
「2026년 충남북부상공회의소 ESG 지원사업」
제 안 요 청 서

2026. 4.

 **충남북부상공회의소**

||| 목 차 |||

I. 과업개요	1
II. 과업내용	2
1. 진단개선 컨설팅	2
2. 심화 컨설팅	2
3. ESG 평가 및 인증 획득 지원	2
4. 사업관리	3
III. 수행기관 선정 및 추진 방법	4
1. 신청방법 및 자격	4
2. 수행기관 선정 방법	4
3. 추진 방법	4
IV. 제안서 작성 방법	5
1. 제안서 작성지침	5
2. 표지 및 본문 작성요령	5
3. 제안서 목차	6
4. 제안서 효력	7
5. 기타사항	7
V. 제출서류	8

I 과업개요

1. 과업명: 2026년 충남북부상공회의소 ESG 지원사업
2. 과업목적: 관내지역 기업 대상 ESG 역량 강화 지원을 통한 경쟁력 제고
3. 사업기간: 2026년 5~12월
4. 지원대상: 관내기업(천안, 아산, 예산, 홍성 소재)
5. 사업규모 및 예산 ※ 공급가액 기준, 사업추진 상황에 따라 변동될 수 있음

구분(지원금액별 분류)	산출기초	비고
· 진단·개선 컨설팅	· 3,000천원 X 5개사 = 15,000천원	
· ESG 전략 컨설팅 · 온실가스 관리 · 공급망 ESG 대응 · 보고서 공시 지원	· 10,000천원 X 8개사 = 80,000천원	
· ESG 데이터 관리체계 지원 · 안전보건 점검 컨설팅 · ISO 인증 획득 지원	· 5,000천원 X 14개사 = 60,000천원	
· 사업운영비	· 3,000천원(에코바디스 구독료 지원 등)	

※ 분야별 지원기업 수는 추진상황에 맞추어 조정 예정

6. 수행기관: 4개사 내외

7. 추진절차 및 일정

절차	주요내용	시기
수행기관 모집	수행기관 Pool '참여신청서' 및 '제안서' 접수	4월
평가 및 선정	수행기관 선정평가 및 통보(수행기관 Pool 구축)	5월
참여기업 모집	참여기업 모집 안내 및 신청접수, 선정 결과 안내	5월~
과업수행	(참여기업↔수행기관) 매칭 및 계약 체결	5~11월
비용 결제 및 결과보고	(참여기업→수행기관) 컨설팅 비용 결제 (참여기업→상의) 결과보고 및 지원금 신청	개별 컨설팅 종료 이후
결과 확인 및 지원금 지급 등	(상의→참여기업) 결과 확인 및 지원금 지급	12월
	만족도 조사	

※ 상기 일정 및 내용은 본 회의소 사정에 따라 변경될 수 있음

II

과업내용

분야	과업명	세부내용
진단 · 전략 설계	진단·개선과제 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ ESG 경영 수준 진단 및 개선과제 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 서류진단 및 현장실사를 통해 참여기업별 평가 실시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 진단항목은 업종별 특성과 중요도를 반영한 지표 가중치 설계 - 평가결과 해석 및 개선과제 도출(시급성 및 중요도 기준 우선순위 부여) - 기업 현장 방문 코칭(이행계획 수립 지원 및 이행 가이드 서비스 제공) - 사후 이행 점검 지원 및 피드백 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 3백만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 진단보고서, 개선과제 정의서 등
	ESG 전략 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중대성평가를 통해 ESG 경영 관련 핵심 이슈를 식별하고 핵심성과지표 (KPI) 및 우선순위 도출, 지속가능경영 전략에 대한 중장기 로드맵 구축 (이슈 풀 구축→내외부 환경분석→중요이슈 선정→유효성 검토) ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 1천만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 중대성평가 보고서, 지속가능경영 로드맵 제안서 등 관련 서류
실행 · 현장 관리	온실가스 배출 관리 및 감축 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 탄소배출 인벤토리 구축: 온실가스 배출원, 배출량, 배출경로 등을 목록화 하고 체계적으로 측정·관리할 수 있는 시스템 구축 (범위 설정→데이터 수집→계산/분석→보고/검증) ○ 탄소배출량 감축 전략 컨설팅: 배출량 분석 및 감축 목표 설정, 실행 계획 및 이행전략 수립 등 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 1천만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 탄소배출 관리 템플릿 및 운영 매뉴얼, 감축 컨설팅 보고서
	안전보건 현장 점검 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문가의 현장 방문을 통해 안전·보건 리스크 진단 및 개선사항 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 작업환경 개선 및 중대재해 예방 대응 강화 지원 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 5백만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 안전보건 진단보고서, 개선사항 보고서 등
	ESG 데이터 관리체계 구축 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 맞춤형 ESG Index 체계 구축 ○ ESG 데이터 관리를 위한 템플릿 제작 및 활용방법 지도 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 5백만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: ESG Index 정의서, 관리 템플릿 및 운영 매뉴얼

분야	과업명	세부내용
글로벌 대응 · 인증	공급망 ESG 대응 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공급망실사 대응 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 고객사(원청) 정책 및 요구사항 파악, 실사 대응, ESG 관련 규정 제·개정, 조직구조 재편 등 컨설팅 제공 ○ 에코바디스(EcoVadis) 평가 대응 컨설팅 <ul style="list-style-type: none"> - 평가 문항별 대응 지원 및 증빙 관리 가이드, 등급(메달) 취득 전략 컨설팅 ※ 예산 상황에 따라 에코바디스 구독료(심사비) 1백만원 추가 지원 가능 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 1천만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: ESG Index 정의서, 관리 템플릿 및 운영 매뉴얼
	지속가능경영 공시 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지속가능경영보고서 제작 지원 컨설팅: 국제기준(GRI, ISSB 등) 기반 보고서 제작 기획, 템플릿 제공, 작성지원 및 첨삭, (제3자 검증) 등 제작 지원 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 1,000만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 지속가능경영보고서 ○ 세부사업 내용
	ISO 인증 획득 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ ISO 인증 획득을 위한 컨설팅 + 심사비 연계 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 지원 ISO 인증 범위: 환경(14001), 안전보건(45001), 반부패(37001), 규범 준수(37301) 등 지속가능경영 관련 ※ 품질(9001)은 제외 - 인증심사기관 자격 제한: 공식 자격을 갖춘 심사기관만 연계 가능 ○ 지원금액: 공급가액 기준 최대 500만원 지원(초과금액 기업 자부담) ○ 산출물: 컨설팅 결과보고서, ISO 인증서
사업관리 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여기업 발굴 협조 방안 수립 ○ 중간보고 <ul style="list-style-type: none"> - 추진상황 확인 및 관리를 위해 필요하다고 판단될 경우 제출 요구 ○ 최종보고 <ul style="list-style-type: none"> - 상의에 최종 결과물 제출, 최종 결과보고회 실시 ○ 수행기관별 우수사례 발굴 ○ 결과물 제출방법 <ul style="list-style-type: none"> - 제출시기: 11월 말~12월 초(추후 안내) - 제출서류: 참여기업별 컨설팅 결과보고서, 우수사례 보고서 등 ※ 결과물 종류, 수량 등은 수행기관 의견 수렴, 협의 후 결정 ○ 만족도 조사 <ul style="list-style-type: none"> - 관내기업의 ESG 지원사업 니즈 파악을 위한 설문조사 실시 협조 ○ 충남북부상공회의소 ESG 경영 협의체 참여 	

Ⅲ 수행기관 선정 방법 및 추진 방법

1. 신청방법 및 자격

가. 신청서 제출기간: 2026. 4. 20.(월) ~ 4. 30.(목) 17:00까지

나. 제출방법: ①이메일 송부 후 ②방문 또는 우편으로 실물 5부 제출

① 이메일: tksgn715@korcham.net

② 방문 또는 우편 충남 천안시 서북구 광장로 215, 5층 충남북부상공회의소 회원팀

다. 신청자격: 공고문 참조

라. 문의사항: 회원팀 박윤규 과장(☎ 041-559-5708)

2. 선정방법 및 안내

가. 평가방법: 제안서에 대한 서면 평가 ※ 세부 심사표는 공개하지 않음

정량 평가	·유사사업 수행실적 ·전문인력(내부직원) ·전문인력(외부전문가) ·재무건전성	정성 평가	<사업이해도 및 추진전략> ·사업목적 내용 이해도, 제안서의 부합도 <과업수행능력> ·세부과업별 추진 전략의 합리성 ·인력 운영 및 외부전문가 활용·관리 방안 ·품질관리 방안 <사업운영능력> ·참여기업 모집 전략 및 만족도 제고 방안	기타 (가점)	·특화 서비스
----------	---	----------	--	------------	---------

※ **전문인력**: 본 사업의 분야별 전문 자격 또는 3년 이상 경력을 보유한 자로서, 배정된 과업기간 동안 실질적으로 투입되어 현장 진단 및 컨설팅을 전담 수행하는 인력

※ 외부전문가 활용 시, 해당 인력들에 대한 '자격 검증 및 품질 관리 프로세스'를 반드시 제안서에 기술

나. 평가점수 및 선정에 관한 사항은 공시하지 않으며, 개별 통지 예정

3. 사업 추진 방법

가. (Pool 구축) 선정된 수행기관은 2026년 사업 수행기관 Pool에 등록됨

나. (참여기업 매칭) 참여기업이 신청 단계에서 수행기관을 선택

다. (계약 체결) 참여기업과 수행기관 간 개별 계약 체결 후 과업 착수

라. (대금 납부) 과업 완료 후 참여기업이 수행기관에게 대금 납부

마. (결과보고) 참여기업이 상의에 지원금 신청서, 만족도 설문 등 제출

바. (사업 피드백)

IV 제안서 작성 방법

1. 제안서 작성지침

- 가. 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 본 지침에 예시되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등에 대해서도 추가할 수 있음
- 나. 작성항목 중 해당 사항이 없는 경우, 목차는 유지하고 내용작성 부분에 “해당 없음” 으로 기술
- 다. “가능할 것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주
- 라. 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- 마. 증빙자료는 별도 목차를 작성
- 바. 제안서 제출 후에는 내용을 수정, 보완 및 변경이 불가하며, 제안서의 각 사항에 대해 평가 시점에서 완료된 것만을 대상으로 함
- 사. 공고 내용에 포함되지 않은 사항은 ‘상의’ 의 결정에 따라야 함

2. 표지 및 본문 작성요령

가. (표지 작성요령) [별첨4] ‘제안서 표지’ 양식에 의거하여 작성

나. (본문 작성요령)

- 1) 작성 분량은 핵심 내용을 위주로 자율적으로 정함
- 2) 본문은 한글(HWP)로 작업, A4로 작성, 양면인쇄
 ※ 용지여백(mm): 위 15, 왼쪽/오른쪽 20, 아래쪽 10, 머리말/꼬릿말 10
- 3) 하단 중앙에 아라비아 숫자로 쪽 번호를 표시함
- 4) 글꼴 및 글자 크기는 아래 표를 참고하여 작성(권고사항)

항목별 제목	소제목	세항	본문 내용	표	
18p, 진하게, HY헤드라인M	16p, 진하게, 맑은 고딕	14p, 진하게, 휴먼명조	14p, 휴먼명조 (12p, 맑은 고딕)	(제목) 14p, 진하게	(본문) 12p 이하
				맑은 고딕	

3. 제안서 본문 목차

작성항목	세부내용
I. 제안사 현황	1. 일반현황 및 주요 연혁 2. ESG 관련 주요 사업실적(최근 3년) 3. 분야별 전문인력 보유현황 및 외부전문가 Pool ※ 공급망 실사, 에코바디스, 온실가스, ISO 인증, 안전보건 등
II. 제안개요	1. 사업이해도 및 제안 방향 2. 제안 분야 및 수행 범위 3. 제안내용의 차별화 요소 4. 기대효과
III. 과업 수행계획	1. 세부 과업별 추진전략 및 방법 2. 인력 운영 및 외부전문가 활용·관리 방안 ※ 외부전문가 활용 시, 해당 인력들에 대한 '자격 검증 및 품질 관리 프로세스'를 반드시 기술 3. 주요 산출물 및 결과보고 계획 4. 서비스 품질관리 방안
IV. 사업 운영계획	1. 전체 추진일정 2. 참여기업 모집 협조 및 홍보 지원 전략 3. 참여기업 만족도 제고 방안
V. 기타사항	1. 기타 특화서비스 제안
첨부자료	제안요청서 8p <제출서류 목록> 참조

※ 작성지침 및 요령, 상기 목차를 참고하여 제안서 작성

4. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 나. 상의에서는 필요 시 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

5. 기타사항

- 가. 기재한 내용에 허위 또는 부정확한 내용이 확인될 경우 선정 취소 등 제반 조치가 가능하며, 이에 따른 책임은 제출기관에 있음
- 나. 제안내용의 평가 및 운영기관 선정에 관한 사항은 공개하지 않음
- 다. 제안서 작성 및 제출에 소요되는 모든 비용은 신청기관 부담으로 하며, 이에 대해 본 회의소는 일체 책임을 지지 않음
- 라. 참가 신청과 관련하여 제출된 서류는 수행기관 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않음
- 마. 사업 추진 중 수행기관의 중도 이탈 또는 미이행, 성과 미흡 등의 사유 발생 시, 중간보고 요구, Pool 제외, 향후 사업 배제 등 조치를 취할 수 있음
- 바. 본 사업을 통해 알게 된 충남북부상공회의소 및 참여기업의 정보는 외부에 누설해서는 안 되며, 관련 정보보안 지침을 준수해야 함
- 사. 본 사업 수행 중 작성되는 보고서, 성과물 등 모든 결과물의 소유권은 충남북부상공회의소에 귀속됨

V

제출서류

< 제출서류 목록 >

구분		내용	비고
신청서 관련서류	별첨1호	참여신청서	각1부
	별첨2호	위임장(대리인 제출 시)	
	별첨3호	개인정보 수입·이용 동의서 및 청렴서약서	
	증빙서류	법인등기부등본	
		사업자등록증	
		신용등급확인서	
		납세증명원(국세, 지방세)	
제안서 관련서류	별첨4호	제안서 표지	각1부
	별첨5호	업체 일반현황 및 연혁	
	별첨6호	유사사업 실적내역서	
	별첨7호	추진조직 구성도	
	별첨8호	총괄책임자 이력 사항	
	별첨9호	전문인력(내부직원 및 외부전문가) 현황 → 선별적으로 기입	
	본문	제안서(HWP) → 제안요청서의 5p '작성지침', 6p '목차' 준용	
	기타	특화 서비스 제안서 등 기타·별첨 서류	필요 시

[별첨4] 제안서 표지

접수일시	
접수번호	

2026년 충남북부상공회의소 ESG 지원사업

2026. . . .

기관 또는 업체명

업체 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
기 관 유 형*		사 업 분 야	
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			

* 기관유형: 대기업, 중소기업, 단체, 법인, 협회, 연구소 등

[별첨6] 유사사업 실적내역서 (과업내용 관련 실적만 기재)

유사사업 실적

(단위 : 백만원)

순번	사업명	사업기간	계약금액	발주처	사업책임자	비고
합계		총 건				

※ 현재 수행 중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며(최근 3개년), 본 업무와 관련한 것만 기재

추진조직 구성도

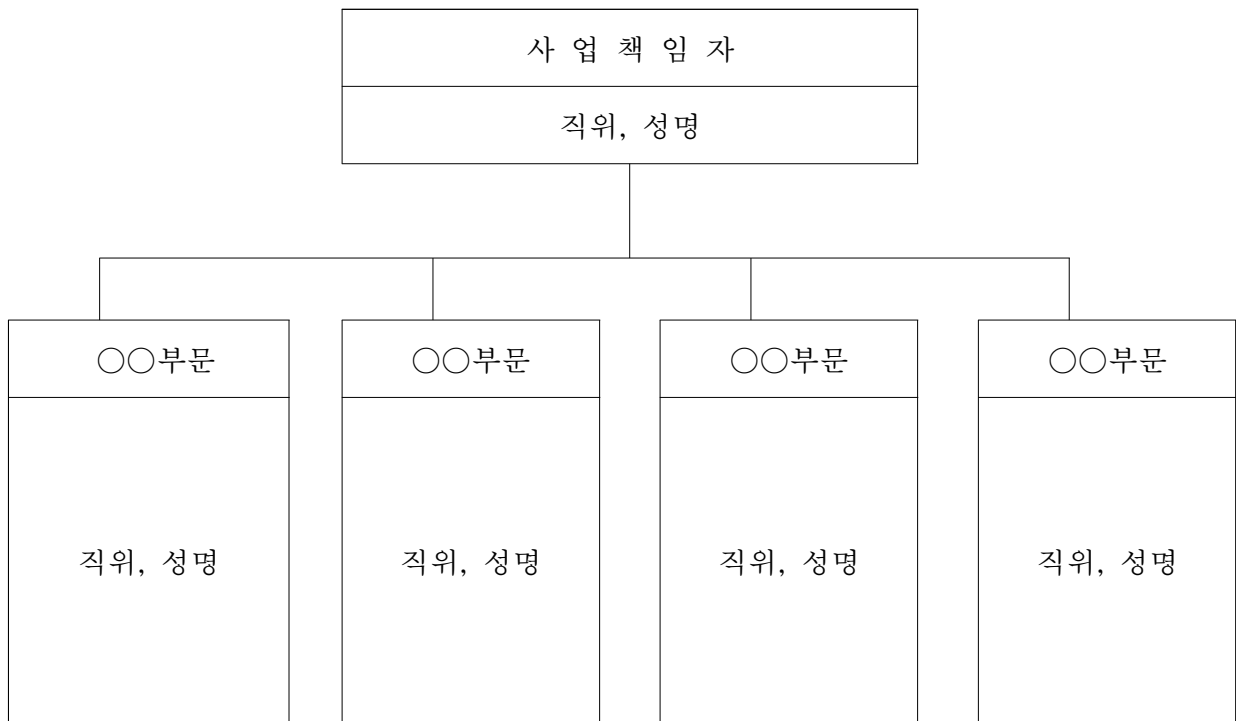
1. 제안사의 조직 및 인원현황(00년 00월 기준)

- 가.
- 나.

2. 사업수행 조직 및 인원현황

- 가.
- 나.

※ 조직도 예시 (변경 가능)



- 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순으로 기재
- 본 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것(증명서류가 첨부되지 않은 경우 인정되지 않음)

총괄책임자 이력 사항

성명		소속		연령		직책	
참여직위 및 분야				해당분야 근무경력		년 개월	
최종학교 (학위)				전공			
본 사업 참여 임무	본 사업참여 기간			0000. . . ~			

경 력 사 항				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

