

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

전부개정 2010년 1월 11일 규칙 제662호  
(제명개정 포함)

일부개정 2014년 4월 4일 규칙 제749호  
(오산시 정책실명제 운영 규칙)

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「정부업무평가 기본법」에 따라 성과관리 및 오산시 소속 공무원 성과우수자 우대에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 성과관리체계 운영과 소속 공무원의 역량 강화를 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성과관리”란 시의 비전을 달성하기 위하여 연도별 전략목표와 성과지표를 설정하고, 그 집행과정 및 결과를 경제성·능률성·효과성 등의 관점에서 관리하는 일련의 활동을 말한다.
2. “평가”란 시정의 주요정책·사업·업무 등에 관하여 그 계획의 수립과 집행과정 및 결과 등을 점검·분석·평정하고, 그 결과를 해당 업무 또는 사업추진 등에 반영하는 것을 말한다.
3. “전략목표”란 조직의 궁극적인 비전과 목적을 실현하기 위하여 조직이 추진하는 여러 사업을 큰 영역으로 구분하여 각 영역별로 목표를 제시하는 것을 말한다.
4. “핵심성공요인”이란 조직의 비전과 전략목표를 달성하기 위하여 필수적으로 성과가 요구되는 주요부분으로 관리자가 관심을 집중하여야 할 정밀 중요한 문제 또는 원인 등을 말한다.
5. “성과지표”란 성과목표의 달성 여부를 측정하기 위한 기준을 말한다.
6. “이행과제”란 시의 비전이나 전략목표를 달성하는 데 단위사업 또는 사무적으로 수행하여야 할 세부적 과제를 말한다.
7. “성과시상금”이란 시정의 각 분야에서 성과가 우수한 기관·부서 및 개인에게 지급하는 금액을 말한다.

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

**제3조(적용범위)** 성과관리 및 평가에 관하여는 법령 또는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

**제4조(평가의 원칙)** ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 한다.

② 평가는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 중복되지 아니하도록 하여야 한다.

## 제2장 성과관리

**제5조(성과관리의 대상)** 성과관리의 대상은 본청, 직속기관 및 사업소, 동주민센터 등 「오산시 행정기구 설치조례」에 따른 전 부서와 기관으로 하되, 의회사무과는 제외한다.

**제6조(성과관리 운영)** 시장은 성과관리를 정책 등의 계획수립과 집행과정에 대하여 자율성을 부여하고 그 결과에 대하여는 책임이 확보될 수 있도록 운영한다.

**제7조(성과관리계획서 수립)** ① 담당관·과장·사업소장·동장(이하 “부서장”이라 한다)은 시의 비전, 분야별 중장기 계획 등에 기초하여 다음연도의 성과관리계획서를 수립하여 매년 12월 15일까지 성과관리 주관부서로 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 성과관리계획서에는 전략목표, 핵심성공요인, 성과지표, 이행과제 등이 포함되어야 하며, 이 경우 성과지표는 가능한 한 객관적·정량적으로 핵심성공요인을 측정할 수 있도록 설정하여야 한다.

**제8조(성과관리계획서의 확정 및 변경)** ① 시장은 각 부서의 성과관리계획서를 검토·수정·보완 후 오산시성과평가위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

② 확정된 성과관리계획서는 다음 각경우에 한하여 변경할 수 있다.

1. 시책 또는 사업계획 변경이 불가피하다고 시장이 인정한 경우
2. 천재지변 등 부득이한 사유로 변경이 불가피한 경우

③ 성과관리계획서를 일부 변경하고자 하는 부서장은 성과관리계획서 변경안을 작성하고 수정사유 및 근거자료를 첨부하여 매년 6월 30일까지 요청할 수 있다.

④ 성과관리 주관부서에서는 변경안으로 제출된 성과관리계획서를 검토·

분석·보완 후 그 결과를 반영할 수 있다.

### 제3장 성과평가

**제9조(성과관리평가계획 수립 및 시달)** ① 시장은 시정의 성과를 높일 수 있도록 성과관리평가계획을 수립하여 부서장에게 시달하여야 한다.

② 제1항의 성과관리평가계획에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시정업무 성과관리 및 평가에 관한 정책의 기본방향에 관한 사항
2. 전략목표, 핵심성공요인, 성과지표, 이행과제에 관한 사항
3. 평가대상 및 방법에 관한 사항
4. 평가결과 활용 및 조치에 관한 사항
5. 그 밖에 성과관리 및 평가에 관한 사항

**제10조(이행상황의 확인·점검 등)** ① 성과관리 주관부서의 장은 성과관리 및 평가를 위하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있으며 점검계획을 미리 점검대상 부서장에게 알려주어야 한다. 다만, 긴급한 사항이나 점검목적에 영향을 미칠 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 시장은 점검결과 시정을 요하는 사항이 있다고 인정하는 경우에는 관계부서의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.

③ 성과관리 주관부서의 장은 이행상황의 확인·점검 결과 허위 사실이 발견된 경우에는 감사의뢰 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제11조(자료의 요청 등)** ① 성과관리 주관부서의 장은 성과관리 및 평가를 실시함에 있어 평가대상 부서에 대하여 다음 각호의 조치를 할 수 있다.

1. 평가관련 자료·서류 및 의견 등의 제출 요청
2. 현지조사 등

② 제1항에 따라 자료 또는 의견제출 등을 요청받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상 부서장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

**제12조(성과관리평가단 운영)** ① 시장은 성과관리 추진상황을 실질적으로 평가할 수 있는 성과관리평가단(이하 “평가단”이라 한다)을 구성·운영하여야 하며, 평가단 구성은 부서장의 추천을 받아 소속 공무원 중에서 30명 내외로 한다.

② 제1항에 따라 평가단으로 임명된 공무원은 평가업무에 적극 참여하여야

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

한다.

③ 평가단은 성과지표와 이행과제에 대한 중요도, 난이도 및 목표의 도전성과 목표달성 과정을 평가하며 성과지표 미반영 업무에 대하여도 평가할 수 있다.

④ 성과관리 주관부서는 평가단원의 자질 향상을 위하여 성과평가에 관한 교육 등을 실시하여야 한다.

⑤ 평가단원은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

⑥ 평가단의 사기진작 및 업무고충을 해소하기 위하여 예산의 범위에서 복지포인트 지급 및 해외 또는 국내연수, 워크숍 등의 특진을 부여할 수 있다.

**제13조(정기평가)** ① 정기평가는 상·하반기로 나누어 중간평가와 최종평가로 구분하여 실시한다.

② 중간평가는 7월에 실시하며 집행과정을 중심으로 하여 추진상황을 점검하고, 최종평가는 다음연도 1월에 실시하며 성과지표 달성도, 성과지표·이행과제의 품질 및 역량 등을 종합적으로 평가한다.

**제14조(전산시스템 운용)** ① 시장은 성과관리의 효율성 및 객관성 확보를 위하여 성과관리에 대한 전산시스템을 운용할 수 있다.

② 성과관리에 필요하다고 인정되는 연계시스템에 대하여는 성과관리 주관부서에서 담당부서를 지정 및 운용하도록 권고할 수 있다.

③ 연계시스템의 운용을 지정 받은 부서는 적극적으로 시스템을 운영·관리하며, 향후 성과관리 및 평가에 필요한 자료를 제공하여야 한다.

## 제4장 수시평가

**제15조(수시평가)** ① 시장은 시정운영과 관련하여 전체업무 또는 특정업무에 대하여 수시평가를 실시할 수 있다.

② 수시평가는 현장 확인과 점검을 통하여 문제점을 조기에 도출하여 자원의 효율적인 배분 및 현실적인 대안을 제시할 필요성이 있는 경우에 실시한다.

**제16조(수시평가 결과)** 부서장은 제15조에 따른 수시평가 결과 중 시정 등 조치가 필요한 사항에 대하여는 즉시 시정조치하거나 그 조치방안을 강구하여 시장에게 보고하여야 한다.

## 제5장 성과평가위원회

**제17조(성과평가위원회)** 시장은 성과관리 평가 및 우수부서 선정과 성과우수자의 성과시상금 지급을 효율적이고 공정하게 실시하기 위하여 오산시성과평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제18조(기능)** 위원회는 다음 각호의 사항을 심의·조정한다. <개정 2014. 4. 4>

1. 시정업무 성과관리 및 평가에 관한 정책의 기본방향에 관한 사항
2. 평가대상 업무의 범위 및 평가방법에 관한 사항
3. 평가결과에 대한 심의 의결
4. 평가의 활용 및 조치에 관한 사항
5. 그 밖에 성과관리 및 평가에 관한 사항
6. 성과우수자의 성과시상금 지급에 관한 사항
7. 「오산시 정책실명제 운영 규칙」 제5조에 따라 오산시 정책실명제 심의 위원회에서 처리하는 사항

**제19조(구성)** ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 11명 이내의 위원으로 구성하되, 평가의 공정성과 객관성을 확보하기 위하여 평가위원의 3분의 2 이상을 민간위원으로 하여야 한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 위원은 본청 국장 및 과장급 이상 공무원 중에서 시장이 임명하며, 민간위원은 자치단체 평가업무에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 자를 시장이 위촉한다.

**제20조(위원의 임기)** ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 임명위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 하고, 위촉위원은 1회에 한하여 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

**제21조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 시장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

**제22조(회의운영 등)** ① 성과평가위원회(이하 “위원회등”이라 한다)는 연 1회 이상 개최하며, 위원장이 필요하다고 인정할 경우에는 수시로 소집할 수 있다.

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의일시·장소 및 부의사항을 정하여 회의개최 7일전까지 각 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회등의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 회의소집이 곤란한 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

**제23조(비밀엄수)** 위원은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

**제24조(위원의 해촉)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원회의 업무를 소홀히 하거나 품위손상 등으로 직무를 수행하는 데 부적당하다고 인정한 경우
2. 제23조에 따른 비밀엄수의 의무를 위반한 자
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우

**제25조(간사 등)** ① 위원회의 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 평가업무 담당주사를 간사로 둔다.

② 간사는 회의록을 작성·관리하여야 한다.

**제26조(수당 등)** 위원회에 참석하는 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 소관업무와 직접 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제6장 성과우수자 우대조치

**제27조(성과우수자 우대조치 등)** ① 시장은 상급기관 및 외부평가, 국·도비 확보, 시정발전 성과 우수분야 등 시정 각 분야에서 성과가 우수한 부서·해당 공무원에게는 표창수여 및 성과시상금을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 성과시상금은 성과평가위원회에서 성과물의 수준과 노력 정도 및 현지실사 내용 등을 종합 검토하여 대상자 및 금액을 심의·조정한다.

③ 제2항에 따른 성과 우수자 분야별 심사기준은 별표와 같다.

**제28조(성과시상금 지급 금지)** 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 성과시상금을 지급하지 아니한다.

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

1. 동일 성과물로 예산성과금 등 시 자체 내에서 이미 성과금 등 시의 사기조성(인센티브)에 해당하는 혜택을 받은 경우
2. 계속사업의 경우와 같이 장기간 소요되는 사업으로 이미 시상금을 받은 성과물
3. 증빙자료를 포함한 시상금 신청 자료를 허위 또는 과다 등 부적절한 방법으로 제출한 경우

### 제7장 평가결과의 활용

**제29조(평가결과 활용)** ① 시장은 성과관리의 평가결과를 조직·인사·예산·보수체계에 반영할 수 있다.

② 성과관리의 평가결과는 직무성과계약제 운영에 반영한다.

**제30조(평가결과에 대한 이의신청)** ① 해당 부서 및 평가대상자는 평가결과에 이의가 있는 경우 성과관리 주관부서에 이의를 신청할 수 있으며, 이의 신청에 합당한 증빙자료를 제출하여야 한다. 다만, 해당 부서에 귀책사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 이의신청은 위원회의 심의를 거쳐 평가결과를 조정할 수 있다.

**제31조(평가결과 공개)** 시장은 성과관리의 평가결과를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 비공개 대상 정보는 그러하지 아니하다.

**제32조(모범사례 확산 등)** 시장은 업무 성과의 향상을 위하여 평가결과 모범사례를 확산하도록 노력하여야 한다.

### 제8장 보상

**제33조(평가결과에 따른 보상 등)** ① 시장은 평가결과 우수부서 및 공무원에 대하여 표창수여, 포상금·성과급 지급, 근무성적평정 등 인사에 반영할 수 있다.

② 성과관리 주관부서에서는 성과관리의 평가결과에 따른 성과급 지급 및 근무성적평정 등의 반영을 인사부서에 요청할 수 있다.

## 오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

### 부칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(자체평가에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 2009년도 주요업무 자체평가 기본계획으로 시행한 평가·절차 등 그 밖의 행위에 대하여는 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

**제3조(위원회 구성에 관한 경과조치)** 이 규칙의 시행과 동시에 오산시주요업무평가위원회 위원으로 위촉된 위원은 오산시성과평가위원회 위원으로 위촉되는 것으로 본다.

**부칙** <2014. 4. 4 규칙 제749호, 오산시 정책실명제 운영 규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규칙의 개정)** 「오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙」 제18조제7호를 다음과 같이 신설한다.

7. 「오산시 정책실명제 운영 규칙」 제5조에 따라 오산시 정책실명제 심의 위원회에서 처리하는 사항



[별표]

## 성과우수자 분야별 심사기준(제27조제3항 관련)

### 1. 국·도비 확보 우수분야

가. 국·도비 확보액에 따라 시상금 차등 지급

나. 최고금액 : 국·도비 100억원 이상 확보시 500만원 시상 <심사항목 및 지급기준표>

국·도비 확 보 액	1억원 이상 ~5억원 미만	5억원 이상 ~10억원 미만	10억원 이상 ~20억원 미만	20억원 이상 ~50억원 미만	50억원 이상 ~100억원 미만	100억원 이 상
시 상 금 액	150만원	200만원	250만원	300만원	350만원	500만원

다. 시상 금액 조정 기준

#### 【감액조정】

- 간접지원 : 시의 사업을 도에서 간접 지원하여 국·도비가 시예산으로 지원된 경우는 시상금액 기준표의 100분의 50 범위안에서 감액가능
- 국·도비 일률적 지원 : 특별한 노력 없이 일률적 지원 성격의 국·도비 확보는 시상금 제외 가능

#### 【증액조정】

- 동일 사업건에 대하여 전년대비 국·도비 확보액 증가시 시상금액 가중 시상

전년대비 증가율	30% 이하	50% 이하	70% 이하	100% 이상
가중액	20만원	50만원	100만원	150만원

※ 전년대비 증가액이 1억원 미만일 경우 가중 제외

오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

2. 상급기관 및 외부기관 평가결과에 따른 성과 우수분야

가. 수상등급(3등급)별 시정·시민 기여도에 따라 중점 평가하되, 부상세 입금액, 평가기관, 평가난이도(시책별 평가받은 등급 및 종합·단일 평가여부)등 가중치 고려요소 반영

〈심사항목 및 점수기준〉

수상 등급	심사항목 및 점수기준 (배점 : 100점)			
최우수	시정·시민에게 미치는 영향 및 기여도	매우높음 70점	높음 60점	보통 50점
	부상 세입 금액	1억원 이상 20점	5천만원 이상 ~1억원 이상 12점	5천만원 미만 5점
	평가 기관	중앙부처 10점	광역시·도 8점	외부기관 5점
우 수	시정·시민에게 미치는 영향 및 기여도	매우높음 70점	높음 60점	보통 50점
	부상 세입 금액	1억원 이상 20점	5천만원 이상 ~1억원 이상 10점	5천만원 미만 5점
	평가 기관	중앙부처 10점	광역시·도 7점	외부기관 5점
장 려	시정·시민에게 미치는 영향 및 기여도	매우높음 70점	높음 60점	보통 50점
	부상 세입 금액	1억원 이상 20점	5천만원 이상 ~1억원 이상 12점	5천만원 미만 5점
	평가 기관	중앙부처 10점	광역시·도 8점	외부기관 5점

오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

〈수상등급·평가점수 및 시상금 지급기준〉

수상 등급	평가점수	시상금 지급기준
최우수	90점 이상 ~ 100점	600만원
	80점 이상 ~ 90점 미만	500만원 이상 ~ 600만원 미만
	80점 미만	400만원 이상 ~ 500만원 미만
우 수	90점 이상 ~ 100점	300만원 이상 ~ 400만원 미만
	80점 이상 ~ 90점 미만	200만원 이상 ~ 300만원 미만
	80점 미만	100만원 이상 ~ 200만원 미만
장 려	90점 이상 ~ 100점	90만원 이상 ~ 100만원 미만
	80점 이상 ~ 90점 미만	80만원 이상 ~ 90만원 미만
	80점 미만	70만원 이상 ~ 80만원 미만

나. 시상 금액 조정 기준

【감액조정】

- 현금시상 : 평가결과 부상을 현금으로 지급할 경우 시상금액 감액 및 제외가능
- 종합평가시 시책별 등급에 따라 시상금액 감액 또는 제외
- 성과 우수분야 평가가 아닌 사기진작(일률적 배분) 등의 측면에서 수상받은 경우 제외

오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

3. 시정발전 성과 우수분야

가. 심사대상

- 시정발전에 기여한 제도 또는 행정개선 성과(오산시에 불리한 법령 또는 지침 제·개정저지 성과 포함)
  - 시정발전에 기여한 신규 시책(독창적 시책 등) 발굴·추진 성과
  - 지역경제 활성화, 시민 삶의 질 개선에 획기적으로 기여한 사업 추진 성과
  - 예산절감 또는 집행의 효율성 제고
  - 기타 장기·집단민원 해결 등
- ※ 일상적인 업무 또는 성과가 입증되지 않은 단순 완료사업, 진행 중인 사업은 신청 제한하고 기타 열거되지 않은 사항은 해당 상급기관 사례를 참고하여 운영할 수 있다.

나. 심사항목 <평가영역 및 평가지표>

평가영역	평가항목	평가기준	평가지표(내용)
정책 계획 (25점)	사업목표 (10)	적절성 창의성	사업목표의 명확성/추진근거
			상위목표와의 부합성
			다른 사업과 중복·유사성 배제 여부
	사업계획 (15)	적절성	사업목표 달성을 위한 수단의 적절성 및 관련절차 이행여부
정책 집행 (35점)	추진노력 (20)	노력도	예산절감 또는 집행의 효율성 제고 노력
			관련기관·정책과의 연계 및 협조체제 구축여부
			당초 계획일정에 따른 추진진도
	사업관리 (15)	적절성	추진과정의 모니터링 및 이해당사자에게 알리기 위한 노력
			사업추진 중 발생한 문제점 해소여부
정책 성과 (30점)	성과달성 및 시정발전기여도(15)	효과성	당초 목표에 대한 성과 달성도에 따른 효과성 및 시정발전에 기여한 정도
	고객만족도(15)	효용성	사업고객이나 이해관계인 만족도
시정홍보 (10점)	홍보(10점)	홍보실적	각종 언론사 및 인터넷 등 홍보실적

오산시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 규칙

다. 시상금 지급기준

등급	평가점수	시상금 지급기준
가	95점 이상 100점	800만원 이상 ~ 1,000만원
	90점 이상 95점 미만	500만원 이상 ~ 800만원 미만
나	85점 이상 90점 미만	400만원 이상 ~ 500만원 미만
	80점 이상 85점 미만	300만원 이상 ~ 400만원 미만
다	75점 이상 80점 미만	200만원 이상 ~ 300만원 미만
	70점 이상 75점 미만	150만원 이상 ~ 200만원 미만
라	65점 이상 70점 미만	100만원 이상 ~ 150만원 미만
	60점 이상 65점 미만	50만원 이상 ~ 100만원 미만

※ 평가지표 용어정의

평가지표	용어정의
상위 목표와의 부합성	기관의 목표인 상위목표와 해당 사업이 일치하고 있는지 여부
다른 사업과 중복·유사성 배제 여부	전국 최초 사업 여부, 아이디어의 독창성, 사업의 자체 발굴 여부 등 다른 사업과 차별적 사업인지 여부
사업목표 달성을 위한 수단적 적절성 및 관련 절차 이행	사업을 추진하는 과정에서 활용할 수 있는 다양한 수단 중에서 현재 활용하고 있는 수단의 적절성과 행정절차상 이행 여부
예산절감 또는 집행의 효율성 제고 노력	- 사업을 추진하는 과정에서 경상경비 등 필요할 경우 예산절감 노력 및 이것이 불가능할 경우 동일한 비용을 투자한 후 그 성과를 극대화할 수 있도록 하는 노력 - 민원 처리기간 단축 등 행정절차 개선 노력
관련기관·정책과의 연계 및 협조체제 구축 여부	사업의 추진은 독립적으로 이루어질 수 있으나, 유관기관과의 사업연계로 사업의 효과성을 극대화할 수 있는 방안 구축여부
당초 계획 일정에 따른 추진 진도 여부	특별한 경우를 제외하고는 당초 계획대로 추진하고 있는지 여부
추진 과정의 모니터링 여부 및 이해 당사자에게 알리기를 위한 노력	사업이 원하는 목표를 달성할 수 있도록 하기 위하여 모니터링을 실시하고 미흡한 부분들이 발견될 경우 과정 중에 개선하기 위한 노력
추진 과정의 모니터링 여부 및 이해 당사자에게 알리기를 위한 노력	사업이 원하는 목표를 달성할 수 있도록 하기 위하여 모니터링을 실시하고 미흡한 부분들이 발견될 경우 과정 중에 개선하기 위한 노력
사업 추진 중 발생한 문제점 해소 여부	환경변화에 따른 문제 해소 노력
성과 달성 및 시정 발전 기여도	전반적인 사업평가 모형에 따라 당초 설정한 목표를 달성하였는지 여부 및 성과가 시정 발전에 미친 영향
사업 고객이나 이해 관계인 만족도	고객집단을 대상으로 만족도 측정 여부 및 그 결과