

2023년 디자인사업화기반구축사업 지역산업-디자인 융합 R&D 지원과제 모집공고 (디자인-기술 융합 연구지원)

(재)대전디자인진흥원에서는 디자인 주도의 기술 융복합 연구 및 지역산업-디자인 연계를 통해 지속가능한 디자인산업 생태계 구축과 지역 경쟁력 강화를 도모하고자 디자인-기술 융합 연구지원을 위해 사업화 이전 기술을 대상으로 과제모집을 아래와 같이 공고하오니 많은 관심과 신청 바랍니다.

2023년 4월 4일

재단법인 대전디자인진흥원장

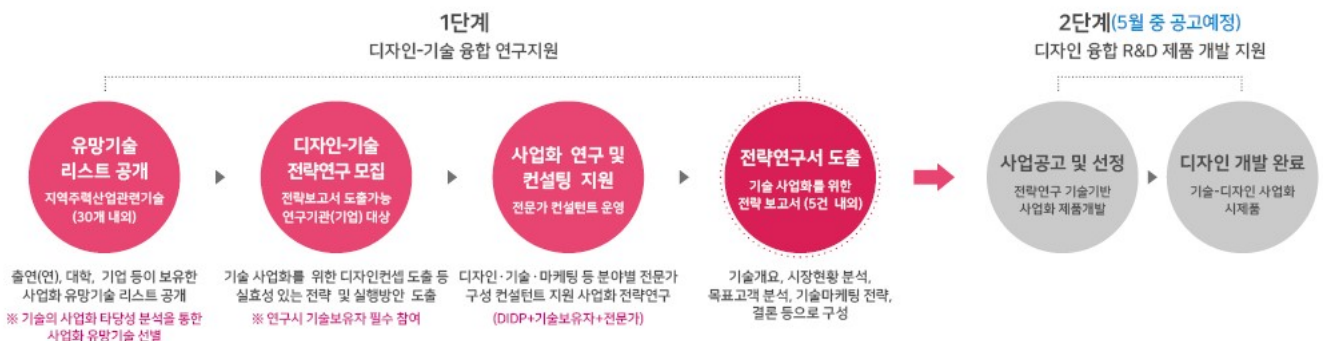
□ 모집개요

1. 사 업 명 : 2023년 디자인사업화기반구축사업

2. 지원과제 : 지역산업-디자인 융합 R&D(디자인-기술 융합 연구지원)

- (1단계) 지역주력산업* 중심의 사업화 이전의 기술을 대상으로 시장가치 제고를 위한 디자인 활용 컨설팅 및 융합 전략연구 지원

* 지능형로봇, 스마트시티, 바이오 헬스, 스마트 휴먼 바이오, 스마트그린 융합부품



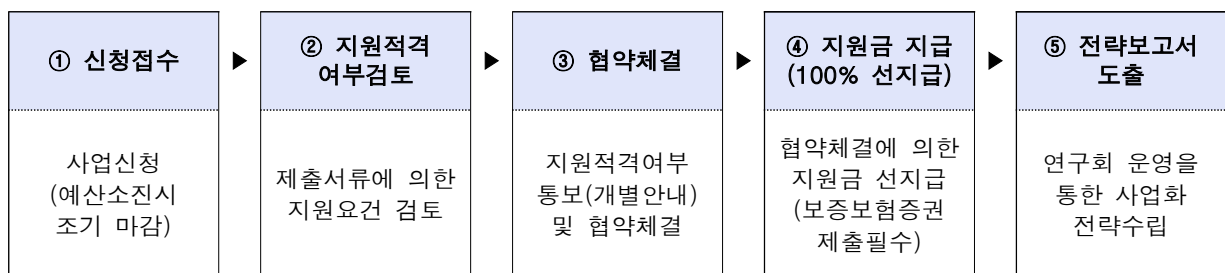
※ (1단계)디자인-기술 융합 연구지원을 통해 전략보고서(5개 내외)를 도출하고, 도출된(전략보고서의) 기술을 활용한 제품개발 계획의 평가를 통해 (2단계)디자인 융합 R&D 제품(2개 과제 내외)개발 지원

□ 지원개요

1. 지원내용

- 사업기간 : 협약일 ~ 2개월 이내
 - ※ 전담기간이 정하는 기간까지 전략보고서 도출이 완료되어야 하며 협약일에 따라 기간은 상이함
- 지원내용 : 사업화(상품화) 가능성이 높은 유망기술에 대해 사용자 분석 기술-디자인 융합 사업화 전략연구 및 컨설팅 지원
- 의무사항
 - 디자인-기술 사업화의 실효성 있는 전략 수립을 위한 컨설턴트 운영*비 (외부전문기술활용비) 총 사업비의 20% 이상 의무계상
 - * 디자인, 기술고도화, IP창출·관리, 마케팅 등 전문가로 구성된 컨설턴트 구성(안) 및 운영(안)은 선정 후 별도 안내
 - 분야별 컨설턴트의 의견을 반영한 전략보고서 도출 필요(2개 분야, 4회 내외)
- 지원대상 : 대전·세종·충청권 소재 기관, 대학, 기업 등
 - ※ 기술보유자가 소속된 기관(기업 등)이거나 기술보유자 참여 필수
 - ※ 사업화를 위한 기술이전이 가능한 기술로 지원해야 하며, 이전의 형태는 기술에 따라 맞춰서 진행
- 지원목표 : 5개 과제 내외
- 지원금액 : 과제당 10백만원
 - ※ 지원금에 부과되는 민간부담금은 별도로 없으며, 부가가치세는 포함하지 않음

2. 지원절차



3. 지원일정

- 신청기간 : 2023. 4. 4.(화) ~ 예산소진시까지
 - ※ 신청 순에 따라, 제출한 서류에 대한 지원적격 여부 검토 후 선정(개별통보)
- 신청방법 : 지역디자인통합플랫폼(rdcdp.or.kr)을 통한 온라인 접수

□ 선정기준 및 방법

○ 선정기준

평가항목	세부 항목	배점
기술활용 계획	기술 사업화 목표의 구체성 및 기술 활용 계획	25
기술의 우수성	대상 기술의 우수성 및 사업화 활용성	25
사업화 가능성	대상 기술의 국내외 동향 및 사업화 가능성	25
기술활용 기대효과	기술 사업화를 통한 기대효과	25
합계		100

- 선정방법 : 필수 제출서류 및 평가기준에 따라 서류심사를 통해 지원 적격여부를 검토하여 선정

※ 평가위원회는 평가항목 및 배점 기준에 따라 평가하며 평가위원의 점수 중 최고·최저 점수를 제외한 산술평균점수가 70점 이상인 과제에 대해 '적격' 판정하여 지원하고, 70점 미만일 경우나 사전제외 대상 등 추가 결격사유 발생시 '부적격'으로 지원 제외

□ 협약체결 및 사업비 지급

- 협약체결 : 최종선정 후 진흥원과 수행기관 간 협약체결
- 사업비 지급 : 사업비는 보증이행증권 확인 후 2주 이내로 전액 지급

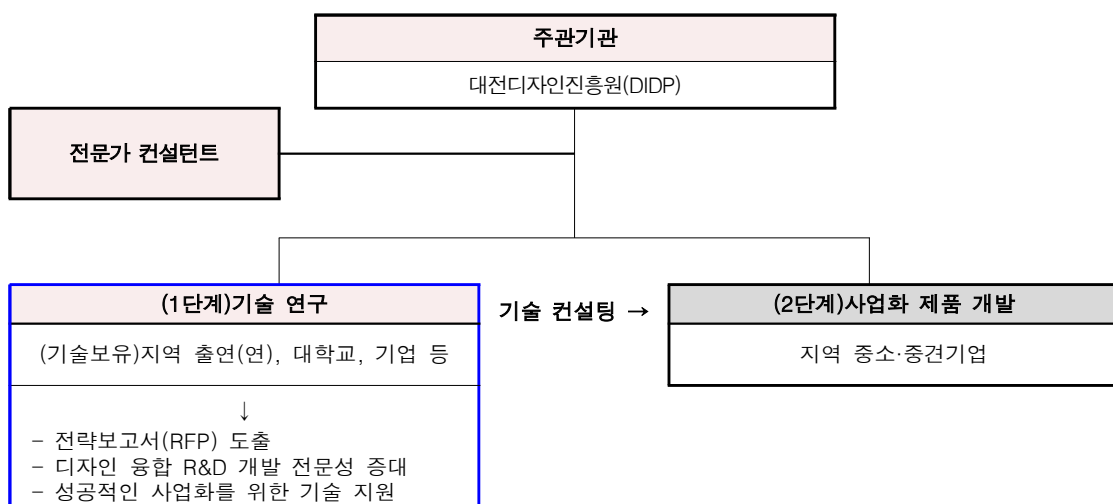
※ 이행보증보험(사업비의 100%) 제출 필수, 발급비용은 사업비에 계상 불가

※ 기술보유자가 연구기관에 소속되지 않은 경우 '외부전문기술활용비'로 계상

※ 사업비는 별도의 계좌(잔액 0원)로 관리하며, 개발 종료일 이후 정산을 위한 증빙 요청(예정)

□ 추진개요

1. 추진체계



2. 추진절차

step 1 디자인- 기술 융합 연구지원	사업화 유망기술 모집 (4월~)	디자인-기술 융합 사업화를 위한 유망기술 모집 <ul style="list-style-type: none"> 모집기간 : 2023. 4. 4.(화) ~ 예산소진시까지 모집대상 : 대전·세종·충청 소재 출연(연), 대학교, 기업 등
	기술 평가 및 선정 (4월~상시)	<ul style="list-style-type: none"> 평가방법 : 제출서류에 의한 지원 적격여부 검토(서면평가) 평가일자 : 제출상황에 따라 상시 평가 / 선정결과(지원적격여부) 개별통보 평가항목 : 계획성, 기술 우수성, 사업화 가능성, 기대효과 등 협약체결 : 2자 협약체결(DIDP, 수행기관)
	디자인-기술 사업화 연구 및 전략 보고서 도출	<ul style="list-style-type: none"> DIDP, 기술보유자(기관), 전문가 컨설턴트의 정책연구를 통한 전략보고서 도출 <ul style="list-style-type: none"> 기술개요, 시장 및 목표고객 분석, 기술 마케팅 전략수립 등을 통한 사업화 연구 기술 사업화를 위한 디자인 아이디어 도출 및 컨셉 개발 등 디자인 로드맵 기획 디자인 전략, 디자인 설계 및 권리화, 시장니즈 반영 마케팅 계획 수립 등 컨설턴트 구성 : 기술거래사, 기술평가사, VC, 디자인, 변리사, MD 등 주요내용 : 기술분석, 사업화 전략, 마케팅(판매), CMF 등 기획연구를 기반으로 디자인 사업화 제품 개발을 위한 전략보고서 도출 ※ 사전 관련 특허 출원 필요시 완료 후 RFP 공고 진행
	사업화 제품 개발 기술 지원	디자인 융합 R&D 개발의 전문성 증대 및 성공적인 사업화를 위한 기술보유자(기관)의 기술지원 필요(선정된 기술에 한해 개발 완료시 까지)
step 2 디자인 융합 R&D 제품 개발지원	지원과제 사업공고 (5월 중)	디자인주도의 기술융합 디자인사업화 개발 지원사업 <ul style="list-style-type: none"> 모집기간 : 2023. 5월 중 모집대상 : 대전·세종·충청권 소재 디자인(서비스)기업 및 제조기업
	디자인전문회사 선정평가 및 선정	<ul style="list-style-type: none"> 평가일자 : 2023. 5월 중 / 세부일정 추후 공지 평가항목 : 개발개요, 계획성, 디자인, 수행능력 등
	디자인 개발 (6~10월)	<ul style="list-style-type: none"> 개발(제조·서비스)기업과 참여(디자인)기업의 협업 기술 활용 전략에 따른 디자인 시안 도출(제품, 브랜드, 서비스 등) 기술활용성과 상품성을 고려한 시제품(디자인목업 등) 제작 전문가 자문 : 개발 단계별 컨설턴트 및 기술보유자(기관)의 자문 개발완료 결과물에 대한 지식재산권(디자인, 특허 등) 등록
결과 활용	결과물 활용 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> 성과보고서 제작 및 성과공유 전시회 개최(DIDP 주관) 개발 결과물 활용현황 등 성과조사(사업종료 후)

※ 사업 진행상황 및 과제의 특성에 따라 사업추진 일정이 변경 또는 생략될 수 있음

※ 과제별 점검·평가 결과 등에 따라 지원금 지급시기 및 비율이 상이할 수 있음

□ 접수방법 및 제출서류

구 분	세 부 항 목
제출서류	<p>1) 【서식1】 사업신청서(인감 날인 필수) 1부 ※ 사업신청서는 총 10페이지 이내로 작성</p> <p>2) 【서식2】 개인 및 기관정보 수집·이용·제공 동의서 1부</p> <p>3) 【서식3】 신청자격 적정성 확인서 1부</p> <p>4) 【서식4】 서약서 1부</p> <p>5) 【서식5】 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서 1부</p> <p>6) 【서식6】 기술보유자 참여 동의서(기술보유기관 작성) 1부</p> <p>7) 사업자등록증 1부 ※ 당해연도 발급분(당해연도 사업자등록증이 아닐 경우, 사업자등록증명원 제출)</p> <p>8) (해당시)법인등기부등본(사본) 1부</p> <p>9) 특허등록원부 1부</p> <p>10) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부</p> <p>11) 4대보험 완납증명서 1부</p> <p>12) 과제 참여인력 증빙서류 ※ 제출일로부터 1개월 이내 4대 사회보험 가입자명부</p> <p>13) 최근 2년('20, '21년) 결산 재무제표(재무제표증명원) 각 1부 ※ 재무제표가 없는 개인사업자(복식부기신고의무대상자가 아닌 경우)는 부가가치세 과세표준증명원 제출 가능 ※ 창업기업의 경우, 해당 기간의 자료만 제출 ※ '22년 결산 완료시 '22년자료 제출 필요, 그 외 추가 자료제출 요청 가능</p> <p>14) 제재정보조회 결과 확인서(기본값 검색) 각 1부 ※ 신청기관, 과제책임자 각 1부</p>
접수방법	<p>○ 지역 디자인 통합 플랫폼(www.rdcdp.or.kr) 회원 가입 후 온라인 신청</p> <p>○ 온라인 접수시 제출서류 순서대로 1개의 파일로 취합하여 업로드 ※ 결산 재무제표는 기업정보(마이페이지 → 정보관리 → 재무결산정보) 업데이트 필수</p>
제출안내	<p>○ 제재정보조회 확인 방법 : www.ntis.go.kr 접속 → 과제관리 → 제재정보조회</p> <p>○ 제출서류는 인감 날인 후 제출, 사본의 경우 원본 대조필 날인 후 제출</p> <p>○ 상기 자료 외, 본 사업 관련 자료 요구 시 이에 응해야 함</p> <p>○ <u>최종선정 후 협약 시, 원본서류 별도 제출 예정</u></p>

□ 유의사항

- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 평가결과(적격여부)는 개별 통보
- 선정과제의 지원범위 및 지원금액은 위원회의 의견에 따라 조정될 수 있음
- 선정평가는 공고문에 제시된 평가기준에 따라 평가하며, 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음
- 선정된 기술보유자(기관)는 향후 추진되는 개발지원과 관련하여 기술지원 및 사후컨설팅 지원에 성실히 협조하여야 함
- 제출된 서류가 허위, 위·변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우이거나 사업추진이 저조한 경우 관련 규정에 의거 선정취소 및 협약 해약됨 (선정 후 확인된 경우 선정취소 및 지원금 환수 가능)
- 기관의 사업 성과관리(향후 5년)를 위한 모니터링과 자료 요청 등 협조필요
- 사업관련 상호 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 상호 협의를 통해 조정할 수 있음
- 본 공문에 해석이 필요한 경우, 상위규정(산업기술혁신사업 공통 운영요령)에 따름

□ 지원 제외대상

※ 선정제외 대상에 해당(접수 마감일 기준)하는 경우, 선정된 이후라도 해당사실이 발견되는 경우에는 선정 취소될 수 있으며 필요한 경우 위원회에서 제외여부를 심의할 수 있음

- 신청내용이 과제 목적, 공고내용 등에 적합하지 않은 경우
- 사업화를 위한 기술이전이 불가능한 경우
- 과제책임자가 국가연구개발사업에 참여제한으로 제재 중인 경우
 - ※ 참여제한 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 접수마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 함
- 이행보증보험증권 제출이 불가능한 경우
- 기업의 부도, 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - ※ 공고일 전일 기준, 등록취소, 휴업, 폐업, 업무 정지와 이에 준하는 행정처분을 받은 경우(선정 기업은 사업종료 시까지 당해 자격 계속 유지)

- 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
- 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용 정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
- 동일한 과제로 타 기관 지원사업의 지원을 받은 경우
- 제출된 서류가 허위, 위변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우
- 기타 지원사업의 지원대상 기준 등에 결격사유가 있는 경우

□ 사업신청서 교부 및 문의처

- 지역 디자인 통합 플랫폼(www.rdcdp.or.kr) 내 사업공고 파일 다운로드
- 대전디자인진흥원 전략사업팀 : 042) 930-7841~6

【별첨】

「2023 디자인사업화기반구축사업」 사업비 계상 및 정산기준

※ 사업비는 부가가치세 제외 지출

비목	세목	사업비 계상 및 정산기준	증빙서류
필수서류			지출결의서, 계좌이체내역
인건비	내부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 참여인력이 당해 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 • 소속기업의 급여기준에 따른 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상 	급여대장, 소득원천징수영수증, 급여명세서(월별), 계좌이체증명서, 소득금액증명원(개인사업자 대표) 등 ※ 신규인력일 경우 고용계약서
직접비	외부 전문기술 활용비	<ul style="list-style-type: none"> • 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등 포함) 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 	수당지급확인서(자필서명), 전문가 활용 보고서(프로필, 전문가 활용계획 및 결과, 사진 등 증빙내용 수록), 자문확인서, 통장사본, 기타소득원천징수 등
	회의비	<ul style="list-style-type: none"> • 과제수행과 관련한 업무협의를 위한 회의경비(인당 2만원 이내) ※ 내부인력만으로 진행한 회의는 불인정 	카드거래명세표, 참석자확인서, 회의록 등
	출장비	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 출장에 따른 소요경비 <ul style="list-style-type: none"> - 관내 : 일비 2만원(4시간 이상) - 관외 : 식비 2만원 + 일비 2만원/교통비 실비지급(단, 차량 이용 시 해당지역 대중교통(KTX 일반실) 요금에 준해 지급, 통행료 영수증 등 출장 증빙서류 제출) ※ 통행료 영수증은 출장 증빙 용도로만 활용 	영수증(기차표, 통행료 등), 출장신청서, 출장결과보고서 등
	인쇄·복사비	<ul style="list-style-type: none"> • 과제수행과 직접 관련한 인쇄·복사비(제출보고서(최종보고서, 사용내역보고서), 개발회의관련 출력자료) 	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서(사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등
	수용비 및 수수료	<ul style="list-style-type: none"> • 과제수행과 직접 관련한 우편요금, 제세공과금, 공인회계사 정산수수료 등 ※ 정산수수료 일괄 40만원 책정 	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 통장사본, 사업자등록증 등
	기타 제집비	<ul style="list-style-type: none"> • 사무용품비 등 기타 과제 수행과 관련된 제반경비 	카드매출전표 또는 전자세금계산서 중 지출방법에 따라 첨부, 거래내역서, 견적서, 검수확인서(사진포함), 통장사본, 사업자등록증 등