

# 목 차

- 서울특별시 성북구 아동청소년 교육 복지지원체계 모형 개발 -

## 연구용역 과업지시서

서울특별시 성북구

I. 과업의 개요	1
1. 과업명	1
2. 과업기간	1
3. 과업배경	1
4. 과업목적	1
5. 과업대상 및 범위	1
II. 과업수행의 일반지침	2
1. 일반사항	2
2. 용역수행자 책임과 의무	3
3. 과업수행 보고	4
4. 과업내용 변경 및 용역기간 조정	5
5. 계약위반에 대한 조치	5
6. 보안사항	6
III. 과업의 세부지침	7
1. 성북구 아동청소년 인구학적 특성과 정책 욕구 분석	7
2. 성북구 아동청소년 교육·복지 기관, 시설, 자원분석	7
3. 해외 아동청소년 정책 비교분석	7
4. 성북구 아동청소년지원체계별 역할과 기능제시	7
5. 동마을복지센터 아동청소년복지플래너 역할과 기능제시	7
6. 향후 성북구 아동청소년 정책방안 제시	7
IV. 과업 추진 일정표	8
V. 성과품 제출	8

1. 작성방법 .....	8
2. 성과품 제출 .....	9
붙임 1 보안각서(대표자) .....	10
붙임 2 보안각서(과업참여자) .....	11
붙임 3 분야별 참여 전문인력 명단 .....	12
붙임 4 민원사항 .....	13
붙임 5 관계기관 협의내용 .....	14

## 1 과업의 개요

1. 과업명 : 서울특별시 성북구 아동청소년 교육·복지지원체계 모형 개발
2. 과업기간 : \*\*\*\*\* (9월 ~ 2월)
3. 과업배경
  - 성북구는 유니세프가 지정하는 대한민국 최초 아동친화도시로 아동청소년의 건강한 성장을 지원하기 위한 다양한 사업, 시설, 기관, 통합 네트워크 체계를 운영하고 있음
  - 2015년 7월부터 전국 지자체 최초로 동마을 단위에서 아동청소년을 통합적으로 사례관리하는 아동청소년복지플래너 사업을 시작됨. 동마을 및 구단위의 아동청소년 욕구에 따른 통합적 지원체계가 필요함.
  - 이에 성북구 아동청소년 교육·복지 지원을 구조화하고 그 역할과 기능을 체계화하여 효과적인 지원이 이루어질 수 있도록 성북형 아동청소년 교육·복지지원체계의 모형화가 필요함.
4. 과업목적
  - 성북구 아동청소년지원 기관, 시설, 자원 현황조사 및 분석
  - 성북구 아동청소년 교육·복지지원 모형 제시
  - 향후 성북구 아동청소년 정책 수립 반영
5. 과업대상 및 범위
  - 성북구 아동청소년(주 연구대상은 학령기 아동)
  - 성북구 관내 아동청소년 지원 기관 및 시설 200여개소  
이용자와 종사자
  - 성북구 20개동(주 연구대상은 연구동 4개동)  
길음1동, 장위1동, 정릉2동 3개동 및 추가 1개동 선정예정
  - 성북구 아동청소년 정책 및 전달체계

## II 과업수행의 일반지침

### 1. 일반사항

- 본 과업지시서는 성북구 아동청소년 교육·복지지원체계 모형개발 연구용역에 필요한 사항을 규정하며, 용역수행의 모든 사항은 본 과업지시서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 않은 사항은 관련법령 등 감독자와 협의하여 수행해야 한다.
- 본 과업 참여자는 '아동청소년 교육·복지(아동청소년 정책, 전달체계 등)'와 관련 연구의 전문성과 특수성을 고려하여 경험과 지식이 풍부한 관련분야 전문가를 연구원으로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 추진될 수 있도록 하여야 한다.
- 과업성격상 특정분야의 전문지식과 인력이 필요한 경우에는 발주처의 승인을 득하여 특정기관 및 업체에 과업의 일부를 의뢰하여 시행할 수 있다. 이때, 필수 전문인력은 아동복지, 청소년복지, 사회복지, 법률, 사회교육 등 분야로 한다.
- 과업수행 시 관련 자료의 수집 및 행정적 지원이 필요한 경우 발주처는 관계부서와 협의하여 관련자료 등을 과업수행자에게 제공할 수 있으며, 제공된 자료에 대하여는 그 내용의 정확성 여부를 확인한 후 사용하여야 한다.
- 본 연구내용과 관련하여 각종 기본통계 및 조사 자료는 안전행정부, 통계청, 자치구, 정무기관 및 공공기관, 연구기관 등의 신뢰성 있는 자료와 현지조사 결과를 활용하되, 인용된 자료는 반드시 그 출처를 명시하여야 한다.
- 과학적이고 능률적인 과업의 수행과 기간단축을 위하여 최대한 전산처리에 의한 결과를 얻도록 하여야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우는 발주처와 협의하여 시행하고, 서로간의 조율이 안 될 경우에는 발주처의 지시에 따르며 이에 소요되는 비용은 용역수행자 부

담으로 한다.

- 용역 감독자는 이 용역을 수행함에 있어 수시로 용역수행자에 대하여 인력 등 원현황, 각 분야별에 대한 공정별 업무 수행상태 등 계약관련 업무내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 용역 수행자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 보고서 및 조사자료 등 용역성과품에 대한 저작권 등 모든 권리와 용역수행을 위해 구입한 각종 자료 등은 발주기관의 소유로 하며, 용역수행자는 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없고 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업이외의 목적에 사용할 수 없다.

### 2. 용역수행자 책임과 의무

- 본 용역수행자는 과업지시서 및 발주처의 지시에 따라 당해 책임연구원의 책임 하에 성실히 수행하여야 한다.
- 용역수행자가 과업수행에 부적합하다고 인정되는 경우 용역감독자는 용역참여자 교체를 명할 수 있으며, 책임연구원은 즉시 이에 따라야 하고 또 참여연구진을 교체하고자 할 때는 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 용역수행자는 과업성과상의 하자 및 용역수행상 관리소홀, 사업계획 추진의 차질 등 귀책사유로 인하여 발주기관에 손실을 초래할 경우 이에 대한 민·형사상의 책임을 진다.
- 용역수행자는 본 과업을 수행함으로써 제3자에게 피해를 주었을 경우 이에 대한 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 발주처의 승인을 받아 작성한 도서라 할지라도, 용역수행자의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 과업 수행상 발생한 모든 하자에 대하여는 용역수행자의 책임이 면제되는 것은 아니며, 용역수행자는 용역준공 후라도 이러한 사항에 대한 발주처의 수정·보완 요구가 있을 때에는 과업수행자의 부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 용역수행자가 발주처에 대하여 행하는 중요한 보고, 통지, 요청 또는 이의제기는 서면으로 하여야만 그 효력이 발생하며 경미한 사항은 구두로 갈음한다.

- 용역수행자는 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관과의 협의사항, 감독자의 지시 및 조치사항 등 과업 추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 감독자의 제출 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 한다.
- 본 과업의 사업추진이 불가능하거나 계약위반 행위가 있을 때 그 시점에서 정산할 수 있으며, 과업수행자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 용역수행자는 계약일로부터 10일 이내에 예정공정표를 작성 제출하여 감독청의 승인을 받고, 착수계 제출 및 착수보고를 하여야 한다.
  - 착수계, 현장대리인계(책임연구원), 참여인력(이력서 첨부), 세부예정공정표, 계약내역서, 보안각서, 용역수행 장비리스트 등 기타 과업수행에 필요한 제반서류
  - 세부수행계획서(과업수행 방향 및 방법, 조직 및 인력투입, 과업내용, 세부공정계획, 단계별 성과품 제출계획 등)
- 용역수행자는 다음사항에 대해서는 사전에 감독자의 승인을 받고 과업을 수행해야 한다.
  - 착수신고서의 내용변경, 주요 과업내용의 변경, 자문 및 관계기관의 협의사항, 기타 감독자가 요구하는 사항
- 과업이 완료된 때에는 용역성과품을 준공예정일 7일전에 발주기관에 제출하여 승인을 받아야 하며, 성과품 납품과 동시에 준공계를 제출하여야 한다.

### 3. 과업수행보고

- 보고회는 정기보고회를 3회 구분하여 실시한다.
  - ※ 정기보고회 : 착수보고회, 중간보고, 최종보고로 구분하여 실시한다.
    - 착수보고회 : 연구개요 및 목적, 제안 내용(착수 이후 15일 이내)
    - 중간보고회 : 과업진도 60%이상 진행시
    - 최종보고회 : 과업완료 10일전 최종보고
- 보고회는 과업수행자가 참여하여 책임연구원 등이 보고하여야 하며 보고자료는 PPT 등을 이용하여 시각적으로 이해하기 쉽게 제공하여야 한다.

- 필요시 수시보고를 할 수 있다.
- 과업 수행실적이 당초 예정 공정보다 현저하게 지연될 경우에는 이에 대한 대책을 강구 보고하여야 한다.
- 보고회는 발주처와 협의하여 추진하며, 보고회 이외의 용역의 과업수행을 위해 성북구 아동친화도시 추진위원회의 아동청소년 전문가위원 2인 이상의 의견을 청취하고 보고회와 전문기관에서 제시된 의견을 종합적으로 검토·분석하여 필요한 사항은 적극 반영하여야 한다.
- 아동 영향평가를 실시하기 위한 평가지표 개발은 다른 과제에 우선하여 개발한다.

### 4. 과업내용 변경 및 용역기간 조정

- 과업의 내용이 당초 계획과 달리 발주처의 불가피한 사정으로 달라진 경우에는 과업 내용을 변경할 수 있으며, 과업내용은 계약금액내에서 변경할 수 있다.
- 본 과업의 추진과정에서 다음 사유가 발생하였을 경우에는 협의하여 용역기간을 조정할 수 있다.
  - 천재지변 등 불가항력적인 사유가 발생하였을 경우
  - 과업수행 기간 중 관련법령·규정 및 지침 등의 개정이나 상위계획의 변경 등 여건변화로 과업내용 변경이 필요하다고 인정될 때
  - 우리구의 정책변화, 계획변경으로 과업물량이 증감된 경우
  - 기타 우리구에서 필요하다고 인정할 때
- 위항의 사유로 과업변경요인이 발생되어 기타 계약금액을 조정해야 할 사유가 발생하였을 때에는 해당 금액을 조정하거나 준공 후라도 대금지급 일부 유보 및 환수조치 할 수 있으며, 행정절차 이행요인이 발생할 때에는 용역을 일시 중지 요청할 수 있고 중지요인이 해소되면 즉시 해지요청을 해야 한다.

### 5. 계약위반에 대한 조치

- 다음사항이 발생하였다고 발주기관이 판단한 경우 계약 위반으로 간주하

여 계약해지 등 법적조치를 취할 수 있고 이에 대해 용역수행자는 이의를 제기할 수 없다.

- 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 않았거나 발주기관의 지시에 불응하여 과업 진행이 곤란할 경우
- 현저하게 공정이 미달되었거나 계약기간 내 과업을 완료할 능력이 없다고 인정될 경우
- 과업 수행 중 불성실, 부주의로 인한 중대한 과실이 인정되거나 고의적인 불성실로 과업성과에 만족을 기대할 수 없을 경우
- 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급 주었을 경우
- 과업에 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 발견되었을 경우
- 기타 계약위반 행위라고 볼 수 있는 객관적 판단이 있을 경우

#### 6. 보안사항

- 용역수행자는 과업의 보안유지를 위해서 보안대책을 수립하고 보안관리 책임자를 지명하여야 한다.
- 과업참여자에 대한 보안각서는 반드시 자필 서명하여 제출하고 과업참여자가 교체될 시에도 또한 같다.
- 과업참여자가 불가피한 사정으로 교체할 때는 감독자의 승인을 받아야 하고 인계, 인수를 철저히 하여 용역수행에 차질이 없어야 한다.
- 본 과업에 대한 자료의 분실·도난·누설을 방지하고, 자료의 철저한 보안을 위하여 대외비, 일반자료 보관함을 별도로 비치 관리책임자를 지정한다.
- 과업과 관련된 모든 서류·자료 등은 과업수행 목적으로만 사용할 수 있고 발주처의 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여 할 수 없으며 자료유출로 인한 제반문제는 과업수행자가 전적으로 책임을 진다.
- 본 과업 수행 시 발생한 폐기 대상 자료는 완전히 소각 또는 분쇄 처리하여야 한다.
- 과업 수행자는 보안대책의 미흡으로 인한 모든 책임을 감수하며, 기타사항에 대하여는 보안업무 규정을 지키고 발주처의 지시를 받는다.

### III 과업의 세부지침

1. 성북구 아동청소년 인구학적 특성과 정책육구 분석
  - 2010년 이후 아동청소년 인구동향 분석(전입전출 동향 분석 포함)
  - 생애주기별 아동청소년 발달과업과 환경요인 분석
  - 정책영역별 청소년육구 분석
  - \* 2013년 성북구 청소년 실태조사 연구결과 활용가능
2. 성북구 아동청소년 교육·복지 기관, 시설, 자원 분석
  - 종사자, 프로그램, 네트워크현황, 이용자만족도 등 분석
  - 동별 기관 및 시설 분포 현황분석
  - 생애주기별 아동청소년 발달과업에 따른 지역사회자원분석
3. 해외 아동·청소년 정책 비교분석
  - 복지선진국(영국, 스웨덴, 일본)과 한국 아동청소년정책 비교분석
  - 성북구 아동청소년 교육복지지원체계 모형구상
4. 성북구 아동청소년지원체계별 역할과 기능 제시
  - 각 기관, 시설별 역할과 기능 제시
  - Control Tower의 네트워크 역할과 기능 제시
5. 동마을복지센터 아동청소년복지플래너 기능과 역할 제시
  - 아동청소년복지플래너 직무 구성 및 업무 매뉴얼 개발
6. 향후 성북구 아동청소년 정책방안 제시
  - 정책, 법령, 사업 등 적용방안 제시

#### IV 과업의 추진 일정표

기간	추진내용
2015년 9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위탁계약체결</li> <li>○ 착수보고회</li> </ul>
2015년 12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중간보고회</li> </ul>
2016년 2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종보고회</li> <li>○ 감수 및 수정, 보완</li> <li>○ 최종 결과물 발간 및 제출</li> </ul>

#### V 성과품 제출

##### 1. 작성방법

- 성과품 및 보고서 작성은 그 내용, 순서, 편집방법 등을 감독자와 사전협의하여야 하며, 사전에 원고를 작성하여 감독자의 검사를 받은 후 인쇄하여야 한다.
- 보고서의 내용 및 편집 구성은 간결하고 명확하게 표현되어야 하며, 각종 조사 자료와 분석내용이 포함되어야 한다.
- 모든 도서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 표기하는 것을 원칙으로 하며, 미터법을 사용하여야 한다.
- 모든 성과품 자료는 전산처리 후 CD와 함께 제출하여야 한다.

#### 2. 최종보고서 성과품 목록

구분	제출자료 종류	수량	비고
성과품 책자 (칼라인쇄)	○ 최종보고서	50부	A4좌철
성과품 CD	○ CD-ROM 파일 (기초자료, 보고회 등 모든 성과품 자료)	5매	
기 타	○ 현황조사자료, 사진첩, 책자, 기타 관련자료 등	1식	

(붙임 1) (대표자)

## 보 안 각 서

본인은 년 월 일 귀 구와 계약 체결한 용역을 시행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역 과업 수행 전에 용역 참여자 전원에게 대하여 보안교육을 실시하고 보안 각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당 회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제 범규에 의거 처벌받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가자격제한 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2015년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)  
(계약서 사용 인장을 사용할 것)

성 북 구 청 장 귀하

(붙임 2) (과업참여자)

## 보 안 각 서

본인은 년 월 일 귀 구와 계약 체결한 용역을 시행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행 하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 제 범규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기 하지 않을 것임.

2015년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)  
(계약서 사용 인장을 사용할 것)

성 북 구 청 장 귀하

(붙임 3)

### 분야별 참여 전문인력 명단

분야	과업수행 직책	자격종목	생년월일	회사내 직책	성명	서명	용역과업 수행내용

확인자 : 감독관 (직급·성명) (인)

(붙임 4)

### 민원사항

위치	내용	대책 (조치결과)	비고



(붙임 5)

### 관계기관 협의내용

구 분	관계기관	의견내용	검토내용	조치계획	비고