

『거창 목재문화체험장 체험프로그램』  
위탁운영기관 공모  
제 안 안 내 서



거 창 군  
(산 림 과)

# 목 차

## 제1장 총칙

- 1. 제안안내서 목적 ----- 1
- 2. 제안안내서 성격 ----- 1

## 제2장 사업의 개요

- 1. 사업명 ----- 1
- 2. 사업목적 ----- 1
- 3. 사업개요 ----- 1
- 4. 위탁운영 ----- 2
- 5. 위탁조건 ----- 3
- 6. 협약의 체결 등 ----- 4
- 7. 기타사항 ----- 5

## 제3장 사업신청

- 1. 신청자격 ----- 6
- 2. 신청방법 ----- 6

## 제4장 사업계획서 심사 및 위탁운영기관 선정

- 1. 선정개요 ----- 7
- 2. 심사 일반사항 ----- 7
- 3. 심사제외 등 ----- 8
- 4. 심사방법 ----- 8
- 5. 분야별 심사항목 및 배점 ----- 10

## 제5장 사업계획서 작성

- 1. 구성 및 분량 ----- 11
- 2. 규격 및 글자 크기 ----- 11
- 3. 사용언어, 화폐단위 및 도량형 ----- 12
- 4. 기타 유의사항 ----- 12

# 제1장 총 칙

## 1. 목 적

본 안내서는 거창군이 추진 중인 『거창 목재문화체험장 체험프로그램』 위탁업체를 선정하기 위해 위탁운영을 희망하는 기관(이하 '사업신청자'라고 한다)의 사업계획서 제출에 필요한 사항 기술을 목적으로 한다.

## 2. 성 격

본 안내서는 『거창 목재문화체험장 체험프로그램』 위탁운영을 위한 기본적인 지침서인 동시에 거창군과 수탁운영 전문기관(단체) 사이에 체결되는 계약의 내용이 된다.

# 제2장 사업의 개요

## 1. 사 업 명 : 『거창 목재문화체험장 체험프로그램』 위탁운영

## 2. 사업목적

- 가. 산림복지서비스 확대를 통하여 군민에게 다양한 목재체험프로그램 제공
- 나. 관내 교육기관과 연계한 체험프로그램 개발로 청소년 목재체험 기회제공
- 다. 실용화된 프로그램을 개발하여 체험객이 부담 없이 참여할 수 있는 목재문화 체험의 장을 마련

## 3. 사업개요

- 가. 사업주체 : 거창군(산림과 산림휴양담당)
- 나. 사업대상 : 거창군민 등 목재문화 체험장을 이용하는 이용객
  - ※ 거주지와 관계없이 유치부부터 성인에 이르기까지 폭넓게 운영하되, 반드시 거창군민을 우선적으로 고려한다.
- 다. 사업내용 : 목재문화체험을 위한 목재관련 체험프로그램
- 라. 교육인원 : 연 10,000명 이상

마. 대상시설물 현황

- 1) 위 치 : 거창군 위천면 황산리 814번지 일원 목재문화체험장(무상사용)
- 2) 규 모 : 건물 1,422.1㎡(지상2층, 지하1층)
- 3) 위탁시설

시설명	소재지	규 모(㎡)		비 고
		계		
거창 목재문화 체험장	거창군 위천면 황산리 814일원 (수승대관광지)	계	558.28	
		초급체험장	108.90	
		중급체험장	87.23	
		고급체험장	81.30	
		자재보관실	52.20	
		상설전시실	228.65	

바. 사업추진 일정

일 정	추 진 내 용	비 고
2017. 8. 1. ~ 8. 15. (15일간)	○ 제안공모 공고	나라장터, 홈페이지, 전국 시·군·구
2017. 8. 16. ~ 8. 17. (2일간)	○ 공모제안서 접수	사업계획서, 신청서 등
2017. 8. 18.	○ 심의위원회 구성	
2017. 8. 29.	○ 사업계획 제안 (PT) 및 심의회 개최 ○ 우선협상대상자 선정	개별통보 군 홈페이지

※ 상기 일정은 사정에 따라 다소 변경될 수 있음

#### 4. 위탁운영

가. 위탁기간 : 2017. 10. 1. ~ 2019. 12. 31.까지

- 1) 위탁기간 만료 시까지 다른 수탁기관이 선정되지 않을 경우, 거창군의 요청에 따라 만료일로부터 6개월까지 수탁업무를 계속 수행하여야 한다.

나. 위탁사무의 범위

- 1) 거창 목재문화체험장 체험프로그램 계획의 수립과 집행 및 홈페이지 운영
- 2) 체험장의 기계, 전기, 소방, 위생, 청소 등 각종시설의 유지관리
- 3) 체험장의 시설사용료, 체험료 부과, 징수

- 4) 그 밖에 목재문화체험장 체험프로그램관리·운영에 필요한 사항
- 다. 위탁 시 구체적인 운영방안 제시
- 1) 운영방법 : 목재문화체험장임을 감안하여 목재와 관련된 프로그램 개발 및 운영계획 수립
  - 2) 체험프로그램 운영을 위한 수입과 지출계획 수립

## 5. 위탁조건

- 가. 거창 목재문화체험장 체험프로그램의 운영
- 1) 교육인원 : 연 10,000명이상
  - 2) 프로그램
    - 가) 대 상 : 목재문화체험장 이용객 및 목재에 관심있는 주민
    - 나) 형 태 : 이용객을 위한 체험프로그램 및 목공관련 교육프로그램
    - 다) 사업신청자가 구체적인 프로그램(목재체험 및 교육 프로그램)을 제안하며 거창군과 협의 후 확정한다.
      - 체험프로그램의 주이용대상자는 목재문화체험장 이용객의 대상과 수준을 감안하여 제안한다.
      - 교육프로그램의 주이용대상자는 관내 초·중·고교 및 성인을 대상으로 하며 각 교육프로그램의 수준을 다양화하여 제안한다.
      - 프로그램 구성 시, 교육(강의 등)형태의 프로그램을 지양하고 각종 체험시설 및 기타 부대시설을 활용한 주제중심 위주의 프로그램을 구체적으로 제시하여야 한다.
  - 3) 수탁기관의 인력지원, 자원봉사자 활용 등 이용자의 부담을 최소화 하여야 한다.
  - 4) 거창군에서 프로그램의 보완·수정·변경을 요구할 때에는 적극적으로 반영 하도록 한다.
- 나. 운영 지원범위
- 1) 사업운영에 필요한 기본적인 시설과 장비는 현재 설치상태에서 활용 하되, 내부시설을 변경할 경우 거창군의 승인을 거쳐 시행한다.
  - 2) 운영에 따른 운영비 및 경상적 지출사항은 수탁 운영자 부담으로 한다.
  - 3) 사업신청자는 목재문화체험장 체험프로그램 운영에 필요한 적정한예산을 확보토 록하고, 군비의 지원은 최소화 하는 것을 원칙으로 한다.
  - 4) 유지관리에 필요한 시설보완 등 자본적 지출사항은 예산의 범위내에서 지원할 수 있다.
  - 5) 유지관리 부주의로 인한 시설물의 개보수비는 수탁 운영자 부담.

#### 다. 수익사업

- 1) 사업신청자는 부대시설의 운영 및 후원을 통해 수익을 창출할 수 있다.
- 2) 수익사업을 실시함에 있어서는 공익에 반하지 않아야 하며, 지나친 이윤행위로 목재문화체험장에 부정적인 영향을 미치게 해서는 아니된다.
- 3) 『거창 목재문화체험장』에 대한 직접홍보 외에 체험프로그램 등과 연계하여 수익 사업을 하는 경우, 위탁운영기관으로서의 지위를 활용하고자 하는 경우에는 거창군과 협의하여 승인을 받아야 한다.

#### 【 거창군의 승인이 필요한 운영사무의 주요사항 】

- ① 주요 프로그램의 결정 및 변경
- ② 수요자 부담비용의 결정 및 변경
- ③ 프로그램 참여대상자의 결정 및 변경
- ④ 프로그램 기간의 결정 및 변경
- ⑤ 가격결정을 포함한 수익사업의 주요사항 등

#### 라. 기 타

- 1) 목재문화체험장 체험프로그램운영과 관련하여 개발한 체험 및 교육프로그램에 대한 지적소유권은 수탁사업자에게 귀속하되, 거창군은 해당 프로그램을 영구적으로 사용할 권리를 가진다.
- 2) 수탁사업자는 이용자에 대한 체험활동의 안전사고에 대처하기 위하여 관련 보험을 운영개시 전까지 가입하여야 한다.

### 6. 협약의 체결 등

- 가. 선정된 사업자는 선정 통지를 받은 후 10일 이내에 협약을 체결한다.
- 나. 선정된 사업자가 정당한 사유 없이 협약을 체결하지 아니하는 때에는 선정을 취소할 수 있으며, 손해배상을 청구할 수 있다.

### 7. 기타사항

- 가. 본 설명서에는 기재되지 않았으나 거창군에서 효율적인 사업 추진을 위해 필요하다고 인정하는 사항은 수탁사업자와 협의하여 추후 반영할 수 있다.
- 나. 본 설명서 중 의견이 상충되는 내용이 있을 경우에는 거창군이 제시하는 해석 기준에 따른다.

- 다. 거창군은 수탁사업자 외의 타 사업신청자가 제시한 사업관련 아이디어 프로그램 등을 도입할 수 있다.
- 라. 사업신청자는 본 설명서에 기술된 모든 사항에 동의한 것으로 간주하며, 사업 신청시 제출한 사업계획서, 도서, 기타 자료는 반환하지 아니한다.
- 마. 사업계획서의 내용이 허위로 판명되거나 그 내용을 충족시키지 못할 경우, 수탁 사업자는 거창군과 제3자에 대하여 일체의 손해배상 책임을 지고 거창군은 수탁자 선정을 취소할 수 있다.

## 제3장 사업신청

### 1. 사업신청자의 자격

- 가. 사업신청자는 목재관련 체험 및 교육프로그램을 직접 운영한 실적과 프로그램 개발 경험이 있는 법인 또는 단체이어야 한다 (단, 온라인 교육실적은 제외)
- 나. 사업신청자는 법인의 사업목적이 「거창 목재문화체험장 체험프로그램」 운영에 적합하고 재무상태가 건전하며, 「거창 목재문화체험장 체험프로그램」의 안정적인 운영을 위하여 적자발생 시 자체적으로 적자를 보전할 수 있는 재정능력을 갖추어야 한다.
- 다. 「거창 목재문화체험장 체험프로그램」을 운영할 수 있는 전담인력을 확보하여야 하고 우수한 강사 채용능력을 갖춘 법인 또는 단체이어야 한다.
- 다. 사업신청자는 공고일 이전 경상남도에 등록된 법인 또는 단체이어야 한다.

### 2. 사업신청 방법

- 가. 본 제안 안내서에 따라 사업신청자의 대표자 명의로 사업계획서를 제출하여야 한다.
- 나. 사업계획서는 거창군 산림과(산림휴양담당)로 직접 제출하여야 하며, 우편이나 택배 접수는 받지 않는다

## 제4장 사업계획서 심사 및 위탁운영기관 선정

### 1. 선정개요

- 가. 『거창군 사무의 민간위탁에 관한 조례』에 정하는 관련 전문가, 학계 등으로 구성하는 민간위탁심의위원회에서 서류심사와 사업계획서를 평가한 후 우선협상대상자를 지정한다.
- 나. 거창군은 우선협상대상자와 주요 사항에 대한 협상을 통해 계약을 체결하며 우선협상대상자 선정 후 10일 이내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 차순위 협상대상자와 협상을 개시한다. 다만, 차순위 협상대상자가 위탁운영기관으로서의 자격을 갖추지 못했다고 판단될 경우 협상을 중단 하고 위탁운영기관을 재공모 할 수 있다.
- 다. 거창군은 우선협상대상자와 협상 시 타 사업신청자가 제시한 사업관련 아이디어, 프로그램, 공간활용 계획 등을 도입할 수 있다.
- 라. 거창군은 우선협상대상자와 협의과정에서 제안사항에 대해 수정·변경할 수 있다.

### 2. 심사 일반사항

- 가. 평가는 사업신청자가 제출한 사업계획서와 부속서류를 근거로 한다.
- 나. 사업신청자는 심사위원의 인적사항 등 심사위원회의 구성에 관하여 거창군과 기타 관련기관 등에 일체 문의, 탐문하지 못하며 이로 인하여 발생하는 법적인 책임은 전적으로 사업신청자가 진다.
- 다. 사업신청자는 이 사업에 적용할 수 있는 창의적이고 발전적인 대안을 제시할 수 있으며, 제시된 대안이 본 사업의 추진에 바람직하다고 판단되는 경우 심사위원은 이를 평가에 반영할 수 있다.
- 라. 사업계획서 심사시 논의내용, 심사내용, 심사결과 등은 일체 공개하지 않는다.
- 마. 사업신청자의 제안설명(presentation) 및 질의응답
  - 1) 제안설명 자료는 파워포인트로 작성된 요약보고서로 하며, 제안설명은 10분 이내로 한다.(단, 심사위원회에서 사업신청자의 수에 따라 추후 조정할 수 있다)
  - 2) 제안설명과 질의응답에 참여하는 사업신청기관의 종사자는 2인 이내로 하고, 제안설명순서는 사업계획서 접수순서로 한다.



### 3. 심사제외 등

가. 거창군은 사업계획서를 사전에 검토한 후, 아래 사항에 해당되는 경우 심사위원회에 보고한 후 심사대상에서 제외할 수 있다.

- 1) 주요 사항의 전후 불일치, 각 분야별 요구 자료의 미제출 등 제안내용에 중대한 하자가 있는 경우
- 2) 사업계획서의 주요내용 중 허위 사실이 있거나 서명 등 주요내용의 누락으로 평가를 실시할 수 없는 경우
- 3) 사업신청자의 자격 및 구성에 하자가 있는 경우

나. 사업신청자는 자신의 사업계획서가 심사대상에서 제외될 경우 거창군과 심사 위원들에게 그 이유를 해명하도록 요청하거나 이의신청, 기타 법적인 쟁송 등 일체의 이의를 제기할 수 없다.

### 4. 심사방법

가. 사업계획서 심사항목은 「분야별 심사항목 및 배점」에 의하며, 총점은 100점으로 하고, 각 심사항목은 독립적으로 배점되고 타 심사항목과 연관하여 배점되지 않는다.

나. 심사는 각 심사항목별로 5단계로 구분하여 상대평가 하되, 각 단계별 점수 차이는 아래 표와 같다. 평가등급은 A(매우 우수), B(우수), C(보통), D(미흡), E(매우미흡)으로 구분한다.

구분(만점)	A	B	C	D	E
10	10	8	6	4	2
5	5	4	3	2	1

다. 아래사항에 해당되는 경우 해당 심사요소의 등급을 "E"(최저등급)로 처리할 수 있다.

- 1) 심사에 필요한 자료를 제출하지 않았거나, 자료를 제출한 경우에도 점수를 부여할 수 없는 경우
- 2) 사업계획서의 내용이 실제와 일치하지 않거나, 이를 입증할 수 있는 자료가 첨부되지 않은 경우
- 3) 별도의 입증자료 요청 시, 기일 내에 제시하지 못한 경우

라. 평가항목 중 계량화가 가능한 평가항목은 객관화된 자료를 근거로 사전에 심사, 평가점수를 확정하여 심의 시 활용한다.

마. 심사위원 개인 편차를 고려하여 각 심사항목별로 최고점수와 최저점수를 제외하고 산술평균한 값을 소수점 둘째자리에서 반올림하여 소수점 첫째자리까지 표시하여 최종 평가 점수로 인정하되, 최고득점자가 60점 이하인 경우에는 적격자 없음으로 판정하여 재모집한다.

(단 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우에는 하나만 제외한다.)

바. 심사결과 최고 점수를 얻은 기관을 우선 협상 대상으로 선정하고, 동점이 나온 경우 “사업수행능력”심사항목에서 높은 점수를 받은 사업신청자를 우선협상대상자로 선정한다. 단, 1개 사업체만 접수하였을 경우 재공고하고, 재공고시에도 1개 사업자만 신청하였을 경우 1개 사업자를 대상으로 적격여부를 심사하여 60점 이상인 경우에 한하여 계약을 체결한다.

### 5. 분야별 심사항목 및 배점

평가 분야	평가항목	등급별 배점					등급 심사기준
		A	B	C	D	E	
서면 평가 (30점)	운영실적 (5점)	5	4	3	2	1	○ 최근 3년간 프로그램 운영실적 (2014년~2017년) ① 100회 이상 ② 70회 이상 ③ 50회 이상 ④ 30회 이상 ⑤ 30회 미만
	인력확보/전문인력 (5점)	5	4	3	2	1	○ 자체 수급 관리인력 보유 여부 ① 5명 이상 ② 4명 이상 ③ 3명 이상 ④ 2명 이상 ⑤ 1명 이하
	재정부담능력 (5점)	5	4	3	2	1	○ 소유자산 ① 3억 이상 ② 2억이상 3억미만 ③ 1억이상 2억미만 ④ 5천만원이상 1억미만 ⑤ 5천만원 미만
	경영상태 (5점)	5	4	3	2	1	○ 2016년도 신용평가 등급확인서 ※비영리업체인 6개월 운영비 확보시 만점
	신인도 (5점)	5			2		○ 최근 3년간 조달청 부정당업자 제재조치 여부 ① 없음 ② 있음 ※비영리업체인 경우는 만점
	수탁자 활동근거지 (5점)	5			2		○ 소재지 ① 거창 관내 ② 관외
심사 평가 (70점)	사업의 이해 (10점)	5	4	3	2	1	○ 제안 요청한 내용의 정확한 이해도 ○ 제안요청서와의 부합성 및 실현가능성 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
		5	4	3	2	1	○ 제안내용의 적정성, 객관성, 창의성 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
	체험프로그램 (25점)	10	8	6	4	2	○ 운영목표 및 사업계획의 전문성과 타당성 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
		10	8	6	4	2	○ 운영인력의 전문성 및 목공지도자 확보 방안 ○ 운영인력 및 목공지도자 역량 증진방안 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
		5	4	3	2	1	○ 체험시설물 관리(유지, 보수)의 적정성 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
	홍보 및 프로그램 개발 및 운영 (20점)	10	8	6	4	2	○ 특색 있는 체험 프로그램 기획 및 운영 ○ 프로그램 운영 활성화 방안 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
		10	8	6	4	2	○ 이용객 유치 및 만족도 제고 방안 ○ 목재문화체험장의 홍보 방안 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
	재정운영계획 (10점)	10	8	6	4	2	○ 연간운영비 확보 및 금액의 타당성 ○ 계약기간 동안의 재무계획의 적정성·자주성 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡
	기타 특수사업 (5점)	5	4	3	2	1	○ 유관기관과의 협력관계 구축방안 ○ 지역사회내 공신력 제고 방안 ① 우수 ② 양호 ③ 보통 ④ 미흡 ⑤ 매우미흡

# 제5장 사업계획서 작성

## 1. 구성 및 분량

가. 사업계획서는 요약보고서, 본보고서 2권으로 작성하되 부속서류 등은 본보고서에 포함한다.

1) 제1권 : 요약보고서(20쪽 이내, 파워포인트로 작성) 10부

2) 제2권 : 본보고서(100쪽 이내로 작성) 10부

※ 업체명 표기 1부(보관용), 업체명 미표기 9부(평가용)

※ 업체의 상호나 명칭, 로고 등 업체를 식별할 수 있는 문자나 기호를 표기하지 않은 상태로 평가용 사업계획서 제출

나. 사업계획서는 <별첨 2> 작성양식을 사용하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 별도의 양식을 사용하거나, 부속서류를 첨부할 수 있다.

1) 거창군에서 추가로 자료제출을 요구하는 경우, 사업신청자는 이를 부속서류로 제출하여야 한다.

2) 각종 증명서는 신청일 기준 2개월 이내 발행된 것만 유효하다. 단, 신청일 기준 2개월 이전의 것으로 제출함이 불가피한 경우에는 사유서를 첨부하여야 한다.

다. 각 권별 1부는 사업신청 주관사 대표자 사용인감을 각 장의 간인으로 날인하여야 한다.

라. 제1·2권을 USB에 넣어서 1매를 제출하여야 한다.

## 2. 규격 및 글자 크기

가. 사업계획서는 워드프로세서(한글) 또는 파워포인트로 작성한다.

나. 본보고서는 A4(210mm×297mm) 백색용지 양면에 한글2010 이상 버전의 휴먼명조체 12포인트의 글자크기, 줄간격 160%, 상·하 10, 좌·우 20을 기준으로 작성하되, 도면 등 불가피하게 A4보다 큰 규격의 종이를 사용할 때는 같은 크기로 접어서 제출한다.

다. 요약보고서는 색채사용이 가능하나, 본 보고서의 경우 도면, 그림을 제외하고는 색채를 사용할 수 없다.

라. 세부목차를 포함하고 각 페이지 하단 중앙에 쪽 수를 표기하며, 좌철 바인더 형태로 제출한다.

### 3. 사용언어, 화폐단위 및 도량형

- 가. 사업계획서는 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우 한글로 표기하고, 괄호 안에 외국어나 한자를 병기한다. 또한 증빙서류 또는 계약서의 원문이 외국어인 경우에는 원문과 함께 한글 번역본을 첨부하되, 분량이 많은 경우에는 요약번역본을 첨부한다.
- 나. 화폐단위는 원화로 하되, 증빙서류 등에 사용된 화폐단위가 외국통화로 표기된 경우 작성 당일 환율을 기준으로 원화로 환산된 수치를 병기한다.
- 다. 도량형은 미터법 사용을 원칙으로 하되, 각종 증빙서류 등이 미터법 이외의 도량형으로 작성되었을 경우 미터법으로 환산한 수치를 병기한다.

### 4. 기타 유의사항

- 가. 관련법규 등 규정을 준수하여 사업계획서를 작성하여야 한다.
- 나. 사업계획서는 별첨 목차 및 양식에 따라 작성함을 원칙으로 하되, 사업신청자가 필요에 따라 항목을 세분화하거나 추가할 수 있다.
- 다. 제출된 사업계획서는 수정·교체·보완하지 못하며 반환하지 아니한다. 다만 거창군이 평가에 필요하다고 인정하는 경우 추가로 제출하게 할 수 있다.
- 라. 제시된 작성기준에 따라 사업계획서를 작성하여야 하며, 작성기준을 위배하여 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 사업신청자가 진다.
- 마. 사업계획서의 작성·시연 등에 소요되는 제반비용은 사업신청자가 부담한다.

첨 부 : 사업계획서 작성 목차 및 작성서식(별첨 1)

<별첨 1>

## 사업계획서 작성목차

### 1. 사업수행능력

#### 가. 사업신청자 소개

- 사업신청자 현황을 첨부한다(서식 2)

#### 나. 사업관련성

- 최근 3년간 체험·교육 관련, 프로그램 개발실적 등을 포함하여 증빙자료를 첨부한다.(서식 3, 4)

#### 다. 전문인력 확보

- 프로그램 개발 또는 도입, 운영인력 확보 등 위탁사무를 추진하기 위해 현재 보유하고 있는 인력현황 및 향후 인력확충계획을 포함한다.(단, 해당업체의 보유인력 중 본 사업수행과 무관한 인력을 포함해서는 안된다.)
- 기타 전문기관과의 제휴계획이 있는 경우 이를 포함하며, 증빙서류를 첨부한다.(서식 5)

#### 라. 재무상태

- 최근 3년간 손익계산서와 대차대조표 요약서 및 재무상태 평가지표를 공인회계사 감사 보고서에 의해 작성하여 첨부한다.(서식 6)

### 2. 사업계획 및 프로그램

#### 가. 사업계획 개요

- 목표, 추진방향, 특징, 프로그램의 개요 등을 개괄적으로 제시한다.
- 구체적인 사업추진일정을 제시하여야 한다.

#### 나. 프로그램

- 체험 및 교육 프로그램의 내용, 기간, 대상연령, 진행방법론, 참가비 등을 구체적으로 제시하고, 교육인원의 적정성(교사1인당 학생 수 등) 및 연간 참여가능 인원을 제시하여야 한다.
- 주변 자연환경 및 교육·문화 환경을 활용한 다양한 프로그램을 제시하여야 한다.
- 프로그램, 교재 등의 개발계획을 포함하여야 한다.

#### 다. 홍보 및 프로그램 참가자 유치방안

- 홍보방안과 프로그램 참가자 모집방안을 구체적으로 제시하여야 한다.

#### 라. 프로그램 등 운영인력

- 운영조직도를 포함하여야 한다.
- 운영인력 확보방안과 교육방안 등을 포함하여야 한다.
- 프로그램 운영인력 등의 학력 또는 경력 등을 증명할 수 있는 서류를 제시하여야 한다.

#### 마. 운영수지계획의 적정성

- 구체적인 산출근거를 포함하고, 연간 운영비용과 운영예정기간의 수입과 지출내역이 포함된 손익계산 추정치를 제시하여야 한다.(서식 7)

### 3. 기 타

- 본 사업수행을 위해 거창군 외에 공공기관의 허가 또는 협조가 필요한 사항을 제시하여야 한다.
- 기타 효과적인 사업추진을 위해 거창군에 제안할 사항을 포함할 수 있다.