

콘텐츠가치평가서비스운영지침

제정 2017. 12. 28.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 「문화산업진흥기본법」(이하, ‘법’이라 한다) 제16조의2와 제16조의3 및 동법 시행령 제23조에 따라 콘텐츠가치평가와 관련된 용어, 평가원칙과 방법 및 보고방법 등을 표준화함으로써 콘텐츠가치평가의 객관성과 신뢰성을 확보하여 콘텐츠가치평가 및 금융연계 활성화에 기여함을 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 이 지침에서 따로 정의하지 아니한 용어의 뜻은 ‘법’에 따른다.

1. “콘텐츠가치”란 문화상품 또는 문화기술(문화상품의 제작에 사용되는 기법이나 기술을 말한다)의 사업화를 통하여 발생하거나 발생할 수 있는 가치를 말하며 등급, 점수 등 다양한 형태로 표시될 수 있다.
2. “콘텐츠가치평가”란 사업화하려는 문화상품이나 문화기술 또는 사업화된 문화상품이나 문화기술이 그 사업을 통하여 창출하는 가치를 시장에서 일반적으로 인정된 가치평가 원칙과 방법론에 따라 평가하는 것을 말한다.
3. “가치”란 실제 측정치가 아니라 재화와 용역의 교환과정에서 지불되는 가장 가능성이 높은 가격의 추정치 또는 재화와 용역의 보유에 따른 경제적 효익의 추정치를 말하며, 교환에서의 가치 및 특정 소유자에 대한 가치는 평가의 목적 및 소유자에 따라 각각 달라질 수 있다.
4. “내부평가자”는 콘텐츠가치평가기관의 평가를 수행하는 내부전문가를 말한다.

5. “외부평가위원”이라 함은 일정자격을 갖추고 콘텐츠가치평가에 참여 하였거나, 내외부 추천을 받은 각 분야별 전문가 그룹을 말한다.
6. “평가모형”이라 함은 ‘법’ 제2조의1 각 목에 해당하는 문화산업에 대하여 평가목적을 효과적으로 달성하기 위하여 수혜자 중심의 특정 탐 구방식을 적용하여 평가방법 및 절차를 체계화해 놓은 것을 말한다.
7. “평가시스템”이라 함은 가치평가를 수행하기 위하여 구성된 하드웨 어, 소프트웨어, 시설 및 절차들의 복합체를 말한다.
8. “평가모형의 갱신”이라 함은 기 개발되어 운용되는 평가모형에 대하 여 추가, 삭제, 교환 등의 과정을 통해 평가모형의 신뢰도를 개선하거나 향상시키는 것을 말한다.
9. “평가기관”이란 ‘법’ 제16조의2에 의거하여 문화체육관광부장관의 지 정을 받아 평가를 수행하는 기관으로 한국콘텐츠진흥원의 콘텐츠가치평 가센터를 말한다.

제3조(적용범위) ① 콘텐츠가치평가기관이 수행하는 평가 업무에 관하여 다른 법령 및 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 지침을 따 른다.

제 2 장 콘텐츠가치평가

제4조(콘텐츠가치평가 원칙 및 기준일) ① 콘텐츠가치평가자는 평가를 수 행함에 있어 객관성과 전문성 및 신뢰성을 확보하여야 하고, 콘텐츠의 가치를 종합적으로 분석·평가하도록 하여야 한다.

② 콘텐츠가치평가의 기준시점은 콘텐츠가치평가보고서(이하 ‘보고서’ 라 한다) 평가시작일을 기준으로 한다.

③ 콘텐츠가치평가 평가결과의 표시는 가액·등급 또는 점수로 표시하도 록 한다.

제5조(콘텐츠가치평가 절차) 내부평가자는 다음 각 호의 순서에 따라 평가

를 하여야 한다. 다만, 합리적이고 능률적인 평가를 위하여 필요할 때에는 순서를 조정할 수 있다.

1. 기본사항의 특정
2. 자료수집 및 정리
3. 외부평가위원 구성
4. 평가항목의 분석
5. 현장실사
6. 평가모형에 따른 시스템 평가 적용
7. 평가결과의 결정 및 보고서 작성
8. 완료보고
9. 의뢰인에 송부

제6조(콘텐츠가치평가 종류) ① 콘텐츠가치평가는 평가결과를 등급이나 점수로 나타내는 등급평가와 화폐단위로 나타내는 경제성평가로 구분할 수 있다.

② 등급평가의 경우에는 평가결과를 장르별 평가항목에 의거하여 등급으로 산출할 수 있다.

③ 경제성평가의 경우에는 평가결과를 장르별 평가모형을 적용하여 금액으로 산출할 수 있다.

제7조(콘텐츠가치평가 신청 및 기간) ① 문화상품 또는 문화기술에 대하여 가치평가를 받으려는 자는 가치평가시스템을 활용하여 신청하여야 한다.

② 신청된 평가서류 검토 시 구비서류의 내용이 미비하거나 추가로 필요한 자료가 있는 경우에 신청자에게 일정 기간을 정하여 그 보완을 요청할 수 있다. 다만, 평가 신청 서류의 보완에 소요되는 기간은 평가기간에 산입하지 아니한다.

③ 평가는 접수된 날로부터 6주 이내로 수행하고 해당 평가결과를 의뢰인에게 송부하여야 한다.

제8조(평가) ① 평가는 내부평가자와 외부평가위원이 참여한다.

- ② 외부평가위원회는 제작, 유통, 금융, 학계 등 4인 내외의 전문가가 참여하도록 한다.
- ③ 외부평가위원회는 전문성에 따라 주어진 등급평가 항목을 평가하고 평가의견을 작성한다.
- ④ 외부평가위원간 평가 의견이 상충되는 경우, 평가의 결과에 영향을 미치는 내용이라면 모두 명시하고, 최종보고서 작성은 내부평가자가 한다.

제9조(평가모형) ① 평가기관장은 ‘법’ 제2조의1 각 목에 해당하는 문화산업에 대하여 가치평가를 목적으로 평가모형을 개발한다.

② 평가기관장은 기 개발되어 운용되는 평가모형에 대하여 시장상황 변화 등을 종합적으로 고려하여 평가모형의 추가, 삭제, 교환 등의 과정을 통해 모형을 갱신한다.

제10조(평가결과 산출 및 조정) ① 등급평가는 내부평가자와 외부평가위원의 평가결과를 반영하여 산출한다.

② 경제성평가는 경제성 평가모형에 근거하여 가액으로 산출한다.

③ 내부평가자는 보고서를 작성할 시 콘텐츠가치평가의 등급 또는 점수로 표현된 내용의 의미와 해석을 포함하여 작성하여야 한다.

제11조(평가결과 변동 가능성 명시) ① 내부평가자는 평가결과가 평가일 현재 이용 가능한 정보를 근거로 작성되었음과 미래의 경제적 또는 시장상황의 변화에 따라 변동될 수 있음을 보고서에 기재하여야 하며, 의뢰자에게 주지시켜야 한다.

제 3 장 보 고 서

제12조(보고서 작성원칙) ① 보고서 내용이 평가의 목적과 용도에 근거하여 충분한 정보를 포함하여야 하고, 적용된 절차와 방법론, 분석내용 및

결론에 대한 명확한 근거와 설명, 적용된 가정과 제한점에 대하여 분명하게 제시하여야 한다.

② 내부평가자는 보고서가 의뢰자 또는 수요자가 그 보고서를 이해할 수 있도록 충분한 정보가 포함되도록 하여야 하고, 의뢰자에게 보고서 내용을 효과적으로 설명할 필요가 있다.

제13조(보고서 기재사항) 보고서에는 최소한 다음 각 호의 항목을 포함하여야 한다. 다만, 그 목적과 용도에 따라 포함 내용을 조정할 수 있다.

1. 일반사항

가. 평가목적 및 용도

나. 평가기준일 및 평가 기간

다. 평가방법 및 절차

라. 평가대상 콘텐츠 개요

마. 평가대상 콘텐츠 제작사 개요

2. 분석내용

가. 평가결과 요약 및 총평

나. SWOT분석

다. 평가대상의 콘텐츠 경쟁력 등 등급평가 항목

라. 제반 가정 및 제한조건

마. 사용된 정보와 분석과정 및 근거

3. 콘텐츠가치평가자

가. 내부평가자 성명

나. 외부평가위원 소속 및 성명

다. 소속기관의 날인

4. 기타 중요사항

제14조(가정과 제한조건) 보고서에 보고된 분석, 의견 및 결론은 특정 가정 및 제한조건에 의해서 산출된 것이라는 점을 명시하여야 한다.

제15조(완료보고) ① 평가 및 보고서 작성이 완료된 프로젝트에 대해 완료

보고를 한다.

- ② 완료보고를 통해 평가프로젝트에 대한 정보를 공유하고, 내부평가절차를 완성한다.
- ③ 완료보고는 매월 시행하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 기타사유 발생 시 추가의 완료보고를 할 수 있다.

제16조(보안 및 비밀보장) ① 보고서의 원본이나 이에 준하는 내용은 의뢰자의 요청이 있거나 법률의 규정 또는 전문가집단의 공식적인 보고서 검토, 금융권 연계를 위한 경우를 제외하고는 누구에게든지 공개되거나 제공되어서는 아니 된다.

- ② 평가업무와 관련된 모든 정보는 외부로 유출되지 않도록 관리하여야 한다.
- ③ 내부평가자, 외부평가위원 등은 평가와 관련하여 취득한 정보에 대해 비밀을 준수하여야 한다.

부 칙

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.