

2023년 월미공원 숲해설 위탁 운영 사업 과업지시서

I

과업개요

1. 과업명 : 2023년 월미공원 숲해설 위탁 운영 사업

2. 과업배경

- 가. 숲을 찾는 국민들에게 숲이 가진 다양한 가치와 기능을 체계적으로 전달하여 숲체험 등 산림휴양에 대한 만족도를 높이고 올바른 산림문화를 정립하여 국민의 삶의 질 향상에 기여
- 나. 증가하는 숲해설 수요에 따른 참여 대상별 전문화된 맞춤형 숲해설·숲체험 프로그램 마련 필요
- 다. 산림체험·교육수요를 충족시키기 위해 숲을 교육의 장으로 제공하고 다양한 숲해설 프로그램 운영 필요
- 라. 산림교육 효과는 단기운영으로 결과도출이 어려우므로, 산림교육 연속성, 성과제고를 위해 산림교육프로그램의 지속적 운영 필요

3. 과업목적

- 가. 숲을 활용한 산림교육서비스 제공으로 대국민 힐링 프로젝트 진행
- 나. 학교 교육과정 등과 연계한 산림교육 프로그램 개발·운영을 통해 다양한 산림체험·교육기회 제공
- 다. 산림교육 및 휴양에 대한 국민들의 수요에 대응하는 지속적인 산림교육 서비스 지원체계 구축

4. 과업범위

- 가. 수행기간 : 2023. 3월 ~ 2023. 12월까지<사업기간은 계약 시 협의>
- 나. 사업량 : 숲해설가 1명, 연인원 4,000명 이상

다. 사 업 비 : 28,666천원(부가세포함)

라. 장 소 : 월미공원 일대(둘레길, 전통정원 등)

마. 대 상 : 전 국민

바. 주요내용

- 1) 프로그램 참여대상자 모집 및 참가자 선정
- 2) 프로그램 공지·안내 및 운영 홍보(지원)
- 3) 산림문화·교육 프로그램 운영 및 안전·실적 관리
- 4) 참가 대상자별 맞춤형 프로그램 개발 및 운영
- 5) 프로그램 운영 효과성 분석 및 성과 활용·확산
- 6) 기타 산림문화·교육 활성화를 위해 필요한 사항

II

과업내용

1. 프로그램 공지 및 참가자 모집

가. 과업 발주기관 및 유관기관 협조(누리집 공고) 등을 통해 참가자 모집

나. 프로그램 참가자 선정 기준

- 1) 발주기관과 상호 협의하여 참가자 선정
- 2) 운영장소, 대상, 연령별로 구분하여 참가자 선정
- 3) 참가자 선정결과 공지(공문발송) 및 개별 통보

2. 프로그램 운영 준비

가. 대상별 맞춤형 숲해설·숲체험 프로그램 개발 및 운영 준비

1) 상설프로그램

- 숲해설 : 전연령 대상, 숲해설가 1명당 10~20명/회
- 주말숲체험 : 가족단위·청소년 대상, 숲해설가 1명당 10~20명/회
(※참고의 거리두기 단계별 운영지침 준수)

나. 프로그램 특성을 효과적으로 나타낼 수 있는 명칭 선정

3. 프로그램 운영

가. 프로그램 과정 및 횟수: 총 280회, 연인원 4,000명 이상

* 프로그램 과정 및 횟수는 교육 프로그램별로 탄력적으로 구성

나. 대상별 운영 프로그램

1) 전 국민 대상 맞춤형 프로그램 운영

- 숲해설 : 공원을 찾는 시민들에게 숲에 대한 해설 프로그램
- 숲의 다양성과 중요성을 통한 대상별 맞춤 프로그램

2) 가족 대상 숲체험 프로그램 운영

- 주말숲체험 : 가족단위의 가족관계 회복 및 건강 증진 프로그램,
청소년 숲체험 동아리활동

3) 기타 숲해설 관련 특강 프로그램 운영 등

다. 프로그램 과정별 구성 및 예시

1) 구성요소

구 분	내 용
• 참가인원	- 대상인원 : 숲해설 프로그램 선정 대상자 • 1개 그룹당 10~20명으로 구성(산림교육 효과 고려) 연인원 : 최소 4,000명 이상
• 운영인원	- 운영인력 : 숲해설가 1명 이상 / 참가자 10~20명/1회 (※참고의 거리두기 단계별 운영지침 준수) - 교육일수 : 140일(2회/1일) 이상
• 프로그램 1세트	-그룹별 1세트 구성 • 1세트는 2회 이상의 프로그램으로 구성 • 1회 프로그램 : 1~4시간 분량으로 구성

2) 예시

구 분	프로그램 개요	주요내용
내 마음이 들리니	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기간 : '23. 3월 ~ 11월 ▪ 장소 : 월미공원 ▪ 대상 : 전 국민 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 둘레길의 바람소리와 새소리를 느끼며 각자가 갖고 있는 고민을 나누는 숲체험 활동

* 프로그램은 놀이, 휴양위주 정서완화 프로그램, 구성방법의 다각화를 적용 탄력적 구성

- 라. 프로그램 운영 및 홍보를 위한 설명서 및 홍보자료 제작
 마. 매회 프로그램 만족도 조사 실시

< (참고)사회적 거리두기 단계별 프로그램 운영 >

구분		1단계	1.5단계	2단계	2.5단계	3단계
		생활방역	지역적 유행 단계		전국적 유행 단계	
실 내	숲체험 프로그램 등 (1그룹 기준)	운영가능	20인 미만 운영	10인 미만 운영	10인 미만 운영	실 내 · 외 구분 없이 운영 중단
실 외	숲체험 프로그램 등 (1그룹 기준)	운영가능	30인 미만 운영	20인 미만 운영	20인 미만 운영	
공 통	방역지침	마스크 착용, 사회적 거리두기 등 방역지침 준수				

4. 프로그램 운영 효과성 분석

- 가. 프로그램 운영 효과성 검증을 위한 기초자료 제공
- 프로그램 참여 후기, 체험담 수집 제시
 - 운영 전반 기록관리(디지털카메라 촬영, 600만 화소 이상)
- 나. 설문(만족도)조사 및 분석결과를 반영한 운영결과 보고서 작성
- 프로그램별 설문조사 및 분석
 - 설문관련 자료 등의 기초자료 운영기관에 제출
- 나. 참여 대상자의 변화 확인, 프로그램 평가를 위한 설문·관찰 실시
- 다. 설문·관찰 결과를 바탕으로 효과성 검증 및 맞춤형 프로그램 개발을 위한 개인별 성향 분석

5. 사회적 거리두기에 따른 대체 업무 수행

- 가. 산림교육프로그램 개발·수행(코로나 관련 우울증 극복, 비대면 교육 등)
- 나. 산림교육 공간 관리 및 위험요소 제거 활동
- 다. 숲해설 도감 및 관련 책자 작성 등
- 라. 기타 숲해설 프로그램 활성화를 위해 필요한 사항 등 발주기관과 상호협의 하에 추진

6. 운영 성과 활용 및 확산

- 가. 양질의 산림교육서비스 제공을 위한 프로그램별 피드백 회의 실시
- 나. 프로그램 운영 사진첩, 영상 등 산림교육 홍보자료 제작
- 다. 분석·검증 자료를 기초로 하여 추후 산림교육 프로그램 인증 및 유관기관과 업무 협약을 통한 지속 운영 추진

7. 안전관리

가. 안전보건관리 이행계획서 제출

- 계약 상대자는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 사업에 대한 안전보건관리 이행계획서를 작성한 후 제출하여야 한다.

나. 안전보건관리 수준평가

- 계약상대자는 제출된 안전보건관리 이행 계획서에 대한 평가를 통해 미흡한 사항은 대책마련 및 개선을 해야 한다.
- 제출된 안전보건관리 이행 계획서에 대한 평가기준은 다음과 같다.
 - o 4개분야 12개 항목에 대한 적정여부 평가
 - o (평가분야) 안전보건관리체제, 실행수준, 운영관리, 재해발생 수준
 - o (평가항목)
 - (안전보건관리체제) 일반원칙, 계획수립, 역할 및 책임
 - (실행수준) 위험성평가, 안전점검, 이행확인, 교육 및 기록, 안전작업허가
 - (운영관리) 신호 및 연락체계, 위험물질 및 설비, 비상대책
 - (재해발생 수준) 산업재해 현황

다. 과업수행자는 본 사업을 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 중대재해처벌법 및 안전보건관계법령상 의무사항을 빠짐없이 이행하고 만약, 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 발주처의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.

라. 과업수행자는 종사자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선작업을 신속하게 조치하고,

발주처 및 관계행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.

- 마. 사업수행에 필요한 작업, 점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임 하에 후속 조치를 취하여야 한다.

7. 기타 산림교육 활성화에 필요한 사항

- 가. 산림교육전문가 양성기관 전문과정 실습 협조
나. 현장 활용이 가능한 산림교육 프로그램을 분석하여 성과물에 반영
다. 교육과정과 연계한 산림교육 운영 사례 수집 등

8. 근무형태 및 준수사항

가. 교육

- 사업 참여자는 숲해설 직무 교육을 이수하여야 한다.

* 한국산림복지진흥원에서 전문업에 고용된 숲해설가 대상 직무 교육 실시 예정

나. 복장지침

- 기본복장은 과업장소 내 통일성 있는 모자, 조끼, 자켓 등을 반드시 착용하고 디자인은 발주자 사전 협의한다.
- 필수로 제작해야 하는 조끼 등 근무복 외에도 발주자가 판단하여 추가로 필요한 근무복장이 있는 경우 사전 협의한다.
- 숲해설가 자격증을 목걸이 형태로 착용하여 조끼 밖으로 나오게 패용하거나 조끼의 우측 가슴위치에 패용한다.

다. 근무기준 및 유의사항

- 총 근무 시간은 유지하되, 프로그램 업무 진행을 위해 프로그램 계획 시간에 따라 근무시간대를 변경할 수 있어야 하며, 화요일에서 토요일까지 주5일 근무를 기본으로 한다.
- 숲해설가는 활동하는 일자에 활동일지를 반드시 작성하여야 한다.

1. 과업수행기준

- 가. 관련 법령 및 제반 규정과 제안요청서에 명시되지 않은 사항이나 문구, 용어의 해석에 대한 의견을 달리하는 경우 또는 과업수행상의 문제점 및 중요한 사항에 대해서는 발주자의 해석에 의한다.
- 나. 과업수행에 적용하는 자료는 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 최신의 것을 이용하여 통계적 기법에 의한 결과를 도출하여야 한다.
- 다. 과업수행에 있어 과업내용 및 과업기간의 변경이나 범위를 조정할 필요가 있을 시 과업수행자와 발주자 상호 협의하여 결정한다.
- 라. 본 일반지침에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업을 성공적으로 수행하기 위하여 발주자 또는 과업수행자가 판단하여 필요하다고 인정되는 사항의 경우 상호 협의하여 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 경미한 경비는 과업수행자의 부담으로 한다.
- 마. 과업수행 과정에서 계약 당시에는 예상하지 못한 사항이나 발주자가 과업수행상 반드시 필요하다고 인정하는 추가 사항이 발생한 경우 계약금액 및 계약기간 등 계약내용을 변경할 수 있다.
- 바. **과업완료일 기준 과업달성률 90% 이상인 경우, 계약금액 전액 집행**
단, 경비에 대해서는 계획대비 집행액이 현저히 미달(50% 미만)시 정산 처리함
- 사. 과업 완료일 기준 과업 달성률이 90%미만일 경우 미달된 비율만큼 사업비에서 정산한다. 다만 본 과업수행 중 부득이한 사유로 당초 공정대로 수행하기 어려운 경우에는 발주자의 사전 승인을 얻어 과업 및 보고기간 등을 연장·조정할 수 있다.

2. 과업수행 체계

- 가. 과업수행자는 원활한 과업수행을 위해 필요한 경우 관련 전문가 등의 자문을 구할 수 있으며 이때 발생한 비용은 과업수행자가 부담한다.

- 나. 과업진행 및 세부내용 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 때에는 필요한 자료를 제출 또는 보고 하여야 한다.
- 다. 각종 보고서 및 자료는 제출 전 발주자의 검토를 거쳐야 하며 검토 시 제시되는 의견과 문제점에 대해서는 수정·보완하여야 한다.

3. 과업수행 조건

- 가. 과업수행자는 과업수행 중 또는 완료 후 본 과업에 관한 사항에 대한 보안규정을 준수하여야 한다.
- 나. 자료 분석 및 검토가 완료된 후에 성과품을 작성하되 필요한 자료가 누락·오기되어 발생한 추가 작업은 과업수행자가 부담한다.
- 다. 본 과업수행 목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근의 것을 이용하여야 하며 서면으로 그 근거를 제시하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 본 과업과 관련된 모든 보고서의 조사 또는 분석된 사항 및 정리된 자료의 출처·연도·참고사항·분석자료 등과 관련된 기타 서류를 발주자에게 제시하여야 한다.
- 마. 과업수행 중 발주자와 과업수행자 사이에 의견차이가 있을 경우 상호 협의를 통해 해결하여야 하며, 협의를 통해 해결하지 못할 경우에는 발주자의 해석을 우선한다.
- 바. 최종 납품된 성과품과 이와 관련된 저작권은 발주자에게 있다.

4. 사업 참여자(산림교육전문가) 자격

- 가. 「산림교육의 활성화에 관한 법률」 제10조 규정에 의하여 자격증(숲해설가)을 취득한 자
- 나. 자격 제한 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항에 의한 취업제한자

5. 행정 사항

- 가. 과업 착수
 - 1) 과업수행자는 계약 체결 후 발주자와 협의한 날짜에 과업에 착수하여야 한다.

- 2) 과업 착수 전 착수계, 과업수행계획서, 과업수행자 명단, 이력서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.

나. 과업 보고

- 1) 과업수행자는 수행사항에 대하여 매월 통계자료를 포함한 공정 보고를 실시해야 한다.

다. 성과품 납품

- 1) 보고서 작성은 한글, 아라비아 숫자, 미터법을 원칙으로 하며 한문 또는 영문 등의 표기가 필요한 경우 한글과 병기하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 납품목록 및 주요 성과품을 제출하기 전에 각 1부를 제출하여 발주자의 확인을 받아야 하며, 확인 과정에서 지적되는 사항은 즉시 수정하여 최종 성과품에 반영하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 아래의 최종 성과품을 사업완료 후 14일 이내 제출하여야 한다.
 - 최종보고서: 보고서 5부 및 USB 1개
 - 최종보고서(보고서), 관련 참고자료 및 홍보자료(Power Point, 동영상, 사진첩) 등 기타 파일은 USB에 수록

라. 위반행위에 대한 조치

다음과 같은 행위가 발생하였을 경우에는 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관련 규정에 따라 조치할 수 있다.

- 1) 제반 지시사항을 이행하지 않을 경우
- 2) 과업기간 내에 과업을 완료할 능력이 없다고 판단될 경우
- 3) 과업수행 중 과업수행자의 부주의 등으로 인해 잘못이나 실수가 발생하였을 경우
- 4) 부당한 방법으로 하도급을 시행하였을 경우

마. 과업수행 결과에 대한 보완 의무

- 1) 발주자와 협의를 거친 사항이라도 과업완료 후 하자가 발생한 경우 추가 사업비의 청구 없이 내용을 수정·보완하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 성과품 납품 후에도 발주자의 자문이 있을 경우 이에 성실히 응하여야 한다.
- 3) 각종 행정절차 등의 이행이 완료되어야 본 과업이 완료된 것으로 본다.

바. 하자책임관계

과업수행자는 최종 성과품 상의 하자로 인해 국가에 손실을 초래하였을 경우 이에 대한 책임을 져야 하며 손해배상을 하여야 한다.

사. 보안사항

- 1) 과업수행자는 본 과업을 수행하면서 얻게 되는 내용에 대해 보안을 유지하는 등 보안상 결함이 없도록 해야 한다.
- 2) 과업수행자는 모든 성과품을 발주자와 사전 협의 없이 임의로 복사 또는 외부로 유출할 수 없으며, 외부 유출이 필요한 경우 발주자의 승인을 받아야 하며 다른 목적으로 사용할 수 없다.
- 3) 과업수행자가 보안사항을 위반하였을 경우 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 4) 과업수행에 필요한 사항이 정부 및 관계기관의 보안과 관련될 경우 해당기관과 협의하여야 한다.
- 5) 본 과업과 관련하여 자료의 외부 유출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원이 발생한 경우 모든 사항에 대한 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 6) 과업수행자는 과업수행 과정에서 수집한 모든 기록, 자료, 연구결과 등에 대해 보안을 유지하여야 한다.
- 7) 과업수행 과정에서 발생한 폐기물은 내용을 알 수 없도록 반드시 소각 또는 파쇄 하여야 한다.
- 8) 발주자가 제공한 각종 자료에 대한 보안책임은 과업수행자가 부담한다.

6. 기타사항

가. 과업수행자는 다음 사항에 대하여 해당 관련부서와 협의하여 그 내용을 반영할 수 있다.

- 1) 과업 내용에 명기되지 않은 사항으로서 본 과업과 관련하여 발주자와 협의하여 결정하여야 할 사항
- 2) 발주자의 사정에 의하여 불가피하게 내용을 변경하거나 과업 지시서에 반영하지 못한 사항을 반영할 필요가 있는 경우
- 3) 기타 과업수행자가 단독으로 결정할 수 없는 경우

- 나. 발주자의 승인 또는 협의를 거친 사항이라 하더라도 추후 계획상의 잘못이 발견되는 경우 추가 사업비의 청구 없이 과업수행자의 책임 하에 수정·보완하여야 한다.
- 다. 과업 내용에 포함되지 않은 사항이라도 발주자의 추가 요구가 있을 경우 협의하여 반영할 수 있다.

IV

행정사항

과업수행자는 아래와 같이 발주자에게 과업에 필요한 행정 사항을 이행하여야 한다.

1. 보고 사항 : 계약일로부터 14일 이내

- 가. 과업수행 방향 및 방법, 과업수행 세부계획(예정공정표) 제출
- 나. 참여인력(대체인력) 편성표, 보안각서, 개인정보제공동의서, 성범죄경력 조회동의서, 아동학대신고 의무자교육 수료증 등 기타 과업에 필요한 사항 제출
- * 제출 후 제시된 의견을 바탕으로 추진방향 등 조정

다. 운영실적 보고 : 매주 화요일 서면보고 및 활동일지 제출

2. 보관 자료

- 가. 과업 운영에 관련된 자료(참가자 현황, 인원, 신청서 등)
- 나. 과업에 참여한 숲해설가 개인별 이력사항 및 숲해설 프로그램

3. 준수 사항

- 가. 당초 계획했던 프로그램 운영·일정이 불가피하게 차질이 발생할 경우 해당 기관 담당자와 협의하여 조율
- 나. 위탁사업비 전용 은행 계좌를 개설하여 지출내역 관리
- 다. 이외에 추가사항을 협의하여 계약 시 계약조건으로 제시 가능
- 라. 위탁운영에 따른 결과는 향후 산림청에서 주관하는 산림교육 관련 유사사업 추진 시 적용을 받을 수 있음

V

성과품 작성 및 제출

1. 성과품 편집·인쇄

- 가. 성과품의 편집은 사전 발주자와 협의하여 인쇄
- 나. 계획 내용의 일부를 활용할 수 있도록 전자파일 형태로 작성

2. 규격 및 작성 기준

- 가. 용지 규격은 A4(210mm*297mm)로 하여 양면 인쇄
- 나. 보고서 표지는 국문으로 표시 및 작성
- 다. 보고서 내용은 함축적으로 표현하고 가급적 도표·그림을 삽입하여 이해도 향상
- 라. 최종보고서, 홍보·조사·수집자료 등 파일은 별도의 USB에 수록·제출

3. 성과품 제출

가. 성과품 작성 및 제출 시 유의사항

- 1) 최종보고서의 재질은 사진 및 도면 등의 표현이 가능하도록 전문가 및 발주자와 협의하여 선정
- 2) 성과품이 수록된 USB는 활용이 가능하도록 조치
- 3) 사진자료는 화상 자료와 디지털 데이터를 원칙으로 하여 보고 일정 및 발주자의 필요에 따라 수시 제출
- 4) 과업수행자는 관련 참고문헌·연구자료를 적극 확보하여야 하며 취득한 관련 자료는 발주자에게 제출

나. 성과품 제출 목록

구 분	성과품	형태	수량	비 고
보고서	최종보고서	책자	10부	작성 파일은 USB에 수록
기 타	참고자료 (Power Point, 동영상, 사진첩)	전자파일	1식	
최종 성과품 파일		USB	1개	-

별지 1

산림교육전문가(숲해설가) 활동일지

산림교육전문가(숲해설가) 활동일지					
프로그램명			성명		
연락처			활동날짜		
활동시간	: ~ :		활동장소		
참여인원	유아	청소년	성인	가족	계
활동내용					
<div style="text-align: right;"> 확인자 : 담당자 (인/서명) </div>					
활동사진					

조사 개요**□ 목 적**

- 산림교육 프로그램 만족도 조사는 산림교육 현장에서 실시하는 산림교육 프로그램의 이용특성, 이용에 대한 태도, 요구도 등을 조사하여 산림교육 프로그램을 개선 및 수정함으로써 산림교육의 질적 향상을 지향

□ 조사 구성 체계

- 산림교육 프로그램 만족도는 구조화된 자기기입식 설문지로 조사하며, 동반형 태, 참여동기 등의 이용특성과 프로그램에서 실시한 내용, 진행방법, 강사, 환경 등에 대한 만족도, 개선사항 등을 설문

조사 방법**□ 산림교육 프로그램 만족도 설문 개요 조사지 작성**

- 산림교육 프로그램 만족도 조사 상황 파악을 위해 조사자는 산림교육 프로그램 만족도 설문 개요 조사지를 작성

□ 참가자 만족도 조사 시기

- 산림교육 프로그램 만족도 조사는 프로그램 참여 후에 실시하며, 프로그램 이용특성, 만족도, 개선사항 등을 평가

□ 참가자 만족도 조사 진행 방법

- 조사자는 설문 응답자에게 설문조사의 취지를 충분히 설명
- 조사자는 설문 응답자가 유아, 초등학교 이하 학생, 장애인 등일 경우 설문지는 성인 동행자가 직접 작성
 - 유아 또는 초등학생 : 인솔자, 인솔교사, 동반 성인 가족원 등이 작성
 - 장애인 또는 다문화 : 인솔자, 인솔교사, 동반 성인 가족원 등이 작성
 - 가족단위 참여 : 동반 성인 가족원이 작성
- 조사자는 응답자의 설문 작성이 끝나면 중복응답, 누락문항 등을 확인

□ 참가자 만족도 설문 작성 요령

- 빠뜨린 문항이 없이 모든 문항에 응답
- 자유응답형을 제외하고, 하나의 문항에는 한 가지만 응답
- 각 문항에 대해 자신의 생각에 일치되는 곳에 솔직하게 응답

<별첨 1> 만족도 조사(조사자용)

산림교육 프로그램 만족도 조사 개요

진행일자	2023년 월 일 요일
진행장소	
진행시간	_____시간
프로그램 참가대상	<input type="checkbox"/> 유아 <input type="checkbox"/> 초등학생 <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 가족 <input type="checkbox"/> 성인 <input type="checkbox"/> 기타 (구체적으로: _____)
프로그램 참가인원	_____명
대상특성 <u>※해당되는 경우만 작성</u>	<input type="checkbox"/> 학교폭력 <input type="checkbox"/> 다문화 <input type="checkbox"/> 자유학기제 연계 <input type="checkbox"/> 특수아동 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 특정질환자 <input type="checkbox"/> 기타 (구체적으로: _____)
참여 프로그램명	
프로그램 진행자	<input type="checkbox"/> 숲해설가 <input type="checkbox"/> 기타 (구체적으로: _____)
설문조사 대상	<input type="checkbox"/> 프로그램 참가자 <input type="checkbox"/> 인솔 및 동행자 <input type="checkbox"/> 인솔교사 <input type="checkbox"/> 학부모 <input type="checkbox"/> 기타 (구체적으로: _____)
설문조사 회수 부수	_____부
기타 특이사항 <u>※기타특이사항이 있는 경우만 작성</u>	

<별첨 2> 만족도 조사(참가자용)

산림교육프로그램 만족도 조사

안녕하십니까?

본 설문은 산림교육프로그램의 만족도에 관한 설문조사입니다. 산림교육의 향후 개선 방향을 마련하기 위해 실시하는 설문입니다. 응답하신 내용은 결과 보고 및 연구 목적 이외에 다른 용도로 사용되지 않을 것을 약속드립니다. 설문조사에 참여해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

2023.

인천광역시 월미공원사업소 공원운영팀
전화 032-440-5917 / jichan131@korea.kr

Q1. 귀하는 오늘 참여하신 산림교육 프로그램에 누구와 함께 오셨습니까?

- ① 혼자 ② 가족 ③ 친구/연인 ④ 직장동료
⑤ 단체/지역사회(단체명 :) ⑥ 기타()

Q2. 귀하가 오늘 산림교육프로그램에 참여하신 동기를 우선 순위별로 3가지를 골라주십시오.

1순위 () - 2순위 () - 3순위 ()

- ① 숲에 대해 배우는 것 자체가 좋아서
② 숲에 대한 새로운 지식을 습득하기 위해서
③ 체험학습의 일환으로
④ 신체적·정신적 건강에 도움이 될 것 같아서
⑤ 사람들과의 관계를 돈독히 하기 위해서
⑥ 새로운 일이나 활동에 도전하고 싶어서
⑦ 남는 여가시간을 활용하기 위해서

Q3. 오늘 참여하신 산림교육프로그램의 만족도에 관한 질문입니다. 각 항목별로 적절하다고 생각하시는 내용에 √ 표시를 해주십시오.

No.	구분	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이 다	그렇다	매우 그렇다
1	프로그램 내용에 만족하였다	1	2	3	4	5
2	프로그램 진행방법에 만족하였다	1	2	3	4	5

별지 3

사업비 집행내역

[illegible]