

공간정보 전문인력 양성사업 위탁기관 공모

「공간정보산업 진흥법」 제15조 및 동법 시행령 제19조제1항제8호 및 「정부조직관리지침(행정안전부)」에 따라 공간정보 전문인력 양성사업 위탁기관을 다음과 같이 공모합니다.

2024. 1. 15.

국토교통부장관

1. 사업개요

- 사 업 명 : 공간정보 전문인력 양성사업
- 위탁기간 : '24. 3월 ~ '28. 2월 (4년)
- 사업예산 : '24년 1,960백만원*

* '25년 이후는 확보된 예산에 따라 변경될 수 있음

2. 위탁업무 내용

- 공간정보 특성화고등학교 지원
 - 학교관리(사업계획, 지원금, 평가 등), 운영협의회 개최, 특성화 정규·비정규 교육과정 운영, 취업행사(취업박람회, 모의면접 등) 등 지원
- 공간정보 특성화전문대학 지원
 - 학교관리(사업계획, 지원금, 평가 등), 운영협의회 개최, 국가기술자격 및 신기술 교육, 경진대회, 산업계 수요 기반 실무교육 등 지원
- 공간정보특성화 대학원 지원 및 공간정보 융·복합 핵심인재 양성
 - 학교관리(사업계획, 지원금, 평가 등), 장학생 선발(공고, 접수, 평가 등), 산업현장 전문가 자문, 학술대회 및 성과공유 워크숍 수행 등 지원

○ 공간정보 온라인 교육 운영

- 공간정보 교육포털(SPACIN) 운영, 공간정보 관련 온라인교육 콘텐츠 (국가기술자격, 신기술 등) 제공, 학습자 관리, 교육수요 조사 및 홍보 등 수행

○ 공간정보 인재양성 기반연구

- 국내·외 공간정보 시장 분석을 통한 인력수요 추정, 향후 인재양성 추진전략과 세부 추진과제 발굴, 연차별 투자계획 등 공간정보 인재양성계획 수립

3. 신청자격

○ 국토교통부 고시(제2019-28호)에서 규정한 공간정보산업과 관련된 전문인력의 양성 및 지원 업무 위탁이 가능한 기관, 법인 또는 협회

- * 한국토지주택공사, 한국국토정보공사, 국토연구원, 한국공간정보산업협회, 한국해양조사협회, 공간정보산업진흥원, 한국공간정보산업협동조합

4. 접수기간 : 2024. 1. 15(월) ~ 2024. 1. 24(수) (10일간)

※ 응모기관이 1개 이하일 경우 재공모 5일간 실시

5. 서류제출 및 방법

○ 제출서류(원본, PDF 파일)*

- 공모 신청 공문 1부
- 공모신청서(붙임 참조) 6부
- 법인등기부등본(신청기관이 법인 또는 법인의 부설기관인 경우) 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 기타 사업신청에 수반되는 증빙서류 1부

* 원본은 등기우편 또는 방문 제출, PDF파일은 전자우편(bdh001@korea.kr) 제출

** 제출 서류는 일체 반환되지 않으며, 제출 서류에 허위 또는 사기가 있을 경우 평가 배제 또는 수탁기관 선정 취소될 수 있음

○ 접수방법

- 접수방법 : 등기우편 또는 방문접수*

* 방문접수일 경우 접수 시간은 월요일부터 금요일 중 오전 9시 ~ 오후 6시

** 제본은 등기우편 또는 방문하여 제출하며, PDF파일은 전자우편(bdh001@korea.kr) 제출. 단, 2024년 1월 24일 오후 6시 도착 분까지 인정

- 접수장소* : 국토교통부 공간정보진흥과 배대호 사무관

* 세종특별자치시 도움6로 11 정부세종청사 6동(국토교통부 공간정보진흥과 445호)

6. 평가절차 및 기준

○ 민간위탁운영위원회의 서면평가 및 종합평가를 통해 최종 선정

서류접수	⇒	서면평가	⇒	종합평가	⇒	선정결과 통보
1.15 ~ 1.24		1.25~26		1.30		1.31

* 평가점수는 평가위원 점수 중 최고·최저 점수를 제외한 점수를 합산하여 평균

** 위원회의 요청에 따라 PT 발표, 현지실사를 수행할 수 있으며, 일정 등 별도 통보

*** 종합평가는 서면평가 결과 상위 3개 이하의 응모기관에 대해 실시하며, 1개 기관만 응모할 경우 적격여부(평가점수 60점 이상일 경우 적격)에 따라 수탁기관 선정

**** 세부 진행 절차 및 시기는 변경될 수 있음

○ 평가기준(안)

평가항목	평가 지표	평가 주요 내용	배점(점)		
사업수행의 전문성	인재양성사업과의 연관성	- 기관 설립 목적과 공간정보 인재양성 사업과의 연관성 - 공간정보 인재양성 관련 규정 부합 여부	15	정성	40
	수행 인력 및 조직	- 사업담당기관의 전담조직 구성 유무 - 사업 투입인력의 전문성	10	정성	
	유사사업 수행실적	- 최근 5년간 공간정보 인력양성사업 및 유사 사업 수행실적	15	정량	
사업계획의 적정성	사업계획의 우수성	- 사업의 이해도 및 추진 의지 - 사업계획의 충실성 및 실현가능성	25	정성	60
	사업운영 및 성과관리 체계	- 학교 지원 및 관리방안의 우수성 - 성과관리 및 확산 전략	25	정성	
	예산집행계획의 타당성	- 예산 집행계획의 적절성 - 예산집행 절차 및 관련규정 부합 여부	10	정성	
총계			100점		

* 민간위탁운영위원회의 결정에 따라 일부 수정 및 변동 가능

7. 선정결과 발표 : 홈페이지 고시 및 개별 통보

8. 기타 사항

- 응모기관의 대표자 또는 위임 받은 자는 민간위탁운영위원회의 평가를 위해 요구가 있는 경우 관련 내용의 설명, 질의 등에 응하고, 현지실사에 적극 협조하여야 함
- 선정 이후에도 허위자료 작성 또는 계약내용 불이행 등 정당한 사유가 있을 경우 수탁기관 지정 해지 가능

9. 문의 : 국토교통부 공간정보진흥과 배대호 사무관

- <전화> 044-201-4864, <전자우편> bdh001@korea.kr

□ 작성 방법

1. 제출방법: A4용지 크기 좌철 단면인쇄

2. 사업계획서 작성방법 및 유의사항

- 01) 사업계획서 요구사항에 대한 구체적인 해결방안이 자세하게 제시되어야 함
- 02) 사업계획서는 목차를 참조하여 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 추가적인 설명자료, 확인 및 증명자료, 기술적인 설명자료 등이 필요한 경우 별첨으로 작성하여 첨부하여야 함
- 03) 사업계획서의 용지규격은 A4 크기로 하고 표지, 간지, 목차 등을 포함하여 작성하되 총 50페이지(단면) 이내로 작성하여야 함
- 04) 사업계획서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~ 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 사업계획 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 함
- 05) 사업계획서는 대한민국 표준어(한글) 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대하여는 약어에 대한 설명을 별도로 표기하여야 함
- 06) 사업계획서는 한글 또는 파워포인트로 작성하는 것을 원칙으로 함
- 07) 사업계획서 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이와 관련하여 제출된 서류는 제안서와 동일한 효력을 갖는 것으로 간주함
- 08) 사업계획서 내용의 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 아니함
- 09) 사업계획과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 공모 신청과 관련된 일체의 소요비용은 응모기관이 부담하여야 함
- 10) 사업계획서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 11) 사업계획 내용을 확인하기 위하여 추가자료를 요청할 수 있으며, 응모기관에서는 이에 응하여야 함
- 12) 사업계획 내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함
- 13) 그 밖의 사항
 - 각 응모기관은 가능한 한 공고문에 제시된 정보에 대해 확인할 것을 권고하며, 국토교통부는 사업계획서나 기타 자료의 오류 또는 누락에 대한 책임을 지지 아니함
 - 사업계획서의 내용은 수탁기관으로 선정된 후 협약서에 명시되지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 협약서 사항과 사업계획서의 내용이 상이한 경우에는 협약서 사항이 우선 적용됨
 - 본 공모신청서의 전체 또는 일부가 공모 신청 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니되며, 지정된 수탁기관은 보안유지에 동의하여야 함. 또한, 본 사업의 수주경쟁에 참여함으로써 획득한 정보는 국토교통부의 승인 없이는 외부에 누설할 수 없음.

공간정보 전문인력 양성사업 수탁기관 공모 신청서

신청기관 현 황	기 관 명			대 표 자		
	소 재 지					
	설립일자			설립근거		
	전화번호			팩스번호		
	사 업 책 임 자	직 위		연 락 처	휴대전화	
	성 명		e-mail			
신청내용	신청부문	공간정보 전문인력 양성사업 수탁 운영·관리				
	사업기간	2024. 3. ~ 2028. 2.				
제출서류	1. 사업계획서 1부. 2. 사업자등록증 및 법인등기부등본 각 1부. 3. 사업계획 증빙서류 각 1부.					
국토교통부에서 「공간정보산업 진흥법」 제15조 및 동법 시행령 제19조 제1항제8호에 따라 공모한 「공간정보 전문인력 양성사업」의 수탁기관 모집에 위와 같이 신청합니다. 2024. . . 신청자(기관명 또는 대표자) (인)						
국토교통부장관 귀하						

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

「공간정보 전문인력 양성사업」

사업계획서

2024. .

○○○ (기관명)

목 차

I. 사업개요	00
1. 사업의 배경 및 필요성	
2. 기관 구성 및 현황	
3. 기관 및 인력의 전문성	
II. 사업계획	00
1. 사업의 목표	
2. 사업 추진계획 및 전략	
III. 세부 사업내용	00
1. 향후 전문인력 양성기관 선정방안	
2. 사업 운영·관리 방안	
IV. 성과관리	00
1. 사업 성과지표 및 목표	
2. 사업 성과관리 계획	
3. 성과 확산전략	
V. 예산관리	00
1. 예산집행 계획	
2. 사업비 정산 계획	

공간정보 전문인력 양성사업 사업계획서

I. 사업개요

1. 사업의 배경 및 필요성

【작성방법】

- 해당 사업의 내용을 명확히 이해하고, 본 사업의 목적, 배경, 필요성, 기대효과 등을 간략하게 서술

2. 기관 구성 및 현황

【작성방법】

- 신청기관의 일반현황 및 주요 연혁을 제시하고, 해당 기관이 본 사업을 수행하기 적합한 근거를 서술(설립목적과의 부합성, 공간정보 인재양성 관련 규정 부합성 등)
- 신청기관의 조직도 및 인원현황, 본 사업을 수행할 사업단에 대한 인력현황을 제시

3. 기관 및 인력의 전문성

【작성방법】

- 신청기관에서 수행한 공간정보 인재양성사업 및 유사사업 수행 실적을 제시
- 사업단 구성원에 대한 사업내용과 관련된 수상실적 및 인증내용 등 제시

II. 사업계획

1. 사업의 목표

【작성방법】

- 해당 사업에 대한 운영 목표를 수립하고 이를 구체적으로 서술

2. 사업 추진계획 및 전략

【작성방법】

- 사업 목표에 대한 추진일정, 추진계획, 추진전략 등 구체적으로 서술

III. 세부 사업내용

1. 향후 전문인력 양성기관 선정방안

【작성방법】

- 향후 본 사업을 수행할 전문인력 양성기관을 선정(기존 협약학교 외 추가 선정)하기 위한 방안 및 계획을 서술
- 대상 기관에 대한 선정 기준 및 방식을 구체적으로 서술

2. 사업 운영·관리 방안

【작성방법】

- 전문인력 양성기관 선정 후 사업을 운영하기 위한 사업 절차, 내용 등을 제시
- 전문인력 양성기관에 대한 관리 및 평가 계획을 구체적으로 서술
- 공간정보 온라인 교육, 공간정보 기반연구 사업 수행·관리 방안을 서술

IV. 성과관리

1. 사업 성과지표 및 목표

【작성방법】

- 사업 성과를 판단할 수 있는 성과지표를 제시하고, 이에 대한 목표치를 서술

2. 사업 성과관리 계획

【작성방법】

- 사업 성과목표 달성 및 유지를 위한 성과관리 계획을 구체적으로 서술

3. 성과 확산전략

【작성방법】

- 성과공유 및 교류 등 사업 성과를 확산하기 위한 방안을 구체적으로 제시

V. 예산관리

1. 예산집행 계획

【작성방법】

- 전체 사업비에 대한 사업부문별(특성화고교·전문대학·대학원·온라인) 예산 구성 계획 및 세부비목별 예산 편성 계획을 제시

2. 사업비 정산 계획

【작성방법】

- 사업 종료 후, 연간 사업비 집행내역 타당성 검증을 위한 사업비 정산 계획을 제시