

-2023년 생활밀착분야 비대면 선도서비스 활성화 사업-

# 지원기업 선정 안내문

2023. 2.



과학기술정보통신부



정보통신산업진흥원

# 목 차

## I. 사업개요

|                    |   |
|--------------------|---|
| 1. 사업 목적 .....     | 2 |
| 2. 공모 내용 .....     | 2 |
| 3. 추진절차 및 일정 ..... | 6 |

## II. 신청 및 관리

|                   |    |
|-------------------|----|
| 1. 공모 신청 .....    | 8  |
| 2. 과제 관리 방안 ..... | 10 |
| 3. 관련 규정 .....    | 11 |
| 4. 문의처 .....      | 12 |

## III. 평가 및 선정방안

|                    |    |
|--------------------|----|
| 1. 선정절차 .....      | 14 |
| 2. 평가방법 및 기준 ..... | 14 |
| 3. 기타 유의사항 .....   | 16 |

# I. 사업개요

## 1

### 사업 목적

- 국내 비대면 산업이 성장할 수 있도록 생활밀착분야 비대면 서비스·제품에 대한 실증 및 사업화 지원
- 일상생활과 밀접한 비대면 서비스 실증을 통하여, 비대면 서비스의 성장 및 선순환 생태계를 구축하고, 글로벌 지향 비대면 서비스 전문기업 육성

## 2

### 공모 내용

□ **공고명** : 2023년 생활밀착분야 비대면 선도서비스 활성화 사업

□ **추진방향**

- **(주요내용)** 비대면 서비스의 사업화·제품화 과정에서 수요처 실증, 기술적 이슈, 상용화 문제 등으로 애로사항을 겪고 있는 비대면 서비스의 활성화 지원
- 중소·벤처기업의 비대면 서비스 및 기술에 대한 수요처 커스터마이징\*, 시범적용, 테스트 및 상용화를 위한 실증 및 사업화 지원
- \* 서비스 SW 개발, 적용 및 관련 시스템 구축 또는 하드웨어 시제품 제작 등
- **(지원요건)** TRL(기술성숙도) 5단계 이상이며, 선정일로부터 4개월 내 현장에 설치 또는 적용 가능한 서비스
- \* 기술성숙도 (TRL : Technology Readiness Level) : [별첨1] 참고
- **(지원규모)** 총 40억원으로 16개 과제 내외 지원(과제당 정부출연금 2.5억원 이내)
- \* 최종결과평가를 통해 우수과제의 경우 차년도 지원 예정
- **(지원기간)** '23.04.01. ~ '23.11.30.

- (지원조건) 민관대응 투자 방식으로 정부출연금은 총사업비의 75% 이내  
- “총사업비 = 정부출연금 + 민간부담금” 으로 구성

【 사업비 구성 예시 】

| 총사업비<br>(100%) | 정부출연금<br>(총 사업비의 75% 이내) | 민간부담금 (총 사업비의 25% 이상) |             |
|----------------|--------------------------|-----------------------|-------------|
|                |                          | 현금(10% 이상)            | 현물(90% 이내)  |
| 금액             | 250,000,000원             | 8,334,000원            | 75,000,000원 |

\* 출연금 등 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준 : [별첨2] 참고

- (지원분야) ICT 신기술 기반 비대면 서비스 및 기타 국민편익 증진이 가능한 비대면 서비스 등 4대 중점 분야(비즈니스, 생활·소비, 교육·평가, 헬스·웰빙) 중 지원하고자 하는 비대면 서비스 분야를 선택하여 지원

\* 분야는 서비스를 기준으로 선택하되 분야가 중복된다고 판단될 경우, 주된 서비스를 기준으로 지원  
지원기업이 제출한 분야 선정이 부적합할 경우, 적합성 검토 결과에 따라 지원 분야가 조정될 수 있음

【 참고: 지원분야별 생활밀착분야 비대면 선도서비스 예시 】

아래에 제시된 4개 분야별 서비스 예시는 참고용이며,  
해당 분야와 관련된 비대면 서비스 모델의 자유로운 신청 가능

- ① (비즈니스) 효율적 업무관리, 원격근무, 협업 플랫폼, 공공서비스 등 비즈니스 서비스와 다양한 산업 분야에 적용 가능한 비대면 서비스  
➔ (관련 분야) 원격근무, 협업툴, 커뮤니케이션, 인사관리, 자산관리, 금융, 부동산 등  
  - ✓ 협업 효율 증대를 위한 비대면 협업 솔루션
  - ✓ 효율적 재택근무 관리를 위한 HR 솔루션
  - ✓ 자산규모·유형에 따른 종합 자산관리 서비스
  - ✓ 비대면 공공 민원 서비스 및 자격인증
  - ✓ 재직자(연구자) 이력관리 및 기업매칭 추천
  - ✓ 생활밀착 산업 분야에서 IT/SW 신기술이 적용되어 새롭게 도입되는 비대면 서비스 등
- ② (생활소비) 여가, 문화, 쇼핑, 여행, 정보 등 비대면으로 전환된 생활소비 서비스  
➔ (관련분야) 문화·오락·스포츠·관광 등 여가생활, 숙박·음식, 상품 도/소매(구매)·중개·무인점포, 키오스크, 스마트상점 등  
  - ✓ 가족 식생활 분석 식품 추천·맞춤 배송
  - ✓ O2O(on-offline) 생활서비스 중개 플랫폼
  - ✓ 소비자 여행이력 조회·맞춤 여행상품 추천
  - ✓ 소비성향 기반 정기구독상품 통합관리
  - ✓ 디지털 소외계층 지원 생활·소비 서비스
  - ✓ 키오스크 및 로봇 도입을 통한 스마트상점·공장 확대 등
- ③ (교육·평가) 집중도·학습효과 등 원격교육의 질 개선 등 교육 및 평가 분야에 비대면 협업을 적용 가능한 서비스  
➔ (관련업종) 교육 관리 및 상담, 원격교육, 비대면 교육평가·관리 등  
  - ✓ 비대면 교육관리 및 지원 시스템
  - ✓ 비대면 기반 양방향 참여 원격교육·협업 서비스
  - ✓ 메타버스 활용 디지털 교육
  - ✓ 디지털 소외계층 지원 교육 플랫폼
  - ✓ 생활 분야에 B2C, C2C등이 적용될 수 있도록 하는 교육 인프라 조성 서비스 등
- ④ (헬스·웰빙) 편리한 병·의원·약국 등 관련 시설 이용, 신체 및 정신건강 증진 기여 비대면 서비스  
➔ (관련업종) 병·의원 및 약국 등 의료시설, 공중보건, 재활 등  
  - ✓ 임상시험 매칭 서비스 등 효율적 연구지원
  - ✓ 건강기록·습관 기반 건강식단·상품 등 추천
  - ✓ 디지털 비대면 기술 기반 홈트레이닝 서비스
  - ✓ 실버케어, 응급출동 등 고령사회 지원
  - ✓ 데이터 기반 비대면 환자 상담·교육을 통한 디지털 치료 서비스 등

## □ 신청자격 및 제외대상

- (지원대상) 초기 성장단계인 국내 비대면 서비스 기업이 전문기업으로 육성될 수 있도록 국내 중소·벤처기업\*만 지원 가능하며, 비대면 서비스를 제공하는 공급기업(주관기관)은 서비스 수요기업·기관(참여기관)과 컨소시엄을 구성하여 참여해야 함(필수)

\* 국가연구개발혁신법 제2조 및 동법 시행령 제2조(연구개발기관) ①항 1호에 따른 중소·벤처기업

- 수요처 대상으로 실증이 가능한 수준의 비대면 서비스 및 제품을 보유하고 있는 기업이 공급기업(주관기관)으로 참여
- 컨소시엄 구성 시, 지원과제 특성에 따라 수요기업·기관을 복수로 하여 지원 가능
- 공급기업(주관)은 1개 과제만 참여가능하며, 수요기업·기관(참여기관)은 중복 참여 가능

※ 수요기업·기관(참여기관)은 민간 부담금 의무가 없으며, 정부 지원금도 사용할 수 없음(단, 실증 서비스는 1년간 무료 사용)

### 【 컨소시엄 구성 예시 】

| 구분    | 컨소시엄 구성                                                    | 가능여부 |
|-------|------------------------------------------------------------|------|
| case1 | 공급기업A(주관) + 수요기관A(참여)                                      | 가능   |
| case2 | 공급기업B(주관) + 수요기관B(참여) + 수요기관C(참여)<br>* 수요기관은 복수로 하여 참여 가능  | 가능   |
| case3 | 공급기업C(주관) + 수요기관C(참여)<br>* 수요기관은 복수의 과제에 참여 가능             | 가능   |
| case4 | 공급기업D(주관)<br>* 수요기관 없이 단독으로 사업 참여 불가능                      | 불가능  |
| case5 | 공급기업E(주관) + 공급기업B(참여) + 수요기관D(참여)<br>* 공급기업은 복수로 하여 참여 불가능 | 불가능  |

○ (신청제외대상) 아래 제한사항에 해당되는 기업은 본 사업의 참여가 제한 될 수 있음

- 지원대상에 선정된 이후 해당 사실이 발견되는 경우 협약취소, 사업비 환수, 참여 제한 등 제재조치 실시

[ 신청자격 제한(접수 마감일 현재 기준) ]

- ▶ 정보통신·방송 연구개발 관리규정 관련하여 참여제한의 적용을 받고있는 기관 (기업), 대표자, 총괄책임자는 과제 신청이 불가
- ▶ 정보통신산업진흥원, 과학기술정보통신부·타 중앙정부, 지자체, 공공기관 등의 유사 지원사업에 참여하여 동일한 콘텐츠·서비스를 동일 목적으로 지원받은 자(기업)
- ▶ 주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 의무사항(보고서 제출, 정산금 및 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
- ▶ 부도기업이거나 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
- ▶ 주관기관, 주관기관의 장, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관 대표 등이 민사집행법을 근거로 하여 채무불이행명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- ▶ 최근 결산 기준 자본전액잠식인 경우 및 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인 경우
- ▶ 과제선정 및 확정 이후라도 아래사항 발생 시 선정 취소 가능
  - 신청기관이 자부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우
  - 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
  - 타기관의 IPR(지식재산권)에 저촉되어 과제수행이 불가능한 경우
  - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
  - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등

## 3

## 추진절차 및 일정

| 단계               | 내 용                                                                               | 비고            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 사업공고             | ○ 사업공고 : '23. 2. 14.(화)                                                           | NIPA 홈페이지     |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 과제 접수            | ○ 접수기간 : '23. 2. 14.(화) ~ 3. 15.(수), 15:00까지<br>○ 접수서류 : 지원신청서 등 제출 서류            | 전산접수          |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 적합성 검토           | ○ 검토일자 : '23. 3. 16.(목) ~ 3. 17.(금)<br>○ 검토내용 : 신청자격(자가점검표), 신청서류, 참여제한, 중복성 등 검토 | 사업담당부서 (NIPA) |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 서면평가             | ○ 평가일자 : '23. 3. 22.(수) ~ 3. 23.(목)<br>○ 평가내용 : 분과별 서면평가                          | 외부 평가위원       |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 발표평가             | ○ 평가일자 : '23. 4. 4.(화) ~ 4. 6.(목)<br>○ 평가내용 : 분과별 발표평가                            | 외부 평가위원       |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 선정결과 발표          | ○ 발표일자 : '23. 4. 10.(월)                                                           | NIPA 홈페이지     |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 사업비<br>심의위원회     | ○ 심의일자 : '23. 4. 17.(월) ~<br>○ 심의내용 : 사업수행계획, 사업비 예산항목, 타당성 등 검토                  | 외부 심의위원       |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 협약 및 과제<br>수행    | ○ 협약체결 : '23. 4월 중<br>○ 과제수행 : '23. 4월 ~ 11월                                      | 전자협약          |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 중간점검             | ○ 점검일자 : '23. 8월<br>○ 점검내용 : 과제수행 현황 및 향후계획 발표                                    | 외부 평가위원       |
| ↓                |                                                                                   |               |
| 결과평가 및<br>사업비 정산 | ○ 평가일자 : '23. 12월<br>○ 사업정산 : '24. 1월(회계법인)                                       | 외부 평가위원       |

※ 추진 일정은 상황에 따라 일부 조정될 수 있음

## Ⅱ. 신청 및 관리

## □ 신청 방법

## ○ NIPA 사업지원 스마트시스템(SMART)을 통한 온라인 신청

## ▶ 신청절차

- 접수 NIPA 스마트시스템(<https://smart.nipa.kr>) →회원가입(총괄책임자)→로그인→  
“접수” → “과제접수” → “접수중인사업” > “과제신청”  
\* 세부내용은 “사업계획서 전산접수 매뉴얼” 참조

## ▶ 주의사항

- 접수는 “전산접수” 로만(방문·우편접수 불가) 시행되므로, 사전에 접수방법 및 마감시간을 반드시 숙지하고 신청 요망
- 지원사업 공모가 물리는 시기로 시스템 과부하 등 접수가 원활하지 않을 수 있으니, 충분한 시간을 가지고 마감 2~3일 전에 사전 접수 진행 요망

## ○ 서류 제출 전 신청자격, 제출서류, 신청양식, 작성내용 등 사전에 작성 요령에 대해서 확인 후 최종 제출 요망

## [ 전산접수 시 유의사항 ]

- ▶ 사업계획(신청)서 접수 시 회원가입은 반드시 주관기관 수행책임자(총괄책임자) 명의로 가입
- ▶ 사업계획(신청)서 최종본을 완성 후 전산접수하시기 바라며, 시스템에 입력내용은 사업계획(신청)서와 동일하게 작성
- ▶ 사업계획(신청)서 최종본 및 관련서류를 업로드한 후, 최종저장이 되어야 하며, 최종저장이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않음  
(사업계획서를 제외한 별첨 파일은 zip 형태로 업로드)
- ▶ 시스템에서 제출버튼을 눌러 제출이 완료되어야 함 (접수증을 출력하여 확인)  
(마감 전에는 수정제출 가능. 수정 후에는 반드시 제출버튼을 다시 눌러야 함)
- ▶ 전산 접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하여 안내에 따라 정해진 절차에 의해 전산접수 진행

※ 전산 시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239

## □ 제출서류

### ○ 신청서류(사업계획서 및 첨부) 작성 및 업로드(PDF 파일)

| 구분 |                                                                       | 양식       | 비고                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 사업계획서(주관)<br>(필수)                                                     | 첨부       | · 표지 서명 및 날인<br>· 표지 서명·날인 후 표지페이지만<br>이미지로 삽입하여 HWP 제출<br>· 별첨 제외 40페이지 이내 작성                                                     |
| 2  | TRL(기술성숙도) 5단계 이상<br>증빙서류<br>예) 분석/설계/구현/시험/유효성 등<br>확인 서류 일체<br>(필수) | 자체<br>양식 | · 사본 제출                                                                                                                            |
| 3  | 과제 신청 자격요건 사전 자가<br>점검표<br>(필수)                                       | 서식1      | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 4  | 신청자격 약약서<br>(필수)                                                      | 서식2      | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 5  | 참여 의사 약약서<br>(필수)                                                     | 서식3      | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 6  | 참여인력의 참여 확인서<br>(필수)                                                  | 서식4      | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 7  | 과제 참여자의 개인정보 이용<br>동의서<br>(필수)                                        | 서식5      | · 참여인력 전원 서명<br>· PDF 제출                                                                                                           |
| 8  | 현금출자(납입) 약약서<br>(필수)                                                  | 서식6      | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 9  | NTIS 사업 중복성 검사 인증서<br>(필수)                                            | 고유<br>양식 | · 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)<br>이용( <a href="http://www.ntis.go.kr">www.ntis.go.kr</a> )<br>· NTIS>과제 참여>유사과제>정보입력<br>· 다운로드한 인증서(PDF) 제출 |
| 10 | 법인등기부등본 및<br>사업자등록증<br>(필수)                                           | 고유<br>양식 | · 국세청 홈택스 이용<br>· 2023년 발행본<br>· PDF 제출                                                                                            |
| 11 | 중소기업 확인서<br>(필수)                                                      | 고유<br>양식 | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 12 | 국세·지방세 완납증명서<br>(필수)                                                  | 고유<br>양식 | · 국세청 홈택스 이용                                                                                                                       |
| 13 | 4대보험 완납증명서<br>(필수)                                                    | 고유<br>양식 | · PDF 제출                                                                                                                           |
| 14 | 표준재무제표증명(최근 3개년)<br>(필수)                                              | 고유<br>양식 | · 국세청 홈택스 이용<br>· 결산 미완료 시 추정 재무제표                                                                                                 |
| 15 | 일자리 창출 계산서식<br>(필수)                                                   | 첨부       | · 참여인력 전원에게 대해 작성<br>· XLSX 형식 제출                                                                                                  |

※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 추후 선정되어 협약 시 보증보험증권, 4대보험 사업장 가입자명부, 청렴이행각서 등 추가 서류를 요청할 수 있음

※ 위 필수 서류를 일부라도 누락할 경우 사전 검토 시 평가대상에서 제외될 수 있음

## □ 과제 수행 관리

- (요청자료 제출) 과제 중간보고서, 결과보고서, 사업비 사용실적 보고서, 회계검토 보고서 등 NIPA 요청자료 제출
- (현장점검) 사업목표·내용 변경, 사업의 부실 운영 등을 방지하기 위해 필요시 현장 점검 예정이며, 수행기관은 이와 관련한 서류를 제출
  - \* 과제 선정 이후 허위자료 제출 및 자격조건 미달이 확인될 경우에는 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여제한 등의 조치
- (과제 수행 변경) 과제수행 중 관리기관의 장이 정하는 서식에 의거하여 사업계획의 일부를 변경·요청할 수 있으며, 관리기관의 승인 필요
- (성과관리) K-Global 프로젝트 수혜 대상은 사업 수행 이후 2년간 통합 성과관리를 위해 K-Global 성과정보관리시스템에 가입하여 성과 기초자료 제출 등 협조의 의무가 있음
  - ※ 창업여부, 매출액, 종업원 수, 투자유치금액, 특허·상표·디자인 출원 및 등록 건수 등
  - ※ 선정 이후, 통합혜택 부여, 성과조사 등을 위해 시스템 가입 필수
- NIPA의 사업 성과분석을 위해 필요한 정보 요청에 적극 협조하여야 함
  - ※ 정보통신방송사업 관리규정 평가 및 성과관리 기준에 따른 사업 종료 후 활용 보고, 사업성과 데이터베이스 구축, 성과관리 활용을 위한 상호협력 등

## □ 과제 수행 보고 및 평가

- (중간 점검) 제출된 중간보고서에 대해 외부 전문가로 구성된 위원회를 거쳐 사업예산 지출의 적정성, 목표대비 성과 등의 사업 중간 진행현황 점검
- (결과 평가) 제출된 최종 결과 보고서에 대해 외부 전문가로 구성된 평가위원회 평가를 거쳐 '성공' 또는 '실패'로 평가됨
  - \* 합격 : 매우 우수(90점 이상), 우수(80점 이상), 보통(80점 미만 ~ 60점 이상)
  - \* 불합격 : 미흡(60점 미만 ~ 50점 이상), 매우 미흡(50점 미만)

- “불합격”로 평가 받은 과제는 제재 등급을 기준으로 제재여부, 제재대상, 정부 지원금 환수 등을 구분하여 해당 내용에 대해 조치
- ※ 평가결과가 현저히 부진한 기업은 사업비의 일부 또는 전액을 환수할 수 있음

## □ 과제주관기관 제재

- 과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 경우
- 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
- 사업비를 사용 목적 외로 집행한 경우
- 주관기관 및 참여기관의 부도·폐업으로 과제가 중단되거나 실패한 경우
- ※ 이외에 협약서 및 사업 관리 요령에서 정한 요건에 해당하는 경우

## 3

## 관련규정

- (과학기술정보통신부고시 제2022-1호) 정보통신진흥기금 운용관리규정  
- '22.1.14 개정·시행
- (과학기술정보통신부고시 제2022-2호) 방송통신발전기금 운용관리규정  
- '22.1.14 개정·시행
- (과학기술정보통신부훈령 제2023-225호) 과학기술정보통신부 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 - '23.1.19 개정·시행
- (과학기술정보통신부훈령 제190호) 과학기술정보통신부 기금사업 성과 관리 및 활용 등에 관한 지침 - '22.1.14 개정·시행
- (과학기술정보통신부훈령 제191호) 과학기술정보통신부 기금사업 점검 계획 등에 관한 지침 - '22.1.14 개정·시행
- (과학기술정보통신부훈령 제2023-226호) 과학기술정보통신부 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 - '23.1.19 개정·시행
- (과학기술정보통신부고시 제2021-23호) 정보통신방송 연구개발 관리규정  
- '21.3.26 개정·시행

## 4

## 문의처

| 구분           | 담당자                                | 연락처                                   |
|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| 사업내용 관련      | 글로벌창업성장팀<br>신민수 수석                 | 043-931-5582<br>msshin2@nipa.kr       |
|              | 글로벌창업성장팀<br>박민찬 선임                 | 043-931-5578<br>mcpark@nipa.kr        |
|              | 한국디지털융합진흥원<br>4차산업융합사업본부<br>정상환 수석 | 02-560-4938<br>liebe5254@kidico.or.kr |
| 과제 온라인 접수 관련 | 정보시스템 관리자                          | 070-5151-8239                         |

### **Ⅲ. 평가 및 선정방안**

# 1

## 선정절차

- 신청서류에 대한 적합성 검토, 서류·발표평가(평가위원회)를 통하여 우선순위 후보 선정 후, 사업비 심의·조정(사업비검토위원회)를 통해 최종 확정



# 2

## 평가방법 및 기준

### ① 적합성 검토

- (개요) 사업계획서 등 제출서류 적정성, 참여제한 여부 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (평가대상) 접수과제
- (검토방법) 사업계획(신청)서, 첨부·제출 서류 검토 및 참여제한여부 등 국가과학기술종합정보시스템(NTIS)을 통해 내부 검토 진행
- (주요 검토내용) 접수내역, 신청자격, 관련 규정 준수 여부 등

| 구분           | 내용                                                                                                                                                                                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신청자격         | - 주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등 신청자격 적정여부                                                                                                                                                        |
| 신청서류         | - 사업계획서, 별첨 등 신청서류 적정성, 누락 여부 등                                                                                                                                                        |
| 의무사항 이행 여부   | - 각종 의무사항 이행 여부<br>* 결과보고서 제출, 기술료 납부, 정부납부기술료 납부계획서 제출, 정산·환수금 납부 등                                                                                                                   |
| 채무불이행 및 부실위험 | - 부도 및 자본전액잠식 여부<br>* (외부감사기업) 최근년도 결산 감사의견 “의견거절” 또는 “부적정” 여부<br>- 세무당국에 의한 국세, 지방세 등 체납처분 여부<br>- 채무불이행자 등록여부<br>- 파산·회생절차·개인회생절차 개시신청 여부<br>* 회생 및 변제 계획에 따라 정상적으로 채무변제를 이행중인 경우 제외 |
| 중복성          | - 국가연구개발사업 지원과제 중복여부                                                                                                                                                                   |
| 참여제한         | - 주관기관, 참여기관, 총괄책임자, 주관기관장, 참여기관장 등의 국가연구개발사업 참여 제한 여부                                                                                                                                 |
| 사업비 산정 적정성   | - 민간부담금 비율 준수 등                                                                                                                                                                        |

\* 제출서류 누락 시, 평가대상에서 제외될 수 있음

## ② 서류·발표평가

- (개요) 사업계획서 등에 의한 1차 서류평가 진행 및 서류평가 결과 선정 과제에 대해 발표평가 진행 후 최종 지원 대상과제 선정
- (평가대상) 적합성 검토 통과 과제(서류평가), 서류평가 통과 과제(발표평가)
- (평가방법) 서류·발표 등을 통해 평가기준에 따라 평가 실시
  - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 산술 평균 점수 60점 이상 과제 중 고득점 과제 순으로 2배수 이내 선정
  - \* 소수점 둘째자리 이하를 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정하며, 동점인 경우 배점이 높은 평가 항목이 고득점인 과제 순으로 선정
  - \* 발표 평가 시, 반드시 총괄책임자가 직접 발표
  - \* 코로나19 확산 방지를 위해 온라인평가로 진행될 수 있으며, 평가 전 통보 예정
- (평가위원) 관련분야 외부전문가 7인 내외
- (평가기준) 사업 이해도, 수행계획의 적정성, 사업화 가능성 등 평가

### < 평가기준 (서류평가/발표평가 동일) >

| 평가 항목                      | 평가 기준                                                                                                                                                                                                                                                 | 배점 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 사업목표 및 내용, 수행방법의 적정성 (25점) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 생활밀착분야 비대면 활성화 사업 목적, 지원과제 등과의 부합성</li> <li>○ 목표, 추진방법, 성과지표 등 추진계획의 명확성, 타당성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목표의 국내 및 해외 진출 등 사업화 의지 등</li> </ul> </li> </ul>                        | 25 |
| 사업 추진체계 및 추진역량 (35점)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청기관의 추진체계(컨소시엄) 구성의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컨소시엄의 경우 구성 기업간 역할분담의 적정성</li> <li>- 과제 수행을 위한 추진체계의 적정성</li> </ul> </li> </ul>                                              | 15 |
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공급기업 및 수요기업(관)의 과제 수행능력 및 추진 의지               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력의 역량 및 과제 추진 의지 등</li> <li>- 비대면 서비스 구현 목표 및 추진계획의 구체성</li> <li>- 양자간 공급계약 및 향후 사업화에 대한 의지</li> </ul> </li> </ul> | 20 |
| 서비스모델의 우수성 (30점)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스모델의 혁신성 및 우수성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스모델의 기술성, 독창성 및 구현성</li> <li>- 서비스모델의 향후 지속적인 운영방안의 적절성 및 확산 가능성</li> </ul> </li> </ul>                                            | 15 |
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 검증을 위한 실증환경 구성의 적정성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실증테스트베드, 실증규모, 서비스 검증 방안 등</li> </ul> </li> <li>○ 차년도 사업화에 대한 적정성, 타당성 등</li> </ul>                                           | 15 |
| 파급효과 (5점)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 산업 활성화 등 사회적·경제적·기술적 파급효과               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규시장 창출, 수출증대·수입대체 가능성, 일자리 창출 직·간접 효과 등</li> </ul> </li> </ul>                                                          | 5  |
| 일자리 창출 (5점)                | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직전년도 고용현황 및 신규채용 규모 등</li> <li>○ 일자리 확대, 개선 노력</li> <li>○ 양질의 일자리 창출을 위한 추진 전략 및 계획 마련 여부 등</li> </ul>                                                                                                       | 5  |

### ③ 사업비 심의·조정

- (개요) 평가결과 및 지원가능예산을 고려한 최종 지원과제 및 예산 확정
- (심의·조정대상) 평가 선정과제
- (심의·조정방법) 평가위원회 결과를 고려하여 과제별 사업범위 및 예산을 수정하여 최종 지원과제 확정
  - 평가 점수 순에 따라 예산 범위 내에서 최종 지원 과제 및 사업비를 확정하여 통보하고 수정된 내용에 따라 협약 체결
  - \* 신청기업이 위원회의 수정·보완 사항을 수용하지 않을 경우 차순위 과제 선정
- (심의·조정위원) 회계사 및 민간 전문가 등 총 5인 내외로 구성

### ④ 협약체결

- 과제 수행기관(주관·참여기관)은 선정결과 통보 후, 정보통신산업진흥원과 협약\* 체결
- \* 협약체결 전 정부지원금 100%에 대한 지급이행보증보험증권 제출 필수

## 3

## 유의사항

### □ 사업비 편성 및 관리

- 사업비 산정 및 편성 시 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준 및 별표 확인
- 위탁정산수수료 필수 편성
- 민간부담금 중 현금은 협약 체결 후 선금 신청 시 사업비 전용통장에 전액 입금되어야 함
- 과제 수행기관(주관기관)은 사업비(정부출연금 및 민간부담 현금) 전용 신규계좌(통장)를 개설하여 별도의 계좌로 관리하고, 사업비카드 발급을 신청해야 함
  - 참여기관은 사업비 편성 대상 제외

- 사후환급 받는 부가가치세, 관세 등은 사업비에서 제외하고 산정
- 현금 사업비 잔액이 발생한 경우 반납시 정부와 민간 비율대로 반납함
- 모든 사업비는 수행과제와 직접적 관련이 있어야 함
- 다음의 경우 사업비가 미지급되거나 환수될 수 있음

- ▶ 주관기관이 사업의 수행을 포기하는 경우
- ▶ 사업비를 협약된 용도 이외의 목적으로 사용 시
- ▶ 사업계획서에 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약 내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우
- ▶ 과제수행 결과보고서 및 부대 자료를 제출하지 않았거나 중대한 흠결이 있는 경우

## □ 기타사항

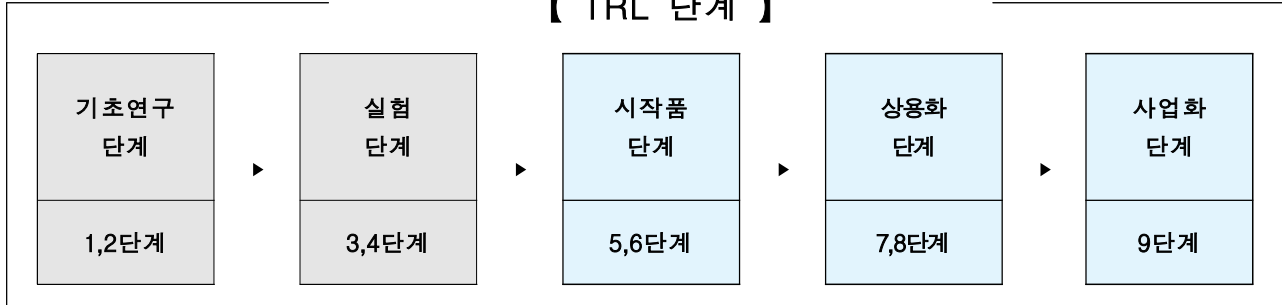
- 사업자는 관련 규정을 숙지 및 준수해야 하며, 관련 법령 및 규정의 미숙지로 인한 불이익은 신청기관, 수행기관의 책임임
- 수행기관에 제재 사유 발생 시 지원금 환수, 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있음
- 모든 과제 참여기업은 사업 전 과정에 신의성실 참여 의무가 있음
- 최종선정 이후 허위자료 제출 및 자격조건 미달이 확인될 경우에는 협약체결 이후라도 협약해약, 참여제한 등의 조치 가능

## 별첨 1

## 기술성숙도(TRL) 단계 정의

※ 기술성숙도(TRL: Technology Readiness Level 1~9 단계)

### 【 TRL 단계 】



| 구분      | 단계 | 정의                          | 내용                                                                                                                                                                             |
|---------|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기초연구 단계 | 1  | 기초 이론/실험 및 정립               | · 기초이론 정립 단계                                                                                                                                                                   |
|         | 2  | 실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념정립      | · 기술개발 개념 정립 및 아이디어에 대한 특허 출원                                                                                                                                                  |
| 실험 단계   | 3  | 실험실 규모의 기본성능 검증             | · 실험실 환경에서 실험 또는 전산 시뮬레이션을 통해 기본성능이 검증될 수 있는 단계                                                                                                                                |
|         | 4  | 실험실 규모의 소재/부품/시스템 핵심성능      | · 시험샘플 제작하여 핵심성능에 대한 평가가 완료되었으며 3단계에서 도출된 다양한 결과 중에서 최적의 결과를 선택하려는 단계                                                                                                          |
| 시제품 단계  | 5  | 확정된 소재/부품/시스템시제품 제작 및 성능 평가 | · 확정된 소재/부품/시스템의 실험실 시제품 제작 및 성능 평가가 완료된 단계<br>· 개발 대상의 생산을 고려하여 설계하나 실제 제작한 시제품 샘플은 1~수개 미만인 단계<br>· 경제성을 고려하지 않고 핵심성능으로만 볼 때, 실제로 판매가 될 수 있는 정도로 목표 성능을 달성한 단계               |
|         | 6  | 파일럿 규모 시제품 제작 및 성능 평가       | · 파일럿 규모(복수 개~양산규모의 1/10정도)의 시제품 제작 및 평가가 완료된 단계<br>· 파일럿 규모 생산품에 대해 생산량, 생산용량, 불량률 등 제시 및 파일럿 생산을 위한 대규모 투자가 동반되는 단계<br>· 생산기업이 수요기업 적용환경에 유사하게 자체 현장테스트를 실시하여 목표 성능을 만족시킨 단계 |
| 실용화 단계  | 7  | 신뢰성 평가 및 수요기업 평가            | · 실제 환경에서 성능 검증이 이루어지는 단계<br>· 부품 및 소재개발의 경우 수요업체에서 직접 파일럿 시제품을 현장 평가(성능 및 신뢰성 평가) 인증기관의 신뢰성 평가 결과 제출                                                                          |
|         | 8  | 시제품 인증 및 표준화 단계             | · 표준화 및 인허가 취득 단계                                                                                                                                                              |
| 사업화 단계  | 9  | 사업화                         | · 본격적인 양산 및 사업화 및 품질관리가 중요한 단계                                                                                                                                                 |

※ TRL 단계별 정의는 기술 분야에 따라 달라질 수 있음

## 별첨 2

## 출연금 등 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준

### ◆ 출연금 등 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준

#### 1. 출연금 등 지원기준

| 중소기업                       | 중견기업                       | 공기업 및 기타기업                 | 그 외의 경우                     |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 연도별 해당 수행기관<br>총사업비의 75%이내 | 연도별 해당 수행기관<br>총사업비의 70%이내 | 연도별 해당 수행기관<br>총사업비의 50%이내 | 연도별 해당 수행기관<br>총사업비의 100%이내 |

#### 2. 민간부담금 중 현금부담 기준

| 중소기업                        | 중견기업                        | 공기업 및 기타기업                  | 그 외의 경우 |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------|
| 연도별 해당 수행기관<br>민간부담금의 10%이상 | 연도별 해당 수행기관<br>민간부담금의 13%이상 | 연도별 해당 수행기관<br>민간부담금의 15%이상 | 필요시 부담  |

[참고] 기업규모 구분 (중소·중견·공기업·기타기업 구분은 다음의 법에서 정한 기준을 따름)

1. "중소기업"이라 함은 「중소기업기본법」 제2조제1항(같은 법 시행령 제3조에 따른 기업) 및 동법 제2조제3항에 따른 기업을 말한다.
2. "중견기업"이라 함은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호의 요건을 모두 갖춘 기업을 말한다.
3. '공기업'이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업임
4. '기타기업'이란 위 1)중소기업, 2)중견기업 3)공기업에 해당하지 않는 기업임