

2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원 협약사업 추진계획

1. 추진 목적

- 고효율 가전 구매가의 일부 환급 지원으로 내수 진작 및 경제 활성화, 고효율 가전 확산을 통한 에너지 절감 및 관세 관련 업계 경쟁력 확보
- 환급 사업의 신속하고 효율적인 추진 및 사회적 가치 창출을 위해 해당 분야 민간 플랫폼(시스템, 콜센터 등)과 협업하여 업무 추진

2. 협약사업 개요

- (협 약 명) 2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원 협약
- (협약기간) 협약체결일로부터 2026년 3월 31일까지
- (협약규모) 총 13,213백만원(VAT 포함, 운영비 기준)
- (협약방법) 공모하여 제안서 평가 후 선정된 상대자와 협약 체결
- (주요 과업범위)
 - 환급사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립
 - 환급시스템(신청, 접수, 검토), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원
 - 환급사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출

3. 추진 절차

절차	주요내용	비고
수행기관 모집 공고	홈페이지 공고를 통한 제안서 접수	7.8(화) ~ 7.11(금)
↓		
제안서 평가 수행기관 선정	평가위원회 개최를 통한 제안서 평가	내/외부전문가 구성 (7.14(월) 예정)
↓		
운영협약 체결	선정된 수행기관과 협약 체결	사업수행계획서 등 제출서류 징구
↓		
사업수행	과업내용 이행	논의안건 발생 시 수시 업무협의
↓		
최종보고서 제출	최종 결과보고서 제출 및 사업비 정산	회계정산 시행 후 운영비 등 지급

* 제안서 접수 결과 참여업체가 1개사일 경우 해당 업체에 대한 적격여부 평가 추진

4. 제안서 접수

- (신청방법) 양식에 따른 제안서 작성 및 제출
- (제출서류) 제안서, 발표자료, 평가 관련 증빙자료
- (제출형태) 전자문서(PDF) 파일로 1set 제출
- (접수기간) 2025. 7. 8(화) ~ 7.11(금) 12:00까지
- (접수방법) 제안서류 일체를 e-mail로 제출(eep2024@energy.or.kr)

* 방문 및 우편제출 불가능

5. 제안서 평가

- (평가방법) 내·외부 전문가(7인 이내)으로 구성된 위원회를 통해 수행기관의 사업 이해도와 전문성, 환급 세부 운영계획 및 추가 기여방안 등 평가
 - 내·외부 전문가(7인 이내)는 감사실에 선정 의뢰하여 공정성 제고
 - 평가위원별 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 위원의 평가점수를 산술평균한 점수로 업체별 평가점수 산정
 - 100점 만점을 기준으로 85점 이상인 기관을 선정하되, 85점 이상인 업체가 2개 이상일 경우 총점이 가장 높은 기관을 선정

과 업 내 용 서

협 약 명	2025년도 으뜸효율 가전제품 환급사업 운영 지원		
협약기간	협약체결일로부터 '26.3.31일까지	소요예산(안)	13,213백만원*(VAT 포함) * 운영비 기준
I. 목 적			
○ 고효율 가전 구매가의 일부 환급 지원으로 내수 진작 및 경제 활성화, 고효율 가전 확산을 통한 에너지 절감 및 관세 관련 업계 경쟁력 확보 ○ 환급 사업의 신속하고 효율적인 추진 및 사회적 가치 창출을 위해 해당 분야 전문 민간 플랫폼과 협업 추진			
II. 과업내용			
가. 유사 사업 Know-How 및 네트워크를 활용한 사업 세부 운영 계획 수립 ○ (사업 노하우) 유사 사업 수행 경험 및 성과를 기반으로 금년도 환급 사업의 원활한 운영을 위한 세부 전략 수립 - 신청자-제조사/유통사-운영기관 간 업무 흐름, 지급 구조 등을 분석하고 효과적인 운영 방안 제안 ○ (네트워크) 환급사업의 인지도 제고 및 소비 진작, 환급 신청 촉진을 위한 제안사 보유 네트워크 활용 방안 등 제시			
나. 환급시스템(신청, 접수, 검토, 지급), 고객센터, 사업 홍보 등 제반사항 지원 ○ (환급시스템) 사업 소개 및 대상 품목, 신청 방법 및 FAQ 등을 게시하는 외부 전용 홈페이지 및 환급 건 검토 등이 원활히 가능한 종합 시스템 제공 - 환급신청 초기 대규모 트래픽 유입 및 예상 환급신청건(215만건)에 대비한 대응 방안, 환급신청 관련 개인정보 등 민감정보에 대한 보안 프로세스 마련 - 환급 건의 신속·정확한 검토를 위한 시스템 아키텍처 구성 및 민원 발생 최소화를 위한 운영 안정성 확보, 사용자 중심의 인터페이스 구축 ○ (고객센터) 센터 구축 일정 및 상담인력의 적기 투입을 위한 센터 운영계획 수립 및 사업 개요, 환급 방법 등 제반 사항 및 기타 사업 관련 고객 문의 응대 ○ (신청서류 검토) 필수 증빙서류의 제출여부 확인, 적정성 검토 및 서류 검토			

결과에 대하여 신청자에게 단계별 안내(제출 완료, 서류 보완 요청, 지원불가 등)

- (환급금 송금) 환급사업 적격 신청 건에 대한 적기 환급금 송금 및 송금이 되지 않는 특수 건에 대한 대응
- (사업 홍보) 환급사업 인지도 제고를 위한 온-오프라인 홍보 전략 수립 및 실행
 - SNS 및 언론 등 다양한 매체를 활용한 콘텐츠 제작(리플릿, 카드뉴스, 숏폼, 영상 등) 및 TV, 라디오 등 광고 송출 지원, 인플루언서 등 홍보 협업 추진
- (이슈 관리) 사업 관련 기술적 오류에 대한 트러블슈팅 전략 및 전체 사업 일정, 품질, 운영상 리스크의 관리를 위한 체계 구축

다. 본 사업의 공공·민간분야 상호 협업을 통한 사회적 가치 창출 방안 제시

- (사회적 기여 방안) 제안사 역량을 활용하여 본 사업에서 제안사가 사회적 가치 창출에 기여할 수 있는 방안 제시 및 이행
 - 정보취약계층의 환급 참여 지원 및 접근성 제고 방안 등 사업 운영 과정에서 사회적 가치를 창출하고 이를 정량적·정성적 성과로 정리·제출