

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	기획예산과-3647
등록일자	2015.3.6.
결재일자	2015.3.6.
공개구분	대시민공개

주무관	혁신평가팀장	기획예산과장	기획경제국장	부구청장 직무대리	
권순표	공승호	김용운	문경수	전결 03/06 주윤중	
협조자					

- 세계 선진 일류도시 강남 구현을 위한 -

## 2015년도 성과관리계획 수립계획

### □ 2015년도 성과관리계획 수립개요

- 관련근거 : 정부업무평가 기본법 제6조(성과관리시행계획)
- 수립기간 : 2015. 3. 6 ~ 3. 20
- 대 상 : 전부서(구의회,洞주민센터 제외)
- 수립방법 : 국·소·실·담당관별로 수립 : 5국, 1소, 1실, 2담당관
  - 임무 및 목표 설정(국·소·담당관) → 부서별 계획 수립(부서 단위)
  - 국·소별 조정 및 보완(국·소장 및 실·담당관) → 종합 조정 및 보완(기획예산과)
  - 대상사업
    - ▶ 「2015년 주요업무계획」 기 보고 사업(일반 주요사업 등 322개 사업)
    - ▶ 전국 최우수 목표사업(41개 사업, 55개 세부사업)
    - ▶ 주민, 의원, 각종 단체 등의 건의된 사업 등
    - ▶ 각종 위원회, 자문기관 등 전문가 집단에서 제시한 사업 등
    - ▶ 새로운 사업 적극 발굴

### □ 추진일정(안)

추진일정	추진내용	비고
○ 2015. 3. 11한	2015년도 성과관리계획 작성, 주무과로 제출	전부서 ⇒ 국주무과
○ 2015. 3. 12한	국(소)별 자체 성과관리계획 검토	주무과에서 수합, 자체검토
○ 2015. 3. 13한	국(소)별 자료제출	국(소)별 ⇒ 기획예산과
○ 2015. 3. 20한	2015년도 성과관리계획 수립·확정	기획예산과
○ 2015. 3. 20 ~	2015년도 성과관리계획 시행	전부서

강 남 구  
(기 획 예 산 과)

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항																											
관련 규정 및 근거	<p>현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부업무평가 기본법 제6조(성과관리시행계획)</li> <li>※ 관련규정 해당조항 - 계획서 맨 뒷장 첨부</li> </ul>																											
추진 경위	<p>추진 경위는 무엇입니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2006년 3월 정부업무평가 기본법 신규제정 이후, 2007년도부터 매년 ‘강남구 성과관리계획’ 수립·시행</li> </ul>																											
예산 사항	<p>산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근거 : 강남구 세출예산 집행지침 ※ 예산편성목 : 일반운영비-사무관리비</li> <li>· 내용 : 강남구 성과관리계획 책자 제작</li> <li>· 근거 및 기준을 검토한 결과 적정함</li> </ul>																											
수혜자 및 범위	<p>이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 수혜대상 : 강남구민</li> </ul>																											
분야 별 검토사항 (계속 : ○) (신규 : )	<p>이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">① 관련부서 협조</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">-----</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">( ○ )</td> </tr> <tr> <td>② 이해관계인 및 예상되는 민원</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>③ 추진상 사전 걸림돌</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>④ 미래행정 수요예측</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑤ 시장조사</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑧ 행사관련 의전 및 선거법</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> <tr> <td>⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수</td> <td style="text-align: center;">-----</td> <td style="text-align: center;">( )</td> </tr> </table> <p>· 국(소)별 성과관리계획 검토 후 전체 성과관리계획 수립 확정 및 시행</p>	① 관련부서 협조	-----	( ○ )	② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	( )	③ 추진상 사전 걸림돌	-----	( )	④ 미래행정 수요예측	-----	( )	⑤ 시장조사	-----	( )	⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	( )	⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	( )	⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	( )	⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	( )
① 관련부서 협조	-----	( ○ )																										
② 이해관계인 및 예상되는 민원	-----	( )																										
③ 추진상 사전 걸림돌	-----	( )																										
④ 미래행정 수요예측	-----	( )																										
⑤ 시장조사	-----	( )																										
⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교	-----	( )																										
⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규	-----	( )																										
⑧ 행사관련 의전 및 선거법	-----	( )																										
⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수	-----	( )																										
타 기관 사례	<p>타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과관리계획 수립 구 : 19개 구</li> <li>· 성과관리계획 미수립 구 : 6개 구(중구, 은평, 서대문, 양천, 강서, 서초)</li> <li>- 성과관리계획 별도 수립하지 않고 주요업무계획에 의거 업무평가 실시</li> </ul>																											
전문가 문	<p>전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 서울시 및 타구 사례 비교 검토</li> </ul>																											

# 2015년도 성과관리계획 수립계획

부서별 주요사업에 대한 성과목표를 정립하고 성과지표를 객관적·정량적으로 설정하여 구체적인 실행계획을 수립함으로써「대한민국의 중심·세계 선진 일류도시 강남」을 구현하고자 함

## I 규정목표 및 비전

### 목 표

**"세계 선진일류도시 강남 건설"**

### 비 전

변화를 선도하는 강남

희망을 선사하는 강남

경제

- 1천만 명의 관광객이 찾는 관광도시 강남건설
- 쇼핑중심도시 강남건설
- 첨단IT 및 창조경제 중심도시 강남건설

핵심전략

사회

- 교통이 가장 편리한 교통거점도시 강남건설
- 안전하고 살기좋은 명품주거환경도시 강남건설
- 어르신이 공경받는 복지행복도시 강남건설

문화

- 문화가 융성하는 강남건설
- 공교육1번지 강남건설
- 국가안보를 가장 걱정하는 강남건설
- 변화와 행정혁신을 선도하는 강남건설

## II 수립 개요

### □ 관련근거

- 정부업무평가 기본법 제6조(성과관리시행계획)

### □ 수립기간 : 2015. 3. 6 ~ 3. 20

### □ 대 상 : 전부서(구의회, 동 주민센터 제외)

### □ 수립방법

- 국·소·실·담당관별로 수립 : 5국, 1소, 1실, 2담당관

### Ⅲ

## 성과관리계획의 체계 및 내용

### 1 수립체계



### 2 계획의 내용

- 일반현황** : 직제, 정원, 위원회, 관리대상 주요시설 및 업소 등 현황
- 기관미션** : 국·소·담당관 등 조직의 존재이유와 존재목적을 서술식으로 기재
- 정책방향** : 국·소·담당관의 미션 수행을 위한 분야별 중장기 정책방향
- 정책지표** : 4개년간의 소관분야 핵심 업무와 관련된 주요 목표 지표
- 계획의 체계도** : 전략목표, 성과목표, 주요업무(단위사업)의 체계
- 성과계획서** : 성과목표, 성과지표, 주요사업, 소요예산, 추진부서 등
- 주요사업계획** : 목표 달성을 위한 단위사업별 구체적인 실행수단 및 추진계획

# IV

## 성과관리계획 수립방법

### 1 대상사업

□ 「2015년 주요업무계획」 기 보고사업

○ 국별 사업현황

계 (사업수)	기 획 경제국	복 지 문화국	도 시 환경국	교 통 안전국	행정부	보건소
295	52	43	56	60	57	27

☞ 구 주요사업(총 322개) 중 공단(7개), 재단(20개) 및 동 주민센터(126개) 사업 제외

□ 『2015년 전국 최우수 목표 사업』 : 41개 사업 (55개 세부사업)

국 별	41개	사 업 명	55개	세 부 사 업 명	추진부서
감사담당관	①	선진시민의식 정착 운동	①	선진시민의식 정착 운동	감사담당관
	②	국민에게 신뢰받는 청렴강남 구현	②	국민에게 신뢰받는 청렴강남 구현 <변경>	
도시선진화 담당관	③	무허가 판자촌 정비 사업	③-1	구릉마을 100% 수용·사용 도시개발사업 추진	도시선진화 담당관
			③-2	재건마을	
			③-3	수정마을 외 1	
			③-4	달터마을	
기획경제국	④	국내·외 우수기업 유치	④	국내·외 우수기업 유치	지역경제과
	⑤	통상교류 및 전시·컨벤션산업 지원	⑤	통상교류 및 전시·컨벤션산업 지원	
	⑥	주요상권 변화가 육성	⑥	주요상권 변화가 육성	
	⑦	일자리 창출	⑦	일자리 창출	일자리정책과
	⑧	강남페스티벌	⑧-1	강남 패션페스티벌	관광진흥과
			⑧-2	K-POP 콘서트	문화체육과
			⑧-3	국제평화마라톤대회	
			⑨	관광 인프라 구축·운영	⑨
	⑩	한류스타거리 조성 및 활성화	⑩	한류스타거리 조성 및 관광마케팅	
	⑪	강남 MICE 관광특구 등 활성화	⑪	강남 MICE 관광특구 등 활성화 <신규>	
	복지문화국	⑫	취약계층에 대한 맞춤형복지로 복지 사각지대 해소	⑫-1	푸드뱅크/마켓 운영
⑫-2				저소득계층 대학생 학비지원 사업	
⑫-3				압구정 로데오역 「G+ 스타존」 운영 <신규>	
⑫-4				강남복지재단 운영 활성화 [복지재단] <신규>	
⑫-5				장애인복지 증진	사회복지과
⑫-6				다문화가족 자립역량 강화	노인복지과
⑫-7				강남 어르신행복타운 건립 및 운영 <변경>	
⑫-8				어르신 맞춤형 문화프로그램 운영	
⑫-9				노인 사회활동 활성화 추진 <변경>	
⑫-10				독거노인 복지	
⑬		공공보육시설 환경개선 및 영유아 바른 품성 교육 강화	⑬	공공보육시설 환경개선 및 영유아 바른품성 교육 강화 <변경>	보육지원과
⑭		구민 생활체육 활성화 추진	⑭	구민 생활체육 활성화 추진 <변경>	문화체육과
⑮		재활용 가능자원 수집증대 및 처리체계 개선	⑮	재활용 가능자원 수집증대 및 처리체계 개선 <변경>	청소행정과

국 별	41개	사 업 명	55개	세 부 사 업 명	추진부서
도시환경국	16	아파트 재건축 사업	16	아파트 재건축 사업	주택과
	17	도시계획 용도지역 중상향 추진	17	도시계획 용도지역 중상향 추진 <신규>	도시계획과
	18	한전-SETEC 부지 일대 국제업무 및 MICE산업 중심지 육성	18	한전-SETEC 부지 일대 국제업무 및 MICE산업 중심지 육성 <변경>	
	19	옥외광고물 개선 및 정비	19	옥외광고물 개선 및 정비	건축과
	20	열린 공간 및 불법건축물 관리	20	열린 공간 및 불법건축물 관리 <신규>	
	21	원전 하나 줄이기	21	원전 하나 줄이기	환경과
	22	양재천 고객만족 업그레이드 추진	22	양재천 고객만족 업그레이드 추진 <변경>	공원녹지과
	23	국기원 명소 조성	23	국기원 명소 조성 <변경>	
안전교통국	24	재난 없는 안전 일번지 강남 만들기	24	재난 없는 안전 일번지 강남 만들기 <신규>	재난안전과
	25	강남구 교통종합대책 추진	25	강남구 교통종합대책 추진	교통정책과
	26	KTX 수석역세권 복합개발 추진	26	KTX 수석역세권 복합개발 추진 <신규>	
	27	불법주정차 근절	27	불법주정차 근절	주차관리과
	28	불량공중선 정비	28	불량공중선 정비	건설관리과
	29	아셈로 지하공간 개발	29	아셈로 지하공간 개발	도로관리과
	30	수해예방사업 추진	30	수해예방사업 추진	지수과
행 정 국	31	친절 강남 만들기	31	친절 강남 만들기	총무과
	32	국가안보 견인	32	국가안보 견인	자치행정과
	33	태극기 사랑운동 전개	33	태극기 사랑운동 전개 <신규>	
	34	승용차 요일제 활성화	34	승용차 요일제 활성화	교육지원과
	35	학교안전	35	학교안전	
	36	강남 평생학습 활성화	36	강남 평생학습 활성화 <변경>	전산정보과
	37	구민이 체감하는 공교육 만족도 제고	37	구민이 체감하는 공교육 만족도 제고	
	38	강남구 홈페이지 활성화	38	강남구 홈페이지 활성화 <신규>	
보 건 소	39	세계적 의료관광 혁신 클러스터 조성	39	세계적 의료관광 혁신 클러스터 조성 <변경>	보건행정과
	40	명품 음식점 메카 육성	40	명품 음식점 메카 육성	위생과
	41	불법퇴폐接客업소 일소	41	불법퇴폐接客업소 일소	

주민, 의원, 각종 단체 등의 건의된 사업 등

- 구정질문·답변, 언론기관 인터뷰, 당부사항 등에 대한 추진계획
- 관내 저명인사, 주민자치위원, 직능단체 등 지역주민으로부터 건의된 사업 등

각종 위원회, 자문기관 등 전문가 집단에서 제시한 사업 등

- 부서별로 운영하고 있는 각종 위원회 자문결과 반영
- 사업추진을 위한 용역발주 결과 반영

새로운 사업의 적극 발굴

- 구민이 만족할 수 있는 새로운 사업의 적극 발굴
- 타 자치단체 및 해외 선진국의 우수사업은 벤치마킹하여 우리구 실정에 맞게 시행

## 2 대상사업 선정

- 예산 또는 기금재원 등 재정이 투입되고, 관리의 실익이 있는 사업 대상
  - 규정 목표 실현을 위한 주요 핵심사업 및 역점 시책사업
  - 부서 및 기관의 고유한 미션을 수행하기 위한 핵심 기본사무
- 일반사업이라도 사업의 중요도에 따라 대상사업에 포함
- 재정이 투입(지원)되는 민간 및 외부기관 위탁사업
  - 사업의 성질·목적이 유사한 사업은 단일사업으로 통합 관리
  - 주요사업에 부수된 경미한 소규모 사업은 주요사업으로 통합
- 제외대상
  - 인건비 및 소액 일반운영비 등 예산편성 지침상의 기본경비
  - 조직 미션 및 목표와의 연관성이 떨어지는 지엽적·일과성 사무
  - 업무 비중도가 상대적으로 낮은 일상 반복적인 경미한 사무

## 3 목표 및 지표 설정

### 1. 기관임무(Mission)

- ▶ 기관의 임무에는 匾가 최소 5년이상 장기적으로 추구하여야 할 구정방향에 관한 내용을 누가 보아도 이해할 수 있도록 단순·명료하게 작성

조직의 목표, 가치·기능 등을 포괄하는 개념으로서 조직의 존재 이유와 존재목적 등의 근원적인 임무

### 2. 전략목표(Strategic Goal)

- ▶ 전략목표는 국(소)장 및 담당관이 추진해야 할 목표임
- ▶ 임무가 “무엇(What)을 할 것인가”에 해당한다면 전략목표는 “어떻게(How) 달성할 것인가”에 해당
- ▶ 강남구 비전, 전략목표, 성과지표와 연계되도록 설정
- ▶ 전략목표의 수는 가급적 국(소) 소관부서 개수 이내로 제한

우리구 비전이나 실·담당관·국 임무 달성을 위하여 핵심적으로 수행하여야 하는 중점 목표로 일정한 기간(1~5년)이 경과한 시점에서 바람직한 결과가 나타나도록 지속적으로 추진하는 목표

### 전략목표의 요건

- ▶ **중요성** : 사업성과에 미치는 영향력이 큰 핵심적 목표 위주로 선정
- ▶ **명확성** : 구체적이고 이해하기 쉬운 용어 사용
- ▶ **독립성** : 타 전략목표와 의미가 중복이 없도록 선정
- ▶ **통제가능성** : 조직의 자원과 역량으로 통제가능한 전략목표 설정
- ▶ **균형성** : 전략목표가 관점별로 균형적으로 구성될 수 있도록 도출

### 3. 성과목표(Performance Objective)

- 상위조직(국·소)의 비전과 전략목표 등과 직접 연계될 수 있도록 설정
- 국·소 전략목표를 구체화·현실화할 수 있는 성과목표 선정
- 성과목표는 부서장이 추진해야 할 목표이므로 평가의 명확성을 위하여 반드시 부서단위로 독립된 성과목표 설정
  - ☞ 성과목표명은 타 부서 사업과 차별화되도록 적의 설정
- 성과목표의 수는 가급적 소관 팀(T/F 포함) 개수 이내로 제한

담당관·실·과 단위에서 핵심적으로 수행해야 하는 중점목표이자 구체적인 활동목표

### 전략(성과)목표의 작성방법

- ▶ 전략(성과)목표는 명확하고 방향성이 뚜렷하도록 기술

대 상	+	방 향 성	+	실행할 행동
대기질(을)	+	선진국 수준으로	+	향상
지역계층간	+	균형발전	+	추진
구정만족도(를)	+	감동수준으로	+	향상
교통서비스(의)	+	고품격	+	제공

- ▶ ‘어떤 일들을 하겠다’가 아닌 ‘무엇을 달성하겠다’는 것을 분명히 제시
- ▶ ‘궁극적인 목적을 제시한다’ 하여 지나친 확대 해석 지양
- ▶ 성과목표는 성과지표 도출을 위한 전제이므로 측정 가능성을 고려하여 설정

#### 4. 성과지표(Performance Indicator)

- 성과지표란 조직의 임무, 전략목표, 성과목표의 달성 여부 측정 기준으로서 양적 혹은 질적 달성수준을 나타낸 것임
- 성과지표는 평가가 가능하도록 구체적이고 객관적이어야 하며, 성과지표가 달성되었을 경우 목표가 달성된 것으로 볼 수 있도록 핵심적이고 대표성이 있어야 함

#### 성과지표의 유형

지표유형	정 의	사 례
투입지표(Input)	특정 과제를 수행하기 위해 자원, 인력 등 투입요소에 관한 지표	투입예산, 교육시간
과정지표(Process)	업무의 진행과정 및 단계별 목표달성 여부를 측정하는 지표	공정율, 진척율 등
산출지표(Output)	사업완료 후 나타나는 1차적 결과 또는 산출 지표	절감비용, 제도개선 건수
결과지표(Outcome)	최종 산출물을 통해 궁극적으로 얻으려는 결과와 관련된 지표	만족도, 미세먼지 오염도

#### 성과지표의 요건(SMART)

구체화 (Specific)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 상위목표를 확실히 달성할 수 있도록 세분화 함</li> <li>▪ 달성 수준을 구체적으로 작성</li> </ul>
측정가능성 (Measurable)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 측정이 가능하도록 구체적인 수치를 통한 계량화</li> <li>▪ 계량화가 곤란한 경우 달성수준의 설정 및 정성적 평가</li> </ul>
달성가능성 (Achievable)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해당 조직에서 통제가능하고 달성가능한 수준이어야 함</li> </ul>
적절성 (Relevant)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 현실적인 여건에서 가능한 목표라야 함</li> <li>▪ 환경변화에 따른 불가피한 경우 수정이 가능해야 함</li> </ul>
시간제약 (Time-bound)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업 종료 후 결과가 나타나기까지 많은 시간이 소요되지 않아야 함</li> <li>▪ 연도말까지는 측정이 가능한 지표를 개발·운영</li> </ul>

#### 4 작성방법 ----- 붙임(양식 1)

- 추진목표, 평가지표, 사업개요, 추진계획, 추진일정의 기본틀을 가급적 유지 하되 사업내용, 성격 등 업무특성에 따라 작성체계 변경 가능
- 단위사업별 1-2page이내로 작성하고, 필요 시 도표 등으로 별첨

- 추진계획은 당해사업의 단계별, 일정별, 분야별 구체적인 추진내용을 명확히 알 수 있도록 작성
  - 어떠한 일을 언제, 어디서, 누구에게, 어떤 방법으로 얼마만큼 할 것인지를 명확하게 나타나도록 작성
- 사업비는 2015년도 예산편성액과 일치시키고, 보조사업인 경우 국비 또는 시비 예산액을 별도 명시하고 총사업비를 표시
- 계속비 사업의 경우 계속사업에 대한 내용, 연차별 사업비·사업내용·진도 등을 사업내용과 성격에 맞게 별도 작성

## V 행정사항

### □ 추진일정

추진일정	추진내용	비고
○ 2015. 3. 11한	2015년도 성과관리계획 작성, 주무과로 제출 ▶ 전부서 ⇒ 국주무과	
○ 2015. 3. 12한	국(소)별 자체 성과관리계획 검토 ▶ 주무과에서 수합하여 자체검토	국(소)별
○ 2015. 3. 13한	국(소)별 자료제출 ▶ 국(소)별 ⇒ 기획예산과	
○ 2015. 3. 20한	2015년도 성과관리계획 수립·확정 ▶ 기획예산과	
○ 2015. 3. 20 ~	2015년도 성과관리계획 시행	전부서

- 2015 성과관리계획 책자 발간 및 배부
  - 계획 수립후 책자로 제작하여 각 부서 및 대외기관에 배부(2015. 3월)
- 2015년도 성과관리(주요업무) 평가 시행 : 2016. 1~2월

첨부 : 성과관리계획 작성 서식

(양식 1)

HY견고딕, 34 Point,

# 기 획 경 제 국

## 국·소의 임무(Mission) - HY견고딕 22

<조직의 목표, 가치·기능 등을 포괄하는 개념으로서 조직의 존재 이유와 존재목적 등의 근원적인 임무를 누구나 쉽게 알 수 있도록 서술식으로 작성>

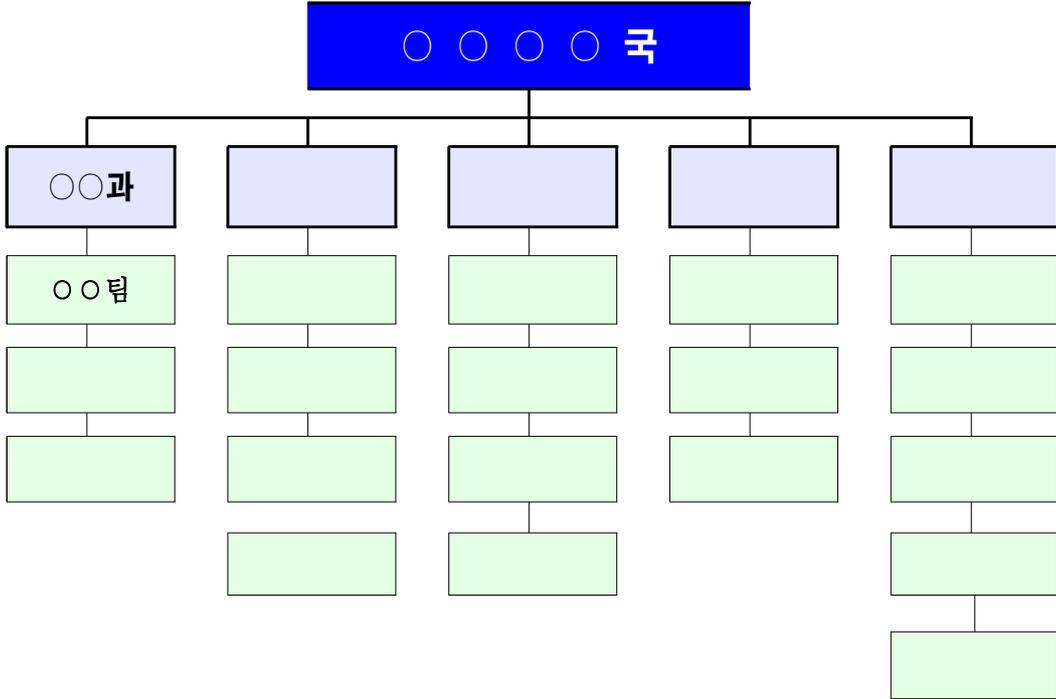
### <양식1> 주요업무 성과관리계획 작성요령

- 문서여백 : 위쪽(15), 아래쪽(10), 왼쪽(20), 오른쪽(20)  
머리말(10), 꼬리말(5), 제본(0)
- 글 씨 : 서식에 표시된 글씨체 및 크기에 따라 작성
- 작성내용 : 양식별 기재요령 등 참조

**※ 서식의 여백, 표 넓이, 글씨크기, 글씨체 등을 변경하지 말 것.**

# 일 반 현 황

**조 직** - ○과 ○팀 (○ T·F/팀)



**인 원** - 정원 명(현원 명)

(정원 / 현원)

구 분	총 계	행정직	기술직	별정계약	기능직
총 계	/	/	/	/	/

# 정 책 방 향 - 예시 기획경제국

## 경제가 연중 쉽없이 약동하는 강남 구현

### □ 구정의 기획·조정 기능 강화

- 
- 
- 

### □ 지역경제 활성화 지원

- 
- 
- 

### □ 주민만족·주민감동의 행정서비스 제공

- 
- 
- 

### □ 지속가능한 양질의 일자리 창출

- 
- 
- 

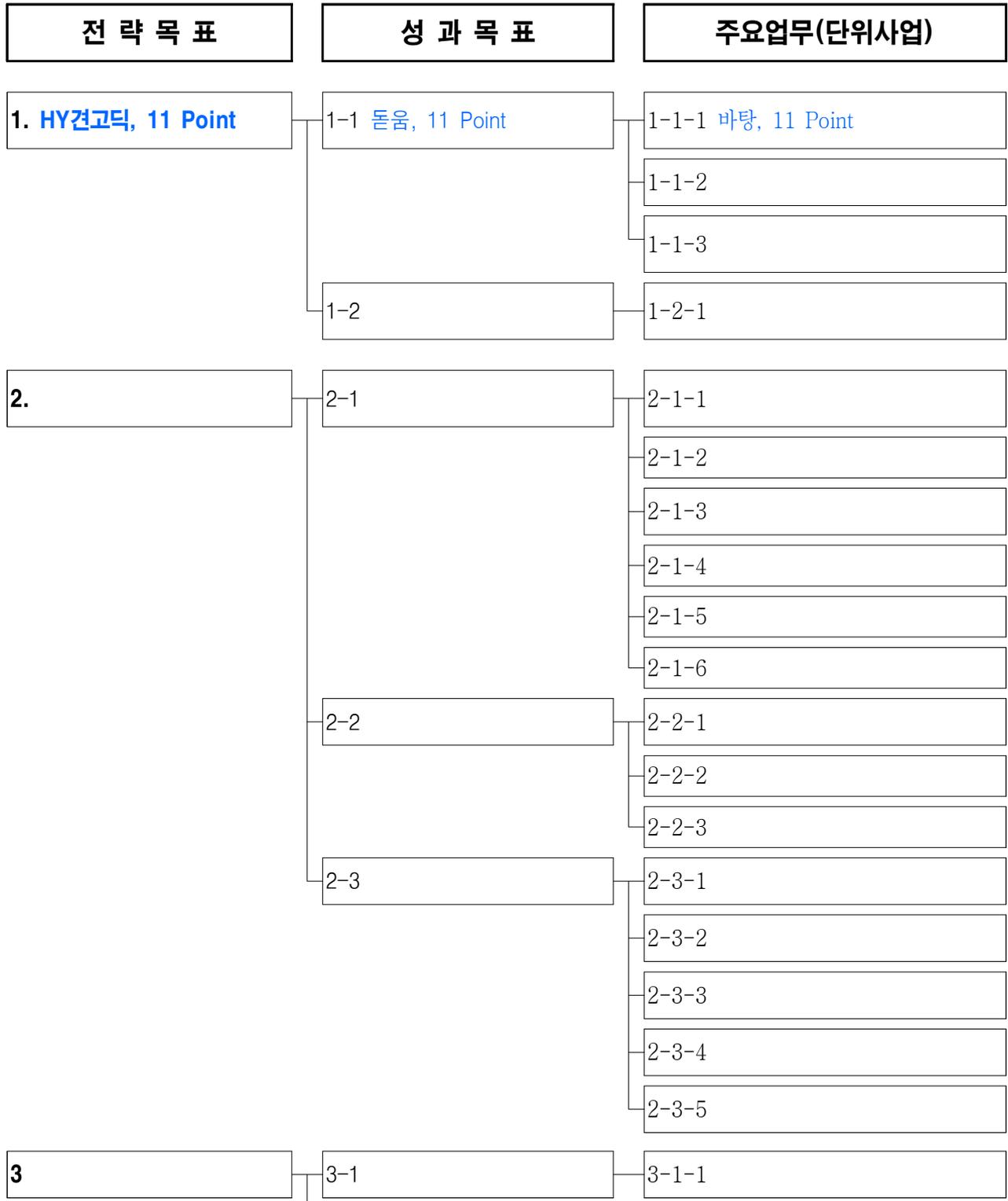
### □ 세수증대 및 세무행정의 투명성 강화

- 
- 
- 

※ 상기 서식의 표는 수정치 말고 글자체 및 글씨 포인트는 서식대로 작성,  
국소별 비전과 미션을 효과적으로 달성하기 위한 정책방향을 제시(성과관리계획에 의한 미션  
및 전략목표 참조)

# 계획의 체계도

**임 무** 국(소), 담당관의 임무(Mission) ← 바탕, 14 Point



# 성과계획서

## 1-1 성과목표명 ← HY건고딕 16 Point

연번	주요업무(사업)명	성과(평가)지표	사업내용	소요예산 (백만원)	추진부서	Page
1-1-1 HY 건고딕 9point	주요업무(사업)의 명칭 - HY건고딕 10point	성과목표의 달성여부를 측정하는 기준이므로 객관적, 구체적으로 설정 하여야 함. - 바탕, 10Point	주요업무(사업)의 사업개요 및 내용을 간략히 기재 - 바탕 10 Point	바탕 10 P	기획예산과	바탕 10P
1-1-2						
1-1-3						
1-1-4						

※ 성과목표 단위로 작성

## 2-3-1 농수축산물 직거래(작성 예시) ← HY건고덕 20p 자간 -5 장평90%

※ 사업추진의 목적, 배경, 필요성 등을 2 ~3줄로 간략히 기술 (바탕 14)  
 → 추진목표, 사업개요, 추진계획, 추진일정의 기본틀을 가급적 유지  
 하되, 사업내용과 성격 등 업무특성에 따라 작성체계 변경 가능  
 → 사업의 성질·목적 등이 유사하거나 부가적인 사업은 단일 사업으로 구성

업무담당책임자	○○○○과 / 3423-####	과장 000 / 팀장 000 / 담당 000 (굴림10)
---------	-------------------	---------------------------------

**목표 및 지표** ← HY건고덕 14

추진 목표	성과(평가)지표
▶ 당해 사업을 통해 궁극적으로 이루고자 하는 결과목표를 제시(측정 가능성을 고려) → <b>돈움 13, 자간 -5, 줄간격 100%</b> ,	▶ 목표의 달성여부를 구체적이고 객관적으로 판단할 수 있는 계량화된 결과지표 제시 (부득이한 경우 산출지표 또는 정성적 지표 사용)

**사업개요** ← HY건고덕 14

- 기간, 대상, 위치, 범위, 규모, 현황 등을 사업에 따라 간략하게 작성 ← **바탕14**,
- 

**추진계획**

- 당해사업에 핵심적인 추진사항 등을 단계별, 일정별, 분야별, 항목별 등으로 구분하여 개조식으로 사업에 따라 적의 작성 ← **바탕14**
- ⇒ 어떠한 일을 언제, 누구에게, 어디서, 어떤 방법으로 얼마만큼 할 것인지를 객관적으로 알 수 있도록 명확하게 작성

**추진일정**

단계별 사업내용		1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
사업진도	100%	20%	80%	-	바탕 12
소요예산	200,000천원	12,000천원	188,000천원		자간 -5
○ 직거래장터 개장(정기·수시)					
○					

- \* 국시비 보조금 (국비     천원, 시비     천원) ← **굴림 13**
- \* 사업기간이 2년이상인 ‘계속비 사업’의 경우 연차별 계획을 별도 작성

**기대효과**

- 수혜인원, 기회이익, 예산절감 등 예상되는 효과를 구체적으로 계량화하여 간략하게 작성 ← **바탕14**

## [ 관련근거 ]

### 정부업무평가 기본법

[시행 2014. 11. 19] [법률 제12844호, 2014. 11. 19. 타법 개정]

#### 제6조(성과관리시행계획)

- ① 중앙행정기관의 장은 성과관리전략계획에 기초하여 당해 연도의 성과목표를 달성하기 위한 연도별 시행계획(이하 “성과관리시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.
- ② 성과관리시행계획에는 당해 기관의 임무·전략목표, 당해 연도의 성과목표·성과지표 및 재정부문에 관한 과거 3년간의 성과결과 등이 포함되어야 한다. 이 경우 성과지표는 가능한 한 객관적·정량적(定量的)으로 성과목표를 측정할 수 있도록 설정하되, 객관적·정량적으로 설정하기가 어려운 경우에는 다른 형태로 작성하여야 한다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 성과관리시행계획을 수립한 때에는 이를 지체 없이 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.
- ④ 중앙행정기관의 장은 성과관리시행계획에 대한 이행상황을 반기별로 점검하여야 한다.
- ⑤ 국무총리는 중앙행정기관의 성과관리 실태 및 그 결과가 자체평가 및 특정평가에 반영되도록 하여야 한다.
- ⑥ 지방자치단체의 장 및 공공기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정에서 정하는 사항에 기초하여 성과관리시행계획을 수립·시행할 수 있다.