,000	-
	장비 구매·구축	83,600	-	-	83,600	-
시설 운영 준비	소계	105,000	-	-	55,000	50,000
	온·오프 홍보	25,000	-	-	25,000	
	운영프로그램 개발·구축	30,000	-	-		30,000
	BI 개발	30,000			30,000	
	기타 운영준비	20,000				20,000

※ 예산 집행 시기와 금액은 사업 진도를 고려하여 조정 가능

<개관 후 연간 예상 운영비(2019년)>

구 분	내 용	예산(천원)
계		800,000
프로그램	멘토링, 컨설팅, 역량강화 교육, 워크숍 및 네트워킹 회의 등	150,000
홍보비	매체광고, 기자설명회, 홍보제작물 디자인 및 인쇄 등	50,000
운영비	시설 유지관리, 기기보수, 운영 인건비, 공용장비 보충 등	600,000

## □ 향후추진일정

- '18. 4월 : 서울디자인창업센터 공간환경 조성사업 대행계약 체결
- '18. 4 ~ 5월 : 인테리어 설계사업자 선정 (설계 진행 ~8월)
- '18. 6월 : 센터 세부운영계획 수립
- '18. 7 ~ 8월 : 인테리어 시공사업자 선정
- '18. 9 ~ 12월 : 인테리어 공사, 운영프로그램 개발·구축 및 운영 준비, BI 개발, 정보시스템 구축 등
- '18. 9 ~ 12월 : 입주기업 모집 및 선정
- '18. 11~ 12월: DMC창업지원센터 철거 및 원상 복구
- '18. 12월 ~ '19. 1월 : 시험 가동 후 개관('19. 2월)

붙 임 : (가칭)서울디자인창업센터 공간 환경 조성사업 대행계약서(안) 1부. 끝.

# (가칭) 서울디자인창업센터 공간 환경 조성사업 대행계약서(안)

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 (재)서울디자인재단(이하 “재단”이라 한다)은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우), 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제21조(대행 사업의 비용 부담) 및 「서울특별시 재단법인 서울디자인재단 설립 및 운영 조례」 제17조(사업의 위탁 및 자료 제공)에 의거 (가칭) 서울디자인창업센터(이하 “센터”라 한다)의 공간 환경 조성 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 다음과 같이 대행계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 시가 재단에 대행하게 하는 센터 공간 환경 조성사업(이하 “사업”이라 한다)의 효율적 추진을 위하여 대행사업 수행자인 재단이 사업을 수행함에 있어서 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사업내역) 시가 재단에 대행하게 하는 사업의 내용은 다음과 같다.

1. 사업명 : “(가칭)서울디자인창업센터 공간 환경 조성 사업”
2. 총사업비 : 금1,500,000,000원(금일십오억원)
3. 사업내용

사업구분		주요 사업내용
공간 환경 조성	인테리어 설계·시공	설계(기획·기본·실시), 디자인 감리, 보안시스템 구축, 시공
	정보시스템 구축	센터 안내 및 정보 공유 페이지 구축(재단 홈페이지 내)
	장비 구매·구축	공용작업실 장비 구매·구축 및 지원 소모품 구비
시설 운영 준비	홍보 및 BI 개발	입주기업 공모, 센터 개관 전 온·오프 홍보, BI 개발 및 적용
	운영프로그램 개발·구축	입주기업·예비창업자 지원 및 네트워킹 프로그램 개발 등

제3조(사업의 대행) ① 재단은 다음 각 호에 규정된 사항을 대행한다.

1. 사업의 시행 및 감독
2. 기타 시가 사업과 관련하여 필요하다고 인정하는 사항 등

② 재단은 사업을 시행하기 전 세부 사업 내용에 대하여 시와 사전 협의하여야 하며, 사업내용의 변경이 불가피한 사정이 생겼을 경우 시와 재단이 협의하여 조정할 수 있다.

③ 재단은 사업을 시행함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 재단의 고의 또는 과실로 인하여 발생하는 사고에 대하여 우선 책임을 진다.

④ 재단이 사업의 원활한 추진을 위하여 유관기관과의 협의가 필요할 경우, 시는 적극 지원 또는 조정 역할을 수행한다.

제4조(사업기한) 재단은 사업을 2019년 2월 28일까지 완료한다. 다만, 부득이한 사정으로 사업이 지연되는 경우에는 시의 동의하에 사업기한을 조정할 수 있다.

제5조(보고 등) ① 재단은 세부사업별 공사 착수시마다 시에 통보하고, 매분기 사업의 추진 현황을 종합하여 다음 분기 중순 이전에 시에 보고한다.

② 사업의 관리 또는 효율적 추진을 위하여 시가 자료를 요구하거나 회의를 개최하고자 하는 경우 재단은 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제6조(사업비 지급) ① 시는 재단에 대행하게 하는 제2조의 사업에 필요한 다음 각 호의 경비를 지급한다.

1. 계획 수립, 법률 검토 및 자문, 사업자 공모, 설계·시공·감리 용역 시행 등 사업 시행을 위한 필수적인 절차에 소요되는 경비
2. 사업의 관리, 결과 검수 등 사업 시행에 소요되는 인건비, 부대경비 등 사업비
3. 기타 사업 시행에 필수적으로 소요되는 경비

② 시는 사업의 원활한 추진을 위하여 재단의 청구에 의하여 사업비를 분기별로 분할하여 개산금으로 지급한다. 단, 사업비 청구는 '전(前)분기 집행현황 및 당(當)분기 집행계획'을 첨부하여 매분기 시작월 15일 이전에 한다. 다만, 사업비 지급 시기는 시와 재단이 상호 협의하여 조정할 수 있다.

③ 재단은 시로부터 받은 사업비의 관리를 위해 거래 금융기관에 별도의 계좌를 개설하고, 사업비 집행계획을 수립하여 효율적으로 운영하여야 하며, 사업비를 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

**제7조(사업비 정산)** ① 재단은 사업 완료일로부터 45일 이내에 정산서를 제출하여야 한다.

② 재단은 사업비의 정산시 사업비 집행내역과 사업비 운영 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 내역을 포함하여 정산서를 작성하고 증빙자료와 함께 시에 제출하여야 하며, 정산 결과 집행잔액이 있는 경우 이자와 잡수입을 포함한 전액을 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

③ 재단은 부득이한 사유로 제1항의 정산 기한 내에 정산이 불가능한 경우 시의 동의를 얻어 기한을 연장할 수 있다.

④ 사업비의 집행 및 정산 등은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 기타 관계 법령의 규정에 따른다.

**제8조(사업 관련 도서의 보관)** ① 재단은 사업과 관련한 설계도면을 포함하는 모든 도서를 종이 및 컴퓨터 파일(.hwp, .dwg, .pdf 등) 문서로 영구 보관하여야 한다.

② 재단은 사업비 정산시에 사업결과보고서와 함께 사업 수행 중 생성된 모든 도서의 .pdf파일 1세트를 시에 제출한다.

제9조(지도·감독) ① 시는 사업과 관련하여 재단이 수행하는 업무를 지도·감독한다.

② 시는 필요한 경우 재단에 사업 관련 각종 자료의 제출을 요구하거나 시 소속 직원 또는 시가 지정하는 자로 하여금 재단의 업무처리나 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 재단은 이에 따라야 한다.

③ 사업 추진과 관련한 재단의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 경우 시는 이에 대한 시정을 재단에 요구하거나 직접 시정조치 할 수 있으며, 재단은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제10조(민·형사상 책임) ① 재단은 사업 추진과 관련하여 발생하는 모든 사건·사고에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

② 재단은 사업 추진과 관련하여 재단의 귀책사유로 인해 시가 제3자로부터 손해 배상 청구를 받거나 각종 분쟁 등이 발생하여 손해 배상을 하는 등 손해를 입었을 경우, 이를 시에 배상하여야 한다.

제11조(계약의 해지) ① 시는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 경우 이 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 재단은 시에 계약의 해지에 따라 발생하는 손해의 배상을 청구할 수 없다.

1. 천재지변 등 불가항력의 경우
2. “재단”이 계약을 위반 또는 불이행할 경우

② 계약이 제①항의 사유로 해지되는 경우 재단은 계약이 해지된 날로부터 15일 이내에 사업 정산서 및 증빙자료를 시에 제출하여야 한다.

③ 계약의 해지에 따른 정산금액은 시와 재단이 협의하여 결정하되 시가 재단에 지급한 사업비와 자금운용 과정에서 발생한 이자 및 잡수입 등을 포함하여 정산하고, 정산결과 잔액이 있는 경우 지체 없이 시에 반납하여야 한다.

제12조(계약의 해석) 이 계약에 규정되지 아니한 사항은 시와 재단이 협의하여 결정한다.

제13조(계약의 효력 등) ① 이 계약은 서명일로부터 효력이 발생하고 계약사항의 이행 완료 시까지 효력이 있다. 다만, 사업 추진과 관련하여 시의 감사기관의 감사 또는 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우에는 감사 또는 사건·사고의 종료 시까지 관련 조항에 한하여 효력을 갖는다.

② 계약의 체결을 증명하고 시와 재단이 계약에서 규정한 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 계약서 정본 2부를 작성하여 시와 재단이 서명·날인하고 각각 1부씩 보관한다.

2018. 4.

“시” 서울특별시 (서울특별시 중구 세종대로 110)

시 장 박 원 순 (인)

“재단” (재)서울디자인재단 (서울특별시 종로구 율곡로 283)

대표이사 최 경 란 (인)