

업무매뉴얼

중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업 컨설팅기관 기획사업 업무매뉴얼

2015. 01.

■ 발 간 사

중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업 컨설팅기관 기획 업무매뉴얼은 본 사업의 컨설팅 지원 지침을 제공하고자 제작되었습니다.

2014년 첫째 사업을 통해 정립한 컨설팅 업무지원 체계와 진도관리(보고) 방안을 매뉴얼화 하여 후속사업에서 활용할 수 있도록 정비하였으며 동 사업수행에 컨설팅기관이 필수적으로 참여·지원해야 할 내용과 이를 위한 추진 절차 및 결과물 등 사업수행 전반에 대한 가이드를 제시하였습니다.

중장기적으로 이 사업이 지향하는 기획지원 범위 확대, 복수의 컨설팅 기관 참여 등 사업수행 체계가 복잡·다변화 되는 경우에도 효율적인 업무관리가 가능하도록 지침을 마련하여 관리기관 측면에서는 복수의 컨설팅 지원체계 일원화, 보고체계의 통일로 원활한 사업관리가 가능하며 컨설팅기관 측면에서는 업무지원 프로세스 및 지원 방향성을 통일하여 업무 혼선을 방지하고 지원수준 및 내용에 대한 이해에 도움이 될 것입니다.

앞으로 이 매뉴얼이 적극 활용되어 중소-중견기업의 동반성장에 이바지 할 수 있기를 기대합니다.

2015년 1월

한국생산기술연구원



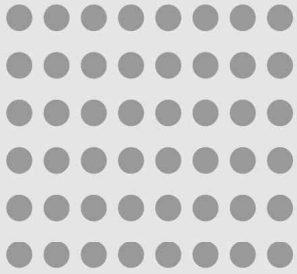
목 차



제1장 컨소시엄 회의	2
1. 컨소시엄 회의 지원	2
2. 컨소시엄 회의결과 후속작업	4
제2장 관리기관 보고	7
제3장 기획보고서 작성	10
【별첨 자료】	12
첨부 1. 회의록	13
첨부 2. 컨소시엄 회의 일정판	14
첨부 3. 컨소시엄 회의지원 현황판	15
첨부 4. 진도보고서	17
첨부 5. 컨소시엄 회의 보고자료	18
첨부 6. 월간보고	19
첨부 7. 중간보고	21
첨부 8. 기획보고서 진도 체크판	23

제 1 장

컨소시엄 회의 운영



1. 컨소시엄 회의 지원

□ 컨설팅기관의 역할

- (컨소시엄의 일원) 컨소시엄 구성원이자 시장·사업화 전문가로 참여, 조언과 동시에 컨설팅기관으로서의 작업 지원
- (모니터링 기능) 관리기관에 컨소시엄 회의 충실성 및 진행현황 보고¹⁾
- (기획보고서 작성지원) 기획보고서 내 전담 항목²⁾의 작성뿐만 아니라 기획보고서 작성 전반에 대한 전문 지원
 - 컨설팅기관의 전문 지원 분야는 기획아이템 시장조사분석, 사업성 분석, 특허분석을 포함
 - 기획보고서 작성을 위한 (기술)기반자료 조사 및 보고서 수정편집 작업을 포함
- (기타) 원활한 컨소시엄 회의 진행을 위한 ‘독려’

□ 컨소시엄 회의 참석 시 행동지침

- (회의참석) 적어도 해당 컨소시엄 담당자 및 실무자(2인1조)가 참석하는 것이 원칙
 - 컨설팅기관 작업 자료/보고 자료는 회의 전에 주관기업 담당자에게 (메일)발송하여 컨소시엄 구성원 전원에 공유
 - 컨설팅기관은 회의 당일, (컨설팅기관 작업)보고 자료를 인쇄/지참하여 회의 참석
 - 가능한 모든 컨소시엄 회의에 참석³⁾
 - 필요시 관리기관, 전문기관 담당자가 컨소시엄 회의에 참여할 수 있으며, 이 경우 컨소시엄기업이 부담 및 어려움을 느끼지 않도록 설명/지원
- (회의지원) 주관기관 책임자의 컨소시엄 회의 주도 및 능동적 활동을 독려
 - ‘기술책임자-컨소시엄기업’의 ‘공정혁신’ 관련 진행현황 및 내용정보 확인
 - 다음회의(일정, 장소, 주제 등) 확정 유도 및 독려
 - 회의증빙 확보(회의사진/회의녹음 등)
- (기타질의: 행정대응) 컨소시엄 회의에서 나온 사업비처리/행정처리 관련 질의는 컨설팅기관에서 답변, 대응하지 않는 것이 원칙
 - 컨소시엄 기업이 관리기관과 직접 커뮤니케이션⁴⁾ 할 수 있도록 유도

1) 상세내용은 ‘제 2장 관리기관 보고’ 참고

2) 2014년 사업 기획 보고서 목차 기준

3) 다만, 공정혁신 관련 보안을 요하는 회의 및 기타 불참을 요청하는 회의는 제외

4) 공식적인 질의응답을 통해 직접 의견교환 및 의사전달을 유도

□ 컨소시엄 회의 지원 과정

[컨소시엄회의 준비 과정(흐름도)]

	회의결과 후속작업	차기 회의기획	회의 준비	클러스터 회의
주관기관	회의록 작성 -주관기관 차원의 회의록 클러스터/컨설팅기관 자료(작업)요청 -요약전달	차기 회의일정 조율 -관련자 컨택 및 -일정확인	회의자료 준비 -주관기관/참여기관의 회의자료(맞은 과제) 준비 회의개최(안) 회람 -회의 안내메일 송부	회의주도 및 진행 -사전 공지된 주제를 기반으로 회의 진행 '공정혁신' 관련 협의 -진행현황 및 내용 공유 -향후, 진행 방향/계획 설정
컨설팅기관	회의록 작성 -컨설팅기관 차원의 회의록 회의결과 정리 -일정판 -현황판 -진도보고서	공지내용 인지 -세부 안내 및 공유 지원	클러스터 요청자료 작성/사전송부 -이전 회의에서 요청 받은 자료 조사작업	회의증빙 확보 -회의사진 확보 작업자료 보고 및 내용검토 -수정/보완 및 의견수렴
관리기관	진행현황 파악 -클러스터별 진행현황 정리	관련 공지 전달 -행사, 일정, 지침 등에 대한 공지 공유		

- (계속회의)⁵⁾ 컨소시엄 회의는 각 주관기관을 중심으로 참여기업, 컨설팅기관 담당자 등이 참여하여 상기와 같은 준비 단계를 거쳐 진행
- (기업실사) 1차 컨소시엄 회의는 기업실사로 명명하며, 컨소시엄기업, 기술책임자, 컨설팅기관의 대면인사(상견례) 및 기획방향 초기설정·공유를 목적
 - 기업실사는 기획사업 추진 초기, 서로의 의견을 공유하고 기업의 사업화 방향을 이해하기 위한 자리로 마련
 - 기업실사 시, 컨설팅기관 담당 컨설턴트는 해당 컨소시엄의 기획사업 제안서 (사업계획서) 내용을 숙지하고 참석
 - 기업실사는 컨소시엄기업 및 구성원이 모두 참석할 수 있도록 유도
 - 기업실사 시, 효율적이고 원활한 컨소시엄 회의 진행을 위해 컨소시엄 회의 일정 전체(9차 회의)⁶⁾에 대한 초기계획 설정을 유도

5) 기업실사(1차 컨소시엄 회의)를 제외한 나머지 컨소시엄 회의(2차~)

6) 2014년 사업기준

[기업실사 및 컨소시엄회의 준비 과정(주체별)]

구분	회의前 준비		회의 後 대응
기업실사 (1차 컨소시엄 회의)	컨 설 팅 기 관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 컨설팅기관 소개 자료/사업안내 자료 준비 ▶ Pre-Study(기업/기술) 자료 확보 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (컨설팅기관)회의록 작성[첨부1] ▶ 진도보고서 작성[첨부4] ▶ 현황판 작성[첨부3] ▶ 일정판[첨부2] 업데이트 ▶ 컨소시엄 요청(요구)자료 조사작업
	주 관 기 관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의 일정협의 ▶ 기업소개 자료 준비 ▶ 기업실사 사전준비[양식] 자료 준비 ▶ 회의일정 확정 및 공지 회람 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (주관기관)회의록 작성 ▶ 컨소시엄기업 자료(말은 과제) 작성
N차 컨소시엄 회의	컨 설 팅 기 관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회의 일정협의 ▶ 컨설팅기관 작업 자료(핸드아웃) 준비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (컨설팅기관)회의록 작성[첨부1] ▶ 진도보고서 작성[첨부4] ▶ 현황판 작성[첨부3] ▶ 일정판[첨부2] 업데이트 ▶ 컨소시엄 요청(요구)자료 조사작업
	주 관 기 관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 차기 회의 일정조율 ▶ 차기 회의 준비 및 관련 공지 회람 ▶ 컨설팅기관 작업 자료(핸드아웃) 준비 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (주관기관)회의록 작성 ▶ 컨소시엄기업 자료(말은 과제) 작성

2. 컨소시엄 회의결과 후속작업

□ (회의록 작성) 컨소시엄 회의내용을 포함하는 회의록 작성

- [첨부 1]의 양식에 컨소시엄회의 결과를 정리, 작성
 - 컨소시엄 회의록은 주관기관에서 작성하는 회의록과 컨설팅기관이 작성하는 회의록을 하나로 구성⁷⁾
- 회의록은 ‘1.회의내용, 2.회의결과, 3.향후일정’ 으로 구성

□ (회의결과 정리) 컨소시엄 회의 종료 시점까지 진행된 내용 및 현황을 정리

- (컨소시엄 회의 일정판) 컨설팅기관이 지원하는 각 컨소시엄의 회의 진행현황(횟수)을 정리
 - 현재까지 진행된 회의와 진행될 회의를 [첨부 2]의 양식에 모두 기재
 - 컨소시엄 회의는 사업초기 관리기관을 통해 공지된 최소기준⁸⁾을 달성할 수 있도록 유도·독려 필요

7) 회의 내용에 대한 Cross-Check 및 확인을 위함

8) 2014년 사업기준 총 9차 컨소시엄 회의 추진을 제시

- (컨소시엄 회의 지원 현황판) 컨설팅기관이 지원하는 컨소시엄 기획과정 진행현황을 작성·정리
 - 컨소시엄 회의를 기준으로 주제(테마), 컨소시엄의 니즈(컨설팅기관에 작업 요청사항), 컨설팅기관의 작업내용을 기재
 - 컨소시엄 회의 종료 후, [첨부 3]의 양식에 작성
 - 컨소시엄회의를 통해 발생한 기업의 니즈와, 이에 대응하는 컨설팅기관의 지원내용을 한 눈에 파악할 수 있도록 정리
- (진도보고서) 컨소시엄의 회의 진행과정의 이슈사항 및 특이사항 등을 작성·정리
 - 각 컨소시엄별 기획 충실성 및 참여도, 문제점 및 개선요구를 포함하는 이슈사항 및 특이사항을 기재
 - 문제사항의 경중에 따라 관리기관의 즉각적인 대처가 가능토록 상시보고를 원칙
 - 각 컨소시엄 회의 종료 후, [첨부 4]의 양식에 작성
 - 회의록과 한 세트로 작성 및 확보
 - 세부적으로는 기획 진행현황(진도) 및 추진내용, 기획위원회 운영/추진 현황(계획 대비), 컨소시엄 구성원간 협업 현황 및 충실도, 핵심 이슈사항(컨소시엄 요청 사항, 문제적 이슈 등), 결과물, 기타 안전으로 구성

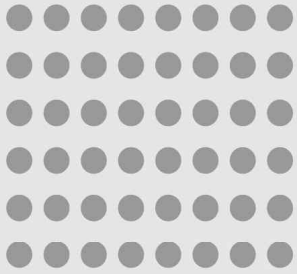
□ (컨소시엄 회의 보고자료) 컨소시엄 회의 과정에서 컨설팅기관의 중간 작업 자료 보고

- (컨소시엄 요청자료의 지원) 컨소시엄 회의과정에서 기업이 요청한 조사결과(내용)을 보고
 - (기술개발 방향 설정) 경쟁기업/기술동향조사 및 그 결과에 대한 의견수렴 및 수정보완
 - 선행특허조사, 특허동향분석 등의 결과보고를 통한 연구개발 트렌드 조사
 - (후보아이템의 발굴 및 선정) 시장규모 및 전망에 대한 정량데이터를 기반으로 기획아이템 선정 및 시장진입 전략의 의사결정 자료로 활용
 - (사업화전략 수립) 기획아이템의 사업화성공가능성을 고려한 사업성 분석결과에 대한 의견수렴
- (조사분석 방법) 컨설팅기관의 지원은 컨소시엄 기업과 협의한 작업방법 및 방향에 기반을 두어 맞춤형 지원을 원칙으로 함
 - 2차 자료(문헌조사)를 기반으로 산학연관련 전문가 인터뷰 조사를 선택적으로 수행
 - 객관적이고 신뢰성⁹⁾ 있는 시장현황 및 컨설팅기관에서 보유하고 있는 전문시스템 및 DB를 활용하여 정보를 지원
 - 사업성분석을 위한 외부전문가 활용 등을 지원
- (보고방법) 컨소시엄 기업 요청사항과 관련된 보고 자료는 [첨부 5]의 양식에 작성

9) 온라인상에 공개되어 있는 정보·데이터는 출처에 대한 검증 및 데이터 정합성을 확인한 후 활용

제2장

관리기관 보고 운영



□ (추진방향) 컨설팅기관은 기획 지원현황 보고와 컨소시엄 회의 진도점검 역할

- 컨소시엄기업과 직접적으로 기획사업 수행에 참여하는 컨설팅기관은 컨소시엄의 기획사업 수행 전 과정에 대한 상시적인 모니터링 기능 수행
 - 컨소시엄의 기획 진행현황 등 진도관리 중간 주체로 컨설팅기관을 활용
 - 컨소시엄 기업의 요구사항 및 이슈에 관리기관이 상시적으로 확인/대응할 수 있도록 하여 사업의 원활하고 효율적인 추진에 기여

[보고 자료의 구성]

구분	비정기보고	월간보고	중간보고	최종보고
보고 자료	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (요청)보고자료¹⁰⁾ ▶ 컨소시엄 회의 일정판 ▶ 컨소시엄 회의 지원 현황판 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 월간보고 자료 ▶ 컨소시엄 회의 일정판 ▶ 컨소시엄 회의 지원 현황판 ▶ 기획보고서 진도 체크판 ▶ 회의록-진도보고서 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 중간보고 자료 ▶ 컨소시엄 회의 일정판 ▶ 컨소시엄 회의 지원 현황판 ▶ 기획보고서 진도 체크판 ▶ 회의록-진도보고서 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 최종보고 자료 ▶ 컨소시엄 회의 일정판 ▶ 컨소시엄 회의 지원 현황판 ▶ 기획보고서 진도 체크판 ▶ 회의록-진도보고서

□ (보고방법) 원활한 사업수행 및 커뮤니케이션을 위해 정기 및 비정기적 보고 병행

- 정기보고 : 착수보고, 월간보고, 중간보고, 최종보고
 - 착수보고 : 지원 대상 컨소시엄이 확정된 시점에 사업추진 방향 및 진도계획, 보고계획 등을 협의
 - 월간보고 : 해당 월의 컨소시엄회의 진행현황 및 다음 달 추진계획을 정리하여 관리기관에 일괄보고

- ▷ 월간보고는 컨설팅기관 지원 컨소시엄회의 추진현황 및 계획과 이슈사항 및 요청사항 등을 정리/작성
- ▷ 해당 월 마지막 평일에 [첨부 6]의 양식에 작성하여 관리기관 담당자에 사전보고
- ▷ 추가적으로, 해당 월에 작성된 회의록-진도보고, 현황판, 일정판을 첨부하여 같이 송부

10) 비정기 회의 주제 및 목적에 따라 보고자료 작성

- 중간보고 : 지원 컨소시엄별 **기획사업 중간진도 현황**을 정리하여 관리기관에 보고

- ▷ 기획위원회 운영 및 기획 진행상황, 기술개발 계획 및 추진체계의 충실성, 주관기관을 포함한 컨소시엄기업의 사업화 의지, 공정혁신 진행현황을 보고
- ▷ 중간보고는 **[첨부 7]의 양식**에 작성하여 관리기관 담당자에 회의 전 사전보고

- 최종보고 : 기획사업 종료 시점¹¹⁾에 컨소시엄 회의 및 기획보고서 작성 전반에 대한 충실성 및 결과를 요약 보고

- ▷ 최종보고 자료는 관리기관 담당자에 회의 전 사전보고
- ▷ 컨소시엄 회의 목표 대비 달성현황, 기획보고서 작성 진도율, 기타 기획과정 상의 충실도 및 R&D/사업화 의지 등을 컨소시엄별 상세 보고
- ▷ 컨설팅기관 지원내용 보고 : **[첨부 3] 컨소시엄 회의 지원 현황판**
- ▷ 기획보고서 작성 현황 및 결과 : **[첨부 8] 기획보고서 진도 체크판**

○ 비정기보고 : 상시적으로 **이슈 발생 및 필요에 의한 업무보고**

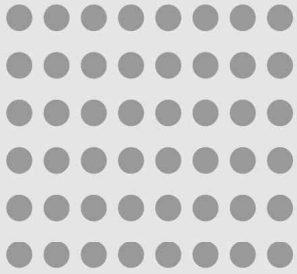
- 관리기관/전문기관 보고회의 : 이슈 발생 시, 관리기관 및 전문기관의 적시적 대응 및 **관련자 협의·논의가 필요한 경우** 보고를 진행
- 비정기보고는 관리기관 및 전문기관에서 요청 시, 컨설팅기관이 컨소시엄 회의과정에서 사업수행 관련 민감한 사항¹²⁾ 발생 시 요청 가능
- 보고결과는 회의록으로 정리하여 주체별 후속조치 및 대응 관련 내용을 정리

11) 컨소시엄 회의 및 기획보고서 작성의 완료 시점(과제기간 종료 시점)

12) 컨소시엄 기업의 기획사업 수행 의지가 없는 경우, 사업 수행 과정에 지침/규정에 어긋나는 경우 등

제3장

기획보고서 작성 운영



- (작성주체) 기획보고서 목차를 기준으로 컨소시엄 구성원이 업무분장을 통해 작성
 - 기획보고서의 작성은 컨소시엄 구성원(주관기관, 기술책임자, 컨소시엄 참여기업, 컨설팅기관)이 목차 항목별 업무분장을 통해 협업
 - 주관기관이 기획보고서 작성을 주도¹³⁾하며, 작성주체는 컨소시엄 구성원 전원

- (작성방향) 2단계 사업을 위한 상세계획을 작성
 - 기획사업의 결과물인 기획보고서는 컨소시엄 기업의 2단계사업(R&D 사업)을 위한 기획내용을 포함
 - 기획보고서 목차는 관리기관을 통해 공식적으로 공지된 자료(내용)를 활용
 - 기획보고서 목차를 중심으로 후속연구개발 계획 및 기업의 성장 전략 등은 컨소시엄 기업이, 시장/사업화 관련 항목은 컨설팅기관이 핵심작성 주체

- (작성방법) 컨소시엄 회의과정에서 작성된 컨설팅 기관의 보고자료 및 컨소시엄 기업 작업 자료를 기반으로 기획보고서 목차에 취합, 추가 작성
 - 기획보고서 목차를 기준으로 상기 자료를 사전 배치 및 정리
 - 추가 작업이 필요한 부분을 확인하고, 해당 목차 항목별¹⁴⁾ 업무분장(주관기관 주도)
 - 특히, 컨설팅기관은 기획보고서 내 ‘시장/특허/사업화’ 관련 기반자료 및 분석에 대한 추가 작업 및 지원 진행
 - 업무분장을 통해 취합된 기획보고서 초안의 편집 및 도식화 작업은 컨설팅 기관에서 지원
 - 기획보고서 초안은 컨소시엄 회의(주제 : 기획보고서 초안검토) 개최를 통해 최종 수정/보완 사항 도출
 - 지적·도출된 내용의 수정/보완 작업으로 기획보고서 완성

13) 업무분장 및 기획보고서의 최종 의사 결정자

14) 관리기관이 공식적으로 배포하는 목차항목에 기재되어 있는 업무 분장 참고

□ (활용방향) 기획보고서는 향후 연계평가 사업계획서에 직접적으로 활용

- 기획보고서는 구체화된 후속연구개발 계획 및 사업화계획을 포함하며, 사업계획서는 기획보고서의 요약본 수준
- 기획보고서 목차와 사업보고서 목차가 상호 연결·연계되어 있으므로 충실한 기획보고서 작성이 사업계획서¹⁵⁾ 작성의 기반임을 인식(상기)

[기획보고서 작성 지원]

▲ 기획보고서 목차

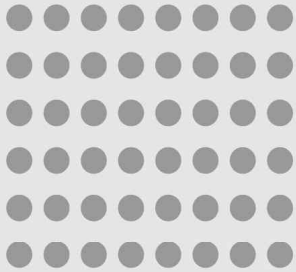
<p>1.사업의 개요</p> <p>가.사업추진체계 -기획사업 추진체계 및 구성</p> <p>나.사업수행 방법★ -기술사업화 기획 프로세스 총괄 -세부 사업추진 프로세스 -사업추진 일정(기획위원회 운영)</p> <p>2.기획사업 수행결과</p> <p>가.신성장 아이템의 정의</p> <p>(1)신성장 아이템(제품)의 정의★ -개발대상 기술, 제품의 기본개념도 -신성장아이템(제품)의 구성 및 정의 -신성장아이템개발을위한연구개발정의</p> <p>(2)동반성장 협업체계의 구성 -제품측면(완제품)의 구성</p>	<p>나.신성장 아이템의 시장성</p> <p>(1)신성장아이템 발굴 ★ -핵심 기술기반 응용/파급시장 발굴 -시장정의 및 타깃시장 선정</p> <p>(2)시장기회★ -핵심시장의 한계 및 시장수요의 변화(트렌드) -국내 및 글로벌시장 -기술성장의 한계 및 타계 방해(기술성장 한계의 정합성/기여 정도)</p> <p>(3)국내외 시장현황 및 수준★ -시장규모 및 전망(국내 및 글로벌시장)</p> <p>(4)신성장아이템의 시장경쟁력★ -핵심경쟁제품 대비 경쟁력(경쟁기업 포함) -(국내/글로벌)시장진입 가능성 및 확장기회</p> <p>다.후속 연구개발 계획</p> <p>(1)후속 연구개발의 필요성 -기술의 우수성, 차별성 및 특장점 -국내외 경쟁기술 및 대체기술(기술개발동향) -정부 정책 부합성</p>	<p>(2)추진목표 및 방향성 -[양식]후속 연구개발 목표 -국내 및 세계 최고기술보유 대비 수준과 기술개발 목표지 제시 -상용화를 위한 추가개발내용을 서술</p> <p>(3)중복성 검토결과 ★ -국가연구개발사업 중복성 조사 -선형기술조사 중복성 검토</p> <p>(4)후속 연구개발 추진체계 -연구개발 주제 및 구성 -연구개발 기반 및 네트워크</p> <p>(5)후속 연구개발 추진전략 및 계획 (기술개발 로드맵)</p> <p>(6)신성장아이템에 대한 특허동향 분석 ★ -연도별 특허동향 분석 -기술 생명주기 분석 -기술경쟁력 분석</p> <p>(7)소요예산 (8)연구개발 인력(계획)</p> <p>라.신성장아이템의 사업화가능성</p> <p>(1)신성장아이템의 사업성분석★ -BMO 분석결과(혹은 AP, 5Force 분석)</p>	<p>(2)사업화 추진방향 ★ -시장 사전탐색 및 수요현황 -핵심사업의 준비 및 기반현황 -동반성장 체계 -핵심 사업화 추진 방향(핵심요약)</p> <p>(3)사업화전략(세부) 및 추진체계 -사업화 추진체계 -단·중·장기 계획과 및 사업화 계획 -사업화전략</p> <p>(4)재원확보 전략 및 사업화 목표 -동반성장 사업화매출 목표 : (양식)과제종료 시점 및 이후 5년간 사업화 매출액 목표(최소/최대/목표 제시) -원재료와 부품물 시장 모두 제시 -기술개발 및 사업화 자원확보 계획 : 2단계 R&D 지원사업, 자사 추가 투자계획, 외부 투자유치 등</p> <p>마.기대효과</p> <p>(1)기업성장 기대효과 ★ (2)산업·경제 파급효과★ (3)사회적 파급효과★</p>
---	--	--	--

▲ 컨설팅기관 지원내용

<p>1. 신성장아이템 발굴 ★</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type1: 빅데이터 기반 • Type2: 경쟁기업분석 기반 • Type 3: BM 도출 • Type4: 브레인스토밍 	<p>2. 시장성 분석 ★</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type1: 경쟁 제품/기술분석 • Type2 시장/통계 심층데이터 조사 • Type3 글로벌시장 심층조사 • Type4 수요기업 조사 	<p>3. 특허조사/분석 ★</p> <ul style="list-style-type: none"> • Step1: 선행특허조사 • Step2: 특허동향조사 	<p>4. 사업성분석 및 전략제시 ★</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type1: 사업타당성 분석 • Type2: 사업화환경 분석 및 전략제시 • Type3: 외부전문가 평가 	<p>5. 기타(클러스터 지원) ★</p> <ul style="list-style-type: none"> • 클러스터 회의 진행 지원 • 기획보고서 작성지원 • 진행현황 보고 및 모니터링
---	--	---	--	--

15) 사업계획서는 기획보고서 내 연구 개발계획 내용만 보다 구체화 하는 수준

첨부 자료



[첨부 1] 회의록

「중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업」 0차 컨소시엄 회의록

(주)○○○○○○('14. ○. ○○)

회의 주요안건

주제1 컨소시엄 운영방안에 대한 논의

- 과제 설명 및 협력사 역할 분담
- 본 기획 내용에 대한 세부 논의

1. 회의개요

□ 회의일시: 2014. 8. 22(금) 11:00 ~ 15:00

□ 회의장소: 안산 경기 테크노파크 회의실

□ 참석자

- 컨소시엄 : (주)○○○○(○○○ 박사, ○○○ 사원), (주)○○○○(○○○ 박사, ○○○ 사원)

2. 회의결과

□ ○○○○○○○○

○ ○○○○○○○○

- ○○○○○○○○

3. 향후 일정

□ ○○○○○○○○

○ ○○○○○○○○

- ○○○○○○○○

[첨부 2] 컨소시엄 회의 일정판

보고일자: 2014.09.03

N O	주관기관 정보		구 분	1차 회의 (기업실사)	2차 회의	3차 회의	4차 회의	5차 회의	6차 회의	7차 회의	8차 회의	9차 회의
	주관기관	본사주소										
		(000-000)서울특별시 000구 00로 000	일 정 장 소	07.21(월). 오후2시 본사								
			일 정 장 소									
			일 정 장 소									
			일 정 장 소									

작성요령
<ul style="list-style-type: none"> ○ 컨소시엄 회의 횟수는 해당년도 관리기관 제안횟수를 기준으로 추가 회의가 추진될 경우 ‘열’을 추가하여 정리 ○ 보고일자를 기준으로 글자색으로 구분하여 진행현황 및 계획을 표기 <ul style="list-style-type: none"> - 검은색: 이미 진행된 컨소시엄 회의 - 파란색: 컨소시엄 회의 확정일정(계획) - 빨간색: 컨소시엄 회의 미확정일정(계획)

[첨부 3] 컨소시엄 회의 지원 현황판

◆보고일: 2014.09.03
◆현황판 No. 20140903_C3-16

중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업 컨설팅 용역
- 진행 현황판 -

1. 컨소시엄 개요	컨소시엄 NO.		16번 컨소시엄(주)○○○○○○○	컨설턴트	
	기업 컨소시움			유망 아이템도출	
2. 진행 현황	No	구분	회의 주제(이슈)	컨소시엄 요청사항	컨설팅기관 지원내용
	1	1차 컨소시엄 회의 2014.7.21 14:00~, 안산	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 신사업유망 아이템 후보군 도출 ▶ 기업의 신사업 추진 방향성 확인 ▶ R&D 기획 업무분장 및 역할 분배 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 신사업유망 아이템 후보군 발굴 요청 ▶ 후보군별 시장규모 및 성장률 조사 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기술키워드 기반 문헌조사/분석을 활용한 신사업유망 아이템 후보군 발굴 (자동차 전장, 모바일, 의료기기 안테나, 웨어러블 디스플레이) ▶ 후보군별 시장규모 및 성장률 조사 + 중장기 파급 가능한 시장도출 (무선충전기, 사물인터넷, 모바일결제기, 스마트가전, 조선/항공 융합시장)
	2	2차 컨소시엄 회의 2014.8.11 14:00~, 안산	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 후보군 타깃시장 서열화(선정) ▶ 전방시장(기업) 수요 수렴 ▶ 핵심기술의 장단점 및 개선방향 도출 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 핵심기술의 정부 R&D 중복성 검토 요청 ▶ 선행특허조사 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 핵심기술-유망제품(NFC 모바일 안테나) 기반 NIS 국가R&D 과제검색(유사/동일과제 검토) ▶ 국내/해외(US/JP/EP) 선행특허 조사를 통한 기획기술 대비차이점 및 차별성 조사/정리 + 기타 유관 아이디어 검토(Magconn/Li-Fi)
	3	3차 컨소시엄 회의 2014.9.3. 10:00~, 구미	<ul style="list-style-type: none"> ▶ R&D 기획 세부내용 협의(기술개발 방향 및 세부요소기술 도출) ▶ 시작품 개발을 위한 기초 계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 최근 국내외 기술개발 동향 조사 요청 (논문/저널/학회자료 기반) ▶ 경쟁기업 및 제품에 대한 산업환경조사 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 모바일 NFC 안테나 관련 최근 3년 기술 개발 동향 보고서/논문 수집 및 조사(진행 중) ▶ 경쟁기업 및 제품 리스트업(진행 중) ▶ 시장동향 및 트렌드 조사(진행 중) + 유관 시장테이블 구입 관련 협의
	4	4차 컨소시엄 회의 2014.10.6. 10:00~, 구미	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 유망 아이템 초기시장 진입을 위한 제품기능 정의 및 전략 논의 ▶ 경쟁기업 및 제품에 대한 산업환경조사 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 컨소시엄 회의 대기 	

**중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업 컨설팅 용역
 - 진행 현황판 -**

1. 컨소시엄 개요	컨소시엄 NO.		16번 컨소시엄(주)○○○○○○○)		컨설턴트	
	기업 컨소시움				유망 아이템도출	
	No	구 분	회의 주제(이슈)	컨소시엄 요청사항		컨설팅기관 지원내용
			결과 검토 ▶ 중간보고 관련 업무분담 ▶ 기술개발 로드맵 작성을 위한 논의 (브레인스토밍) 및 세미나 개최 ▶ 기술개발 계획 구체화를 위한 업무 분담			
	5		▶ 사업화전략 구체화를 위한 전략 방향 도출회의 ▶ 사업성 분석(BMO 등) 결과 검토 및 대응방향 논의 ▶ 기술개발 로드맵 및 사업화전략 초안의 검토 및 보완회의 ▶ 기획보고서 초안에 대한 검토 및 완료회의	▶ 컨소시엄 회의 대기		
	6			▶ 컨소시엄 회의 대기		
	7			▶ 컨소시엄 회의 대기		
	8			▶ 컨소시엄 회의 대기		
	9			▶ 컨소시엄 회의 대기		

작성요령

- 각 컨소시엄 회의의 주제 및 주요내용을 정리
- 컨소시엄 회의에서, 기업이 컨설팅기관에 요청한 사항(항목)과 그에 대한 컨설팅기관의 작업현황 및 결과를 작성
 - 각 컨소시엄 회의 종료 후, 회차별로 내용을 추가 기재 및 업데이트
- 상기 기재내용(파란색)은 예시이며, 컨소시엄별 요청사항에 맞춰 변경 작성

[첨부 4] 진도보고서

중소-중견기업 기술경쟁력 강화 파트너십 사업 컨설팅 용역 - 진도보고서 -			
		◆보 고 일:	2014.08.22
		◆진도보고 No.	C05-3
컨소시엄 NO.	C05 컨소시엄	컨설턴트	
기업 컨소시엄	○○○○○-○○○○○-○○○○○-○○○○○		
구 분	세 부 내 용		비 고
가. 기획 진행현황(진도) 및 추진내용	전체(통합) 컨설팅기관	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2차 컨소시엄 회의 실시_7/24~25(기업-컨설팅기관) ▶ 3차 컨소시엄 회의 실시_8/22(기업) - 본 기획과제에 대한 세부적인 논의 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 	
나. 기획위원회 운영/추진 현황(계획 대비)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 3차 컨소시엄 회의 완료 : - 기획과제명 최종 확정 - 본 기획과제에 대한 협력사별 역할 논의 - 기획과제 관련 세부적인 내용(구형드로스 형성, 플렉스공급방식) 논의 - 기타 예산 집행 방안 등 논의 		
다. 컨소시엄 구성원간 협업 현황 및 충실도	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원활한 기획 사업을 위한 컨소시엄 구성원들의 의견개진을 통한 역할 분담 - ○○○○○○○○○○○○○○ ▶ 차기 회의(9월 중)를 통해 컨소시엄 내 커뮤니케이션을 통한 각 역할 관련 의견 교환(보완부분) 예정 		
라. 핵심 이슈사항(컨소시엄 요청 사항, 문제적 이슈 등)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 예산을 고려한 영주공장의 플렉스공급기 방식 검토 필요 		
마. 결 과 물	○○○○○○○○○○○○○○○		
바. 기타 안건	○○○○○○○○○○○○○○○		

중소중견기업 기술경쟁력강화 파트너십 사업 컨설팅 용역: [주]○○○ 〈인도네시아 EFB 에너지화 사업〉

((주)○○○○○(컨설팅기관) / '14. ○○. ○○)

□ 회의내용

연번	회의내용	비고
1	경쟁기업 조사(Bosch)	붙임 1
2	선행특허조사 결과	하 기
3	기타 요청사항	붙임 2

1 경쟁기업 조사(Bosch)

□ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

- ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

▶ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

- ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

※ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

중소·중견기업 기술경쟁력강화 파트너십 사업 컨설팅 용역 - 10월 진행현황 보고 -

((주)○○○○○(컨설팅기관) '14. ○○. ○○)

1 컨소시엄 회의 진행현황

□ 컨소시엄 회의 진행

- (공통, 진도점검 이전) 컨소시엄 ‘진도점검’ 준비관련 업무협의
 - 기획위원회 진행현황 및 추진계획의 정비
 - 진도보고 발표 준비 관련 업무협의

- (공통, 진도점검 이후) ‘진도점검’ 후속조치 업무협의
 - 과제일정 변경으로 인한 기획일정* 조정
 - 지적사항 및 보완에 대한 협의**

* 기획보고서 작성 일정의 조정: 컨설팅기관 지원(~11월말까지)과 기획보고서 제출일정을 고려한 일정조정

** 진도점검 이후 컨소시엄 회의를 진행한 7개 기업의 지적사항 및 보완방향에 대한 협의를 진행

- (기획보고서 진행현황) 컨소시엄별 업무분장에 기반한 기획보고서 작성
 - 기획보고서 목차별 보고서 작업 지속
 - 기획보고서 진도 체크판 참고(별첨)
- (계속작업) 컨소시엄별 요청사항 작업
 - 컨소시엄 회의 현황판 참고(별첨)

□ 추진현황(10월 진행된 회의)

No.	컨소시엄 ID	4차 컨소시엄 회의	컨설팅 중점 지원방향 설정
1	주관기관명	10/02(목), 16:00~17:30	▶ 국가R&D과제 중복성 검토 결과보고서 수정 ▶ 선행특허 리스트 제공 및 종합검토
	기술책임자 기관	○○○○○ R&D센터 회의실	
	기술책임자명	진행현황판 No.C13-4	
2	주관기관명	10/07(수), 15:00~17:00	▶ 정부지원 연구개발과제 중복성 검토 및 시장성 조사결과 제공 - 기획기술의 핵심 키워드 기반 과제 중복성 검토결과 및 시장적용분야 도출 및 이에 대한 시장성 데이터 제공
	기술책임자 기관	KTX 광명역 소회의실	
	기술책임자명	진행현황판 No.C01-4	
3			

* 컨소시엄별 세부 회의내용은 “컨소시엄 회의록-진도보고서 자료(10월)” 첨부

□ 추진계획(11월 진행될 회의: 현재까지 확정된)

No	컨소시엄 ID	5차 컨소시엄 회의(계획)	6차 컨소시엄 회의(계획)	비고
1	주관기관명	진행완료	11/03(월), 미정 주관기관 회의실	
	기술책임자 기관			
	기술책임자명			
2	주관기관명	11/19(수), 미정		
	기술책임자 기관	서울역 회의실		
	기술책임자명			
3	주관기관명	11월 초, 미정		
	기술책임자 기관	미정(회의일정 협의 중)		
	기술책임자명			

2 이슈 사항

□ 요청사항 및 이슈

- 성과보고회 관련 세부안내
 - 성과보고회 행사의 취지 및 목적
 - 행사일정 및 진행방식*에 대한 안내
 - 보고내용** 및 양식 등에 대한 안내
- * 공개방식/컨소시엄별 별도보고, 발표보고/구두보고/일반참석/세레모니 등
- ** 기획내용의 상세보고/진행현황 진도보고/컨소시엄 기업간 교류 등
- 중간진도점검보고서 작성지원 및 검토/수정 진행
 - 중간진도점검 보고서 및 보고회 발표자료 작성 지원
 - 요청 시 관련 회의록 제공
 - 중간진도점검 보고서 초안 수정 및 보완, 작성가이드라인 제공
- 2단계 사업(R&D과제) 관련 지침 및 가이드
 - R&D 세부계획 설계를 위한 관련 지침 및 규정
 - 특히, R&D 사업의 상위부처 및 관리기관에 대한 안내 필요

- 이 상 -

작성요령

- (컨소시엄 회의 진행) 해당월에 진행된 컨소시엄 회의 주제 및 주요 내용을 요약
- (추진현황/추진계획) 컨소시엄 회의 횟수별 Table(표)를 생성하여 회의내용을 요약 정리
 - 예) 4차 회의 표, 5차 회의표, 6차 회의표 3개의 '표'를 작성, 정리
- (요청사항 및 이슈) 해당월에 진행된 컨소시엄 회의에서 컨소시엄 기업의 (행정적)애로사항 및 요청내용을 정리

중소-중견기업 기술경쟁력강화 파트너십 사업 컨설팅 용역 - 중간 보고 -

((주)○○○○○(컨설팅기관) / '14. ○○. ○○)

1 컨소시엄별 이슈사항

□ 컨소시엄별 기획작업 진행현황 및 이슈사항

- 기획단계의 이슈
 - 기획위원회 운영 및 기획 진행상황
 - 기술개발 계획 및 추진체계의 충실성
 - 주관기관(중견기업)을 포함한 컨소시엄의 사업화 의지
 - 공정혁신 진행현황
- 컨설팅기관 지원 방향(전체의견)
 - 기업차원의 기획의지가 크고, 자체투자 및 지원 등의 적극적인 사업화 계획
※ (주)○○○○○, (주)○○○, ○○○○(주), ○○○○○(주), (주)○○○○○, ○○○○○(주)
 - 기획기술/제품의 고도성 및 차별성에서 상대적으로 미흡하지만, 사업화 커넥션 및 네트워크를 활용한 사업화에 적극적
※ ○○○○(주), (주)○○○○○, (주)○○○○, (주)○○○○
 - 기획과정에서 애로를 겪고 있으나, 수요기업에의 시장조사 및 의견수렴 과정을 충실히 진행하는 등 시장지향적인 사업화전략 마련
※ ○○○(주), (주)○○○○○, (주)○○○○○○, (주)○○○○○
 - 아이템의 기획 및 사업화 R&D 의지는 강하나, 사업화 측면에서 마케팅 방향이 모호한 편임
※ (주)○○○○, (주)○○○○○○, ○○○○○(주)

컨소시엄 No.	컨소시엄 구성	상 세 내 용	컨소시엄 회의 진도
C01	중견-○○○○(주) (기술-생기원)	<p>-(기획단계)기획 아이템의 선정 및 핵심·요소기술 도출, 시장 진입의 계획 구성 완료</p> <p>:기획아이템_○○○○○○○○○○○○○○</p> <p>:기획기술 아이템 관련 사전검토 및 시험을 기존부터 진행해왔으며, 제품에 대한 안전시험까지 고려한 계획 중</p> <p>:현재, 수요기업(○○○○)의 제품개발/생산/납품 요청이 있는 상황으로, 2단계 사업을 통해 양산을 위한 기술개발 및 공정 확보를 계획</p> <p>- 동 컨소시엄은 기획아이템 개발뿐만 아니라 신뢰성 검증/인증 획득을 위한 관련주체를 기획위원으로 포함하는 등 실무 컨소시엄 기획회의를 운영</p> <p>:컨소시엄 구성원간 기술개발 계획 및 사업화 업무분장 체계 명확히 정의</p> <p>- 주관기관 및 참여기업의 사업화 의지가 강한 편</p> <p>:현재 기업차원에서 기업 자체비용으로 시작품(샘플)을 제작, ○○○○○ 측에 검토/평가를 의뢰하여, 요구 Spec. 및 기능에 대한 세부 정의 완료</p> <p>:국내 인증기관의 성능 검증을 통해 글로벌 시장 진입을 계획 중</p> <p>- (공정혁신) 제품 상용화를 위한 공정부문 논의 중에 있음</p> <p>:시작품 제작은 완료된 상태이며 수요기업의 설계 및 스펙의 정보를 既 확보한 상태로, 이를 목표로 설정하여 제품 설계 및 시험을 진행하고 있는 상황</p>	5회 (금주 예정 회의 포함)
C02			
C03			

- 이 상 -

작성요령

- 중간보고 시점의 컨설팅기관 컨소시엄 지원 현황 보고
- 중간보고 자료는 기획아이템 선정현황, 공정혁신 진행현황, 기술개발 계획 방향성, 사업화계획 마련 등 컨소시엄 회의 진행과정에 대한 내용 요약정리
- 각 컨소시엄별 진도현황을 파악(컨소시엄별 지원방향 및 중점 추진내용을 정리)

[첨부 8] 기획보고서 진도 체크판

중소-중견기업 기술경쟁력강화 파트너십사업 기획보고서 진도 체크판					
컨소시엄 ID.01	주관기관	0000	기술책임자	생기원 000 박사	
Date: 2014.00.00					
목 차 항 목	진도현황				
	조사/분석 진행중	조사 완료	조사 작업중	초안 완료	수정보완 완료
1.사업의개요					
가.사업추진 체계			✓		
-기획사업 추진체계 및 구성					
나.사업수행 방법		✓			
-기술사업화 기획 프로세스 총괄					
-세부 사업추진 프로세스					
-사업추진 일정(기획위원회 운영)					
2.기획사업 수행결과					
가.신성장아이템의 정의					
(1)신성장아이템(제품)의정의			✓		
-개발대상 기술·제품의 기본개념도, 그림, 사진 등					
-신성장아이템(제품)의 구성 및 정의					
-신성장아이템 개발을 위한 연구기술의 정의					
(2)동반성장 협업체계의 구성		✓			
- 제품측면(완제품의 구성)					
나.신성장아이템의 시장성					
(1)신성장아이템발굴					
-핵심 기술기반 응용/파급시장 발굴					
-시장정의 및 타깃시장 선정					
(2)시장기회(사업화 추진배경 및 필요성)					
-現시장의 한계 및 시장수요의 변화(트렌드) 국내 및 글로벌시장					
-기업성장의 한계 및 타계 방향 (기업성장 방향과의 정합성/기여 정도)					
(3)국내외 시장현황 및 수준					
-시장규모 및 전망(국내 및 글로벌시장)					
(4)신성장아이템의 시장경쟁력					
-現경쟁제품 대비 경쟁력(경쟁기업 동향)					
-(국내/글로벌)시장진입 가능성 및 확장기회					
다.후속 연구개발 계획					
(1)후속연구개발의필요성					
-기술의 우수성, 차별성 및 특징점					
-국내외 경쟁기술 및 대체기술(기술개발동향)					
-정부 정책 부합성					
(2)추진목표 및 방향성					
-후속 연구개발 목표					
-국내 및 세계 최고기술 보유 대비 수준과 기술개발 목표치 제시					
-상용화를 위한 추가개발내용을 서술					
(3)중복성검토결과					

중소-중견기업 기술경쟁력강화 파트너십사업 기획보고서 진도 체크판

컨소시엄 ID.01	주관기관	0000	기술책임자	생기원 000 박사		
Date: 2014.00.00						
목 차 항 목	진도현황					
	조사/분석 진행중	조사 완료	조사 작업중	초안 완료	수정보완 완료	
-국가연구개발사업 중복성 조사						
-선행기술조사 중복성 검토						
(4)후속연구개발추진체계						
-연구개발 주체 및 구성						
-연구개발 기반 및 네트워크						
(5)후속 연구개발 추진전략 및 계획(기술개발로드맵)						
(6)신성장아이템에 대한 특허동향분석						
-연도별 특허동향 분석						
-기술 생명주기 분석						
-기술경쟁력 분석						
(7)소요예산						
(8)연구개발인력(계획)						
라.신성장아이템의 사업화가능성						
(1)신성장아이템의 사업성분석						
- BMO 분석결과(혹은 4P, 5Force 분석)						
(2)사업화 추진방향						
- 시장 사전탐색 및 수요현황						
- 現기업의 준비 및 기반현황						
- 동방성장 체계						
- 핵심 사업화 추진 방향(핵심요약)						
(3)사업화전략(세부) 및 추진체계						
- 사업화 추진체계						
- 단 · 중 · 장기 제품화 및 상업화 계획						
- 사업화전략						
:시장진입 및 확대전략, 글로벌시장 진입전략						
:제안기업의 강점(사업화 기반 및 네트워크: 국내 및 글로벌)						
(4)재원 확보전략 및 사업화목표(매출계획)						
- 동반성장 사업화매출 목표						
:과제종료 시점 및 이후 5년간 사업화매출액 목표(최소/최대목표 제시)						
:완제품과 부분품시장 모두 제시						
- 기술개발 및 사업화 자원확보 계획						
:2단계 R&D지원사업, 자사 추가 투자계획, 외부투자유치등						
마.기대효과						
(1)기업성장 기대효과						
(2)산업 · 경제파급효과						
- 경제 · 산업적 중요성과 이에 따른 개발 필요성						
(3)사회적 파급효과						

작성요령

- 양식의 '기획보고서 진도 체크판'의 목차 항목은 2014년 사업 기준
 - 목차항목은 해당 년도 공지내용(항목)에 따라 수정 반영하여 활용
- 기획보고서 진도 현황을 5개 수준(조사/분석 진행중, 조사완료, 초안 작업중, 초안완료, 수정보완 완료)의 진도현황에 체크
 - 목차항목별 업무분담을 통해 보고서를 진행하는 과정에서, 컨설팅기관이 담당하는 항목이 아니더라도 전체적인 진행현황을 파악하여 기재