

조직구성

○ (조직구성) 사업관리자(PM), 운영 책임자(PL) 등 상근·전담인력 6인 이상 구성

구분	참여율	기준	인원	
필수	총괄 책임자 (PM)	30%	· (담당업무) 사업 총괄 및 운영 책임 · (자격기준) 해당 사업 총괄 및 책임 3년 이상(임원(급))	1명
	기획/운영 책임자(PL)	100%	· (담당업무) 프로그램 운영 총괄 및 책임 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 5년 이상	1명
	기획/운영 담당자	최소 1명, 70% 이상	· (담당업무) 프로그램 운영 실무 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 3년 이상	4명
선택	겸직 인력	-	· (담당업무) 프로그램 운영 지원	-

※ 상근인력은 최소 투입인력이며, 전담인력별 이력 등 검증자료 제출 필수

※ 전담인력의 이력 검증 불가 또는 사업추진 중 문제 발생 시 예술경영지원센터는 인력 교체를 요구할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 응해야 함

- (총괄책임자) 1인, 참여율 30%

- 사업 총괄 및 책임자로 3년 이상 임원(급)으로 재직 중, 벤처창업 지원 전문 업무 경력 5년 이상 보유자

- (기획/운영책임자) 1인, 참여율 100%,

- 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 5년 이상 보유자로 사업 전반 기획 및 운영 업무 책임 수행

- (기획/운영담당자) 4인, 최소 1명 참여율 70% 이상

- 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 3년 이상 보유자로 사업 운영 및 공모선정 기업 지원 업무 수행

- (겸직인력) 기관 내부 투자 실무자, 외부 협력 파트너 등 프로그램의 효율적 운영을 위한 겸직인력 투입

※ 총괄책임자 30%, 기획/운영 책임자 100%, 기획/운영 담당자 최소 1인 70% 이상 투입 필수. 최종 구성은 센터와 협의 후 결정

※ 2차 발표심사 참여 시 총괄책임자 발표 필수

○ (외부협력) 전담조직 외 효율적 사업 추진을 위한 외부 협력 체계 구축

※ 투자 및 투자유치 지원, 국내·외 네트워킹 구성, 교육 및 대외 홍보지원 등 외부 전문 협력 체계 구축 필수

※ 효과적인 사업 추진을 위해 예경은 외부협력기관을 요청할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함

프로그램 - 총괄표

구분	프로그램	내용	수행횟수		
1. 사업 기획	필수	①기본방향수립	<ul style="list-style-type: none"> 기업 기본 보육 방향 설정 및 프로그램 설계 	-	
		②공모심사 및 홍보 (참여기업 선정) (2-3월)	<ul style="list-style-type: none"> - 초기창업 지원 예술기업 공모 기획 지원 ※ 총 65개사 선정 예정 - 공모홍보 및 심사위원후보(풀) 구성, 심사 참여 - 공모접수 서류 정리, 검토 및 심사자료 제작 ※ e나라도움 공모 등록 및 접수는 예경 진행 - 공모신청기업 정보 데이터화 ※ 공모 및 기업분석 활용 	1회	
		③기업진단	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기업 사전 진단 • 기업별 단계 수립 	전체기업 1회	
		④전문가구성	<ul style="list-style-type: none"> • 기업별 전담 1:1 컨설팅 및 멘토링 운영 외부 전문가 선정·구성 	60인 내외	
2. 사업 운영	필수	① 기업관리	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기업 진단, 후속지원 관련서비스 및 기업별 전략 제안 • 선정기업 중복 지원 및 민·형사상 이슈 관리 ※ 정부 및 지자체 지원 사업 중복 지원 불가 • 외부자원(기업, 민간, 협회 등) 및 전문 인프라 연계 • 선정기업별 성과취합 및 성과관리 	-	
		②선정워크숍	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기업 공모사업 운영안내 및 네트워킹 	1회	
		③멘토링	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기업 전담 멘토 매칭(3~5개 기업 당 1인) 	-	
		④ 교육· 컨설팅	교육	<ul style="list-style-type: none"> • 인사, 노무, 세무, 회계, 마케팅, 법률, 투자 등 경영관리 실무형 교육 	10회 내외
			컨설팅		
			BM진단		
			IR 피치덱 제작		
		⑤네트워킹	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기업, 투자자 등 사업확대 네트워킹 행사 개최 	2회 이상	
		⑥ 외부 자원 연계	투자상담회	<ul style="list-style-type: none"> • 투자자 1:1 투자유치 네트워킹 행사 개최 	4회 내외
			크라우드펀딩		
기업협력					
IR 데모데이					
⑦ 평가 및 정산	중간평가 (8월)	<ul style="list-style-type: none"> • 중간평가 운영 지원 - 기업별 평가자료 취합 및 사업 추진 현황 점검 - 보육사 평가서 작성 및 산출 • 중간평가 상위 우수기업 대상 추가 혜택 제공 ※ 중간평가는 평가운영사가 별도 진행 예정 	1회		
	최종평가 및 정산 (12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 최종평가 운영 지원 - 선정기업 성과지표 달성, 예산 등 최종평가(센터진행) 관련 자료취합 수행 - 보육사 평가서 작성 및 산출 ※ 기업 제출 계량 실적 달성도 평가 - 창업기업 보육진행 현황 결과보고 제출 및 최종정산 ※ 최종평가는 평가보육사를 통해 진행예정 	1회		
⑧홍보	<ul style="list-style-type: none"> • (홍보자료) 브랜딩, CI 및 BI 제작, 홍보물 및 영상 제작·배포 진행 • (박람회) 국내외 스타트업 및 관련 박람회 참가 지원 • (기획기사) 기업성과 및 활동 관련 기획기사 제작·배포 진행 				

	제안	⑨ 추가 프로그램 (예술기업 특화 프로그램)	지원확대	<ul style="list-style-type: none"> • (네트워킹) 선배 창업기업 운영 노하우 공유 • (초청행사) 성과보고 및 시제품 전시, 마켓 개최 • (투자확대) 창업유관기관 및 엔젤·벤처 투자유치 연계지원(희망 투자기관(자) 1:1 연계 포함) • (컨설팅) 기타 경영전문 컨설팅 지원 • (BM고도화) 시장 조사 및 검증, MVP 제작, 소비자 조사 등 지원 	-
			교육확대	<ul style="list-style-type: none"> • (경영관리) 기본 경영관리 외 특허, 저작권, 국제법 등 • (트렌드) IT, 유통, 인프라, 소비, 국제마켓 등 • (기타) 브랜딩, 언론홍보, 소셜미디어, 리더십 등 	-
3. 운영 지원	필수	① 기업소개		<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인용 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포 	
		② 필수교육진행		<ul style="list-style-type: none"> • 보조사업자 의무 예방 교육 관리, 운영 	
		③ 데이터 및 정보생산		<ul style="list-style-type: none"> • 분석 및 자료제작 4건 (선정기업 분석 자료 제작 2건, 예술분야 기업 창업동향 분석 2건) ※ 데이터 기반 선정기업 및 시장 분석 	
		④ 만족도 조사		<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램(컨설팅, 투자상담회, 데모데이 등) 진행 후 개별 만족도 조사 진행 ※ 과업종료 후, 전체 만족도조사 문항 개발 및 조사진행 ※ 보육사 및 외부협력사, 기타 사업관련 참여 전문가 의견 포함·반영 	
		⑤ 기록 및 홍보물 제작		<ul style="list-style-type: none"> • (행사자료) 프로그램 관련 자료 디자인·제작 • (기록자료) 프로그램 진행 사진 및 영상 촬영·제작 • 프로그램 및 행사 시 현수막, 배너, 관련 이미지, 기념품 등 디자인 및 제작 • 프로그램 운영 관련 교육 자료집, IR 자료집 디자인 및 제작 • 외부자원 연계 프로그램 관련 사전 기업 소개 자료집 제작, 배포 	
		⑥ 성과보고서		<ul style="list-style-type: none"> • 예술기업 보육사업 진행 내용, 결과, 성과, 한계 분석 • 집행내역 정산 ※ e나라도움 및 지정 회계법인을 통한 회계검증 필수 	
4. 사업 보고	필수	① 착수보고		<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서 보고 ※ 보육사 선정 심사의견이 반영된 최종 사업계획서 기준 보고 	1회
		② 중간보고		<ul style="list-style-type: none"> • 상반기 추진결과 및 하반기 계획 보고 ※ 미추진 사항 및 추진 계획 보고 필수 	1회
		③ 월간보고		<ul style="list-style-type: none"> • 매월 마지막 주 월간 운영 현황 및 이슈 논의 	-
		④ 결과보고		<ul style="list-style-type: none"> • 사업결과 보고 ※ 사업 추진 결과 및 미추진 사항 관련 추진 계획 보고 필수 	1회
		⑤ 상시보고		<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램별 운영 사항 보고(계획, 현황, 결과) • 주, 월간 보고(필수) 및 상시 보고 	-

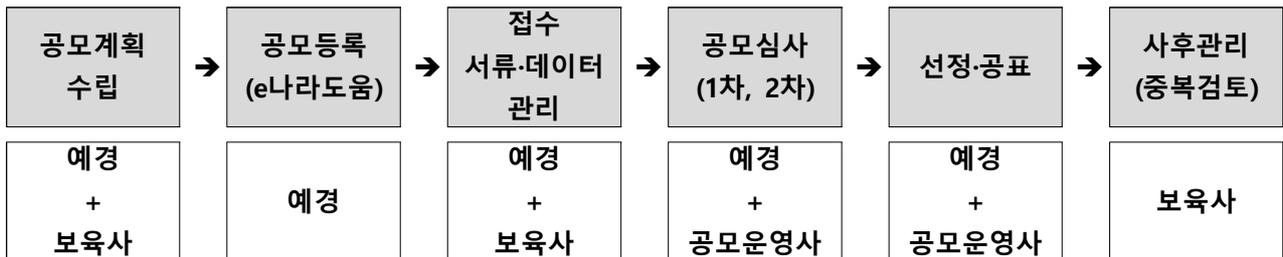
1. 사업기획

① 기본방향수립

- 예술분야 예비 및 초기기업 대상 기본 보육 방향 설정
- 공통 및 맞춤형 교육·컨설팅 프로그램 설계 및 추진방안 마련

② 공모심사 및 홍보

- (공모개요)
 - (공모분야) 예술분야 초기창업 지원사업
 - (선정규모) 총 65개사 내외
 - (공모현황 취합) 공모 신청서 취합 및 정리, 타 기관 창업사업화 지원사업 중복 관리
 - (데이터 정리) 공모신청서 기준 데이터 정리 및 '24년 공모접수 데이터 분석
 - ※ 접수현황, 1차 심사, 최종 선정기업 발표 후 분석보고서 제출
 - (공모절차(안))



※ 공모심사 운영은 별도 공모운영사 선정·진행 예정

- (심사위원 풀 구성) 분야별 심사위원 풀 구성 지원
- (심사 참여) 공모심사(1,2차)에 총괄책임자 1인 참여
- (공모 홍보) 보육사 홍보 채널 활용 예술기업 대상 참여기업 공모 홍보
- (사후관리) 타 기관 창업사업화 지원사업 중복 관리

③ 기업진단

- 사업계획(예산) 검토 및 기업별 심화 인터뷰를 통한 대표자의 사업수행역량, 기업별 사업 현황 분석, 목표설정, 투자 및 컨설팅 수요 등을 파악 및 분석 수행
- 진단을 토대로 기업별 단기목표(KPI) 수립(외부자원 연계 전략 포함 필수)
 - 전문 운영기관 자체 성과관리 도구 활용

- 일자리 창출, 투자유치, 매출성장률 등 공통지표 외 기업별 단기 목표 설정(지원기간 내)
- 사업 전/후 진단보고서 제출 필수

④ 전문가구성

- 창업 관련 전문가(투자, 법률, 마케팅 회계 등) 및 예술분야 초기창업 기업에 대한 지식과 BM수립, MVP 모델링, 투자, 컨설팅 경험을 보유한 전문가 풀구성(AC 및 VC) (60인 내외)
- 예술기업 투자 이력이 있거나, 관심 있는 투자전문가 풀 구성 제안 (30인 내외)
 - ※ 예술분야 투자, 기업발굴, 교육·컨설팅 경력 및 역량 인프라 보유 우대
 - ※ 분야별 전문가단 내 심사위원 및 컨설턴트 등을 섭외할 수 있으며, 사업 진행 중 수시 변경 및 추가될 수 있음

2. 사업운영

① 기업관리

- (선정기업 관리) 선정기업 타 지원사업 중복선정 관리 및 협약 기간 내 선정기업 사업 관련 민·형사상 소추 등 이슈 관리
- (외부자원 연계) 필요 시 기업, 민간, 협회 등 전문 인프라 연계 지원
- (후속지원 관리) 후속지원 관련 서비스 및 기업별 전략 제안

② 선정워크숍

- 선정기업 대상 지원사업 및 액셀러레이팅 프로그램 안내, 협약서 체결, 네트워킹 워크숍 진행 (1회 내외)
 - ※ 2개 보육사 공동 진행

③ 멘토링

- 기업별 전담 멘토링 프로그램 운영
- 사전진단을 통해 기업별로 적합한 분야 전문가에게 지속적으로 코칭 받을 수 있는 멘토 전담제* 운영 (기업 4~5개당 1인 멘토 배정 필수)

- 현장·실무 경험을 보유한 **예술분야 성공창업자, 투자자, 기술·경영 전문가**로 구성

※ 운영사 및 예경 추천 리스트 구성하여 협의 후 결정

※ **멘토단 요건사항**

공고일 기준 5년 이내, 아래 요건에 한 개 이상 해당되는 자

- ① 기술사업화 또는 창업 관련 정부지원 사업 수행 이력이 있는 자
- ② 창업 관련 강의, 연구, 투자유치 등을 수행한 이력이 3년 이상인 자
- ③ 창업 또는 산업체 경력이 5년 이상인 자

- 주기적으로 **대면(1회 이상)·온라인**을 통해 사업 진행 상황 점검, 단기목표 관리
- 멘토링 회차별 보고서 작성 필수

④ **교육 · 컨설팅**

※ **필수 및 참고사항**

- (필수)교육 관련 교재 제작, 외부 강사 섭외 및 장소, 물품 임차료 부담
- (참고)교육컨설팅 분야 및 세부 구성은 보육사의 제안 및 설계에 따라 보완 진행 가능

- 인사·노무, 세무·회계, 홍보·마케팅, 법률, 투자, 기업가 정신, **BM고도화** 등 경영역량 강화 실무형 교육 진행 (**10회 내외**)

※ 2개 보육사 공동 집합형 교육을 우선하며, 불가능할 시 센터와 협의하여 온라인 진행

- 기업별 수요 기반 특화 사업분야별 전담 멘토 및 외부 전문가 활용 기업별 문제해결을 위한 컨설팅 진행 (**기업별 7회 내외**)
- 기업별 사업단계 진단 결과 활용 BM정립 및 워크숍(컨설팅, 특강 등) 진행
- 기업의 사업 아이템, 제품, 기술 등을 효과적으로 소개할 수 있는 IR 피치덱 제작 및 피칭 교육 지원 (**기업별 2회 이상**)
- 컨설팅 진행 현황은 주간보고서를 통해 보고
 - 멘토링·교육·컨설팅 등 전체 일정 센터 사전 공유 (센터 동석 예정)

⑤ **네트워킹 (2회 이상)**

- 기업 및 투자자 간 사업확대·협력, 투자유치를 위한 네트워킹 행사 개최
- 선배기업 간 네트워킹 행사 개최

⑥ 외부자원연계

※ 필수 및 참고사항

- (필수) 해당 과업은 기업별 사전진단을 거쳐 사업확장 유형(투자·용자·기업협력·공공구매)에 따른 맞춤형 지원 및 집중 육성
- (필수) 보육사는 참여기업 20% 이상(또는 그에 상응하는) 투자실행·유치 혹은 기타 외부자원연계 성사 필수
- (필수) 모든 행사의 행사장 임차·공간 구성, 행사물품 제작·임대, 투자자 섭외·의전, 운영인력 등 부담
- (참고) 외부자원연계 프로그램은 과업 진행 상황에 따라 협의 후 회차 조정 가능하며, 단계별 별도 운영 가능. 단, IR 데모데이는 투자유치 희망기업 중심으로 추진하며 그 외 기업에 대한 외부자원연계 진행

- (투자상담회) 전문엔젤, 기관투자, 모태펀드 등 투자자 및 기관 초청을 통한 1:1 실질적 투자유치 및 네트워크 기회 제공 (4회 내외)

※ 문화예술분야 창업 기업 투자이력 보유 투자자 및 기관 초청 필수

- (클라우드펀딩) 펀딩 수요기업 특성 및 제품을 고려한 펀딩 운용사 활용 클라우드 펀딩 진행 (5회 이상)

※ 수수료, 마케팅비용, SPC 설립 등 지원

- (IR 데모데이) 투자자 대상 기업 역량 홍보 및 투자유치를 연계, 지원하는 데모데이 개최 (2회 이상)

- IR 데모데이 참가 준비·기획 및 행사 운영

- 데모데이 참가 기업별 IR피칭 및 IR 피치덱 교육 실시

※ 내·외부 전문컨설턴트 및 컨설팅 기관 활용

- 문화예술기업을 고려한 투자자단(10인 내외) 섭외 및 현장심사 진행

- 심사 결과 피드백 제공

- (기업협력) 기업협력 및 공공구매 등 연계 지원 (2회 내외)

⑦ 평가 및 정산

- (중간평가) 지원사업 선정기업 대상 중간평가 운영 지원

※ 중간평가는 평가보육사를 통해 진행 예정

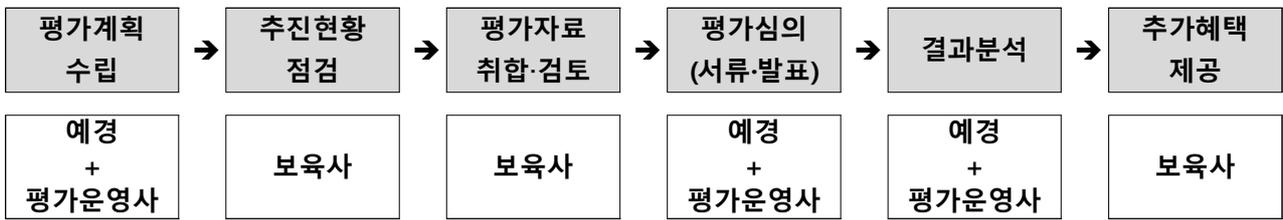
- 기업대상 평가 가이드 배포 및 중간실적보고서 취합

- 지원기업 사업 추진 현황 점검(성과지표 달성, 예산, 프로그램 참여 등) 및 보육사 평가서 작성 및 산출(계량 실적 및 참여도 등 평가)

- 상위 우수기업 대상 추가혜택 제공

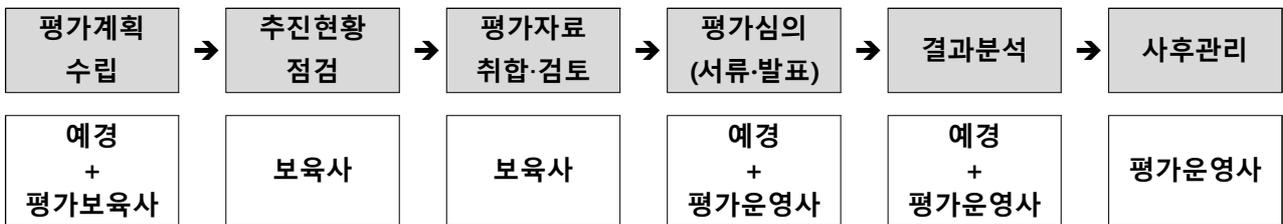
※ 보육사별 4개사 내외 선정. 1개사당 5백만원 내외 현물·서비스 지원 등 제안 필수

- (평가심의 절차(안))



○ (최종평가) 지원사업 선정기업 대상 최종평가 진행

- (평가지원) 추진현황 점검 및 선정기업 계량·비계량 성과 실적자료 취합·검토·보완요청
- (보육사 평가) 보육사용 최종평가 계량성과 및 평가표 작성·제출
- (평가심의 절차(안))



※ 최종평가 운영은 별도 평가운영사 선정·진행 예정

○ (사업정산)

- (보조금 집행 마감) 국고보조금 지출 마감(증빙 포함) 및 e나라도움 집행마감 처리
- (회계검사) 회계법인 회계검사 진행(e나라도움) 및 검증보고서 수취
 - ※ 회계법인 별도 지정 예정
- (보고서) 국고보조금 사용내역 및 사업계획 대비 추진실적 보고서 작성·제출
- (정보공시) e나라도움 정보공시 이행
 - ※ 보조사업 정산확정 통지 및 e나라도움 보조금 잔액 반납 완료 후 진행

⑧ 홍보

○ (홍보자료 제작·배포)

- 기업 및 제품 브랜딩, CI 및 BI 컨셉 수립 및 제작 등 지원
- 기업 홍보물(인쇄물 및 웹용) 및 홍보영상 제작·배포 진행
- 소비자, 투자자, 기타 관계자 등 기업 및 아이템 홍보자료 배포

○ (박람회 참가) 국내·외 주요 스타트업 및 관련 박람회 참가 지원

○ (기획기사 제작) 선정기업 운영 성과 및 대외 활동, 투자유치 등 기획기사 제작 및 배포

⑨ 추가 프로그램 (예술기업 특화 프로그램) ※5개 이상 제안 필수

○ 예술기업 초기단계 기업을 위한 맞춤형 프로그램 제안

- (지원확대 프로그램) 외부 초청행사 참가 지원, BM고도화 등 보육 프로그램 이외의 추가 프로그램 지원
 - 네트워킹) 문화예술 및 타분야 성공 창업기업 노하우 공유 및 네트워크 확대를 위한 행사 개최
 - 초청행사) 선정기업 성과보고(중간·최종) 개최 및 시제품 전시, 판매 행사 개최
 - 컨설팅) 기타 경영전문 컨설팅 기관 연계를 통한 컨설팅 지원
 - BM고도화) 선정기업 시장조사 및 검증, 소비자 조사, MVP 제작 등 지원
- (투자 유치 및 외부자원 연계) 선정기업 투자확대를 위한 연계 프로그램
- (예술기업 맞춤형 교육) 특허, 저작권, 무역 및 조세 등 경영관련 교육 및 기술, 유통, 소비 등 최신 트렌드 교육, 리더십 등 효율화 교육 등 예술기업 맞춤형 교육운영

3. 운영지원

① 기업소개

- 온·오프라인 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포
 - ※ 사업추진 중 업데이트가 필요한 경우 업데이트를 진행함
 - ※ 사업종료 후 최종 업데이트 필수

② 필수교육

- 선정기업 대상 성희롱·성폭력 예방교육 진행
 - ※ 「문체부 소관 국고보조금 운영관리지침」 보조사업자 사업 참여자 성희롱·성폭력 예방교육 의무화(지침 제10조제1항제4호나목)에 따라 관련 교육 운영 필수

③ 데이터 및 정보 생산

- 데이터 분석 및 관리툴 제작
- 신청 및 선정기업 분석 (2건)
- 선정기업 성과 및 연계 예술산업 동향·트렌드 분석 (2건)

④ 만족도조사

- 만족도 조사 문항 구성 및 분석틀 제작
- 주요 프로그램 진행 만족도 조사·분석
- 전체 사업 만족도 조사·분석 및 개선안 도출 (1건)

⑤ 기록 및 홍보물 제작

- 프로그램 및 행사 운영 시 배너, 현수막 등 온·오프라인 홍보·배치물 디자인·제작
- 프로그램 관련 자료집 및 안내문, 배포용 자료 등 디자인·제작
- 프로그램 진행 과정 전반 관련 사진 및 영상 촬영·제작
- ※ 프로그램 운영 성과 대외 홍보 및 행사 개최 등 활용 예정

구분	제작내용	사양(안)
교육 프로그램, 투자상담회, IR 데모데이 등	교재, 유인물, 자료집, 리플렛 행사 X 배너, 현수막, 기념품 등	행사 내용 및 현장 상황에 따라 상이
프로그램 기록물	스케치 사진	300 dpi, 고화질
	스케치 영상 1차본 및 최종본	1개, 각 3분 내외

※ 프로그램 운영 성과 대외 홍보 및 행사 개최 등 활용 예정이며, 상기 제작물을 사업진행 상황에 따라 가감할 수 있음

⑥ 성과보고서 작성

- 교육과정, 추진성과(정량,정성), 선정기업별 진행과정 및 실적, 선정기업 대상 만족도 조사 결과, 홍보물 등 과업 추진 계획, 실적보고서 작성
- 국고보조금 정산 및 실적보고서 작성

4. 사업보고

① 착수보고

- 협약체결일로부터 5일 이내 대면보고
- ※ 착수보고는 보육사의 제안요청서를 기반으로 심사의견이 반영되어야 함

② 중간보고

- 협약 후 상반기 내 상반기 현황(결과 및 미결사항) 및 하반기 계획 대면보고

③ 월간보고

- 매월 마지막주 수요일 보육사별 현황 및 이슈 종합논의(온·오프라인)

④ 결과보고

- 협약종료일로부터 10일 이내 대면보고
 - ※ 결과보고는 보육사가 착수보고 시 제출한 최종 제안요청서를 기반으로 과업 추진 중 예경과의 협의를 통해 결정된 유지, 변경 사항 등이 반영되어야 함

⑤ 상시보고

- (주간보고) 매주 1회 금주 현황(결과 및 미결사항) 및 차주 계획 서면보고
- (수시보고)
 - 프로그램 운영 전반의 진행 계획, 상황, 성과 기록 및 수시 보고
 - ※ 세부 과업 종료 시 해당 결과를 수시 보고해야 함
 - 예경 및 보육사의 과업 추진 상 필요하다 판단되는 이슈 발생 시 수시 서면 또는 대면보고

조직구성

○ (조직구성) 사업관리자(PM), 운영 책임자(PL) 등 상근·전담인력 5인 이상 구성

구분	참여율	기준	인원	
필수	총괄 책임자 (PM)	30%	· (담당업무) 사업 총괄 및 운영 책임 · (자격기준) 해당 사업 총괄 및 책임 3년 이상(임원(급))	1명
	기획/운영 책임자(PL)	100%	· (담당업무) 프로그램 운영 총괄 및 책임 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 5년 이상	1명
	기획/운영 담당자	최소 1명, 70% 이상	· (담당업무) 프로그램 운영 실무 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 3년 이상	3명
선택	겸직 인력	-	· (담당업무) 프로그램 운영 지원	-

※ 상기인력은 최소 투입인력이며, 전담인력별 이력 등 검증자료 제출 필수

※ 전담인력의 이력 검증 불가 또는 사업추진 중 문제 발생 시 예술경영지원센터는 인력 교체를 요구할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 응해야 함

- (총괄책임자) 1인, 참여율 30%

· 사업 총괄 및 책임자로 3년 이상 임원(급)으로 재직 중, 벤처창업 지원 전문 업무 경력 5년 이상 보유자

- (기획/운영책임자) 1인, 참여율 100%,

· 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 5년 이상 보유자로 사업 전반 기획 및 운영 업무 책임 수행

- (기획/운영담당자) 3인, 최소 1명 참여율 70% 이상

· 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 3년 이상 보유자로 사업 운영 및 공모선정 기업 지원 업무 수행

- (겸직인력) 기관 내부 투자 실무자, 외부 협력 파트너 등 프로그램의 효율적 운영을 위한 겸직인력 투입

※ 총괄책임자 30%, 기획/운영 책임자 100%, 기획/운영 담당자 최소 1인 70% 이상 투입 필수. 최종 구성은 센터와 협의 후 결정

※ 2차 발표심사 참여 시 총괄책임자 발표 필수

○ (외부협력) 전담조직 외 효율적 사업 추진을 위한 외부 협력 체계 구축

※ 투자 및 투자유치 지원, 국내·외 네트워킹 구성, 교육 및 대외 홍보지원 등 외부 전문 협력 체계 구축 필수

※ 효과적인 사업 추진을 위해 예경은 외부협력기관을 요청할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함

프로그램 - 총괄표

[유형①] 예술기업의 사업모델 고도화 및 판로개척 (25개 내외 기업 보육)

- 3년 이상 7년 이내 예술기업의 매출 증대를 위한 판로개척 지원 및 민간, 공공기관 등과 사업 연계 지원, 투자유치를 위한 프로그램 기획, 운영
- 필수 프로그램 외 시장확대 및 외부기관(자원) 연계 지원을 위한 프로그램 5개 이상 제안 및 운영

구분	프로그램	내용	수행횟수	
1. 사업 기획	필수	①기본방향수립	-	
		②공모심사 및 홍보 (참여기업 선정) (2-3월)	1회	
		③기업진단	전체기업 1회	
		④전문가구성	30인 내외 30인 내외	
2. 사업 운영	필수	①선정워크숍	1회	
		②멘토링	기업별 4회 이상	250회 이상
		③컨설팅	기업별 4회 이상	
		④IR 피치덱 제작, 피칭 컨설팅	기업별 3회 이상	
		⑤IR 데모데이	희망기업 1회 이상	
		⑥투자상담회	희망기업 2회 이상	
		⑦네트워킹	1회 이상	
		⑧홍보	수시	
		⑨평가 및 정산	중간평가 (8월)	1회

		최종평가 (12월)	<ul style="list-style-type: none"> 최종평가 운영 지원 기업 성과지표 달성 등 최종평가관련 자료취합 수행 ※ 최종평가는 평가운영사가 별도 진행 예정 보육사 평가서 작성 및 계량점수 산출 	1회
		정산 (12월)	<ul style="list-style-type: none"> 창업기업 보육진행 현황 결과보고 제출 및 최종정산 	1회
	제안	⑩ 추가프로그램 (예술기업 특화 프로그램)	<ul style="list-style-type: none"> 예술기업 특성 및 운영사 전문성을 고려하여 각 유형별 프로그램 기획·제안 (5개 이상) ① 판로개척을 위한 시장 다각화 <ul style="list-style-type: none"> 민간연계, 비즈니스 미팅, 클라우드 펀딩 지원 등 ② 외부자원 연계 <ul style="list-style-type: none"> 투자 유치 및 외부 기관(기업, 투·용자, 공공기관)과의 연계 지원 등 ③ 홍보·마케팅 강화 <ul style="list-style-type: none"> 브랜딩, 홍보, 마케팅, 주요 스타트업 및 관련 박람회 참여 지원 등 ④ 네트워킹 <ul style="list-style-type: none"> 국내·외 시장 창출 및 자금 확보 지원을 위한 파트너사, 대기업 협력, 지원기관 등과의 협력 지원 	5개 이상
3. 운영 지원	필수	① 기업소개	<ul style="list-style-type: none"> 온·오프라인 용 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포 	
		② 필수교육진행	<ul style="list-style-type: none"> 보조사업자 의무 예방 교육 관리, 운영 	
		③ 데이터 및 정보생산	<ul style="list-style-type: none"> 분석 및 자료제작 4건 - 선정기업 분석 자료 제작 2건 - 예술분야 기업 창업동향 분석 2건 ※ 데이터 기반 선정기업 및 시장 분석 	
		④ 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램(멘토링, 컨설팅, 투자상담회, 데모데이 등)별 진행 후 개별 만족도 조사 진행 종료 후 전체 만족도조사 문항 개발 및 조사 진행 ※ 보육사 및 외부협력사, 기타 사업관련 참여 전문가 의견 포함·반영 	
		⑤ 기록 및 홍보물 제작	<ul style="list-style-type: none"> (행사자료) 프로그램 관련 자료 디자인·제작 (기록자료) 프로그램 진행 사진 및 영상 촬영·제작 프로그램, 행사 시 현수막, 배너, 기념품 등 디자인 및 제작 프로그램 운영 관련 교육 자료집, IR자료집 디자인 및 제작 외부자원 연계 프로그램 관련 사전 기업 소개 자료집 제작, 배포 	
		⑥ 성과보고서	<ul style="list-style-type: none"> 예술기업 보육사업 진행 내용, 결과, 성과, 한계 분석 집행내역 정산 ※ e나라도움 및 지정 회계법인을 통한 회계검증 필수 	
4. 사업 보고	필수	① 착수보고	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획 보고 ※ 보육사 선정 심사의견이 반영된 최종 사업계획서 기준 보고 	1회
		② 중간보고	<ul style="list-style-type: none"> 상반기 추진결과 및 하반기 계획 보고 ※ 미추진 사항 및 추진 계획 보고 필수 	1회
		③ 월간보고	<ul style="list-style-type: none"> 매월 마지막 주 월간 운영 현황 및 이슈 논의 	
		④ 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> 사업결과 보고 ※ 사업 추진 결과 및 미추진 사항 관련 추진 계획 보고 필수 	1회
		⑤ 상시보고	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램별 운영 사항 보고(계획, 현황, 결과) 주, 월간 보고(필수) 및 상시 보고 	-

1. 사업기획

① 기본방향 수립

- 기업의 사업 유형 및 지원 기간 내 성장 목표를 고려한 맞춤형 액셀러레이팅 방향 설정
 - **오피스 아워*** 방식의 액셀러레이팅 프로그램 설계·제안
 - ※ 비즈니스모델 고도화, 투자, 기술개발, 홍보, 노무, 특허권·기술보호, 조직관리 등 분야별 전문가가 진행하는 1:1 상담 프로그램
 - ※ 멘토링, 전문가 교육 및 심화 컨설팅 등 5분야 이상 전문가 확보 필수
 - 멘토링·컨설팅 분야 및 구성은 운영사의 설계에 따라 기업별 맞춤 지원 가능한 방식으로 제안
 - 총 시수(회당 2시간 기준)는 프로그램별 참여기업 수로 산정

※ 예) 유형 1(시장 확대 & 외부기관 연계형)

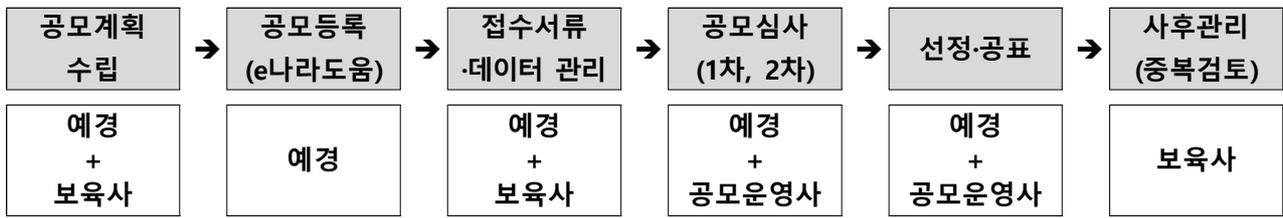
구분	내용	횟수		운영방식
멘토링	전문가 1:1 멘토링	총 250회	기업별 최소 4회 이상 (25개 기업, 총 100회)	온·오프라인 병행
컨설팅	오피스아워 방식 전문가 컨설팅		기업별 최소 4회 이상 (25개 기업, 총 100회)	

※ 필요시 기업의 성장 목표, 분야 및 사업유형에 따라 집체 교육 커리큘럼으로 일부 진행 가능

② 공모심사 및 홍보

- (공모개요)
 - (공모분야) 예술분야 창업도약 지원사업-시장 확대&외부기관 연계형
 - (선정규모) 총 25개사 내외
 - (공모현황 취합·검토) 공모 신청서 검토, 분류 및 정리 및 타기관 창업사업화 지원 사업 중복선정 관리
 - (데이터 정리·분석) 공모신청서 기준 데이터 정리 및 '24년 공모 접수 데이터 분석
 - ※ 접수현황, 1차 심사, 최종 선정기업 발표 후 분석보고서 제출

- (공모절차(안))



※ 공모심사 운영은 별도 공모운영사 선정·진행 예정

- (심사위원 풀 구성) 분야별 심사위원 풀 구성 지원
- (공모 홍보) 운영사 홍보 채널 활용 예술기업 대상 참여기업 공모 홍보
- (심사 참여) 공모심사(1,2차)에 총괄책임자 1인 참여
- (사후관리) 타 기관 창업사업화 지원사업 중복 관리

③ 기업진단

- 사업계획(예산) 검토 및 기업별 심화 인터뷰를 통한 대표자의 사업수행역량, 기업별 사업 현황 분석, 목표설정, 투자 및 컨설팅 수요 등을 파악 및 분석 수행
- 진단을 토대로 기업별 단기목표(KPI) 수립(외부자원 연계 전략 포함 필수)
 - 전문 운영기관 자체 성과관리 도구 활용
 - 일자리 창출, 투자유치, 매출성장률 등 공통지표 외 기업별 단기 목표 설정(지원기간 내)
- 사업 전/후 진단보고서 제출 필수

④ 전문가구성

- 성장기업 보육에 필요한 창업 관련 전문가(법률, 지재권, 마케팅, 회계 등) 및 예술분야 창업기업에 대한 지식과 투자, 컨설팅 경험을 보유한 전문가 풀 제안 (30인 내외)
- 예술기업 투자 이력이 있거나, 관심 있는 투자전문가 풀 구성 제안 (30인 내외)

※ 예술분야 투자, 기업발굴, 교육·컨설팅 경력 및 역량 인프라 보유 우대

※ 분야별 전문가단 내 심사위원 및 컨설턴트 등을 섭외할 수 있으며, 사업 진행 중 수시 변경 및 추가될 수 있음

2. 사업운영

① 선정워크숍

- 선정기업 대상 지원사업 및 액셀러레이팅 프로그램 안내, 협약서 체결, 네트워킹 워크숍 진행

② 멘토링

- 기업별 전담 멘토링 프로그램 운영
- 사전진단을 통해 기업별로 적합한 분야 전문가에게 지속적으로 코칭 받을 수 있는 멘토 전담제* 운영 (기업 4~5개당 1인 멘토 배정 필수)
- 현장·실무 경험을 보유한 예술분야 성공창업자, 투자자, 기술·경영 전문가로 구성

※ 운영사 및 예경 추천 리스트 구성하여 협의 후 결정

※ 멘토단 요건사항

공고일 기준 5년 이내, 아래 요건에 한 개 이상 해당되는 자

- ① 기술사업화 또는 창업 관련 정부지원 사업 수행 이력이 있는 자
- ② 창업 관련 강의, 연구, 투자유치 등을 수행한 이력이 3년 이상인 자
- ③ 창업 또는 산업체 경력이 5년 이상인 자

- 주기적으로 대면(1회 이상)·온라인을 통해 사업 진행 상황 점검, 단기목표 관리
- 멘토링 회차별 보고서 작성 필수

③ 컨설팅

※ 필수사항

- (필수) 전문가 섭외 및 장소, 물품 임차료, 다과 부담
- (참고) 컨설팅 분야 및 세부 구성은 보육사의 제안 및 설계에 따라 보완 진행 가능

- 기업별 수요 기반 특화 사업분야별 외부 전문가 활용 기업별 문제 해결을 위한 컨설팅 진행
- 컨설팅 진행 현황은 주간보고서를 통해 보고
 - 멘토링·교육·컨설팅 등 전체 일정 센터 사전 공유 (센터 동석 예정)

④ IR 피치덱 제작 및 피칭 교육 지원

- 기업의 사업 아이템, 제품, 기술 등을 효과적으로 소개할 수 있는 IR 피치덱 제작(리디자인) 및 고도화 지원 및 IR피칭 컨설팅 실시

※ IR 피칭 교육은 기업 희망 시 다른 컨설팅으로 변경 가능

⑤ IR 데모데이

- 투자자 대상 기업역량 홍보 및 투자유치 연계, 지원을 위한 데모데이 개최
 - 회차별 투자자단(7인 이상) 섭외 및 현장심사 진행
 - 투자단 투자의향 피드백 제공, 후속 투자 진행 건 관리
 - 기업별 심사 결과 피드백 제공
 - 투자 성과보고서 작성 제출

※ 투자유치 희망기업 중심으로 추진, 그 외 기업은 외부자원 연계 등으로 추진

⑥ 투자상담회

- 사업유형별 특화 관심 투자자 초청, 1:1 투자상담회 기획·진행 (회차별 투자자 6인 내외)
- 관련 자료집 제작, 투자자 섭외 및 장소, 물품 임차료, 다과 부담
- 후속 투자 진행 건 관리
- 최종 상담회 성과보고서(후속 관리 포함) 제출

⑦ 네트워킹

- (네트워킹) 참여기업, 졸업기업, 유사 예술기업 간 정보·사례 공유 및 협업 도모를 위한 네트워킹 프로그램 기획 운영
- (최종성과공유회) 참여 성과와 소감, 이후 계획 공유, 기업 간 네트워킹 등 프로그램 운영

⑧ 홍보

- (언론홍보) 운영사 네트워크를 활용해 주요행사 보도자료 및 선정기업 운영 성과, 대외 활동, 투자유치 등 기획기사 제작·배포 (3건 이상)

⑨ 평가 및 정산

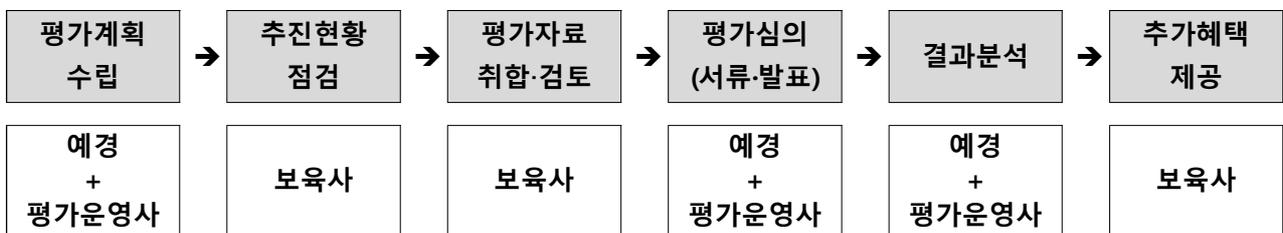
○ (중간평가) 지원사업 선정기업 대상 중간평가 운영 지원

※ 중간평가는 별도 평가보육사를 통해 진행 예정

- 기업대상 평가 가이드 배포 및 중간실적보고서 취합
- 지원기업 사업 추진 현황 점검(성과지표 달성, 예산, 프로그램 참여 등) 및 보육사 평가서 작성 및 산출(계량 실적 및 참여도 등 평가)
- 상위 우수기업 대상 추가혜택 제공

※ 보육사별 4개사 내외 선정. 1개사당 5백만원 내외 현물·서비스 지원 등 제안 필수

- (평가심의 절차(안))



○ (최종평가) 지원사업 선정기업 대상 최종평가 운영 지원

- (평가지원) 추진현황 점검 및 선정기업 계량 비계량 성과 실적자료 취합·검토·보완요청
- (보육사 평가) 보육사용 최종평가 계량성과 및 평가표 작성·제출
- (평가심의 절차(안))



※ 최종평가 운영은 별도 평가운영사 선정·진행 예정

○ (사업정산)

- (보조금 집행 마감) 국고보조금 지출 마감(증빙 포함) 및 e나라도움 집행 마감 처리
 - (회계검사) 회계법인 회계검사 진행(e나라도움) 및 검증보고서 수취
- ※ 회계법인 별도 지정 예정
- (보고서) 국고보조금 사용내역 및 사업계획 대비 추진실적 보고서 작성·제출
 - (정보공시) e나라도움 정보공시 이행

※ 보조사업 정산확정 통지 및 e나라도움 보조금 잔액 반납 완료 후 진행

⑩ 추가 프로그램 (예술기업 특화 프로그램) ※5개 이상 제안 필수

○ 시장 확대 및 외부기관(자원) 연계 지원을 위한 프로그램 기획/운영

- (판로개척을 위한 시장 다각화) 민간연계, 비즈니스 밋업, 크라우드 펀딩 등 시장 다각화 지원을 위한 프로그램 운영 (1회 이상 필수)
- (투자 유치 및 외부자원 연계) 도약기 예술기업의 투자 유치 및 외부 자원(기업, 투·융자, 공공기관 등) 연계 지원 프로그램 운영 (1회 이상 필수)
- (홍보, 마케팅 지원) 기업 브랜딩, 홍보마케팅, 국내·외 주요 스타트업 및 관련 박람회 참여 등 지원 프로그램 운영
- (네트워킹) 국내·외 시장 창출 및 자금 확보 지원을 위한 파트너사, 대기업 협력, 지원기관 등과의 협력 지원 (1회 이상 필수)

3. 운영지원

① 기업소개

○ 온·오프라인 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포

※ 사업추진 중 업데이트가 필요한 경우 업데이트를 진행함

※ 사업종료 후 최종 업데이트 필수

② 필수교육

○ 선정기업 대상 성희롱·성폭력 예방교육 진행, 수료 관리

※ 「문체부 소관 국고보조금 운영관리지침」 보조사업자 사업 참여자 성희롱·성폭력 예방교육 의무화(지침 제10조제1항제4호나목)에 따라 관련 교육 운영 필수

③ 데이터 및 정보 생산

○ 데이터 분석 및 관리툴 제작

○ 신청 및 선정기업 분석 (2건)

○ 선정기업 성과 및 연계 예술산업 동향·트렌드 분석 (2건)

④ 만족도 조사

○ 주요 프로그램별 진행 후 만족도 조사·분석

○ 전체 사업 만족도 조사·분석 및 개선안 도출 (1건)

⑤ 기록 및 홍보물 제작

- 프로그램 및 행사 운영 시 배너, 현수막 등 온·오프라인 홍보·배치물 디자인·제작
- 프로그램 관련 자료집 및 안내문, 배포용 자료 등 디자인·제작
- 프로그램 진행 과정 전반 관련 사진 및 영상 촬영·제작

구분	제작내용	사양(안)
교육 프로그램, 투자상담회, IR 데모데이 등	교재, 유인물, 자료집, 리플렛 행사 X 배너, 현수막, 기념품 등	행사 내용 및 현장 상황에 따라 상이
프로그램 기록물	스케치 사진	300 dpi, 고화질
	스케치 영상 1차본 및 최종본	1개, 각 3분 내외

※ 프로그램 운영 성과 대외 홍보 및 행사 개최 등 활용 예정이며, 상기 제작물을 사업진행 상황에 따라 가감할 수 있음

⑥ 성과보고서 작성

- 교육과정, 추진성과(정량/정성), 선정기업별 진행과정 및 실적, 선정기업 대상 만족도 조사 결과, 홍보물 등 과업 추진 계획, 실적보고서 작성
- 국고보조금 정산 및 실적보고서 작성

4. 사업보고

① 착수보고

- 협약체결일로부터 5일 이내 대면보고
 - ※ 착수보고는 운영사의 제안요청서를 기반으로 심사의견이 반영되어야 함

② 중간보고

- 협약 후 상반기 내 상반기 현황(결과 및 미결사항) 및 하반기 계획 대면보고

③ 월간보고

- 매월 마지막주 수요일 보육사별 현황 및 이슈 종합논의(온·오프라인)

④ 결과보고

○ 협약종료일로부터 10일 이내 대면보고

- ※ 결과보고는 보육사가 착수보고 시 제출한 최종 제안요청서를 기반으로 과업 추진 중 예경과의 협의를 통해 결정된 유지, 변경 사항 등이 반영되어야 함

⑤ 상시보고

○ (주간보고) 매주 1회 금주 현황(결과 및 미결사항) 및 차주 계획 서면보고

○ (수시보고)

- 프로그램 운영 전반의 진행 계획, 상황, 성과 기록 및 수시 보고
 - ※ 세부 과업 종료 시 해당 결과를 수시 보고해야 함
- 예경 및 보육사의 과업 추진 상 필요하다 판단되는 이슈 발생 시 수시 서면 또는 대면보고

조직구성

○ (조직구성) 사업관리자(PM), 운영 책임자(PL) 등 상근·전담인력 5인 이상 구성

구분	참여율	기준	인원	
필수	총괄 책임자 (PM)	30%	· (담당업무) 사업 총괄 및 운영 책임 · (자격기준) 해당 사업 총괄 및 책임 3년 이상(임원(급))	1명
	기획/운영 책임자(PL)	100%	· (담당업무) 프로그램 운영 총괄 및 책임 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 5년 이상	1명
	기획/운영 담당자	최소 1명, 70% 이상	· (담당업무) 프로그램 운영 실무 · (자격기준) 벤처창업지원, 투자 관련 업무 경력 3년 이상	3명
선택	겸직 인력	-	· (담당업무) 프로그램 운영 지원	-

※ 상근인력은 최소 투입인력이며, 전담인력별 이력 등 검증자료 제출 필수

※ 전담인력의 이력 검증 불가 또는 사업추진 중 문제 발생 시 예술경영지원센터는 인력 교체를 요구할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 응해야 함

- (총괄책임자) 1인, 참여율 30%

· 사업 총괄 및 책임자로 3년 이상 임원(급)으로 재직 중, 벤처창업 지원 전문 업무 경력 5년 이상 보유자

- (기획/운영책임자) 1인, 참여율 100%,

· 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 5년 이상 보유자로 사업 전반 기획 및 운영 업무 책임 수행

- (기획/운영담당자) 3인, 최소 1명 참여율 70% 이상

· 벤처창업지원, 투자 관련 업무 투입 경력 3년 이상 보유자로 사업 운영 및 공모선정 기업 지원 업무 수행

- (겸직인력) 기관 내부 투자 실무자, 외부 협력 파트너 등 프로그램의 효율적 운영을 위한 겸직인력 투입

※ 총괄책임자 30%, 기획/운영 책임자 100%, 기획/운영 담당자 최소 1인 70% 이상 투입 필수. 최종 구성은 센터와 협의 후 결정

※ 2차 발표심사 참여 시 총괄책임자 발표 필수

○ (외부협력) 전담조직 외 효율적 사업 추진을 위한 외부 협력 체계 구축

※ 투자 및 투자유치 지원, 국내·외 네트워킹 구성, 교육 및 대외 홍보지원 등 외부 전문 협력 체계 구축 필수

※ 효과적인 사업 추진을 위해 예경은 외부협력기관을 요청할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함

프로그램 - 총괄표

[유형②] 후속 투자유치 & 글로벌 진출 (20개 내외 기업 보육)

- 3년 이상 7년 이내 예술기업의 후속 투자 유치 집중 및 글로벌 시장 진입을 위한 **기업밀착 지원** 프로그램 기획, 운영
- 필수 프로그램 외 **직접·연계 투자 지원 및 글로벌 진출 지원**을 위한 **프로그램 5개 이상 제안 및 운영**

구분	프로그램	내용	수행횟수	
1. 사업 기획	필수	①기본방향수립	-	
		②공모심사 및 홍보 (참여기업 선정) (2-3월)	1회	
		③기업진단	전체기업 1회	
		④전문가구성	30인 내외 30인 내외	
2. 사업 운영	필수	①선정워크숍	1회	
		②멘토링	기업별 4회 이상	200회 이상
		③컨설팅	기업별 4회 이상	
		④IR 피치덱 제작, 피칭 컨설팅	기업별 3회 이상	
		⑤IR 데모데이	희망기업 1회 이상	
		⑥투자상담회	희망기업 2회 이상	
		⑦네트워킹	1회 이상	
		⑧홍보	수시	
		⑨평가 및 정산	중간평가 (8월)	1회
	최종평가	1회		

		(12월)	- 기업 성과지표 달성 등 최종평가관련 자료취합 수행 ※ 최종평가는 평가운영사가 별도 진행 예정 - 보육사 평가서 작성 및 계량점수 산출	
		정산 (12월)	• 창업기업 보육진행 현황 결과보고 제출 및 최종정산	1회
	제안	⑩ 추가프로그램 (예술기업 특화 프로그램)	<ul style="list-style-type: none"> • 예술기업 특성 및 운영사 전문성을 고려하여 각 유형별 프로그램 기획·제안 (5개 이상) ① 후속 투자 유치 <ul style="list-style-type: none"> - 도약기 예술기업들의 투자유치 프로그램 기획, 운영 (투자 상담회, 네트워킹, 비즈니스 미팅 등) ② 글로벌 진출 <ul style="list-style-type: none"> - 해외 진출을 준비 및 진행하고 있는 예술기업 대상 지원 프로그램 기획 운영 ③ 네트워킹 <ul style="list-style-type: none"> - 국내·외 시장 창출 및 자금 확보 지원을 위한 파트너사, 투자자, 대기업 협력, 지원기관 등과의 네트워킹 지원 	5개 이상
3. 운영 지원	필수	① 기업소개	• 온·오프라인 용 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포	
		② 필수교육진행	• 보조사업자 의무 예방 교육 관리, 운영	
		③ 데이터 및 정보생산	<ul style="list-style-type: none"> • 분석 및 자료제작 4건 - 선정기업 분석 자료 제작 2건 - 예술분야 기업 창업동향 분석 2건 ※ 데이터 기반 선정기업 및 시장 분석 	
		④ 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램(멘토링, 컨설팅, 투자상담회, 데모데이 등)별 진행 후 개별 만족도 조사 진행 • 종료 후 전체 만족도조사 문항 개발 및 조사 진행 ※ 보육사 및 외부협력사, 기타 사업관련 참여 전문가 의견 포함·반영 	
		⑤ 기록 및 홍보물 제작	<ul style="list-style-type: none"> • (행사자료) 프로그램 관련 자료 디자인·제작 • (기록자료) 프로그램 진행 사진 및 영상 촬영·제작 • 프로그램, 행사 시 현수막, 배너, 기념품 등 디자인 및 제작 • 프로그램 운영 관련 교육 자료집, IR자료집 디자인 및 제작 • 외부자원 연계 프로그램 관련 사전 기업 소개 자료집 제작, 배포 	
		⑥ 성과보고서	<ul style="list-style-type: none"> • 예술기업 보육사업 진행 내용, 결과, 성과, 한계 분석 • 집행내역 정산 ※ e나라도움 및 지정 회계법인을 통한 회계검증 필수 	
4. 사업 보고	필수	① 착수보고	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획 보고 ※ 보육사 선정 심사의견이 반영된 최종 사업계획서 기준 보고 	1회
		② 중간보고	<ul style="list-style-type: none"> • 상반기 추진결과 및 하반기 계획 보고 ※ 미추진 사항 및 추진 계획 보고 필수 	1회
		③ 월간보고	• 매월 마지막 주 월간 운영 현황 및 이슈 논의	-
		④ 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> • 사업결과 보고 ※ 사업 추진 결과 및 미추진 사항 관련 추진 계획 보고 필수 	1회
		⑤ 상시보고	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램별 운영 사항 보고(계획, 현황, 결과) • 주, 월간 보고(필수) 및 상시 보고(필요 시) 	-

1. 사업기획

① 기본방향 수립

- 기업의 사업 유형 및 지원 기간 내 성장 목표를 고려한 맞춤형 액셀러레이팅 방향 설정
 - **오피스 아워*** 방식의 액셀러레이팅 프로그램 설계·제안
 - ※ 비즈니스모델 고도화, 투자, 기술개발, 홍보, 노무, 특허권·기술보호, 조직관리 등 분야별 전문가가 진행하는 1:1 상담 프로그램
 - ※ 멘토링, 전문가 교육 및 심화 컨설팅 등 5분야 이상 전문가 확보 필수
 - 멘토링·컨설팅 분야 및 구성은 운영사의 설계에 따라 기업별 맞춤 지원 가능한 방식으로 제안
 - 총 시수(회당 2시간 기준)는 프로그램별 참여기업 수로 산정

※ 예) 유형 1(시장 확대 & 외부기관 연계형)

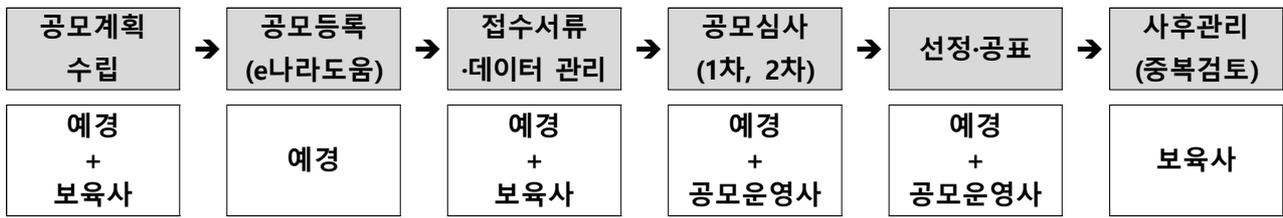
구분	내용	횟수		운영방식
멘토링	전문가 1:1 멘토링	총 200회	기업별 최소 4회 이상 (25개 기업, 총 100회)	온·오프라인 병행
컨설팅	오피스아워 방식 전문가 컨설팅		기업별 최소 4회 이상 (25개 기업, 총 100회)	

※ 필요시 기업의 성장 목표, 분야 및 사업유형에 따라 집체 교육 커리큘럼으로 일부 진행 가능

② 공모심사 및 홍보

- (공모개요)
 - (공모분야) 예술분야 창업도약 지원사업-시장 확대&외부기관 연계형
 - (선정규모) 총 25개사 내외
 - (공모현황 취합·검토) 공모 신청서 검토, 분류 및 정리 및 타기관 창업사업화 지원 사업 중복선정 관리
 - (데이터 정리·분석) 공모신청서 기준 데이터 정리 및 '24년 공모 접수 데이터 분석
- ※ 접수현황, 1차 심사, 최종 선정기업 발표 후 분석보고서 제출

- (공모절차(안))



※ 공모심사 운영은 별도 공모운영사 선정·진행 예정

- (심사위원 풀 구성) 분야별 심사위원 풀 구성 지원
- (공모 홍보) 운영사 홍보 채널 활용 예술기업 대상 참여기업 공모 홍보
- (심사 참여) 공모심사(1,2차)에 총괄책임자 1인 참여
- (사후관리) 타 기관 창업사업화 지원사업 중복 관리

③ 기업진단

- 사업계획(예산) 검토 및 기업별 심화 인터뷰를 통한 대표자의 사업수행역량, 기업별 사업 현황 분석, 목표설정, 투자 및 컨설팅 수요 등을 파악 및 분석 수행
- 진단을 토대로 기업별 단기목표(KPI) 수립(외부자원 연계 전략 포함 필수)
 - 전문 운영기관 자체 성과관리 도구 활용
 - 일자리 창출, 투자유치, 매출성장률 등 공통지표 외 기업별 단기 목표 설정(지원기간 내)
- 사업 전/후 진단보고서 제출 필수

④ 전문가구성

- 성장기업 보육에 필요한 창업 관련 전문가(법률, 지재권, 마케팅, 회계 등) 및 예술분야 창업기업에 대한 지식과 투자, 컨설팅 경험을 보유한 전문가 풀 제안 (30인 내외)
- 예술기업 투자 이력이 있거나, 관심 있는 투자전문가 풀 구성 제안 (30인 내외)

※ 예술분야 투자, 기업발굴, 교육·컨설팅 경력 및 역량 인프라 보유 우대

※ 분야별 전문가단 내 심사위원 및 컨설턴트 등을 섭외할 수 있으며, 사업 진행 중 수시 변경 및 추가될 수 있음

2. 사업운영

① 선정워크숍

- 선정기업 대상 지원사업 및 액셀러레이팅 프로그램 안내, 협약서 체결, 네트워킹 워크숍 진행

② 멘토링

- 기업별 전담 멘토링 프로그램 운영
- 사전진단을 통해 기업별로 적합한 분야 전문가에게 지속적으로 코칭 받을 수 있는 멘토 전담제* 운영 (기업 4~5개당 1인 멘토 배정 필수)
- 현장·실무 경험을 보유한 예술분야 성공창업자, 투자자, 기술·경영 전문가로 구성

※ 운영사 및 예경 추천 리스트 구성하여 협의 후 결정

※ 멘토단 요건사항

공고일 기준 5년 이내, 아래 요건에 한 개 이상 해당되는 자

- ① 기술사업화 또는 창업 관련 정부지원 사업 수행 이력이 있는 자
- ② 창업 관련 강의, 연구, 투자유치 등을 수행한 이력이 3년 이상인 자
- ③ 창업 또는 산업체 경력이 5년 이상인 자

- 주기적으로 대면(1회 이상)·온라인을 통해 사업 진행 상황 점검, 단기목표 관리
- 멘토링 회차별 보고서 작성 필수

③ 컨설팅

※ 필수사항

- (필수) 전문가 섭외 및 장소, 물품 임차료, 다과 부담
- (참고) 컨설팅 분야 및 세부 구성은 운영사의 제안 및 설계에 따라 보완 진행 가능

- 해외진출 등 기업별 수요 기반 특화 사업분야별 외부 전문가 활용 기업별 문제해결을 위한 컨설팅 진행
- 컨설팅 진행 현황은 주간보고서를 통해 보고
 - 멘토링·교육·컨설팅 등 전체 일정 센터 사전 공유 (센터 동석 예정)

④ IR 피치덱 제작 및 피칭 교육 지원

- 기업의 사업 아이템, 제품, 기술 등을 효과적으로 소개할 수 있는 IR 피치덱 제작(리디자인) 지원 및 고도화 지원 및 IR피칭 컨설팅 실시
 - IR 피칭 교육은 기업 희망 시 다른 컨설팅으로 변경 가능

⑤ IR 데모데이

- 투자자 대상 기업역량 홍보 및 투자유치 연계, 지원을 위한 데모데이 개최
 - 회차별 투자자단(7인 이상) 섭외 및 현장심사 진행
 - 투자단 투자의향 피드백 제공, 후속 투자 진행 건 관리
 - 기업별 심사 결과 피드백 제공
 - 투자 성과보고서 작성 제출
- ※ 투자유치 희망기업 중심으로 추진, 그 외 기업은 외부자원 연계 등으로 추진

⑥ 투자상담회

- 사업유형별 특화 관심 투자자 초청, 1:1 투자상담회 기획·진행 (회차별 투자자 6인 내외)
- 관련 자료집 제작, 투자자 섭외 및 장소, 물품 임차료, 다과 부담
- 후속 투자 진행 건 관리
- 최종 상담회 성과보고서 제출

⑦ 네트워킹

- (네트워킹) 참여기업, 졸업기업, 유사 예술기업 간 정보·사례 공유 및 협업 도모를 위한 네트워킹 프로그램 기획 운영
- (최종성과공유회) 참여 성과와 소감, 이후 계획 공유, 기업 간 네트워킹 등 프로그램 운영

⑧ 홍보

- (언론홍보) 운영사 네트워크를 활용해 주요행사 보도자료 및 선정기업 운영 성과, 대외 활동, 투자유치 등 기획기사 제작·배포 (3건 이상)

⑨ 평가 및 정산

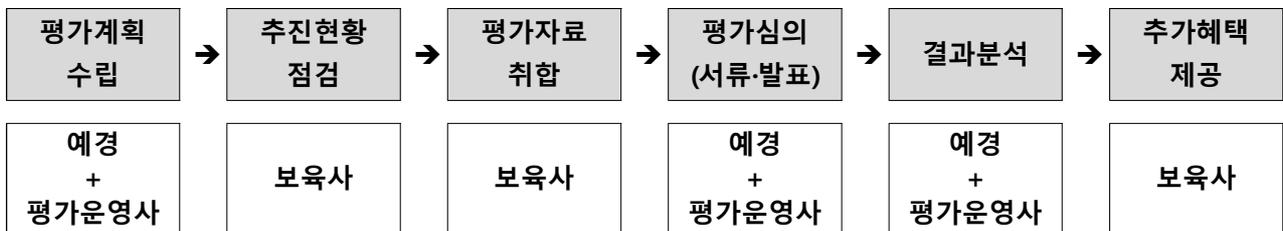
○ (중간평가) 지원사업 선정기업 대상 중간평가 운영 지원

※ 중간평가는 별도 평가보육사를 통해 진행 예정

- 기업대상 평가 가이드 배포 및 중간실적보고서 취합
- 지원기업 사업 추진 현황 점검(성과지표 달성, 예산, 프로그램 참여 등) 및 보육사 평가서 작성 및 산출(계량 실적 및 참여도 등 평가)
- 상위 우수기업 대상 추가혜택 제공

※ 보육사별 4개사 내외 선정. 1개사당 5백만원 내외 현물·서비스 지원 등 제안 필수

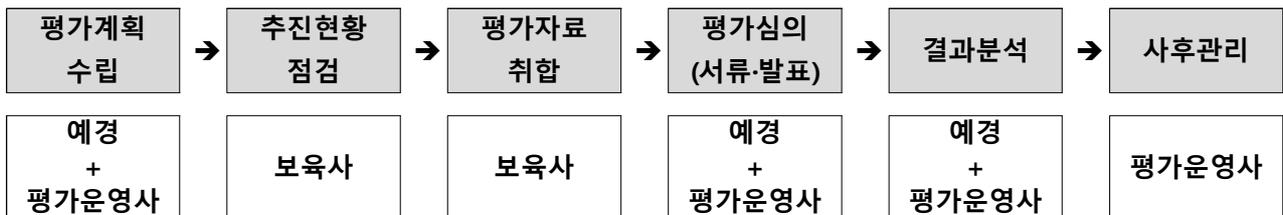
- (평가심의 절차(안))



○ (최종평가) 지원사업 선정기업 대상 최종평가 운영 지원

※ 최종평가 운영은 별도 평가운영사 선정·진행 예정

- (평가지원) 추진현황 점검 및 선정기업 계량 비계량 성과 실적자료 취합·검토보완요청
- (보육사 평가) 보육사용 최종평가 계량성과 및 평가표 작성·제출
- (평가심의 절차(안))



○ (사업정산)

- (보조금 집행 마감) 국고보조금 지출마감(증빙 포함) 및 e나라도움 집행 마감 처리
- (회계검사) 회계법인 회계검사 진행(e나라도움) 및 검증보고서 수취
 - ※ 회계법인 별도 지정 예정
- (보고서) 국고보조금 사용 내역 및 사업계획 대비 추진실적 보고서 제출
- (정보공시) e나라도움 정보공시 이행
 - ※ 보조사업 정산확정 통지 및 e나라도움 보조금 잔액 반납 완료 후 진행

⑩ 추가 프로그램 [예술기업 특화 프로그램] ※5개 이상 제안 필수

○ 직접·연계 투자 지원 및 글로벌 진출 지원을 위한 프로그램 기획/운영

- (후속 투자 유치) 국내외 투자유치 프로그램 운영(투자 상담회, 네트워킹, 비즈니스 미팅 등) (1회 이상 필수)
- (글로벌 진출) 해외 진출을 준비 및 진행하고 있는 예술기업 대상 지원 프로그램(역량강화교육, IR지원, 해외박람회 참가 지원, 기업 현지화 지원 등) 운영 (2개 이상 필수)
- (네트워킹) 국내·외 시장 창출 및 자금 확보 지원을 위한 파트너사, 대기업 협력, 지원기관 등과의 협력 지원 (1회 이상 필수)

3. 운영지원

① 기업소개

○ 온·오프라인 기업소개(One page proposal) 자료 제작·배포

※ 사업추진 중 업데이트가 필요한 경우 업데이트를 진행함

※ 사업종료 후 최종 업데이트 필수

② 필수교육

○ 선정기업 대상 성희롱·성폭력 예방교육 진행, 수료 관리

※ 「문체부 소관 국고보조금 운영관리지침」 보조사업자 사업 참여자 성희롱·성폭력 예방교육 의무화(지침 제10조제1항제4호나목)에 따라 관련 교육 운영 필수

③ 데이터 및 정보 생산

○ 데이터 분석 및 관리툴 제작

○ 신청 및 선정기업 분석 (2건)

○ 선정기업 성과 및 연계 예술산업 동향·트렌드 분석 (2건)

④ 만족도 조사

○ 만족도 조사 문항 구성 및 분석툴 제작

○ 주요 프로그램별 진행 후 만족도 조사·분석

○ 전체 사업 만족도 조사·분석 및 개선안 도출 (1건)

⑤ 기록 및 홍보물 제작

- 프로그램 및 행사 운영 시 배너, 현수막 등 온·오프라인 홍보·배치물 디자인·제작
- 프로그램 관련 자료집 및 안내문, 배포용 자료 등 디자인·제작
- 프로그램 진행 과정 전반 관련 사진 및 영상 촬영·제작

구분	제작내용	사양(안)
교육 프로그램, 투자상담회, IR 데모데이 등	교재, 유인물, 자료집, 리플렛 행사 X 배너, 현수막, 기념품 등	행사 내용 및 현장 상황에 따라 상이
프로그램 기록물	스케치 사진	300 dpi, 고화질
	스케치 영상 1차본 및 최종본	1개, 각 3분 내외

※ 상기 제작물을 사업진행 상황에 따라 가감할 수 있음

⑥ 성과보고서 작성

- 교육과정, 추진성과(정량,정성), 선정기업별 진행과정 및 실적, 선정기업 대상 만족도 조사 결과, 홍보물 등 과업 추진 계획, 실적보고서 작성
- 국고보조금 정산 및 실적보고서 작성

4. 사업보고

① 착수보고

- 협약체결일로부터 5일 이내 대면보고
 - ※ 착수보고는 운영사의 제안요청서를 기반으로 심사의견이 반영되어야 함

② 중간보고

- 협약 후 상반기 내 상반기 현황(결과 및 미결사항) 및 하반기 계획 대면보고

③ 월간보고

- 매월 마지막주 수요일 보육사별 현황 및 이슈 종합논의(온·오프라인)

④ 결과보고

- 협약종료일로부터 10일 이내 대면보고

- ※ 결과보고는 보육사가 착수보고 시 제출한 최종 제안요청서를 기반으로 과업 추진 중 예경과의 협의를 통해 결정된 유지, 변경 사항 등이 반영되어야 함

⑤ 상시보고

- (주간보고) 매주 1회 금주 현황(결과 및 미결사항) 및 차주 계획 서면보고

- (수시보고)

- 프로그램 운영 전반의 진행 계획, 상황, 성과 기록 및 수시 보고
 - ※ 세부 과업 종료 시 해당 결과를 수시 보고해야 함
- 예경 및 보육사의 과업 추진 상 필요하다 판단되는 이슈 발생 시 수시 서면 또는 대면보고