

발 간 등 록 번 호
K P 2 0 2 3 - 0 4 0 1 - 0 1

2023년 지방정부 성과관리 수준평가 편람

2023. 6. 5.

목 차

I. 지방정부 성과관리수준 평가 개요

1. 평가 배경 및 목적	3
2. 평가 대상 및 시상 부문	5
3. 평가 절차	5
4. 평가 방법	6
5. 평가 일정	6

II. 지방정부 성과관리수준 평가지표 체계

1. 평가지표체계	10
2. 평가지표	11

III. 신청양식

<별첨 1> 지원서	25
<별첨 2> 지방정부 성과관리수준 평가표	26

I . 지방정부 성과관리수준 평가 개요

I. 지방정부 성과관리수준 평가 개요

1

평가 배경 및 목적

□ 평가배경

- 성과관리제도는 지방정부가 자신들의 업무에 대한 성과를 측정하고 개선하는 제도로 온전한 지방자치를 위해 매우 중요한 제도임
- 우리나라에서는 「정부업무평가기본법」이 2006년 제정되면서 지방정부의 성과관리가 시행된 지 약 16년이 지났지만, 여전히 지방정부가 성과관리제도를 충분히 활용하고 있지 못함
 - 지방정부는 대부분 성과관리제도를 갖추고는 있지만, 성과관리제도를 통해 자신의 성과를 제대로 측정하고 환류하는 일을 효율적으로 수행하고 있지 못함
- 본 연구원은 2018년부터 행정안전부와 「지방자치단체 성과관리(자체평가) 지원사업」을 통해 전체 지자체의 성과관리(자체평가) 수준 개선을 도모해왔음
 - 또한 수많은 지자체를 대상으로 성과관리(자체평가) 전반에 대한 연구·개발, 교육·훈련, 컨설팅 등을 지속적으로 실시하고 있음
 - 뿐만 아니라 우리나라 사례를 기초로 SSCI급 국제저널에 게재하는 등의 노력을 통해 성과관리의 발전에 기여하고 있음

□ 평가목적

- (사)한국평가감사연구원은 ‘지방정부 성과관리수준 평가’를 통해 다음과 같은 목적을 달성하고자 함
- 첫째, 성과관리수준에 관한 지방정부의 관심 제고
 - 성과관리수준을 상대적으로 더 발전시켜온 지방정부를 대상으로 시상함으로써 성과관리 우수사례를 발굴하여 타 지방정부에 전파
 - 이를 통해 지방정부 간 성과관리수준 제고를 위한 경쟁 유도
- 둘째, 지방정부의 성과관리수준 향상을 위한 기준 제시 및 활용 확산
 - 평가지표를 통해 지방정부의 성과관리수준 발전의 올바른 방향 제시
 - 평가지표를 참고하여 지방정부가 스스로 성과관리수준을 발전시키도록 유도
- 셋째, 지방정부 성과관리제도의 정착 및 지방자치 발전 도모
 - 이상의 결과들을 통해 지방정부의 성과관리제도의 수준이 향상되고, 우리나라의 모든 지방정부가 온전한 성과관리제도를 갖추게 하여 지자체의 발전을 도모하는 것이 목표임

2

평가 대상 및 시상 부문

□ 평가 대상

- 243개 지방자치단체 중 「성과관리수준 평가」 공모에 신청한 지방정부
- 2022년 1월부터 2022년 12월까지의 자료를 기준으로 평가 시행

□ 시상 부문

- 대상: 1곳
- 광역 부문 최우수: 1곳
- 기초 부문 최우수: 1곳

* 대상기관이 없는 경우 수여하지 않을 수 있음

3

평가 절차

□ 평가위원회 구성

- 평가의 전문성 및 객관성·공정성 확보를 위해 내·외부 성과관리 분야 전문가로 ‘지방정부 성과관리수준 평가위원회’ 구성·운영

□ 평가 절차

- (1차 평가) 사무국에서 신청한 지방정부의 적정성 여부 판단
- (2차 평가) 관련 분야의 전문가들로 구성된 ‘지방정부 성과관리수준 평가위원회’에서 평가지표에 기초하여 성과관리수준 평가

4

평가 방법

□ 평가지표에 의한 평가

- 평가위원회에서 항목별 평가지표에 따라 점수 부여
 - 지표별로 지방정부에서 제출한 문서나 자료를 근거해서 평가함
- 최종적으로 부여된 항목별 평가점수를 종합하여 해당 지방정부의 성과관리 수준 점수를 산출

□ 선정기준

- 시상 부문별 선정기준은 다음과 같음

시상 부문	대상	최우수
기준	100~90점	89~80점

5

평가 일정

- 신청 및 접수 : 2023. 6. 24. (수) ~ 7. 3. (월)
- 1차 평가 : 2023. 7. 3. (월) ~ 7. 11. (화)
- 2차 평가 : 2023. 7. 11. (화) ~ 7. 21. (금)
- 평가 결과 공지 및 통보 : 2023. 7. 24. (월)
- 2023 평감포럼 및 시상 : 추후 통보

* 시상식에 참여하지 않는 경우 시상이 취소될 수 있음

Ⅱ. 지방정부 성과관리수준 평가지표 체계

II. 지방정부 성과관리수준 평가지표 체계

1 평가지표체계

□ 3개 분야, 6개 항목, 19개 지표로 구성

단계	항목	평가지표	배점		
1. 계획	1-1. 법규·정책	1-1-1. 자치법규	4	16	31
		1-1-2. 성과 및 평가 계획	8		
		1-1-3. 자체평가위원회	4		
	1-2. 조직 역량	1-2-1. 전담 조직 및 인력	5	15	
		1-2-2. 성과관리 예산	4		
		1-2-3. 교육·훈련	5		
		1-2-4. 정보시스템	1		
	2. 성과측정 (평가)	2-1. 대상	2-1-1. 부서 및 개인	10	
2-1-2. 업무 또는 사업/과제			6		
2-2. 방법		2-2-1. 성과관리 모형	5	18	
		2-2-2. 성과지표	13		
2-3. 절차		2-3-1. 성과측정 주기	3	4	
		2-3-2. 이의제기	1		
3. 성과정보 환류	3-1. 성과 보고	3-1-1. 공개	5	12	31
		3-1-2. 평가 결과보고서	7		
	3-2. 성과정보 활용	3-2-1. 인센티브 제공	7	19	
		3-2-2. 인사관리에 반영	6		
		3-2-3. 업무개선에 반영	4		
		3-2-4. 예산에 반영	2		

1. 계획

□ 1-1. 법규·정책

		배점	4점
지표명	1-1-1. 자치법규		
내용	<p>○ 지방정부에서 성과관리를 운영하기 위한 자치법규를 수립하였는지 여부와 그 내용을 평가함</p> <p>- 성과관리 관련 자치법규(조례 또는 규칙)가 상위법인 「정부업무평가기본법」, 「정부업무평가기본법 시행령」의 구성 요소를 적절하게 포함하고 있는지를 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> • 성과관리의 정의: 「정부업무평가기본법」 제2조 • 성과관리 전략계획 수립: 「정부업무평가기본법」 제5조 • 성과관리 시행계획 수립: 「정부업무평가기본법」 제6조 • 자체평가위원회 역할: 「정부업무평가기본법 시행령」 제11조 • 자체평가위원회 운영: 「정부업무평가기본법」 제18조 • 평가결과 홈페이지 공개: 「정부업무평가기본법」 제26조 • 평가결과 (지방)의회 보고: 「정부업무평가기본법」 제27조 • 평가결과 예산, 인사 반영: 「정부업무평가기본법」 제28조 • 인센티브(보상) 제공: 「정부업무평가기본법」 제30조 		
제출자료	성과관리 관련 자치법규		

지표명	1-1-2. 성과 및 평가 계획
내용	<p>○ 성과관리를 수행하기 위한 각각의 계획과 이들 간의 연계성에 대해서 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리를 위한 계획은 ‘성과관리 전략계획’, ‘성과관리 시행계획’, ‘자체평가계획’임(「정부업무평가기본법」 제5,6,18조 참조) <ul style="list-style-type: none"> • 성과관리 전략계획이란 기관의 전략목표를 달성하기 위한 중·장기계획을 의미하며¹⁾, 해당 기관의 미션, 전략목표 등을 포함함 • 성과관리 시행계획이란 기관이 당해연도 성과지표를 달성하기 위한 연도별 시행계획을 의미하며, 성과관리 시행계획은 성과관리 전략계획에 포함된 미션과 전략목표를 달성하기 위한 1년 단위의 성과목표와 이를 측정하기 위한 성과지표 등이 포함됨 • 자체평가계획이란 자체평가를 추진하기 위한 계획을 의미하며, 자체평가 절차, 방법, 시기 등이 포함됨 - 정부업무평가제도는 이상의 계획을 기초로 성과관리와 자체평가가 연계되어 운영되도록 하는 것이 목적임 <ul style="list-style-type: none"> • 성과관리 전략계획과 성과관리 시행계획 간의 연계: [전략목표]-[3년 단위 성과목표]-[1년 단위 성과목표]-[업무 또는 사업/과제]의 구성체계가 적합한지 • 성과관리 시행계획과 자체평가계획 간의 연계: 성과관리 시행계획에 기초하여 자체평가를 실시하고 있는지
제출자료	성과관리 전략계획, 성과관리 시행계획, 자체평가계획

1) 지방정부는 성과관리 전략계획의 수립 의무는 없지만, 장기적이고 체계적인 성과관리를 위해서는 성과관리 전략계획이 필수적임

		배점	4점
지표명	1-1-3. 자체평가위원회		
내용	<p>○ 자체평가위원회의 구성 및 운영의 적절성에 대해서 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자체평가위원회는 「정부업무평가기본법」 제18조에서 제시한 바와 같이 평가의 공정성과 객관성을 담보하기 위해 2/3를 민간위원으로 의무적으로 구성해야 함 - 지방정부는 자체평가위원회를 통해 성과관리에 대한 전반적인 내용을 심의·의결하도록 되어 있어서 실제로 그 소임을 수행하고 있는지 평가 		
제출자료	자체평가위원회 명단, 운영 계획, 회의록 등		

□ 1-2. 조직 역량

		배점	5점
지표명	1-2-1. 전담 조직 및 인력		
내용	<p>○ 전담 조직 수준과 담당인력의 규모 및 전문성이 성과관리제도를 운영하기에 적절한지 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - ‘전담조직 수준’은 성과관리 전담부서가 어느 수준인지(실·국, 과, 팀)를 살펴봄 - ‘담당인력 규모 및 전문성’은 성과관리 담당 인원 수와 담당인력의 업무 경험 정도 등을 살펴봄 - 이상을 토대로 성과관리를 추진하기 위한 충분한 전담 조직 및 인력이 확보되었는지와 이를 적절히 운영하고 있는지를 평가함 		
제출자료	조직도 및 업무분장표		

		배점	4점
지표명	1-2-2. 성과관리 예산		
내용	<p>○ 지방정부가 해당연도에 성과관리를 위한 예산을 어느 정도로 확보했는지를 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리 예산은 ‘위원회 운영’, ‘교육·훈련’, ‘인센티브 제공’, ‘정보시스템 운영’으로 구분하여 살펴봄 - 각 항목별로 예산의 규모가 충분한지 평가함 		
제출자료	예산서		

		배점	5점
지표명	1-2-3. 교육·훈련		
내용	<p>○ 지방정부가 해당연도에 성과관리 교육을 실시한 횟수와 참여율 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리 교육은 성과관리 관련 이론이나 성과지표개발, 내부 워크숍이나 정보시스템 교육 등을 의미함 - 이 지표는 총괄부서의 성과관리에 대한 기초적인 지식을 해당 지방정부의 구성원에게 학습하게 하려는 노력, 충분한 예산의 확보 등을 간접적으로 평가할 수 있음 		
제출자료	성과관리 교육 공문 및 내용, 사진, 참여 명단 등		

		배점	1점
지표명	1-2-4. 정보시스템		
내용	<p>○ 성과관리를 운영하기 위한 정보시스템이 구축 및 활용되었는지를 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리 정보시스템은 성과관리의 운영하는 과정에서 실시간으로 정보를 공유하고 모니터링함으로써 업무의 효율성을 제고할 수 있음 - 또한 내부 직원들에게 성과관리 운영과정을 투명하게 공개함으로써 성과평가 결과의 수용성과 객관성을 어느 정도 보장할 수 있음 		
제출자료	정보시스템의 활용을 증빙할 수 있는 각종 자료		

2. 성과측정(평가)

□ 2-1. 대상

		배점	10점
지표명	2-1-1. 부서 및 개인		
내용	<p>○ 자체평가의 대상이 되는 부서와 개인의 범위를 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리는 조직의 성과를 달성하기 위한 부서 및 개인 단위가 모두 관리되어야 함 - 부서의 경우, 실제로 업무를 추진하는 단위인 과·팀 단위에서 평가가 모두 실시되어야 하기 때문에, 이에 대한 평가 실시 여부를 기초로 범위를 판단함 - 개인의 경우, 성과평가의 대상이 되는 직급을 기초로 범위를 판단함 		
제출자료	성과관리 시행계획, 자체평가 계획, 결과보고서 등		

		배점	6점
지표명	2-1-2. 업무 또는 사업/과제		
내용	<p>○ 전체 업무 또는 사업/과제 중 성과측정의 대상이 되는 과제의 범위를 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 과제의 범위란 부서별로 관리하는 과제의 수에 대해서 의미함 - 성과측정의 대상이 되는 과제의 수가 충분할 뿐만 아니라 해당 과제가 부서 또는 해당 지방정부의 중요한 과제인지도 중요함 - 따라서 대표적인 과제를 선정하기 위한 노력도 중요한 기준임 		
제출자료	성과관리 시행계획, 성과지표정의서 또는 주요 업무 계획 등		

□ 2-2. 방법

		배점	5점
지표명	2-2-1. 성과관리 모형		
내용	<p>○ 성과관리 모형은 성과측정의 틀로써 측정의 정확성을 확보할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과관리 모형은 대표적으로 BSC와 IPO가 있음 - 성과관리 모형의 활용은 해당 모형을 기초로 성과지표를 개발할 뿐만 아니라 이를 기초로 성과를 측정해서 특정한 결과를 도출하는 것을 의미함 		
제출자료	성과지표정의서, 결과보고서 등		

		배점	13점
지표명	2-2-2. 성과지표		
내용	<p>○ 성과측정의 핵심에 해당하는 성과지표가 얼마나 적절하게 개발·선정하였는지가 매우 중요하기 때문에 이에 대해서 평가를 실시함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성과지표는 ‘성과지표의 질’과 ‘목표치 설정’을 중심으로 살펴봄 - 성과지표의 질을 제고하고 목표치를 도전적으로 설정하기 위한 해당 지방정부 차원의 노력 정도를 평가함 		
제출자료	성과관리 시행계획, 성과지표정의서 등		

□ 2-3. 절차

		배점	3점
지표명	2-3-1. 성과측정 주기		
내용	<p>○ 개발된 성과지표에 대해 그 목표의 달성 정도를 확인·점검하는 횟수에 대해서 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목표 달성 정도의 확인·점검은 평가점수로서 반영하는 것만 해당하지 않음 - 이는 목표달성도에 대한 모니터링 차원에서 부진 사항을 점검하여 개선하기 위한 조치를 모두 포함하는 것임 		
제출자료	자체평가계획 또는 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료		

		배점	1점
지표명	2-3-2. 이의제기		
내용	<p>○ 성과평가 결과에 대한 이의제기 절차를 실시하고 있는지에 대해 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이의제기 절차는 성과평가 결과에 대한 수용성을 제고하기 위한 방안으로서, 민주적인 성과관리체계를 운영하기 위한 기초임 		
제출자료	관련 계획		

3. 성과정보 환류

□ 3-1. 성과 보고

		배점	5점
지표명	3-1-1. 공개		
내용	<p>○ 성과관리 전반에 대한 공개의 범위와 방법에 대해서 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가결과보고서를 홈페이지 공개하는 것은 「정부업무평가기본법」 제26조에서 강제하고 있음 - 이처럼 공개의 범위를 법적인 의무사항에 그치는 것이 아니라 성과관리 전반에 대한 운영 현황을 시민들에게 공개함으로써 대시민 책임성을 제고하려는 노력을 살펴봄 - 또한 어떻게 공개하는지를 살펴봄으로써 해당 지방정부의 성과관리 운영 현황에 대한 공개 정도에 대해서 평가함 		
제출자료	관련 자료		

		배점	7점
지표명	3-1-2. 결과보고서		
내용	<p>○ 결과보고서의 내용이 얼마나 구체적으로 작성되었는지를 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결과보고서는 성과측정을 통한 평가점수뿐만 아니라 해당 사업에 대한 문제와 그에 대한 원인, 개선방안에 대한 분석이 포함되어야 함 - 더 나아가 성과관리제도를 운영하는 과정에서 문제점과 개선방안이 포함되어야 함 - 이와 같은 구성요소들이 결과보고서에 충분히 반영되었는지를 살펴봄으로써 질 높은 성과정보가 산출되었는지를 평가함 		
제출자료	평가결과보고서		

□ 3-2. 성과정보 활용

		배점	7점
지표명	3-2-1. 인센티브 제공		
내용	<p>○ 성과평가 결과를 기초로 부서 및 개인에게 인센티브를 제공하는지 여부와 그 범위에 대해서 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부서의 경우, 제공 여부와 제공하는 단위에 대해서 살펴봄 - 개인의 경우, 인센티브를 받는 직급과 그 방법에 대해서 살펴봄 		
제출자료	자체평가계획, 평가결과보고서, 관련 공문		

		배점	6점
지표명	3-2-2. 인사관리에 반영		
내용	<p>○ 성과측정의 결과를 인사관리에 활용하는지 평가함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직급별로 인사관리에 성과평가 결과가 반영되는지 여부에 대해서 살펴봄 		
제출자료	평가결과보고서 및 인사관리에 반영한 증빙자료		

		배점	4점
지표명	3-2-3. 업무개선에 반영		
내용	○ 성과측정 결과를 통해 나타난 업무 또는 사업/과제의 문제점을 개선하기 위한 ‘노력’정도를 평가함		
제출자료	업무개선을 위한 노력 정도를 보여주는 자료		

		배점	2점
지표명	3-2-4. 예산에 반영		
내용	○ 성과평가 결과를 예산 배정 과정에 활용하려는 ‘노력’ 정도를 평가함		
제출자료	예산에 활용을 위한 노력 정도를 보여주는 자료		

Ⅲ. 신청양식

지 원 서

(사)한국평가감사연구원 원장 귀하

본 기관은 (사)한국평가감사연구원에서 실시하는 성과관리수준 평가 대상 공모에 응모하는 데 아래 기재사항 및 제출된 서류 일체가 사실과 다름이 없음을 확인하며, 만일 허위로 판명되었을 때에는 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

기관명			
주 소			
담당자	성명	부서	직위
	전화번호	핸드폰	E-mail
제출서류	1. 2023년 지방정부 성과관리수준 평가표 2. 증빙서류 각 1부		

2023 년 월 일

지원자 (인)

지방정부 성과관리수준 평가표

* 아래 질문에 해당되는 사항에 √를 해주시거나 지표정의서를 기초로 내용을 작성주시기 바랍니다.

** 해당 내용에 대한 증빙서류를 반드시 제출해주시기 바랍니다.

1-1-1. 자치법규

구분	응답																														
수립 여부	<div> <input type="checkbox"/> 수립 <div> <input type="checkbox"/> 미수립 </div> </div> <div>(자치법규명: _____)</div>																														
내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구성요소</th><th>포함여부</th><th>근거</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>성과관리의 정의</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>성과관리 전략계획 수립</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>성과관리 시행계획 수립</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>자체평가위원회 역할</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>자체평가위원회 운영</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>평가결과 홈페이지 공개</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>평가결과 (지방)의회 보고</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>평가결과 예산, 인사 반영</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> <tr> <td>인센티브(보상) 제공</td><td>(O,X)</td><td></td></tr> </tbody> </table>	구성요소	포함여부	근거	성과관리의 정의	(O,X)		성과관리 전략계획 수립	(O,X)		성과관리 시행계획 수립	(O,X)		자체평가위원회 역할	(O,X)		자체평가위원회 운영	(O,X)		평가결과 홈페이지 공개	(O,X)		평가결과 (지방)의회 보고	(O,X)		평가결과 예산, 인사 반영	(O,X)		인센티브(보상) 제공	(O,X)	
구성요소	포함여부	근거																													
성과관리의 정의	(O,X)																														
성과관리 전략계획 수립	(O,X)																														
성과관리 시행계획 수립	(O,X)																														
자체평가위원회 역할	(O,X)																														
자체평가위원회 운영	(O,X)																														
평가결과 홈페이지 공개	(O,X)																														
평가결과 (지방)의회 보고	(O,X)																														
평가결과 예산, 인사 반영	(O,X)																														
인센티브(보상) 제공	(O,X)																														
기타	(필요한 경우 그 외에 자치법규의 특징이나 강점에 대해서 작성 가능)																														

1-1-2. 성과 및 평가 계획

구분	응답
수립 여부	(성과관리 전략계획) <input type="checkbox"/> 수립 <input type="checkbox"/> 미수립
	(성과관리 시행계획) <input type="checkbox"/> 수립 <input type="checkbox"/> 미수립
	(자체평가계획) <input type="checkbox"/> 수립 <input type="checkbox"/> 미수립
내용	<p>(계획의 내용)</p> <p>(각 계획이 적절하게 작성되었는지 기술)</p>
	<p>(계획 간 연계 내용)</p> <p>(각 계획이 적절하게 연계되어 운영되고 있는지 기술)</p>

1-1-2. 자체평가위원회

구분	응답	
구성	<input type="checkbox"/> 구성 (내부위원 수: _____명) (외부위원 수: _____명)	<input type="checkbox"/> 미구성
운영	(자체평가위원회 회의) 회의건수: _____회	
	(자체평가위원회 역할) * 중복응답 가능 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 성과관리(자체평가) 계획 심의·의결 </div> <div> <input type="checkbox"/> 평가 실시 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 지표개발 및 선정(목표치 변경 등) </div> <div> <input type="checkbox"/> 운영 자문 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> 평가결과 심의·의결 </div> <div> <input type="checkbox"/> 기타 </div> </div>	
기타	(필요한 경우, 그 외에 자체평가위원회 운영의 특징에 대해서 작성 가능)	

1-2-1. 전담 조직 및 인력

구분	응답																														
전담조직 수준	<p>(전담조직명)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>수준</th><th>조직명</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>실·국</td><td></td></tr> <tr> <td>과</td><td></td></tr> <tr> <td>팀</td><td></td></tr> </tbody> </table>	수준	조직명	실·국		과		팀																							
수준	조직명																														
실·국																															
과																															
팀																															
담당인력 규모 및 전문성	<p>(담당인력 규모 및 전문성)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th><th>성명</th><th>직급</th><th>담당업무</th><th>업무경험*</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>* 성과관리 관련 근속기간을 월 단위로 기재</p>	순번	성명	직급	담당업무	업무경험*	1					2					3					4					5				
순번	성명	직급	담당업무	업무경험*																											
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
기타	<p>(필요한 경우, 조직 및 인력 운영의 방법에 대해서 작성 가능)</p>																														

1-2-2. 성과관리 예산

구분	응답		
규모	(단위: 원)		
	구분	금액	비율
	위원회 운영		
	교육·훈련		
	인센티브 제공		
	정보시스템 운영		
	합계		100%
기타	(필요한 경우, 예산을 효율적으로 활용하기 위한 노력 등에 대해서 작성 가능)		

1-2-3. 교육 · 훈련

구분	응답			
실시 횟수 및 내용		일시	내용	참석인원
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
기타	(필요한 경우, 교육·훈련을 통해 직원들의 성과관리 수용성이나 이해도를 향상시키기 위한 노력 등에 대해서 작성 가능)			

1-2-4. 정보시스템

구분	응답
구축 여부	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> 구축 <input type="checkbox"/> 활용 </div> <div style="margin-top: 10px;">(구축연도: _____)</div>
활용	<div style="text-align: center; padding: 20px;"> <p>(정보시스템의 주요 기능 및 활용 방법, 효과 등 기술)</p> </div>

2-1-1. 부서 및 개인

구분	응답			
부서	(과 단위)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	
	(팀 단위)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	
개인	(1급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(2급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(3급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(4급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(5급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(6급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(7급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(8급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음
	(9급)	<input type="checkbox"/> 실시	<input type="checkbox"/> 미실시	<input type="checkbox"/> 해당 없음

* “해당 없음”은 해당 직급이 부재한 경우에 표시

2-1-2. 업무 또는 사업/과제

구분	응답
과제의 범위	(성과측정의 대상이 되는 과제의 범위와 선정 방법에 대해서 기술)

2-2-1. 성과관리 모형

구분	응답
활용 여부*	(IPO) <input type="checkbox"/> 활용 <input type="checkbox"/> 미활용
	(BSC) <input type="checkbox"/> 활용 <input type="checkbox"/> 미활용
	(기타) _____
활용 정도	(성과관리 모형이 성과측정 또는 성과평가에 어떻게 활용되고 있는지 기술)

* 중복응답 가능

2-2-2. 성과지표

구분	응답
성과지표의 질	(성과지표의 질을 확보하기 위한 노력을 설명)
목표치 설정	(목표치를 도전적으로 달성하도록 하기 위한 노력을 설명)
기타	(필요한 경우, 성과지표를 개발·선정하기 위한 노력 등에 대해 작성 가능)

2-3-1. 성과측정 주기

구분	응답
측정 주기	(_____ 회)
기타	(필요한 경우, 성과측정을 통해 목표의 달성도 관리가 적절히 이뤄지고 있는지 등에 대해 작성 가능)

2-3-2. 이의제기

구분	응답
실시 여부	<input type="checkbox"/> 실시 <input type="checkbox"/> 미실시
기타	(필요한 경우, 이의 제기 절차를 통해 직원들의 성과관리에 대한 수용성을 높이기 위한 노력 등에 대해서 작성 가능)

3-1-1. 평가결과 공개

구분	응답
범위*	<div> <input type="checkbox"/> 성과관리 전략계획 <input type="checkbox"/> 성과관리 시행계획 <input type="checkbox"/> 성과지표정의서 <input type="checkbox"/> 기타: _____ </div> <div> <input type="checkbox"/> 자체평가계획 <input type="checkbox"/> 자체평가위원회 <input type="checkbox"/> 기타: _____ </div> <div> <input type="checkbox"/> 성과지표별 목표치 <input type="checkbox"/> 지표별 평가결과 <input type="checkbox"/> 부서별 평가결과 <input type="checkbox"/> 우수 부서 시상 결과 <input type="checkbox"/> 기타: _____ </div>
방법	<div> <input type="checkbox"/> 홈페이지 공개 (URL: _____) </div> <div> <input type="checkbox"/> 지방의회 보고 <input type="checkbox"/> 언론 보도자료 배포 <input type="checkbox"/> 기타: _____ </div>
기타	(필요한 경우, 성과관리에 대한 적극적인 공개를 통해 투명성, 책임성을 확보하기 위한 노력 작성 가능)

* 중복응답 가능

3-1-2. 결과보고서

구분	응답
구성요소	<div data-bbox="427 562 1015 846"> <input type="checkbox"/> 부서별 평가점수 포함 <input type="checkbox"/> 제도 개선사항 포함 <input type="checkbox"/> 성과지표별 목표달성 포함 <input type="checkbox"/> 미흡한 점에 대한 원인 분석 포함 <input type="checkbox"/> 개선방안 포함 </div> <div data-bbox="1246 875 1426 904">* 중복응답 가능</div>
기타	<div data-bbox="384 1261 1398 1301">(필요한 경우, 질 높은 성과정보 산출을 위한 노력 정도에 대해 작성 가능)</div>

3-2-1. 인센티브 제공

구분	응답
부서	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 미제공 </div> (단위: _____)*
개인**	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(1급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(2급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(3급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(4급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(5급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(6급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(7급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(8급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>(9급) <input type="checkbox"/> 제공(방법:_____)</div> <div><input type="checkbox"/> 해당 없음</div> <div><input type="checkbox"/> 미제공</div> </div>
기타	(필요한 경우, 적극적인 인센티브를 제공하려는 노력 등에 대해서 작성 가능)

* 과 단위 또는 팀 단위, 혹은 모두 제공

** “해당 없음”은 해당 직급이 부재한 경우에 표시

3-2-2. 인사관리에 반영

구분	응답			
반영 여부	(1급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(2급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(3급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(4급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(5급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(6급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(7급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(8급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
	(9급)	<input type="checkbox"/> 반영	<input type="checkbox"/> 해당 없음	<input type="checkbox"/> 미제공
기타	(필요한 경우, 인사관리에 반영하기 위한 노력 등 작성 가능)			

3-2-3. 업무개선에 반영

구분	응답
반영 정도	(발견된 업무 또는 사업/과제의 문제점을 개선하기 위한 해당 지방정부 차원의 노력에 대해서 기술)

3-2-4. 예산에 반영

구분	응답
반영 정도	(성과평가 결과를 기초로 예산 배정의 합리성을 제고하기 위한 노력에 대해서 기술)

2023년 지방정부 성과관리 수준평가 편람

발행일: 2023년 6월 5일

발행처: (사)한국평가감사연구원 02-822-0514

Copyright 2023. (사)한국평가감사연구원. All rights reserved.