

성과공유 확인제 운영요령

제1조(목적) 이 요령은 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제8조에 의한 성과공유제를 도입하거나 시행하고자 하는 기업 및 이를 시행하는 과제에 대한 확인 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "중소기업"이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업을 말한다.
2. "대기업"이란 중소기업, 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
3. "위탁기업"이란 물품, 부품, 반제품(半製品) 및 원료 등(이하 "물품 등"이라 한다)의 제조, 공사, 가공, 수리, 용역 또는 기술개발(이하 "제조"라 한다)을 다른 중소기업에 위탁하는 자를 말한다.
4. "수탁기업"이란 제3호에 따른 위탁을 받은 자를 말하며 「중견기업법」 제2조 및 시행령 제2조에 따른 중견기업을 포함한다.
5. "성과공유제"란 수탁기업이 원가절감 등 수탁·위탁기업 간에 합의한 공동목표를 달성할 수 있도록 위탁기업이 지원하고 그 성과를 수탁·위탁기업이 공유하는 계약모델을 말한다.
6. "성과공유제 확산추진본부"(이하 "추진본부"라 한다)란 성과공유제의 확산을 지원하기 위하여 중소벤처기업부장관이 법 제8조 제2항에 따라 설치한 기관을 말한다.
7. "성과공유제 등록기업"(이하 "등록기업"이라 한다)이란 제3호에 따른 위탁기업으로서 제7조의 규정에 따라 성과공유제를 위한 계약을 체결하고 이를 시행하고 있다는 것을 추진본부로부터 확인 받은 자를 말한다.
8. "성과공유 확인과제"란 위탁기업과 수탁기업간의 성과공유제가 적용되는 과제(이하 "성과공유과제"라 한다)로서 제8조에 따라 추진본부로부터 확인 받은 과

제를 말한다.

9. "성과공유 협력기업"(이하 "협력기업"이라 한다)이란 성과공유과제를 수행하는 제4호에 따른 수탁기업을 말한다.
10. "성과공유과제 계약서"란 성과공유과제를 시행하기에 앞서 그 공동목표, 위탁기업의 지원 및 성과의 공유에 관한 사항 등을 명시한 위탁기업과 수탁기업간의 계약서를 말한다.
11. "성과공유제 종합관리시스템"(이하 "종합관리시스템"이라 한다)이란 등록기업 확인, 성과공유 과제확인 등의 신청접수 및 확인서발급 등을 전자적으로 처리 및 관리하는 시스템을 말한다.
12. "과제기간"이란 과제 수행 시작일부터 성과공유 종료일로서 성과공유 계약서상의 기간을 말한다.
13. "성과공유의 질적 수준 평가"란 기업이 제출한 성과공유 과제 또는 성과공유 샌드박스 과제를 성과공유 수준, 과제 난이도, 협업 노력, 협력사 만족도 등의 평가 기준에 따라 심사하는 방식을 말한다.
14. "개방형 심의위원회"(이하 "심의위원회"라 한다)란 성과공유의 질적 수준을 평가하기 위하여 운영하는 위원회를 말한다.
15. "성과공유 샌드박스"(이하 "샌드박스"라 한다)란 혁신적인 성과공유 모델을 발굴 확산하기 위하여 현행 성과공유 요건의 전부나 일부를 충족하지 못하는 성과공유 과제 또는 성과공유 요건을 모두 충족하더라도 기업간 수위탁 거래관계에 해당되지 않는 과제를 성과공유 과제로 인정하는 제도를 말한다.

제3조(적용범위) 성과공유제를 시행함에 있어 관계법령에서 정하지 아니한 사항은 이 요령에 따른다.

제4조(성과공유제 추진위원회) 중소벤처기업부장관은 성과공유제의 효율적 추진 및 확산을 위하여 경제관련 단체·산업계 그 밖에 각계의 견해를 대표할 수 있는 자 및 관련 전문가로 구성된 성과공유제 추진위원회를 운영할 수 있다.

제4조의2(심의위원회 운영) ① 추진본부는 다음 각 호에 따라 심의위원회를 운영한다.

1. 성과공유의 질적 수준 평가
2. 성과공유 샌드박스 과제 심사
3. 기타 필요한 사항

② 심의위원회 위원은 아래 각 호에 해당하는 학계, 연구계, 산업계 등의 민간 전문가와 추진본부 담당 부서장 등 5인에서 7인 내외로 구성하되 민간 전문가가 50% 이상 참여하도록 구성한다.

1. 해당 분야의 박사 학위를 소지하고 실무경력 5년 이상인 자
2. 해당 분야의 석사 학위를 소지하고 실무경력 7년 이상인 자
3. 해당 분야에서 실무경력 10년 이상인 자

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한해 연임할 수 있으며, 위원장은 민간 전문가 중 선정하며 그 임기는 2년으로 한다.

④ 심의위원회는 제1항 제1호에 해당하는 경우 기업이 제출한 자료를 토대로 평가 기준에 따라 정성적 평가를 수행하고, 제2호에 해당하는 경우 재적 과반수 출석과 출석 과반수 찬성으로 선정한다.

⑤ 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결에서 제척되며, 위원이 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

⑥ 당사자는 제4항에 다른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다

⑦ 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정하는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제5조(추진본부의 업무) 추진본부는 법 제8조 제3항의 규정에 의한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 성과공유제에 대한 연구·조사
2. 국내외 우수사례의 발굴·확산
3. 성과공유제를 도입하는 기업에 대한 교육·컨설팅
4. 등록기업 및 성과공유과제의 확인신청에 대한 접수·처리 및 등급 부여
5. 성과공유제 관련 각종 자료의 분석·관리
6. 성과공유제 확산을 위한 종합관리시스템의 유지·관리
7. 성과공유제의 홍보
8. 기타 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 업무

제6조(등록기업 및 수탁기업의 책무) 등록기업 및 수탁기업은 성과공유제의 시행을 위하여 다음 각 호의 책임과 의무를 갖는다.

1. 성과공유제의 시행을 위하여 상호신뢰를 바탕으로 신의성실의 의무를 다하여야 한다.
2. 이 요령에 따른 서류제출, 현장조사, 관련자료 열람 등의 요청에 성실히 응하여야

야 한다.

3. 성과공유과제 수행과 관련하여 취득한 정보를 상대방의 동의 없이 다른 목적에 사용하거나 외부에 공개 또는 제공하지 아니하여야 한다.

제6조의 2(성과공유 유형) 성과공유 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 현금배분
2. 물량 및 매출 확대
3. 객관적인 경제적 가치로 환산, 평가가 가능한 성과물
4. 기타 추진본부가 인정을 요청하여 중소벤처기업부 장관이 승인한 성과공유 유형

제7조(등록기업 확인 등) ① 성과공유 과제를 등록 하고자 하는 자는 계약을 체결한 이후 3개월 이내에 다음 각 호의 서류를 등록하고 추진본부에 등록기업 확인을 신청하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식의 성과공유과제 계약서 사본
2. 해당 과제의 사업계획서 사본
3. 별지 제2호 서식의 성과공유 체크리스트

② 추진본부의 장은 등록확인을 위해 필요한 경우 기한을 정하여 자료의 보완을 요구할 수 있다.

③ 제1항에 따른 등록신청을 받은 추진본부의 장은 등록요건에 충족한 경우에는 신청일로부터 1개월 이내에 신청인에게 별지 제3호 서식의 등록기업 확인서를 발급하여야 한다. 다만, 제2항에 따라 등록서류의 보완을 요청한 경우에는 그러하지 않을 수 있다.

④ 제3항에 따른 등록기업 확인의 유효기간은 확인서 발급일로부터 2년으로 하며, 유효기간이 만료된 후에도 계속하여 등록기업 확인을 받고자 하는 자는 새로운 성과공유 과제를 제1항에 따라 신청함으로써 등록기업 확인을 유지할 수 있다.

⑤ 등록기업은 과제기간 중 계약내용에 변경사항이 발생한 경우 과제기간 종료일 전까지 종합관리시스템에 다음 각 호의 서류를 제출하여 추진본부의 승인을 받아야 한다. 다만, 과제기간 종료 이후라도 과제변경이 불가피한 경우 추진본부의 장의 승

인을 얻어 과제를 변경할 수 있다.

1. 별지 제4호 서식의 변경 신청서
2. 변경된 성과공유제 계약서 사본
3. 변경된 사업계획서 사본

제8조(성과공유과제 확인 등) ① 제7조에 따라 등록된 과제에 대한 성과공유과제 확인을 받고자 하는 자는 과제기간 종료일로부터 1년 이내에 종합관리시스템에 다음 각 호의 서류를 제출하여 추진본부에 성과공유과제 확인을 신청하여야 한다.

1. 등록과제에 대한 위탁기업 및 수탁기업의 수행내역
2. 등록과제로부터 발생한 성과 및 이를 증빙하는 서류
3. 위탁기업과 수탁기업간의 성과공유 및 이를 증빙하는 서류

② 성과공유가 다년간 발생하는 과제의 경우 제1항에 따른 성과공유과제 확인을 과제기간 종료일로부터 3년 이내에 매년 1회씩, 총 3회 신청할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 신청을 받은 추진본부의 장은 성과공유과제 확인요건에 충족한 경우에는 신청일로부터 1개월 이내에 신청인에게 별지 제5호 서식의 성과공유과제 확인서를 발급하여야 한다. 다만, 수의계약용확인서를 신청한 과제는 2개월 이내에 확인서를 발급할 수 있다.

④ 제3항에 따른 성과공유과제 확인의 유효기간은 발급일로부터 2년으로 한다.

제8조의2(성과공유의 질적 수준 평가 운영) 성과공유의 질적 수준 평가는 다음 각 호의 기준에 따라 운영한다.

1. 성과공유의 질적 수준 평가는 심의위원회에서 심사한다.
2. 기업당 평가 과제 제출 건수는 분기당 최대 1건으로 제한한다.
3. 기업이 다수의 평가 과제를 제출한 경우 최고점수를 받은 1개 과제 점수는 동반성장지수 또는 공공기관 평가에 반영될 수 있다.

제8조의3(샌드박스 운영) 추진본부는 다음 각 호에 따라 샌드박스를 운영한다.

1. 샌드박스 과제는 성과공유 과제의 등록 및 확인과 동일한 절차를 적용한다.
2. 샌드박스 과제는 성과공유 과제와 별도 구분하여 관리하되 성과공유 과제의

통계에는 포함한다.

3. 성과공유의 요건을 모두 충족하나 기업간 수위탁 거래관계에만 해당되지 않는 과제는 별도의 심사없이 샌드박스 과제로 인정한다.
4. 성과공유제의 전부나 일부 요건에 해당되지 않더라도 혁신적인 성과공유의 확산을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 제4조의 2에 따른 심의위원회의 심사를 통해 샌드박스 과제로 등록할 수 있다.
5. 샌드박스 과제도 성과공유과제와 동일하게 동반성장지수 및 공공기관 동반성장 평가에 반영될 수 있다. 다만, 공공기관의 수의계약 체결 등과 같은 상생협력법에 근거한 인센티브는 제공하지 않는다.
6. 샌드박스의 운영 과정에서 수집된 자료 등은 합리적으로 성과공유제 관련 규제를 개선하는데 활용할 수 있다.

제9조(사후관리) ① 추진본부의 장은 공공기관이 성과공유의 방법으로 수의계약을 성과공유과제 계약서에 명시하였음에도 별지 제6호 서식의 확인서를 발급받은 후 90일 이내에 계약을 하지 아니할 경우에는 해당 공공기관의 장에게 그 사유 및 근거자료의 제출을 요청할 수 있다.

② 추진본부의 장은 제7조 또는 제8조의 규정에 따른 확인을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 확인을 취소할 수 있다.

1. 거짓 또는 부정한 방법으로 확인을 받은 경우
2. 삭제
3. 계약서 내용이 양자 간 합의 없이 일방적으로 작성·변경된 경우
4. 공공기관의 장이 제1항의 요청을 거부하거나, 제출받은 사유 및 근거자료가 타당하지 않다고 인정될 경우

③ 추진본부의 장은 제2항에 따른 취소를 위하여 필요한 경우 당해 기업에 대하여 서류제출, 현장조사 및 관련 자료의 열람 등을 요구할 수 있다.

④ 추진본부의 장은 제2항에 따라 확인이 취소된 자에 대해서는 신규 과제 등록을 1년 이내로 제한할 수 있다.

제10조(결과의 활용 등) ① 추진본부는 성과공유제의 활성화를 위해 성과공유 확인제를 활용하여 관련 자료 및 데이터에 대한 수집·분석을 실시할 수 있다.

② 추진본부의 장은 제1항의 업무를 위하여 관련 행정기관 및 공공단체와 기업 등에게 필요한 자료를 요청할 수 있다.

③ 중소벤처기업부장관은 성과공유제 확산을 위한 시책의 수립, 제11조에 따른 인센티브 부여 및 통계작성 등을 위하여 제1항에 따른 분석결과를 활용할 수 있다.

④ 중소벤처기업부장관 및 추진본부의 장은 제1항 내지 제3항에 의한 업무를 추진함에 있어서 기업의 영업비밀이 유출되지 않도록 하여야 한다.

제11조(포상 및 인센티브) ① 중소벤처기업부장관은 성과공유제 시행과 관련하여 우수 대기업, 공공기관 및 협력 중소기업과 그 임·직원 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

② 중소벤처기업부장관은 성과공유제에 참여하는 기업에게 관련 법령에 따라 행정·재정상 인센티브를 부여할 수 있다.

제12조(세부 운영지침 수립 등) ① 추진본부의 장은 이 요령에 따른 업무를 효과적으로 수행하기 위하여 세부 운영지침을 두어 운영할 수 있다.

② 추진본부의 장이 제1항에 의한 운영지침을 제정하는 경우, 중소벤처기업부장관의 승인을 얻어야 한다. 동 운영지침을 변경하는 경우에도 또한 같다.

제13조(유효기간) 이 고시는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 요령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2027년 6월 30일까지 효력을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

성과공유제 표준계약서(전문)

과 제 명 :

과제기간 : 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지(개월)

* 과제수행기간 : 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지(개월)

* 성과공유기간 : 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지(개월)

계약당사자

위탁기업 : (기업명) (대표자)

수탁기업 : (기업명) (대표자)

과제의 목표

과제의 목표			
정량		정성	

공동노력 : 위탁·수탁기업의 역할수행

대상자	역할			비고
(위탁기업명)				
(수탁기업명)				
상생협력기금 활용	<input type="checkbox"/>	활용	<input type="checkbox"/>	미활용

성과의 공유

위탁기업과 수탁기업은 과제 실행으로 인한 성과를 위탁기업과 수탁기업의 협의에 의해 다음과 같이 공정하게 배분 한다.

구 분	내 용				비고
공유방식	<input type="checkbox"/>	현금 배분	<input type="checkbox"/>	물량 및 매출액 확대	
공유 내용					
공유 기간					

※위의 공유내용 표는 업종과 기업의 거래특성을 고려해 선택·변경할 수 있습니다.

상기의 성과공유 과제에 대하여 위탁기업 _____ 과(와) 수탁기업 _____ 는(은) 이 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

위탁기업

- 상호 또는 명칭 :
- 전화번호 :
- 주 소 :
- 대표자 성명 : (인)
- 주민등록(법인)번호 :

수탁기업

- 상호 또는 명칭 :
- 전화번호 :
- 주 소 :
- 대표자 성명 : (인)
- 주민등록(법인)번호 :

[별지 제2호 서식]

성과공유제 체크리스트

◆ 성과공유 확인제 업무 프로세스 (체크리스트 활용 단계)

: ① 과제 설계 → ② 과제 등록신청

① 과제 설계 단계 : ①신청자격, ②과제요건(계약서, 사업계획서)

구분	검토항목	Yes	No
신청 ^① 자격	1-1. 도입기업 및 수탁기업이 신청대상 요건에 적합한가? <ul style="list-style-type: none"> ■ 도입기업(비영리법인 등이 아닌 기업체, 공공기관) ■ 수탁기업(중소·중견기업) 		
	1-2. (공공부문 수의계약의 경우) 입찰, 공모 등 공정한 방법으로 수탁기업을 선정하였는가?		
과제 ^② 요건	【 성과공유 계약서 】		
	2-1. 성과공유 계약조건에 수탁기업의 불이익 조항이 없는가?		
	2-2. 성과공유과제 계약서가 다음 요건을 모두 충족하는가? <ul style="list-style-type: none"> ■ 과제목표가 명확하고 객관적 측정과 증빙이 가능한가? ■ 공동노력 활동과 과제목표 간에 연계성이 충분한가? ■ 성과공유방식이 직접적이고 공평하게 공유되는가? ■ 과제기간이 성과공유기간을 포함하고 있는가? 		
	【 성과공유 사업계획서 】		
	2-3. 사업계획서가 다음 요건을 모두 충족하는가? <ul style="list-style-type: none"> ■ 과제의 필요성 및 목표가 명시되어있는가? ■ 과제의 기대효과가 수·위탁기업에 모두 영향을 주는가? ■ 과제명과 과제기간이 성과공유 계약서와 일치하는가? ■ 추진계획 및 일정이 구체적으로 제시되는가? ■ 성과공유방식이 과제목표와 연계성을 지니고 있는가? ■ 과제목표대비 성과의 정량적 측정 및 증빙이 가능한가? 		

② 과제 등록신청 단계 : ①신청기한, ②증빙서류

구분	검토항목	Yes	No
신청 ^① 기한	1-1. 계약체결일로부터 3개월 이내에 등록신청을 하였는가?		
	1-2. 과제기간 시작일 전에 성과공유과제 계약을 체결하였는가?		
증빙 ^② 서류	2-1. 다음의 증빙서류를 모두 제출(첨부)하였는가? <ul style="list-style-type: none"> ■ 성과공유과제 계약서 ■ 사업계획서 		

: 체크리스트 활용 단계



* 과제확인 이후, 총 2회 추가로 확인 가능

* 과제확인 이후, 총 2회 추가로 확인 가능

[별지 제3호 서식]

제 C2000-0000000호

성과공유제 등록기업 확인서

기업(기관)명 :

유효기간 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00

「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제8조
및 「성과공유 확인제 운영요령」 제7조에 따라
성과공유 과제를 등록한 성과공유제 등록기업임
을 확인합니다.

20 . .

성과공유제확산추진본부의 장

[별지 제4호 서식]

성과공유 과제변경 신청서

과 제 명		
과제기간	20 . . . ~ 20 . . .	
계약당사자	위탁기업	수탁기업
과제목표		
변경유형	<input type="checkbox"/> 과제기간 변경	
	<input type="checkbox"/> 과제목표 변경	
	<input type="checkbox"/> 공동노력 역할 변경	
	<input type="checkbox"/> 성과공유 방식 및 내용 변경	
	<input type="checkbox"/> 계약당사자 변경	
	<input type="checkbox"/> 기타()	
변경내용	변경전	변경후
변경사유		

신청기업 : _____(인)

제 J2000-0000000호

성과공유 과제 확인서

위탁기업(기관)명 :

수탁기업(기관)명 :

과 제 명 :

과제기간 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00

유효기간 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00

「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법」 제8조
및 「성과공유 확인제 운영요령」 제8조에 따라
귀 기업(기관)의 성과공유 과제가 성공적으로 수
행되었음을 확인합니다.

20 . .

성과공유제확산추진본부의 장

제 2000-0000000호

수의계약용 확인서

위탁기업(기관)명 :

수탁기업(기관)명 :

과 제 명 :

「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법」 제8조
및 「성과공유 확인제 운영요령」 제7조에 따라
귀 기관이 수행한 과제가 성과공유 과제임을 확인
합니다.

본 확인서는 「성과공유 확인제 운영요령」 제7조에 따라 해당
수탁기업과의 수의계약 체결을 목적으로만 사용 가능합니다.

20 . .

성과공유제확산추진본부의 장