
[재)한국만화영상진흥원
2018년 지원사업 평가 연구 용역
과 업 지 시 서

2018. 10.



한국만화영상진흥원
KOREA MANHWA CONTENTS AGENCY

[재)한국만화영상진흥원 2018년 지원사업 평가 연구 용역 과 업 지 시 서

I 과업개요

1. 과업명

- (재)한국만화영상진흥원 2018년 지원사업 평가 연구 용역

2. 과업기간

- 계약일로부터 ~ 2019. 2. 28.(목) 까지

3. 과업배경과 목적

- 한국만화영상진흥원은 만화산업을 미래의 새로운 콘텐츠 산업으로 육성하기 위한 산업전략 차원에서 만화작가와 관련 기업을 대상으로 다양한 지원사업을 지속적으로 시행하고 있으며, 향후에도 수요자들을 위한 다양한 지원사업을 실시할 계획임
- 이를 위해 한국만화영상진흥원이 2018년 실시한 각 분야별 지원사업에 대한 수혜자 및 잠재적 수혜자, 관련 종사자 등을 대상으로 인지도, 만족도, 선호 분야, 개선점, 요구사항 등을 조사하고 도출된 결과를 바탕으로 향후 지원사업의 방향 결정에 반영하고자 함
- 또한 한국만화영상진흥원 인식(정책, 사업, 만족도 등) 조사를 통해 만화산업 진흥기관으로써의 역할 강화 및 발전을 모색하기 위한 기초자료로 활용

4. 과업내용

- 2018년도 지원사업 평가 연구 기획 · 설계 및 시행
- 조사표 설계
 - 과업 목적에 적합한 설문 · 조사 항목 설정 및 조사
(지난 3개년 조사 항목 및 내용 분석 및 개선 필요사항 적용)
- 2018년도 각 지원 사업 평가 및 향후 지원 사업 방향성 조사
- 타 기관 만화 및 문화콘텐츠관련 지원 사업 특성 조사
- 한국만화영상진흥원 기관 인식 조사

- 선호 및 필요 지원사업 분야 조사 및 제언
- 결과 보고서 제작
- 결과 보고 및 정산

5. 사 업 비

- 금40,000,000원(금사천만원) 부가세 포함

II 과업세부내용

1. 과업의 범위

- 공간적 범위
 - 한국만화영상진흥원 및 그 부지
 - 사업 수혜자 및 비수혜자는 신청자 전체를 대상 범위로 함.
- 시간적 범위 : 한국만화영상진흥원 설립 이후부터 현재까지
- 내용적 범위
 - 조사를 통한 한국만화영상진흥원 만화작가(기업) 지원사업에 대한 인식 점검
 - 각 분야 별 인지도, 만족도 평가 및 개선점 도출

2. 주요 과업내용

1) 2018 지원사업 평가 및 향후 지원사업 방향성 조사

- 지원사업 선정자 및 미 선정자 정량조사
 - 기본방향
 - 지원사업 선정자 및 미 선정자를 대상으로 지원사업 만족도, 선호 분야, 개선점, 요구사항, 향후 진행 사업에 대한 관심도 등을 조사함
 - 선정자와 미 선정자 간의 지원사업에 대한 인식 비교, 점검
 - 세부계획
 - 조사대상 : 진흥원 진행 직접 지원사업 선정자 및 미 선정자
 - ▶ 평가대상 사업

구 분	사 업	비 고
직접지원	연재만화 제작지원	산업진흥팀
	다양성만화 제작지원	
	만화 기획 개발지원	

	만화원작 콘텐츠 제작지원	
	NAVER 최강자전	
	DAUM 온라인만화 공모대전	
	글로벌 매니지먼트 유통지원	글로벌사업팀
	수출작품 번역지원	
	웹툰 플랫폼 현지화지원	
	만화콘텐츠 다각화지원	문화진흥팀

● 조사내용

▶ 공통사항(사업 선정자 및 미 선정자)

- 2018년 이전 지원사업 대비 2018년 지원사업 개선사항, 만족도
- 2018년 지원사업 만족도 및 개선점, 요구사항
- 향후 지원사업 선호분야 및 방향성, 관심도, 지원 여부

▶ 사업 선정 작가 및 기업

- 2018년 지원사업 적정성 여부 및 지원 후 2, 3차 사업으로의 확산 정도

▶ 사업 미 선정자

- 2018년 지원사업 선정의 공정성 여부 및 향후 지원사업 지원 여부

● 조사방법 : 일대일 개별면접조사(필요시 전화면접조사 병행)

▶ 사업 선정자

- 조사인원 : 200명 내외
- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월
- 조사방법 : 전문조사원을 통한 일대일 개별면접조사, 전화면접조사(필요시)

▶ 사업 미 선정자

- 조사인원 : 400명 내외
- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월
- 조사방법 : 전문조사원을 통한 일대일 개별면접조사, 전화면접조사(필요시)

○ 최근 3년간 연속 지원사업 만족도 조사 비교 현황 분석 및 결과 도출

○ 지원사업 수혜자 정성조사

- 기본방향

- 지원사업 수혜 작가 및 기업 관계자를 대상으로 지원사업 만족도, 선호 분야, 개선점, 요구사항 등을 심층 조사

- 세부계획

- 조사인원 : 수혜자(작가/기업) 6그룹 36명(그룹당 6명)

- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월

- 조사방법 : FGI조사(심층면접조사)

- ▶ 전문 Moderator 진행을 통한 좌담회 실시

○ 만화계 전문가 및 타 기관 담당자 대상 제언사항 조사

- 조사대상 : 타 기관 담당자, 연구원, 교수, 평론가 등 만화 관련 외부 전문가

- 조사인원 : 7명 내외

- 조사내용

- 현행 진행 중인 타기관 만화관련 지원사업 및 진흥원 지원사업 진단

- 향후 지원 사업 개선을 위한 제언

- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월

- 조사방법 : 전문 인터뷰어를 통한 In-Depth Interview(심층면접조사)

○ 한국만화영상진흥원 직원 의견 조사

- 조사대상 : 한국만화영상진흥원 직원

- 조사인원 : 11명 내외

- 조사내용

- 현행 진행 중인 지원사업 진단

- 향후 지원 사업 개선을 위한 제언(요구사항, 개선사항 조사 및 반영)

- 조사기간 : 2018년 11월 ~ 2018년 12월

- 조사방법 : 전문조사원을 통한 일대일 개별면접조사, 전화면접조사(필요시)

2) 타 기관 만화 및 문화콘텐츠관련 지원 사업 특성 조사

○ 기본방향

- 타 기관 문화콘텐츠관련 지원 사업 담당자들을 대상으로 지원 사업 특성, 운영 프로세스, 발생 민원 사항 및 대처 방안, 사업 평가에 대한 피드백 체계 등을 조사함

○ 세부계획

- 조사대상 : 타 기관 문화콘텐츠관련 지원사업 담당자

- 조사인원 : 3개 기관 이상(단, 만화 관련 지원사업 기관 2개 기관 이상)

- 조사내용

- 타 기관 문화콘텐츠관련 지원 사업 별 특성 조사

- ▶ 해당 기관 지원 사업 운영 프로세스

- ▶ 지원 사업 운영 과정 중 발생 민원 사항 및 대처 방안

- ▶ 사업 평가에 대한 피드백 체계 연구

- 만화 지원 사업 담당자 대상 사업 운영 조사
 - ▶ 2017년 지원 사업 운영 과정에서의 애로점 및 개선 방안
- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월
- 조사방법 : 전문 인터뷰어를 통한 IDI조사(심층면접조사), E-mail조사, FAX조사 병행

3) 한국만화영상진흥원 기관 인식 조사

○ 기본방향

- 만화 관련 창작자를 중심으로 한국만화영상진흥원의 정책, 지원 내용 및 방식, 시스템, 시설 등 다양한 측면에서 인식을 조사함

○ 세부계획

- 조사대상 : 전국 만화 관련 창작자, 만화가 지망생, 만화산업 종사자 등
- 조사인원 : 500명 내외
- 조사내용
 - 정책, 지원 내용 및 방식, 시스템, 시설 등 인식 조사

4) 선호 및 필요 지원사업 분야 조사 및 제언

○ 기본방향

- 만화 콘텐츠 산업 관계자(창작계, 산업계, 학계 등)를 대상으로 창작, 2차 사업(융합), 번역, 유통 등 분야별 선호 사업과 만화산업 발전을 위해 필요사업을 조사하여 향후 사업설계의 기초자료로 활용

○ 세부계획

- 조사대상 : 지원사업 수혜자 및 비수혜자, 만화계 전문가 등
- 조사방법 : 지원사업 선정자 및 미 선정자 정량조사, 만화계 전문가 및 타 기관 담당자 대상 제언사항 조사 진행시 동시 추진
- 조사내용
 - 2018년 지원사업 중 선호사업 조사
 - ▶ 창작, OSMU(융합), 번역, 유통 등 선호 분야 조사
 - 향후 필요 지원사업 분야 조사
 - ▶ 창작, OSMU(융합), 번역, 유통 등 선호 분야 조사
- 조사기간 : 2018년 12월 ~ 2019년 1월

3. 결과의 납품

○ 제출내용

구 분	성과품 및 제출자료 종류	수 량	비 고
착수 보고	과업수행 계획서	15부	A4 / 컬러본 3부
착수 보고	착공계	1식	
	용역수행 정보보안 대책 관련 자료	1식	
중간 보고	중간 보고서	5부	A4 / 컬러본 2부
최종 보고	연구용역보고서	35권	A4 / 컬러본 5부
	연구 데이터 및 연구용역보고서 수록 CD	2 SET	

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 발주자의 요청에 따라 조정될 수 있음

○ 용역성과품 작성지침

- 모든 성과품은 국문사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영문, 한문 등을 표기할 수 있으며, 반개조식 작성을 원칙으로 한다.
- 모든 성과품은 관련 규정, 지침 등 제 기준에 의거 작성하되 순서, 편집방법 등 필요사항은 최소한 인쇄 10일 이전에 발주자와 협의 후 시행하여야 한다.
- 필요한 경우 도표, 사진을 포함한다.

○ 연구용역 결과물의 저작권

- 본 연구용역의 성과품에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 한국만화영상진흥원이 소유한다.

Ⅲ 과업진행방법

1. 착수보고

○ 보고시기 : 계약 체결일로 부터 7일 이내

○ 보고내용

- 과업 추진계획[추진일정, 인력투입 계획(등급별, On site/Off site 구분) 포함]
- 과업수행을 위한 회의·Workshop 개최 및 출장계획
- 산출물 목록 및 정의서
- 우수사례 분석
- 보안각서(투입인력 전원)

- 사업추진에 필요한 관련기관 협조 요청사항
- 기타 사업 추진 중에 선행되어야 할 사항 등
- 보고방법 : 서면보고서 제출 및 대면보고
 - ※ 착수보고서 제출 이후 진흥원의 변경 요구 시, 계획서를 재수정하여 제출해야 함
 - ※ 발주처의 착수보고회 요청 시 착수보고회 진행
- 제출품목 : 과업수행계획서 및 착수계, 보안대책 관련 자료
- 제출수량
 - 과업수행계획서 : 15부(컬러본 3부 포함)
 - 착 수 계 : 1부

2. 중간보고

- 보고시기 : 계약일로부터 50일 이내
- 보고내용 : 과업 수행 중간 결과 및 진행사항
- 보고방법 : 서면보고서 제출(※ 필요시 대면보고)
- 제출품목 : 중간 보고서
- 제출수량
 - 중간 보고서 : 1부

3. 결과보고

- 보고시기 : 계약종료일로부터 7일 이전
 - ※ 전직원 대상 완료 보고회 : 2019. 2. 22.(금) 목표
- 보고내용 : 과업 수행 최종 진행 결과
- 보고방법 : 서면보고서 제출 및 대면보고(전 직원 대상 완료보고회)
 - ※ 최종보고자료(초안)제출 후 발주처의 승인 시 결과보고회 개최
- 제출품목 : 연구용역 보고서, 연구 데이터 및 최종보고서 CD자료
- 제출수량
 - 연구용역 보고서 : 35부(컬러본 5부 포함)
 - 연구 데이터 및 최종 보고서 CD 자료 : 2부

4. 기타 보고

- 착수, 중간, 결과 보고 외에 위탁 용역사는 주간 단위로 과업의 진행상황과 특이점에 대해 별도 양식의 문서로 한국만화영상진흥원에 공유하도록 함

IV

과업수행준수사항

1. 과업수행지침

- 가. 본 과업지시서에 기술되어 있는 사항은 유동적일 수 있으며, 업체의 제안서, 과업수행 계획서에 따라 업체는 과업 사항을 수행한다.
- 나. 과업수행의 일정 및 방법 등에 대하여 발주처와 사전 협의한다.
- 다. 본 과업 수행 시 자료는 공공기관 및 기타 공신력 있는 기관의 자료를 활용한다.
- 라. 본 용역은 과업지시서에 의하며, 명기하지 않은 사항은 발주처 관리담당자와 협의하여 시행하고 이에 소요되는 경미한 사항은 계약상대자가 부담한다.
- 마. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 고의 또는 과실로 당해용역 또는 제3자에게 재산상의 손해를 발생케 한 경우 이를 과업수행자가 배상하여야 한다.
- 바. 계약상대자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 진흥원을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 사. 본 과업수행 시 자료수집 등 행정적인 지원이 필요한 자료의 요청 시에 한국만화영상진흥원은 적극 협조한다.
- 아. 과업 수행의 진행상황 파악 및 문제점을 사전에 예방하기 위하여 작업에 대한 수시보고를 실시할 수 있다.
- 자. 용역사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권과 지식재산권은 발주처에 있으며 사업 수행 완료 즉시 발주처에 반환하여야 하고, 이를 임의로 복사하여 외부로 유출하여서는 안된다.
- 차. 과업 투입인력은 다음의 표에 의하며 과업수행 도중 특정 참여자에 대한 발주처의 교체 요구가 있을 시는 즉시 해당 참여자를 교체하여야 한다. 과업수행자의 부득이한 사정으로 참여자를 교체할 경우에는 신규 참여자의 인적사항 및 교체 사유를 서면으로 발주처에 통보하여 승인을 얻어야 한다.

카. 착수보고서, 중간보고서 및 최종보고서 작성 후 발주처에서 요구할 경우 동 내용에 대하여 보고회를 개최하여야 한다.

타. 과업수행 중 방침변경·천재지변·추가 과업지시서에 따른 과업내용의 현저한 증가 등의 경우에는 용역기간을 변경할 수 있다.

2. 과업변경

발주처의 방침 혹은 과업수행시의 여건변동이 인정될 경우에는 이를 충분히 반영하여 수행되어야 하며, 용역목적을 달성하는데 필요하다고 인정하는 경우 과업내용의 수정 및 보완을 요구할 수 있으며 과업 수행자는 부득이한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

3. 계약의 해지

가. 계약상대자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 할 경우에 발주처는 본 계약을 항시 해지 할 수 있으며, 그에 따른 일체의 손해배상 책임을 계약상대자에게 요구할 수 있다.

- 1) 정당한 사유 없이 업무를 수행하지 않거나 당해 계약업무 내용을 수행할 능력이 없음이 명백하여 계약 목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우
- 2) 고의 또는 과실로 관리자로서의 귀책사유로 인하여 발주처의 시설을 손괴 하였거나 중대한 사고를 야기했을 경우
- 3) 발주처가 요구한 정당한 지시에 대해 7일 이내에 적절한 회답, 조치가 없는 경우
- 4) 허위문서의 제출 등 계약조건을 위반한 경우
- 5) 기타 (재)한국만화영상진흥원 회계규정 및 관련법규에서 계약해지 조건에 해당하는 경우

나. 본 계약의 해지는 통보지가 상대방에게 통보된 날로부터 해지하는 것으로 하며, 계약이 해지된 경우 계약상대자는 발주처로부터 제공받은 일체의 자료를 반환해야 한다.

다. 발주처는 계약체결 후 계약상대자가 각종 계약조건을 위반하거나 계약 내용에 있어 계약금의 적정 금액보다 과다 계상분이 있을 때에는 계약금액 중의 일부를 감액, 환수, 또는 정산 조치할 수 있으며, 계약상대자는 발주처의 이러한 조치에 이의 없이 응해야 한다.

4. 보안유지

- 가. 계약상대자는 본 계약 수행 중에 취득한 일체의 사항에 대한 보안유지와 이에 따른 보안서약서를 과업 착수 전 작성하여 발주처의 담당자에게 제출하여야 한다.
- 나. 또한, 지득한 제반 사항에 대하여 보안을 유지하여야 하며 자료를 외부에 유포할 수 없으며, 이에 따른 문제발생시 계약상대자가 모든 민·형사상 책임을 진다.

5. 기타 준수사항

- 가. 기타 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체 용역계약 일반조건, 특수조건에 정하는 바에 의하며, 기타 사항은 발주자와 협의하여야 한다.