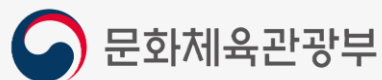


2026년 모두의 인문학 성과관리 가이드

· 소관부처 ·



· 인문정신문화진흥전담기관 ·



· 성과관리운영기관 ·



CONTENTS

01 성과관리 개요

성과관리 목적
성과관리 대상
성과관리 추진 체계

02 성과관리 세부 내용

성과관리 방법
이행 관리
현장 모니터링
효과성 조사
만족도 조사
컨설팅
의견 수렴
문의처



성과관리 개요

1. 성과관리 목적
2. 성과관리 대상
3. 성과관리 추진 체계

I. 성과관리 개요

1. 성과관리 목적

성과 관리

2026년 신규 사업인 <모두의 인문학>의 안정적 정착과 성장을 지원하기 위하여 지표를 기반으로 현상을 분석하고 해법을 제안하는 전략. 프로그램을 어떻게 운영했는지, 무엇이 잘되고 무엇을 개선해야 하는지 지표를 기반으로 성과를 정리·분석하고 컨설팅 등으로 환류하는 전 과정

01

각 사업별 프로그램이 지닌 인문적 가치 발굴

성과관리(이행 관리, 현장 모니터링, 효과성/만족도 조사 등)를 통해 각 사업별 프로그램의 정량·정성적 성과 도출, 유형화 및 사례 발굴

02

현장에 실질적 도움을 주는 성과 환류 체계 구축

사업별 맞춤형 컨설팅 및 성과 공유회 등 사업 성과 환류 및 차년도 사업 인사이트 지원

03

사업 개선 사항 도출 및 발전 방향 제언을 통한 사업 지속성 확보

데이터 기반의 차년도 개선 사항 도출 및 인문 프로그램 운영의 발전 방향 모색을 통한 사업 지속성 확보



I. 성과관리 개요

2. 성과관리 대상

◎ 2026년 길 위의 인문학·지혜학교·모두의 인문학 선정 프로그램 수

구분	선정현황	
	기관 수	프로그램 수
길 위의 인문학·지혜학교	946	1,000
모두의 인문학	20	200
합계	966	1,200

◎ 2026년 길 위의 인문학·지혜학교·모두의 인문학 지역별 프로그램 수

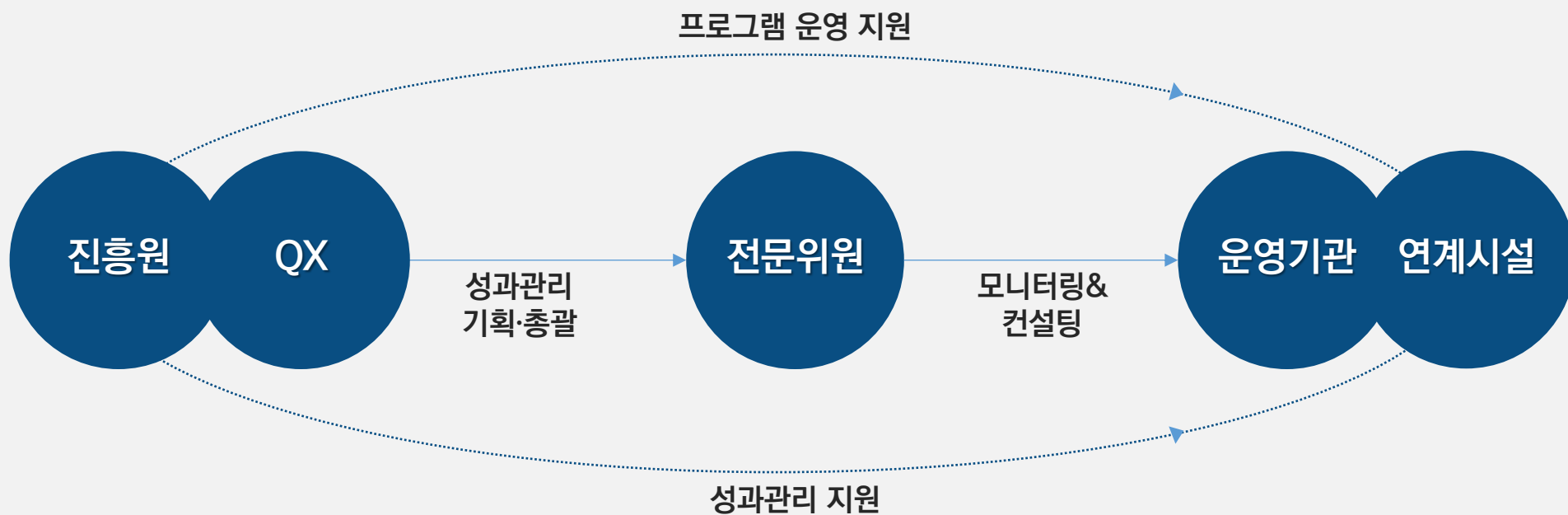
광역시도	길 위의 인문학	지혜학교	모두의 인문학	합계
서울	155	94	40	289
경기	164	68	30	262
인천	45	20	-	65
대구	36	23	10	69
부산	35	14	10	59
광주	30	6	10	46
대전	14	3	-	17
울산	17	5	10	32
충북	14	2	20	36
충남	20	5	10	35
전북	41	10	30	81
전남	27	4	-	31
경북	30	17	-	47
경남	33	9	30	72
세종	3	4	-	7
강원	17	8	-	25
제주	19	8	-	27
합계	700	300	200	1,200

I. 성과관리 개요

3. 성과관리 추진 체계

〈2026 모두의 인문학〉 성과관리는 한국문화예술교육진흥원(이하 진흥원), 전문위원, 〈2026 모두의 인문학〉 운영기관(이하 운영기관)과 연계시설(이하 연계시설)의 협력적 관계를 기반으로 추진됩니다.

또한 체계적이고 전문적인 성과관리가 원활하게 추진될 수 있도록 기분좋은큐엑스(이하 QX)가 총괄·운영합니다.



〈2026 모두의 인문학〉의 안정적 운영과 성과 확산을 목표로
이행관리, 모니터링, 효과성 조사, 만족도 조사 등을 통해 프로그램을 점검·진단하며,
긍정적인 방향으로의 개선을 도모하기 위한 컨설팅을 통해 〈모두의 인문학〉의 성장을 견인하고자 합니다.

II.

성과관리 세부 내용

1. 성과관리 방법
2. 이행 관리
3. 현장 모니터링
4. 효과성 조사
5. 만족도 조사
6. 컨설팅
7. 의견 수렴

II. 성과관리 운영

1. 성과관리 방법

방법	내용	협조 사항	업무 기한	상세 페이지
프로그램 이행관리	- 운영 실적 집계(월별 프로그램 운영 회차, 참여자 수) ★이행 관리 지표	매월 1회 월별 실적 제출	(5월~8월 실적) 9/2(수)~9/8(화) - 이후 매월 4주 예정	p.10~p.15
현장 모니터링	- 현장 방문 및 인터뷰(전문가 프로그램별 1회 진행) ★현장 모니터링 지표	- 현장 방문 희망 일정 조사 - 모니터링 시 담당자 인터뷰 필수	(1차 조사) 9/2(수)~9/8(화) (2차 조사) 9월 4주 예정	p.17~p.23
효과성 조사	- 참여자 대상 사전-사후 효과성 조사 실시 ★온라인 조사(링크&QR 코드)	- 프로그램 초기 사전 조사 안내 및 독려 - 프로그램 종료 시 사후 조사 안내 및 독려	(사전) 프로그램 1~4회차 중 (사후) 프로그램 종료 시점	p.25~p.31
만족도 조사	- 참여자/강사/사업담당자 대상 만족도 조사 실시 ※ 참여자는 사후 효과성 조사 내에 포함하여 진행함 ★온라인 조사(링크&QR 코드)	- 프로그램 참여 강사 만족도 조사 안내 및 독려 - 담당자 만족도 설문 참여	프로그램 종료 후 진행	p.33
컨설팅	- 모니터링 결과 기반, 사업 개선을 위한 컨설팅 실시 ★컨설팅 수요 조사 및 모니터링 결과	- 각 운영기관 컨설팅 2회 참여 - 컨설팅 희망 일정 조사	(1회차 일정 조사) 9월 2주 예정 (1회차 예정) 9월 4주 ~10월 2주 2회차 일정 조사 등 추후 안내	p.35

이행 관리

II. 성과관리 운영

2. 이행 관리

이행 실적 집계 목적

- ❖ 2026년 모두의 인문학 사업은 **국고 보조금**으로 운영됩니다.
- ❖ 본 사업 전담 주관기관인 **진흥원**은 **매월 중순, 문화체육관광부**에 월별 프로그램 이행 회차 횟수, 회차별 참여자 수를 집계하여 **보고**할 **의무**가 있습니다.
- ❖ 따라서 **연계시설은 월 1회 이행 실적**(월별 프로그램 운영 회차 횟수, 회차별 참여자 수)을 링크를 통해 **필수적으로 제출**하여야 합니다.

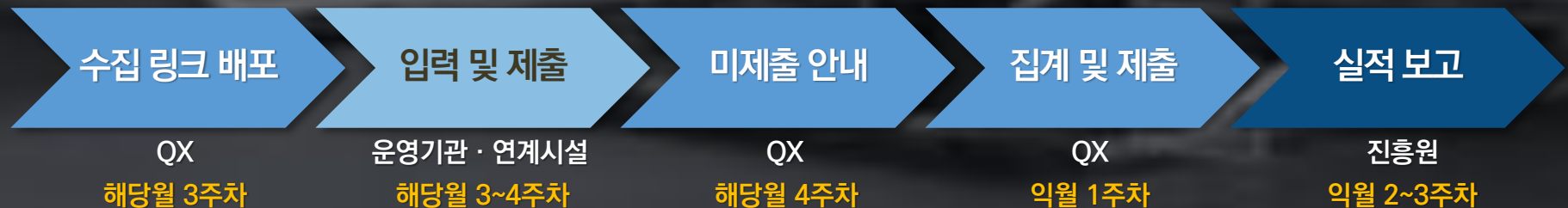
(연계시설) → 성과관리기관(QX) → 한국문화예술교육진흥원 → 문화체육관광부)

II. 성과관리 운영

2. 이행 관리

월별 이행 실적 제출 프로세스

1. (QX → 운영기관) 해당월 3주차 실적 집계 수집 링크 배포 : 문자와 이메일 동시 배포
★ 배포 시기 : 월별 상황에 따라 배포 요일 상이, 평일 기준 배포 예정 1~3일 전 문자 안내 후 링크 배포
(예시) 9월 2일 배포 안내 설명회로 같음 → 9월 2일(수) 실적 집계 링크 배포
2. (운영기관) 실적 집계 링크를 연계시설에 배포 및 응답 독려
3. (연계시설) 입력 및 기한 내 제출 : 해당월 프로그램 진행 회차, 회차별 참여자수, 그 외 내용 입력 및 제출
4. (QX → 운영기관) 미제출 안내 : 정해진 기한 내에 미제출 기관에게 이행 지표 반영 안내
5. (운영기관) 연계시설에 미제출 건 안내 및 ★ 1~2일 이내 제출 독려
6. (QX → 진흥원) 익월 1주차 목요일 실적 집계 및 제출
7. (진흥원 → 문화체육관광부) 익월 2~3주차 실적 보고



II. 성과관리 운영

2. 이행 관리

~ 8월 이행 실적 제출 안내

◎ 안내 및 배포 일정

- 사전 안내 : 9월 2일(수) 설명회를 통한 안내
- 배포 안내 문자 : 9월 2일(수) 설명회로 같음
- 링크 배포일 : 9월 2일(수) 15:00~
- 링크 수신처 : 각 운영기관 사업 담당자 메일 & 문자
- 실적 제출 마감: 9월 8일(화) 23:59
- 제출 내용 : 8월까지 진행된 프로그램 회차, 참여자 수, 현장모니터링

※ 운영기관은 연계시설 담당자에게 실적을 제출하도록 안내해주세요.

II. 성과관리 운영

2. 이행 관리

이행 관리 지표

기본 지표		
프로그램 회차 달성도	- 계획 수립 시 목표한 운영 회차 대비 실제 운영 회차 달성 여부 * 길위 입문 5회차, 기본 10회차, 지혜 12회차, 모두 프로그램별 5회차 구성 필수 * 교부신청서 내 목표 회차 검토	- 달성 시 : 20점 - 미 달성 시 : 0점
참여인원 달성도	- 참여인원 달성 여부 *총 연인원 참여인원 기준 - 길위 입문 100명, 길위 기본 200명, 지혜 240명 - 모두 프로그램 전체 참여자 수 합산 기준 2,000명	- 달성 시 : 20점 - 미 달성 시 : 0점
☆ 월별 실적 제출	- 설문링크를 통한 월별 참여인원 실적 기한 내 제출 여부 * 월별 프로그램 이행 회차, 프로그램 참여자 수, 그 외 요청사항 등	- 기한 내 제출 : 20점 - 기한 내 미 제출 : 0점
예산집행 달성도	- e-나라도움 집행 실적	- 90% 이상~100% 집행 시 : 20점 - 90% 미만 집행 시: 0점
결과보고서 제출	- 사업 종료 후 30일 이내 진흥원에 결과보고서 제출	- 기한 내 제출 : 20점 - 기한 내 미 제출 : 0점
가점 지표		
사전-사후 효과성 조사 협조	- 참여자 대상 효과성 조사 설문 표본 달성 여부 * 참여자 만족도는 사후 효과성 조사 내 포함하여 진행됨 * 효과성 조사 최소 표본: 프로그램별 연인원의 10~15% 이상 (최소 10명 이상)	- 최소 표본 달성 시 20점
감점 지표		
부정 수급	- 부적절한 예산 집행, 수익사업 진행 등 부정수급 적발 시	- 부정수급 적발 시 : -40점

II. 성과관리 운영

2. 이행 관리

유의 및 협조 사항

1. 월 1회 실적 제출을 정해진 기한 내 미제출 시, 행정 이행도에 반영됩니다. 9월 실적 집계부터 적용
2. 운영 프로그램 1개 기준 월 1회 제출합니다. 모두의 인문학은 연계시설에서 운영하는 모든 프로그램에 관한 실적을 제출해야 합니다.
(예) 운영기관 A 사업의 경우, 프로그램 10개 운영 시, 연계시설에서 10개의 실적 제출!!!
3. 연계시설은 ▲사업 종료 ▲ 해당 월 사업 미 진행 ▲ 사업 시작 전이라도 월 1회 실적 제출 링크에 응답하여야 합니다. 연계시설은 매월 실적 제출을 예외 없이 참여해야 합니다.
4. 운영기관 담당자 정보 변경(담당자 변경 또는 담당자 개인정보(개인전화번호, 이메일 주소 등) 시, 진흥원 보고주세요. 변경 사항 미보고로 인한 월 1회 실적 제출 링크를 전달받지 못하는 경우(제출 기한을 지키지 못할 경우)는 운영기관의 귀책사유로 간주합니다.
단, 변경 보고를 이미 했음에도 반영이 되지 않은 경우는 예외입니다.

자주 묻는 질문(FAQ)



월별 실적 제출

Q. 월별 실적 제출은 운영기관과 연계시설 중 누가 하는 건가요?

A. 월별 실적 제출 링크는 운영기관 담당자에게 전달됩니다. 운영기관 담당자는 각 연계시설 담당자에게 월별 실적 링크 배포 및 안내를 해주어야 합니다. 기한 내 제출 할 수 있도록 협조 부탁드립니다.

Q. 프로그램이 종료된 경우에도 월별 실적을 제출해야 하나요?

A. 종료된 프로그램의 경우, “사업 종료”를 선택하신 후 프로그램 전체 현황에 대해 일괄 제출해주시면 됩니다.

Q. 프로그램이 시작 전입니다. 그래도 월별 실적 제출을 제출해야 하나요?

A. 시작 전 프로그램의 경우, “시작 전”을 선택하신 후 제출하시면 됩니다.

Q. 연계시설에서 2개 프로그램을 운영하고 있습니다. 프로그램별로 각각 제출하나요?

A. 월별 실적 제출은 각각의 프로그램별로 운영 실적이 필요함에 따라, 프로그램 1개를 기준으로 담당자에게 각각 실적 링크가 전달됩니다. 1명의 사업 담당자가 2개 운영하고 있다면, 링크는 두 번 받게 됩니다. 월별 실적을 2번 제출을 해야 합니다.

현장 모니터링

II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

현장 모니터링 운영 개요



운영 개요

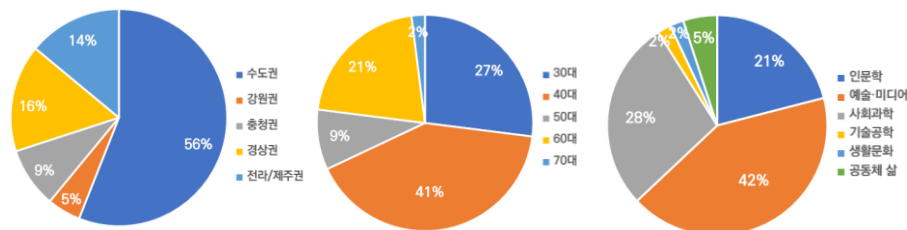
- 추진 목적
 - 전문가의 진단을 통해 현장의 인문적 진정성을 확인하고, 삶의 변화와 지역사회 영향력 등 정성적 성과를 발굴함
- 추진 규모 및 시기
 - 2026 모두의 인문학 선정 연계시설 프로그램 200개
 - 2026년 9월~11월
- 모니터링 방식
 - 모니터링 전문가단 1명이 프로그램 현장 실사 및 인터뷰
 - : 인터뷰는 연계시설담당자는 필수, 운영기관 담당자는 상황에 따라 배석
 - : 강사/참여자 는 필요에 따라 진행
 - 프로그램 1개 기준 1회 모니터링 진행
 - : 연계시설 2개 이상 프로그램 운영 시 모니터링 2회 이상 진행



모니터링 전문가단 구성

- 인문문화 분야 전문 지식과 국가 정책사업 모니터링 경험이 풍부한 전문가
- 관련 분야 10년 이상 활동하고 있는 전문가
- 성별, 연령, 지역 등 고른 안배를 통한 매칭

◎ 모니터링 전문가단 권역별, 연령별, 분야별 구성 비중



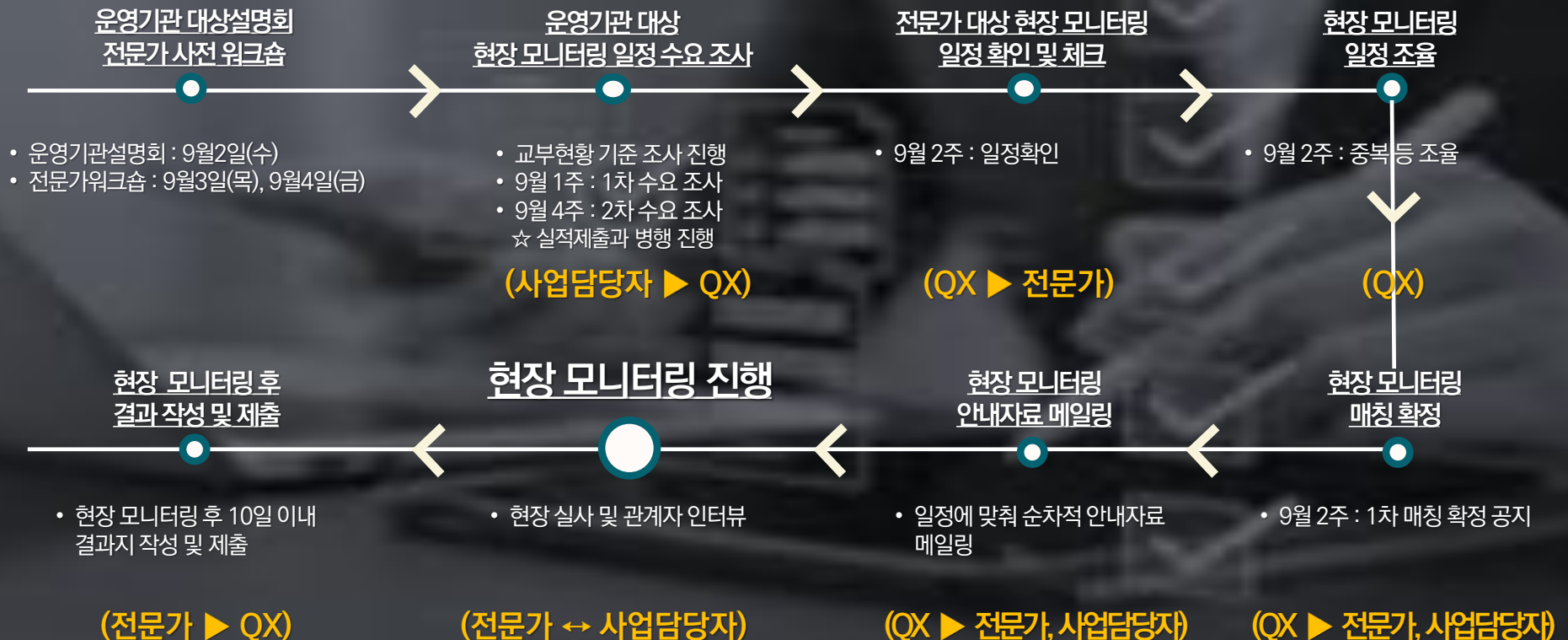
※ 분야 분류 기준: 2025년 인문정신문화 성과관리 분류 방식에 따름

II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

현장 모니터링 프로세스

✓ 사업 종료일은 11월 30일, 현장 모니터링은 11월 초까지 진행하는 것을 목표로 함. 단, 현장 상황에 따라 중순까지 진행될 수 있음



II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

현장 모니터링 지표

기본 지표 (70점)			
성과영역	점검 지표	점검 항목	배점
프로그램 주제	주제 구현 충실성	① 인문 정체성 구현의 적정성 - 계획서상 인문학적 기획 의도가 현장에서 ‘인문 프로그램’답게 구현되고 있는가?	5
		② 계획 대비 프로그램 운영의 일관성 - 계획된 기획 의도와 회차별 주제가 실제 현장에서 일관성 있게 구현되고 있는가?	5
	교육방식 활용성	③ 다각적 교육 방법론의 유기적 결합 - 다각적 교육 방법론이 프로그램 주제의 성격에 맞춰 유기적으로 설계되어 참여자의 능동적 학습을 유도하는가?	5
		④ 보조 자료의 질적 수준 및 활용성 - 보조 자료 및 시각 매체가 참여자의 수준에 적합하며 효과적으로 활용되고 있는가?	5
강사-참여자 상호작용	상호작용성	⑤ 교수법의 상호 작용성 - 강사가 참여자의 능동적 사유를 유도하기 위한 발문과 피드백을 효과적으로 수행하는가?	5
	참여자 몰입도	⑥ 참여자의 지적 몰입 및 반응 - 참여자가 프로그램 주제에 깊이 집중하며 자기 주도적인 학습 태도를 보이는가?	10
프로그램 운영	환경 조성 및 준비	⑦ 운영 환경 최적화 - 참여자가 인문적 사유와 활용에 몰입할 수 있는 최적의 환경이 조성되었는가?	5
	안전 및 위기 관리	⑧ 안전 및 위기 대응 체계 - 현장에 발생 가능한 위험 요인을 사전에 차단하고 비상시 대응 체계가 실제 작동 가능한가?	5
	참여자 모집 및 관리	⑨ 대상 특성을 고려한 참여자 모집 및 관리 - 사업별 타겟에 적합한 모집 활동이 이루어졌으며, 참여자 관리(출결 등) 및 참여자의 의견이 운영에 반영되고 있는가?	5
지원체계 및 지속성	지원체계	⑩ 운영 협조 및 지원 체계 - 강사와 시설, 그리고 조직 내부 간의 유기적인 협력과 지원이 실질적으로 이루어지고 있는가?	10
	지속 가능성	⑪ 시설의 사업 이해도 및 후속 계획 - 사업의 본질적 취지를 정확히 인지하고 있으며, 종료 후 참여자의 지속적인 활동을 위한 구체적인 로직을 갖추었는가?	10

II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

현장 모니터링 지표

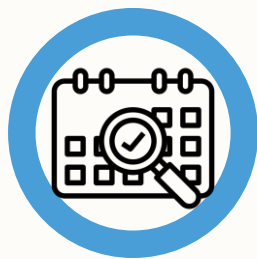
특성화 지표 (30점)						
성과 영역	점검 지표	점검 항목	배점	점검 지표	점검 항목	배점
특성화	인문학 접근성	⑫ 일상의 발견과 친숙한 소재 - 인문학이 내 삶과 먼 이야기가 아닌, 우리 동네의 흔한 소재나 일상의 이야기로 쉽고 가깝게 다가오는가?	2	성찰의 내면화	⑮ 인문 주제와 나의 삶의 연결 - 공부한 내용(고전, 철학 등)이 참여자 개인의 현재의 고민이나 살아온 이야기와 긴밀하게 연결되고 있는가?	2
		⑬ 이해하기 쉬운 소통과 배움의 재미 - 어려운 전문 용어 없이 누구나 이해하기 쉬운 언어로 소통하며, 인문학을 처음 접하는 즐거움과 재미를 느끼게 하는가?	2		⑯ 깊이 있는 대화와 깨달음의 공유 - 참여자들이 서로의 생각을 주고받는 과정에서 고정관념이 깨지거나 새로운 깨달음을 얻는 '진짜 토론'이 일어나는가?	2
		⑭ 인문학에 대한 장벽 완화 및 호기심 유발 - 이 프로그램을 계기로 인문학에 대한 거부감이 사라지고, 앞으로 다른 인문 활동에 참여하고 싶은 마음이 생겼는가?	2		⑳ 세상을 보는 눈과 태도의 변화 - 프로그램을 통해 참여자가 삶을 대하는 태도가 긍정적으로 바뀌거나, 나만의 인생 가치관이 뚜렷해졌음을 체감하는가?	2
	인문 경험의 확장성	⑮ 참여자의 주도적 대화와 의견 공유 - 강연 위주의 수동적 참여를 넘어, 참여자들이 서로 질문을 던지고 자기 생각을 자유롭게 나누는 분위기가 형성되었는가?	2	인문 네트워크 및 생태계 구축	㉑ 협력 체계 및 작동성 - 운영기관과 연계시설 간의 소통 채널이 상시 활성화되어 있으며, 사업 운영을 위한 실무적인 협력과 자원 공유가 원활히 이루어지는가?	4
		⑯ 주제에 대한 깊이 이해와 시각의 변화 - 특정 주제를 여러 회차 공부하면서, 참여자가 해당 주제에 대해 더 깊이 알게 되었거나 새로운 관점을 갖게 되었음을 체감하는가?	2		㉒ 대상자 맞춤형 프로그램 기획 및 운영 - 운영기관의 '대주제'가 연계시설의 프로그램에 유기적으로 연결되며, 대상자의 눈높이에 맞춘 기획과 운영이 효과적으로 구현되는가?	4
		⑰ 의제 확장 및 공동체 기반 마련 - 개인의 배움을 지역 사회의 공통 의제로 넓히고, 참여자 간 자발적 소통을 지속할 수 있는 유대감이 형성되었는가?	2		㉓ 협력 기반의 차별적 가치 창출 - 기존 단일 시설 사업(길위·지혜)과 달리, 기관 간 협력을 통해 창출된 시너지와 사회적 포용 가치가 이 프로그램만의 특징으로 잘 드러나는가?	4

II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

운영 기관 협조 사항

모니터링 일정 수요 조사



- 운영기관을 통한 모니터링 일정 수요 조사 진행
- 수요 조사 시기
 - (1차) 9월 2일(수)~9월 8일(화)
 - (2차) 9월 22일(화)~10월 4일(일)
- 수요 조사 방법 : 월별 실적 집계 링크 내 포함 조사
- 주요 내용
 - 모니터링 일정 (1순위~3순위)
 - 인터뷰 가능 시간대(프로그램 전 또는 후)
 - 기타 사항 등

모니터링 일정 공지 확인



- 모니터링 일정 공지 메일 확인
 - 운영기관 · 연계시설의 모니터링 일정 확정 공지는 사업 담당자 메일로 안내
 - 모니터링 일정 최소 14일 전 메일 송부 예정
 - ※ 1순위 우선 매칭 원칙, 상황에 따라 후순위 매칭 가능
- 모니터링 일정 및 관련 모든 내용은 사업 담당자의 메일로 안내
- 사업 담당자 변경 사항은 반드시 운영기관의 지원기관(진흥원 또는 도협)에 고지 필수

모니터링 진행 시 협조



- 프로그램 참관을 위한 전문가 자리 마련
 - 모니터링을 위해 프로그램 참관을 할 수 있는 자리 마련
- 인터뷰 장소 및 인터뷰 협조(인터뷰 30분 내외 소요)
 - 인터뷰가 가능한 장소 마련
 - 인터뷰 필수 참여 : 연계시설 사업담당자
 - 인터뷰 배석 권장 : 운영기관 담당자
 - 필요시 인터뷰 : 강사, 참여자(전문가 요청에 한함)
- 〈주요 인터뷰 내용〉
 - 모니터링 지표 내 기본 영역/특성화 영역
 - 전문가 판단에 따라 추가 사항 확인 등

II. 성과관리 운영

3. 현장 모니터링

현장 모니터링 불가 프로그램의 진행 방식



현장 모니터링 불가 프로그램 대상

- ① 8월 기준 종료 프로그램
- ② 종료 임박 프로그램 (9월 15일 기준)
- ③ 그 외 진행이 불가한 적합한 사유가 있는 프로그램



✓ 현장 모니터링 불가 프로그램은 [자가진단] → [인터뷰] 진행

- ① [자가진단] 사업 담당자가 프로그램의 자가진단서 작성 및 제출
- ② [인터뷰] 전문가가 자가진단서 검토 후 사업 담당자와 인터뷰 진행

※ 해당 프로그램은 QX에서 별도 안내 예정

[자가진단] → [인터뷰]

1단계

자가진단서 작성 및 검토

- (사업담당자) 자가진단서 작성 및 제출
- (전문가) 자가진단서 검토 후 1차 성과 점검 점수 부여



2단계

전문가-사업담당자 화상 인터뷰(30분 내외)

- 자가진단서 기반 정성적 성과를 확인하기 위한 인터뷰 진행
- 프로그램을 통한 변화 사례나 성과에 대한 전문가 추가 질문

구분	영역	현장모니터링 지표 요약	추천 증빙자료 예시
기본	프로그램 주제	계획 대비 운영 일관성 및 인문적 기획	최종 커리큘럼, 강의 일지 등
	교육 방식	방법론의 적절성 및 매체 활용	교육 자료, 활동 사진 등
	상호작용	정서적 교감 및 능동적 참여	토론 사진, 참여자 메모 등
	운영 및 안전	환경 최적화 및 안전 관리	안전 점검부, 홍보 인쇄물 등
	지원 및 지속성	사후 관리 및 소모임 연계	후속 안내문, 소모임 명단 등
	사업 성과	사업 성과 및 참여자의 질적 변화 등	참여자 소감문(필수) 등

자주 묻는 질문(FAQ)



현장 모니터링

Q. 현장 모니터링은 어떻게 진행되나요?

A. 연계시설이 희망하는 모니터링 일정을 조사합니다.

프로그램 별로 방문을 희망하는 1~3순위의 일정을 조사하며, 우선 순위에 따라 전문가를 매칭하여 안내드릴 예정입니다.

※ 현장 모니터링 희망 일정 1차 조사는 첫번째 실적 제출과 함께 진행됩니다. ★9월 2일(수)~9월 8일(화)

※ 2차는 9월 말 두번째 실적 제출과 함께 진행예정입니다.

Q. 현장 모니터링 인터뷰 시 연계시설 담당자 외 운영기관 담당자도 배석해야 하나요?

A. 연계시설 담당자는 인터뷰에 필수 참여해야 합니다. 그러나 운영기관 담당자는 배석을 권장합니다.

Q. 종료된 프로그램은 현장 모니터링을 어떻게 하나요?

A. 종료된 프로그램은 사업담당자가 [자가진단서]를 작성하신 후, 인터뷰를 진행합니다.

자가진단서 양식과 인터뷰 안내 등은 해당 운영기관에게 QX에서 별도 연락드릴 예정입니다.

효과성 조사

II. 성과관리 운영

4. 효과성 조사

효과성 조사 개요

구분	참여자 사전/사후 효과성 조사
조사 목적	• 인문프로그램 참여 전-후의 인식 및 태도 변화, 사업 만족도를 측정하여 사업의 성과 도출
조사 대상	• 프로그램 참여자 전체 • 사후는 5회 이상 참여자 대상
조사 시기	• 사전 : 프로그램 1~4회차 진행 중 • 사후 : 프로그램 종료 후
유효 표본	• 프로그램별 연인원의 10~15% 이상 (최소 10명 이상) *최소 유효 표본 : 프로그램 회차에 따라 상이 (예시) 5회차 : 10명, 10회차 : 20명
조사 방법	• 온라인(QR) 조사 기본 수행 • 온라인 조사 어려울 경우 지면 조사 지원
조사 내용	• 자기 성찰, 타인 이해, 지역 사회 소속감, 삶의 만족도 및 행복지수 변화, 사업 참여 만족도 등



효과성 조사 기본 방침

1. 프로그램 5회차 이상 참여자에 한하여 '사후' 조사 진행

예) 10회차 프로그램

사전 조사 : 1~4회차 내에 조사 참여

사후 조사 : 5회차 이상 참여자에 한하여 프로그램 종료 후 조사 참여

2. 효과성 조사 참여자 답례품 프로모션

효과성 조사 참여자 추첨을 통해 1만원 상당 온라인 쿠폰 제공

3. 운영기관 · 연계시설의 효과성 조사 참여 독려 (가점 부여)

운영기관 · 연계시설의 효과성 조사 참여 독려를 통한 유효표본 달성 시,
[행정 이행 지표]에 따라 가점 부여

II. 성과관리 운영

4. 효과성 조사

온라인 효과성 조사 불가 프로그램의 조사 방식



온라인 효과성 조사 불가 프로그램

- ① 8월 기준 종료 프로그램
- ② 사전 효과성 조사 미진행 프로그램
- ③ 5회차 이하 프로그램
- ④ 그 외 조사 불가의 적합한 사유가 있는 프로그램
- ⑤ 온라인 조사 방식의 어려움이 있는 프로그램

✓ ①, ②, ③, ④에 해당되는 경우, 회고적 사전-사후 조사 진행

✓ ⑤의 경우, 지면 설문조사가 가능할 수 있도록 지원 예정

※ 효과성 조사 불가 프로그램의 경우에 QX에 문의 후 진행



[회고적 사전-사후 조사]

“프로그램이 끝날 때, 시작 전과 지금을 한꺼번에 물어보기”

방식

참여전상태 회상하며 참여후상태 동시 체크

- 사후 설문 시점에 참여자가 '참여 전의 상태'를 회상하여 응답하고, '참여 후의 상태'를 동시에 체크함
- 동일한 시점에 비교가 이루어지므로 참여자가 자신의 변화를 인식하며, 사전 조사가 없는 데이터 공백을 메우는데 용이함

회고적 사전-사후 효과성 조사 예시

유형	측정 항목	구분	전혀 아니다 ↔ 매우 그렇다
길 위의 인문학 입문형	인문학에 대한 관심과 친밀도	참여 전	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦
		참여 후	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦
지혜학교	나의 삶에 대한 긍정적 태도	참여 전	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦
		참여 후	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦

II. 성과관리 운영

★QR 코드: 성과관리 가이드와 함께 [인문네트워크] 공지사항 게시(9/2(수))

4. 효과성 조사

효과성 조사 링크 & QR 코드

참여 연령대	사전 효과성 조사		사후 효과성 조사	
	설문 링크 바로가기	QR코드	설문 링크 바로가기	QR코드
성인 (만13세~)	https://survey1.ink/MgWqn6		https://survey1.ink/mD7J18	
아동 (~만12세)	https://survey1.ink/wwotAH		https://survey1.ink/vpP3Tg	

II. 성과관리 운영

★QR 코드: 성과관리 가이드와 함께 [인문네트워크] 공지사항 게시(9/2(수))

4. 효과성 조사

회고적 효과성 조사 링크 & QR 코드

참여 연령대	회고적 효과성 조사	
	설문 링크 바로가기	QR코드
성인 (만13세~)	https://survey1.ink/W6yBfl	
아동 (~만12세)	https://survey1.ink/KEEETf	

자주 묻는 질문(FAQ)



사전-사후 효과성 조사

Q. 참여자는 사전/사후/만족도 조사 이렇게 총 3회 진행하나요?

A. 참여자는 사전 효과성 조사와 사후 효과성 조사만 진행합니다.

만족도는 사후 효과성 조사 내용에 포함되어 진행됩니다. 즉, 참여자 만족도 조사는 별도 진행하지 않습니다.

※ 만족도 조사는 사업담당자, 강사만 별도 진행

Q. 운영기관과 연계시설에 효과성 조사, 만족도 조사 결과가 공유되나요?

A. 해당 연계시설의 최소 유효 표본 (5회차 10명, 10회차 이상 20명) 을 달성한 경우에 공유합니다.

Q. 온라인 접근성이 쉽지 않는 참여자(노인, 어린이 등)가 많습니다. 이럴 경우 어떻게 해야 하나요?

A. 온라인 조사가 어려운 경우, 지면 조사지를 출력하셔서 진행하신 후, 스캔 받아서 아래 제출처로 보내주세요.

제출처: 기분좋은큐엑스 호선인 연구원

이메일 주소: sunin_ho_qx@naver.com

자주 묻는 질문(FAQ)



사전-사후 효과성 조사

Q. 사전-사후 효과성 조사는 반드시 동일한 참여자를 대상으로 해야 하나요? 응답자가 달라져도 결과가 유의미할까요?

A. 원칙적으로는 동일한 참여자가 사전-사후 조사에 모두 참여해야 합니다. 개인의 변화를 직접 비교해야 프로그램의 효과를 가장 명확히 파악할 수 있기 때문입니다.

하지만 여건상 응답자를 완전히 일치시키기 어렵기 때문에 ‘개인의 변화’가 아닌 ‘집단 전체의 평균적인 변화’에 초점을 맞추어 분석할 예정입니다. 비슷한 특성을 가진 집단의 전후 데이터를 비교함으로써 ‘집단 전체의 긍정적인 흐름’을 확인하는 것입니다. 이에, 결과의 신뢰성을 확보하기 위해 가능한 많은 분이 조사에 참여할 수 있도록 적극적인 협조를 부탁드립니다.

자주 묻는 질문(FAQ)



사전-사후 효과성 조사

Q. 프로그램이 종료된 경우, 효과성 조사는 하지 않아도 되나요?

A. 종료된 프로그램은 [회고적 사전-사후 조사] 방식으로 진행합니다.

[회고적 사전-사후 조사] 방식은 사전과 사후의 문항을 참여자가 동시에 진행하는 방식으로 1번만 설문을 참여합니다.

[회고적 사전-사후 조사] 방식은 하나의 큐알 코드로 제공됩니다.

Q. 회차별 참여자가 다릅니다. 이런 경우 [회고적 사전-사후 조사]를 진행하면 되나요?

A. 프로그램 특성에 따라 아래의 경우는 [회고적 사전-사후 조사]를 진행합니다.

① 회차별 참여자가 다른 경우, 전체 회차 중 최소 5회 이상 참여자를 대상으로 프로그램 종료 시점에 진행

② 5회차 이하 프로그램 : 5회 중 3회 이상 프로그램 참여자를 대상으로 프로그램 종료 시점에 진행

③ 사전 효과성 조사 미진행 프로그램 : 5회차 이상 참여한 참여자를 대상으로 프로그램 종료 시점에 진행

※ 이외의 경우는 QX에 별도 문의해주세요.

만족도 조사

II. 성과관리 운영

5. 만족도 조사

만족도 조사 개요

구분	참여 강사/사업 담당자 만족도 조사
조사 목적	• 사업 운영 품질(강사, 시설, 행정) 및 서비스 만족도를 진단하여 차년도 개선 방안 도출
조사 대상	• 프로그램 참여 강사 • 운영기관&연계시설 담당자 모두 참여 * 프로그램 참여자는 사후 효과성조사 내에서 진행
조사 시기	• 프로그램 종료 직후 상시 실시
유효 표본	• 프로그램별 참여 강사 전체 • 프로그램별 사업 담당자 전체
조사 방법	• 온라인(QR/조사 링크) 조사 • 미응답 시 유선 및 메일 독려
조사 내용	• 프로그램 구성, 강사 역량, 시설 편의성, 시스템 편의성, 타인 추천 의향, 전반적 만족도 등



만족도 조사 협조 사항

1. 프로그램 종료 후 운영기관별 만족도 조사(QR/링크) 배포

프로그램 종료 시, 해당 운영기관 사업 담당자에게 연계시설 담당자/강사 만족도 조사(QR/링크)를 메일로 안내합니다.

2. 프로그램 참여 강사 만족도 조사(QR/링크) 배포

운영기관(연계시설)은 해당 프로그램 참여 강사에게 만족도 조사(QR/링크)를 직접 배포합니다.

3. 참여 강사 만족도 조사 독려

운영기관(연계시설)은 참여 강사분들께 만족도 조사 참여에 관해 안내합니다. QX는 응답 현황을 운영기관에 전달합니다.

※ 이미 종료된 프로그램의 경우, QX에서 조사 참여를 위한 별도 안내 예정

컨설팅

II. 성과관리 운영

6. 컨설팅

컨설팅 운영 계획

운영 개요

추진 규모

총 40회 (운영기관 20개 전수)

추진 시기

(1회차) 9월 4주~10월 2주 예정
(2회차) 11월 중 (추후 안내)

추진 방식

운영기관별 2회씩 진행

A운영기관은 연계시설과 함께

사업 초기 1회, 후반 1회 참여

운영 방식

이슈별 소그룹 라운드 테이블

- ✓ 지역별 그룹핑 및 컨설턴트 매칭
- ✓ 주요 주제별 컨설팅 진행
- ✓ 사업 우수 사례 노하우 및 실무 FAQ 전수

수요 조사

조사 대상

20개 운영기관 담당자

조사 시기

9월 2주 예정

조사 방식

온라인 조사 링크 배포를 통한 희망 일정 수집
1회차 진행 후, 2회 차 조사 시기는 추후 안내

조사 내용

컨설팅 니즈 및 운영기관 이슈 조사

- ✓ 운영기관의 주요 이슈 조사
- ✓ 받고 싶은 컨설팅 내용 조사
- ✓ (예) 협력체계, 참여자 관리 등

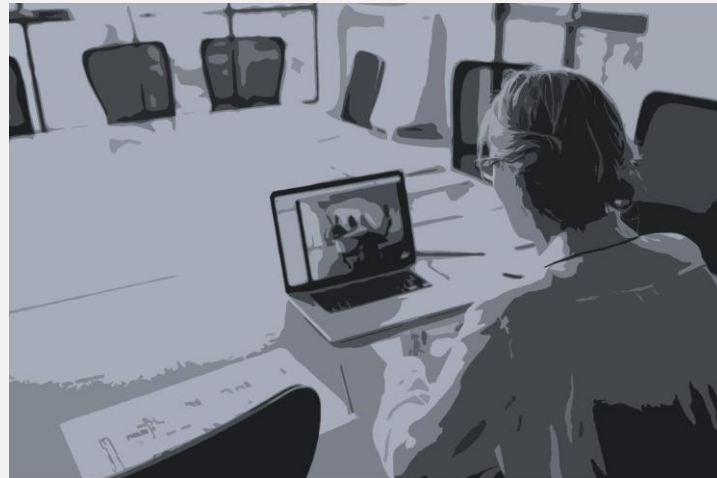
의견 수렴

II. 성과관리 운영

7. 의견 수렴

운영기관 사업 담당자 FGI 개요

- **목적**: 사업에 대한 사업 담당자들의 의견 수렴
- **대상**: 사업 담당자(모두의 인문학 운영기관 및 연계시설)
*FGI 참여자는 희망자 수요조사를 통해 선정
- **시기**: 11월 1~2주 (예정)
- **방법**: 비대면 온라인(ZOOM)
*지역, 시설 및 사업 유형 고려하여 5명씩 2개 그룹핑
- **내용**: 프로그램 운영 성과 및 효과, 운영 관련 애로 사항(사업 구조, 지원 체계, 행정 절차 등), 사업 관련 개선점 및 기타 건의사항 등



문의처

문의처

모든 문의는 이메일을 우선으로 진행합니다.

문의해주신 내용은 확인 절차를 거쳐 일주일 내로 답변 드리겠습니다.

※ 전화 문의 가능 시간 : 평일 14:00~18:00

모니터링 관련 문의

기분좋은큐엑스(주)

김지운 연구원

E-mail. jiwunkim1029@gmail.com

Tel. 070-4168-8698

실적 제출 & 설문조사 관련 문의

기분좋은큐엑스(주)

호선인 연구원

E-mail. sunin_ho_qx@naver.com

Tel. 070-4168-8699

우리나라의 문화정책 사업 성과관리를
가장 오래, 가장 많이 수행한 경험을 바탕으로
최고 수준의 성과관리를 책임지겠습니다.

감사합니다.