

과업내용서

출판콘텐츠 기술개발 과제 발굴 연구

2025. 4.



과업 · 제안요청 관련	출판정책연구실	김민아 주임	T. 063-219-2794
			E. mina@kpipa.or.kr

I 과업 개요

1. 과업 개요

- 과업명 : 출판콘텐츠 기술개발 과제 발굴 연구
- 과업목적 : 출판문화산업 분야 혁신 과제 발굴 및 디지털 출판 시장 확대
- 과업기간 : 계약일 ~ 2025. 11. 28.(금)까지
- 과업예산 : 금82,000,000원(금팔천이백만원), 부가세 포함
- 계약방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 과업 배경 및 목적

- 출판콘텐츠 기술개발 관련 국내 및 해외 사례 문헌 연구를 통해 국내 출판산업 활성화 및 사업 개선을 위한 기초자료 제공
- 출판콘텐츠 기술 전문가 대상 워킹그룹 운영으로 출판콘텐츠 기술 개발 사업 지정 과제 및 시사점 도출

II 과업 내용

1. 과업 추진 계획 수립

- 기본 계획 수립 및 연구진 구성
 - 조사 연구 기본 계획 및 추진 일정 수립
 - 과업 내용별 세부 수행방안 수립
 - 연구진은 국내 콘텐츠 기술개발 전문가(R&D 등 지원 사업 운영 경력 보유)1인을 포함하여 4인 내외로 구성
 - 수행전담인력(PM) 1명을 상시 운용하고 과업 추진과 관련한 진행 상황은 발주처가 제공한 양식으로 격주간 보고 및 수시협의
 - PM 다음으로 연구 참여율이 높은 실무 담당자 2명 내외를 과

업 착수 전 지정하고 통보해야 하며, 퇴사 등 특별한 사유가 없는 한 프로젝트 수행 중 실무담당자를 변경하지 않아야 함.

○ 국내 및 해외 선행 연구 및 사업 분석

- 국내 유사 선행 연구 및 사업 분석
 - 『문화기술 연구개발사업 지원현황 분석 및 공백기술 조사를 통한 지원 전략 수립 연구』(한국콘텐츠진흥원, 2019)
 - 『콘텐츠 R&D 개념 및 범위 확대방안 연구』(한국문화관광연구원, 2022)
 - 『2025년도 문화체육관광 R&D 전략 서비스 로드맵 연구보고서』(한국콘텐츠진흥원, 2024) 등
- 해외 유사 선행 연구 분석 및 그 외 콘텐츠 기술개발 지원 현황 및 주요 이슈 수집·분석

○ 워킹그룹 구성 및 추진 계획 수립

- Ai, 플랫폼, 솔루션 등 출판 콘텐츠 기술 관련 전문가풀 구성
 - 1회당 전문가 5인 이상(진흥원, 주무부처, 연구진 제외)으로 구성
 - 워킹그룹 참여자 구성 시 진흥원 및 주무부처 사전 협의
- 워킹그룹 회차별 주제 선정 및 질문 리스트 작성

2. 과업 주요 내용 및 수행 방법

○ 문헌 연구 실시

- 출판콘텐츠 기술개발 개념 및 범위 정의
- 기술개발 신규 과제 발굴을 위한 분석 자료로 Ai 기술, 플랫폼, 솔루션 등 최신 기술 동향 파악 및 출판 연계 가능 분야 분석
- 국내 및 해외(미국, 중국, EU 등) 출판 콘텐츠 기술 및 유통 서비스 관련 사례 분석과 기술 수준 분석
- 공공분야 국내 콘텐츠 분야 기술개발 지원 사례 분석(지원 규모, 지원 분야, 성과, 과제 수행 관리 방법 등)

- *R&D 방식/R&BD 방식/단기 지원사업 방식 각 기술개발 사업 운영 사례 수집 및 분석

* R&D(Research and Development) 방식 : 연구개발 사업 방식

* R&BD(Research and Business Development) 방식 : 연구개발 기술사업화 방식

* 지원사업 방식 : 1년 단위의 지원사업 운영 방식(진흥원 기존 보조사업 운영 방식)

○ 워킹그룹 운영 및 기술 수요조사 실시

- 각 부문별 기술개발 관련 전문가 워킹그룹 운영(3회~5회)
 - 출판 분야 기술 기반 주요 서비스 모델 도출
 - 출판콘텐츠 기술개발 사업 과제 수행 관리 방안 논의
 - 워킹그룹 참여자 섭외 및 사례비 지급, 임차료 포함
 - 워킹그룹 개최 시마다 계획보고 및 결과보고 회의록 정리 포함
- 출판사 및 워킹그룹 전문가풀 대상으로 출판 콘텐츠 기술개발 관련 향후 필요 기술 수요조사 실시
 - 수요조사 문항 설계(기술수요, 활용성, 활용장애요인, 개선점 등)
 - 수요조사 홍보 카드뉴스 제작 및 배포
 - 수요조사 결과 집계 및 분석, 시사점 도출

○ 출판콘텐츠 기술개발 사업 분석 및 개선 방안 제안

- 기존 진흥원 출판콘텐츠 기술개발 사업 분석
 - 『출판콘텐츠 기술개발 사업 성과보고서』 분석
 - 출판콘텐츠 기술개발 사업 담당자(2인) 인터뷰
 - 출판콘텐츠 기술개발 사업 지원 기업 대상 기술 활용 현황 분석
- 출판콘텐츠 기술개발 사업 관리 프로세스 등 개선 방안 도출
- 출판콘텐츠 기술개발 신규 지정 과제 발굴

○ 조사연구 회의 운영

- 중간보고회(계약 후 3개월 이내) 및 결과보고회(과업종료 4주 이내) 개최
- 연구 진행 중 현안에 따라 외부 전문가 간담회 개최(1-2회, 진흥원과 협의)
- 회의 자료 인쇄 및 장소 임차, 회의 전반에 대한 준비 포함

IV 보고 추진 일정 및 산출물 제출

○ 보고 추진 일정

구 분	주요 내용	개최 시기
착수보고	추진 방향, 체계, 일정, 사업 내용, 사업 수행자 명단 등 구체적인 사업 수행 계획서와 제반 서류 제출(※계약 체결 전까지) 및 발표	계약 체결일로부터 10일 이내
수시보고	결정할 중요 사항이 있을 경우와 기타 발주기관에서 필요하다고 인정하는 경우	수시
주간보고	격주별 추진상황 보고	격주 1회
중간보고	과업 추진 상황 보고	계약 체결일로부터 3개월 이내
결과평가	정책연구평가위원회 개최(『정책연구관리규칙』 제16조(정책연구 결과 평가 요청) 및 제18조(정책연구 결과 평가))	과업 종료 4주 이내
결과보고	추진 결과 보고, 보완 사항 등 논의	과업 종료 1주 이내

※ 진흥원 「정책연구관리규칙」 제16조(정책연구 결과 평가 요청) 및 제18조(정책연구 결과 평가)에 의거하여, 연구 종료 4주 이내 용역 결과물의 표절 및 저작권 침해 여부, 연구품질에 대한 평가위원회 개최함. 평가 결과 '불합격'의 경우, 보완 후 재평가 실시함.

○ 주요 산출물

가. 착수 보고서

- 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 제안서 등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 연구 수행 계획을 작성하여 문서로 제출
- 수행 계획서에는 추진 방향, 과업 내용, 추진 체계, 추진 일정, 사업수행자 명단 등 구체적인 수행 계획과 기타 필요한 제반 서류 제출
- 기술평가 시 평가위원 의견, 기술협상 내용 등을 연구 수행 계획에 반영

나. 과업 결과물 납품

- 연구 보고서 80부, B5(4X6배판, 188X257mm) 제출

- 과업 종료일 4주 이내에 초안 제출 후 정책연구 평가위원회 개최 후 최종 결과물을 납품(단, 평가위원회의 결과에 따라 최종 결과물 보완 후 재평가 과정을 거칠 수 있음)
- 한글 및 PDF 파일 형식의 결과물 각 1부
- 보고서 내 작성되는 통계 및 조사 결과 원자료
- 보고서 완성도 및 통일성을 위해 진흥원과 사전 협의, 연구 보고서 지정 양식 활용 필수(양식, 제작 가이드 추후 제공)
 - ※ 보고서 내용 전체 대상으로 외부 교정·교열 전문가에게 최종 발간 전 1회 이상 검수 후 최종본 납품

V 과업 수행 일반 지침

○ 일반 사항

- 본 과업내용서는 **출판콘텐츠 기술개발 사업 과제 발굴 연구** 수행에 필요한 사항을 규정하며, 과업내용서에 의거하여 수행한다. 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령, 한국출판문화산업진흥원(이하 '진흥원'이라 칭함) 규정 및 지침 등에 따라 성실히 준수하여야 수행하여야 한다.
- 본 과업내용서에 명시되지 않은 것이라도 진흥원의 중요한 사유로 인해 과업의 추가, 삭제 및 수정이 필요한 경우, 계약자 상호간 협의에 의해 변경 계약을 체결할 수 있다.

○ 법규 우선 준수

- 수행사는 <국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률>, 동법 시행규칙 및 시행령, 계약예규, <저작권법>, <지식재산 기본법>, <개인정보 보호법> 등 과업을 수행하는데 적용되는 모든 법규에 저촉되는 일이 없도록 해야 한다.
- 수행사는 최저임금법, 근로기준법, 산업재해보상보험법, 국민건강보험법, 산업안전보건법, 중대재해 처벌 등에 관한 법률 등 관련 법령을 준수하여 안전 등에 필요한 조치를 취하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 수행사에게 있다.

○ 용역감독의 권한

- 진흥원은 수시로 수행사에 대하여 계약 업무 내용을 확인, 감독(모니터링)할 권한을 가지며 수행사는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 진흥원은 수행사에 대한 정기 또는 수시 점검을 시행할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 수행사는 진흥원의 지적사항을 시정하여야 한다.

○ 수행사의 책임

- 책임의 한계
- 진흥원의 승인을 받은 용역 결과라 할지라도 수행사의 잘못으로 발생한 모든 하자 및 미비사항에 대해 수행사의 책임이 면제되는 것은 아니며, 수행사는 용역 완료 후에도 이러한 사항에 대해 진흥원의 수정 보완 요구가 있을 때에는 업체의 부담으로 시정 조치하여야 한다.
- 수행사는 이 과업을 수행함에 있어 관련 법규를 준수하여야 하며, 만일 관련 법규위반으로 인해 발생하는 문제에 대한 책임은 수행사에 귀속된다.

○ 보안 관리

- 수행사는 사업 수행에 따라 생산되는 관련 자료 및 기록에 대해 진흥원의 사전 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 본 과업 수행 과정에서 수집, 생산된 모든 기록 및 자료 등은 진흥원과의 합의 없이 제3자에게 제공 또는 공표할 수 없다.
- 수행사는 과업 수행에 있어 개인정보 보호 및 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 수행사가 져야 한다.
- 수행사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무상의 기밀 사항에 대해 외부에 누설, 유출하여서는 아니 되며, 이에 대한 모든 책임을 진다.

○ 연구진 및 수행 전담 인력

- 연구진은 외부전문가를 포함하여 4인 내외 구성을 원칙으로 하되

국내 콘텐츠 기술개발 지원 사업 관련 전문가 1인을 포함하여 조사연구 경험이 풍부한 연구자 2인 이상이 포함되어야 한다.

- 수행전담인력(PM) 1명을 상시 운용하고 과업 추진과 관련한 진행 상황은 진흥원과 수시로 협의한다.

○ 승인이 필요한 주요사항

- 주요 과업 내용의 변경
- 사업 기간의 변경
- 그 외 진흥원과 협의해야 할 사항 등

○ 용역수행자의 교체

- 본 과업에 참여하는 직원은 충분한 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 수행사 대표 또는 용역에 참여하고 있는 직원이 그 업무를 수행함에 있어 업무진척도 및 수행능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, ‘교체이유와 교체시기를 기재한 문서’ 로써 교체를 요구할 수 있으며, 이후 양측 간 협의 하에 해당자를 교체할 수 있다.
- 본 과업에 참여하는 직원의 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없을 때, 수행사는 진흥원의 사전승인을 받아 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 직원으로 즉시 인력을 교체하여야 한다.

○ 저작권 및 개인 정보 보호

- 수행사는 업무 과정에서 제3자의 지식재산권을 침해하지 않아야 한다.
- 개인 정보는 ‘정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률’, ‘개인정보 보호법’ 등 관계 법령이 정하는 바에 따라 보호해야 한다.
- 저작권, 초상권, 지식재산과 개인정보보호 등에 대해 제3자가 분쟁을 제기하는 경우에는 수행사가 동 분쟁에 대하여 법률상 책임을 지고 해결하며, 이로 인해 진흥원이 입은 손해에 대해 배상해야 한다.
- 본 용역을 수행함에 있어 타인의 권리 대상으로 되어있는 저작

권, 특허권 등을 사용하게 될 경우 용역수행사가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다.

○ 성과물의 지식재산권 귀속

- 본 과업의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 ‘기획재정부 계약예규 용역계약일반조건’ 관련 규정에 따른다.
- 수행사는 본 과업의 수행에 따라 만들어지는 영상콘텐츠, 이미지 홍보물, 사진 등 저작물을 활용하는데 필요한 모든 권리(복제, 배포, 전송, 2차 저작물의 작성)를 ‘진흥원’이 이용할 수 있도록 동의하여야 한다.
- 수행사는 과업의 목적 외 사용하거나 임의로 제3자에게 제공 또는 대여하고자 할 경우에는 반드시 진흥원의 승인을 득해야 한다.

○ 계약의 해제 및 해지

- 진흥원은 아래의 항목에 해당하는 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
 - 가. 정당한 사유 없이 약정한 착수 기일을 경과하고도 용역 수행에 착수하지 아니할 경우
 - 나. 계약서에 명시한 용역 기간 내에 일정에 따라 용역을 완료하지 못하거나 수행 업체의 귀책사유로 용역 수행 완료 가능성이 없다고 판단되는 경우
 - 다. 진흥원의 사전 승인 없이 과업 내용을 임의로 변경하는 경우
 - 라. 본 과업내용서 상에 명시한 사항 등을 준수하지 않는 경우
 - 마. 기타 객관적으로 명백한 진흥원의 불가피한 사정이 발생한 경우

○ 기타

- 사업 수행 중 과업 내용과 관련하여 과업내용서에 누락된 사항 및 진흥원의 변경 요구가 있을 시 수행사는 이행 지시에 대해 지체없이 이행하여야 한다.
- 사업 내용에 변경 사항이 있을 시에는 계약금액을 조정할 수 있다.
- 수행사가 부득이한 사유로 기한 내에 과업을 완료하지 못할 경

우, 사전에 진흥원과 협의하여 승인을 얻어야만 기간 연장이 가능하며, 이로 인하여 발생하는 제 경비는 수행사가 부담하여야 한다.

- 수행사는 사업결과 및 제반내용과 관련하여 발생하는 민원, 이의 제기 등에 대하여 이에 적극 대응하여 해결하여야 할 책임이 있고, 파생되는 모든 문제를 책임지고 조속히 해결하여야 한다.
- 본 과업내용서의 해석상 의견이 서로 상이할 경우에는 우선 서로 협의하여 결정하고, 협의가 성립되지 않을 경우에는 관련 법규 및 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.