2024

공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침 해설서

Part II. 이행실적 작성

A Guidebook for Climate Change Adaptation Plans for Major Infrastructures

환경부 KEI 국가기후위기적응센터 KACCC

2024 공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침 해설서

A Guidebook for Climate Change Adaptation Plans of Major Infrastructures

국가기후위기적응센터에서는 「공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행 지원」사업의 운영을 통해 사회기반시설과 지역시설을 담당하고 있는 공공기관 및 지방공기업의 적응역량을 높일 수 있도록 지원하고 있습니다.

이 해설서는 공공기관이 「탄소중립기본법」과 같은 법 시행령 및 「공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행 실적 작성 지침('23.11)」에서 규정한 사항에 적합하게 기후위기 적응대책을 수립·이행할 수 있도록 기후적응 정보와 수립·이행실적 작성 방법에 대한 해설을 담고 있습니다.

Copyright 2024 환경부, Korea Adaptation Center for Climate Change. All Rights Reserved.
환경부, 한국환경연구원 국가기후위기적응센터

Contact us

세종특별자치시 한누리대로 411, KT&G 세종타워 A 5층 한국환경연구원 (어진동 539)
411, Hannuri-daero, Sejong-si, Republic of Korea
044-415-7455(INF), kaccc@kei.re.kr
https://kaccc.kei.re.kr

Disclaimer

이 해설서는 공공기관 기후위기 적응대책 수립·이행을 위한 설명자료로써 공공기관의 원활한 적응대책을 지원하고자 작성하였으므로, 이 해설서 내 작성된 내용과 예시는 공공기관이 반드시 지켜야 할 의무사항이 아님을 명시함(※대상기관의 상황과 특성에 맞게 보완할 수 있음).

Contents

해설서 소개 ····· 2

PART I. 공공기관 기후위기 적응대책 수립

1. 요약본

2. 적응대책 개요

3. 기후변화 영향 분석

4. 기후변화 위험도평가

5. 기후위기 적응전략 및 적응계획 수립

6. 적응계획의 이행 및 관리방안

PART II. 공공기관 기후위기 적응대책 이행실적 작성 ····· 5

1. 일반사항 ····· 7

2. 이행실적 작성 지원 도구(CAM-TI) 사용 가이드라인 ····· 19

3. 이행실적 작성 항목 및 배점 기준 해설 ····· 47

부록. 공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침('23.11.29 개정)

이 해설서에서는 〈PART II. 공공기관 기후위기 적응대책 이행실적 작성〉만을 포함하므로, 〈PART I. 공공기관 기후위기 적응대책 수립〉은 ''22년도 공공기관 기후위기적응대책 수립 교육자료(2022.7.6.)' 참조

※ 다운로드 경로 : 국가기후위기적응정보포털(kaccc.kei.re.kr/portal) ▶ 기후적응정책 ▶ 공공기관 적응대책 ▶ ''22년도 공공기관 기후위기적응대책 수립 교육자료(2022.7.6.)'

해설서 소개

1. 발간 배경

▸ 「2024 공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침 해설서」(이하 "해설서")는 「기후위기 대응을 위한 탄소중립·녹색성장 기본법」(이하 "탄소중립기본법") 제41조 및 같은 법 시행령 제44조에 의거하여 공공기관 기후위기 적응대책 수립 대상기관이 「공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침('23.11.29 개정)」(이하 "지침")의 내용을 충분히 이해하고 적응대책을 수립 및 이행실적을 작성하는 데 실질적인 도움을 제공하고자 제작됨

〈탄소중립기본법 (법률 제18469호, 2021.9.24. 제정)〉

제41조(공공기관의 기후위기 적응대책) ① 기후위기 영향에 취약한 시설을 보유·관리하는 공공기관 등 대통령령으로 정하는 기관(이하 "취약기관"이라 한다)은 기후위기적응대책과 관할 시설의 특성 등을 고려하여 공공기관의 기후위기 적응에 관한 대책(이하 "공공기관기후위기적응대책"이라 한다)을 5년마다 수립·시행하고 매년 이행실적을 작성하여야 한다.

② 취약기관의 장은 공공기관기후위기적응대책을 수립하거나 이행실적을 작성한 때에는 그 결과를 환경부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 관할 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항에 따른 공공기관기후위기적응대책의 수립·시행, 이행실적 작성 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

〈탄소중립기본법 시행령 (대통령령 제32557호, 2022.3.25. 제정)〉

제44조(공공기관의 기후위기 적응대책) ① 환경부장관은 법 제41조제1항에 따른 공공기관의 기후위기 적응에 관한 대책(이하 "공공기관기후위기적응대책"이라 한다)의 수립·시행 및 이행실적 관리에 관한 사무를 총괄한다.

② 법 제41조제1항에서 "기후위기 영향에 취약한 시설을 보유·관리하는 공공기관 등 대통령령으로 정하는 기관"이란 공공기관 또는 「지방공기업법」에 따른 지방공기업에 해당하는 기관으로서 다음 각 호의 시설을 보유·관리하는 기관 중 환경부장관이 정하여 고시하는 기관을 말한다.

1. 교통·수송 분야: 도로, 철도, 지하철, 공항, 항만
2. 에너지 분야: 에너지 생산, 에너지 유통 및 공급
3. 용수 분야: 상수도, 댐, 저수지
4. 환경 분야: 하수도, 폐기물 처리, 방사성폐기물 처리
5. 제1호부터 제4호까지의 분야 외에 환경부장관이 공공기관기후위기적응대책의 수립이 필요하다고 인정하여 고시하는 분야의 시설

③ 환경부장관은 제2항에 따른 기관(이하 "기후위기취약기관"이라 한다)을 정하여 고시하려는 경우에는 미리 관계 중앙행정기관의 장과 관할 지방자치단체의 장의 의견을 들어야 한다.

④ 공공기관기후위기적응대책에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 기관의 일반현황 및 주요업무
2. 기관의 시설 운영·관리와 관련된 기후변화영향의 조사·분석·전망 및 기후변화 위험도 평가

3. 기관의 기후위기 적응계획과 그 이행 · 관리에 필요한 사항

⑤ 기후위기취약기관의 장은 환경부장관이 제2항 각 호 외의 부분에 따라 고시한 날부터 1년 이내에 공공기관기후위기적응대책을 수립한 후 이를 지체 없이 환경부장관, 관계 중앙행정기관의 장과 관할 지방자치단체의 장에게 제출해야 한다.

⑥ 환경부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 관할 지방자치단체의 장은 제5항에 따라 제출된 공공기관기후위기적응대책을 검토한 후 필요하면 해당 기후위기취약기관의 장에게 보완을 요청할 수 있다.

⑦ 환경부장관은 기후위기취약기관에 공공기관기후위기적응대책의 수립 · 시행과 이행실적의 작성에 필요한 행정적 · 기술적 지원을 기후위기취약기관에 할 수 있다.

〈공공기관기후위기적응대책 수립 대상기관 고시(환경부고시 제2022-84호)〉

제1조(목적) 이 고시는 「기후위기 대응을 위한 탄소중립 · 녹색성장 기본법」 제41조 및 같은법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제44조제2항에 따라 공공기관기후위기적응대책을 수립해야 하는 대상기관을 지정 · 고시하여, 공공기관의 효율적인 기후위기 적응대책 수립 · 이행을 추진하는 것을 목적으로 한다.

제2조(대상기관 지정) 영 제44조제2항에 따라 환경부장관이 지정 · 고시하는 공공기관기후위기적응대책 수립 대상기관(62개 기관)은 다음과 같다.

구 분	대상기관명	비고
1. 교통 · 수송	한국도로공사, 서울시설공단, 국가철도공단, 주식회사 에스알, 한국철도공사, 서울교통공사, 부산교통공사, 대구도시철도공사, 인천교통공사, 광주광역시도시철도공사, 대전교통공사, 인천국제공항공사, 한국공항공사, 부산항만공사, 인천항만공사, 울산항만공사, 여수광양항만공사, 경기평택항만공사	18개
2. 에너지	한국전력공사, 한국수력원자력(주), 한국남동발전(주), 한국남부발전(주), 한국동서발전(주), 한국서부발전(주), 한국중부발전(주), 한국가스공사, 한국석유공사, 대한석탄공사, 한국지역난방공사, 서울에너지공사, 제주에너지공사	13개
3. 용수	한국수자원공사, 한국농어촌공사, 서울특별시상수도, 부산광역시상수도, 대구광역시상수도, 인천광역시상수도, 광주광역시상수도, 대전광역시상수도, 울산광역시상수도, 세종특별자치시상수도, 제주특별자치도상수도	11개
4. 환경	국립공원공단, 수도권매립지관리공사, 한국원자력환경공단, 서울특별시하수도, 부산광역시하수도, 대구광역시하수도, 인천광역시하수도, 광주광역시하수도, 대전광역시하수도, 울산광역시하수도, 세종특별자치시하수도, 제주특별자치도하수도, 한국환경공단, 부산환경공단, 대구환경공단, 인천환경공단, 광주환경공단	17개
5. 기타	한국광해광업공단, 한국산업단지공단, 한국토지주택공사	3개

제3조(재검토기한) 환경부장관은 이 고시에 대하여 「훈령 · 예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2022년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 〈제2022-84호, 2022. 4. 29.〉
이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

2. 발간 목적

- 이 지침 해설서는 공공기관 기후위기 적응대책을 수립·이행하는 대상기관이 기후적응 역량 강화라는 목적에 부합하도록 적응대책 수립 방향을 설정하고, 이행실적 보고서 내용 작성에 도움을 주고자 제작되었음

- 이 지침 해설서에서 제시하는 내용은 공공기관 기후위기 적응대책 수립·이행실적 작성의 최소 기준이므로 각 기관의 상황과 특성에 맞도록 적응대책 및 이행실적 보고서 내용의 구성을 추가 또는 보완할 수 있음

3. 내용 구성

- 이 지침 해설서는 적응대책 수립과 이행실적 작성, 크게 두 파트로 구성되어 있음

- 본 권에서는 적응대책 이행실적 작성에 해당하는 PART II를 다룸

- 적응대책 수립 방법에 해당하는 PART I은 국가기후위기적응정보포털의 자료 참고

※ 다운로드 경로 : 국가기후위기적응정보포털(kaccc.kei.re.kr/portal) ▶ 기후적응정책 ▶ 공공기관 적응대책 ▶ ‘‘22년도 공공기관 기후위기적응대책 수립 교육자료(2022.7.6.)’

- 적응대책 및 이행실적 보고서 내용 구성은 시행령 안의 범위에서 필요하면 조정 가능함

Ⅱ. 공공기관 기후위기 적응대책 이행실적 작성

1. 일반사항
General Information of Implementation Monitoring

〈 개 요 〉

1. 이행실적 보고서 개요
2. 이행실적 보고서 작성 방법
3. 이행실적 보고서 제출 절차
4. 이행실적 보고서 주요 내용

1. 이행실적 보고서 개요

가. 기본 원칙 및 방향

- 이행실적 작성은 기관의 특성을 반영하여 수립한 적응대책 추진현황을 스스로 진단하고 환류하는 것을 원칙으로 한다.

- 대상기관은 법 제41조에 따라 적응대책상 세부이행계획의 연도별 추진현황을 체계적·종합적으로 확인하여 보고서를 작성하고, 필요시 적응대책을 수정·보완하여 적절한 적응전략이 지속적으로 이행될 수 있도록 노력한다.

나. 공통 용어 정의

① 이행실적 : 공공기관에서 수립한 세부이행계획의 달성수준을 자체적으로 확인한 결과

② 이행실적 보고서 : 주관부서의 이행실적 작성 결과서와 소관부서용 이행실적표를 포괄하는 개념으로, 공공기관은 최종적으로 이행실적 보고서를 CAM-TI 파일 형태로 관계기관에 제출

③ CAM-TI : 'Climate Change Adaptation Monitoring Tool for Infrastructure)의 줄임말로, 엑셀 파일(.xlsb) 형태의 공공기관 기후위기 적응대책 세부이행계획 이행실적 작성 지원 도구이자 그 자체로 하나의 이행실적 보고서를 지칭

④ 기후위기 적응 T/F (Task Force) : 공공기관의 기후변화 적응사업 관리 및 실행을 협업하고 관리하기 위해 구성된 대응 조직

⑤ 기후위기 적응 T/F R&R (Roles and Responsibilities) : T/F 조직에 구성된 소관부서별 각 역할, 수행업무, 책임 등

⑥ 계획 예산 : 공공기관이 기후변화 적응대책 수립 당시, 각 세부이행계획(사업)별 계획을 반영하여 적용한 예산

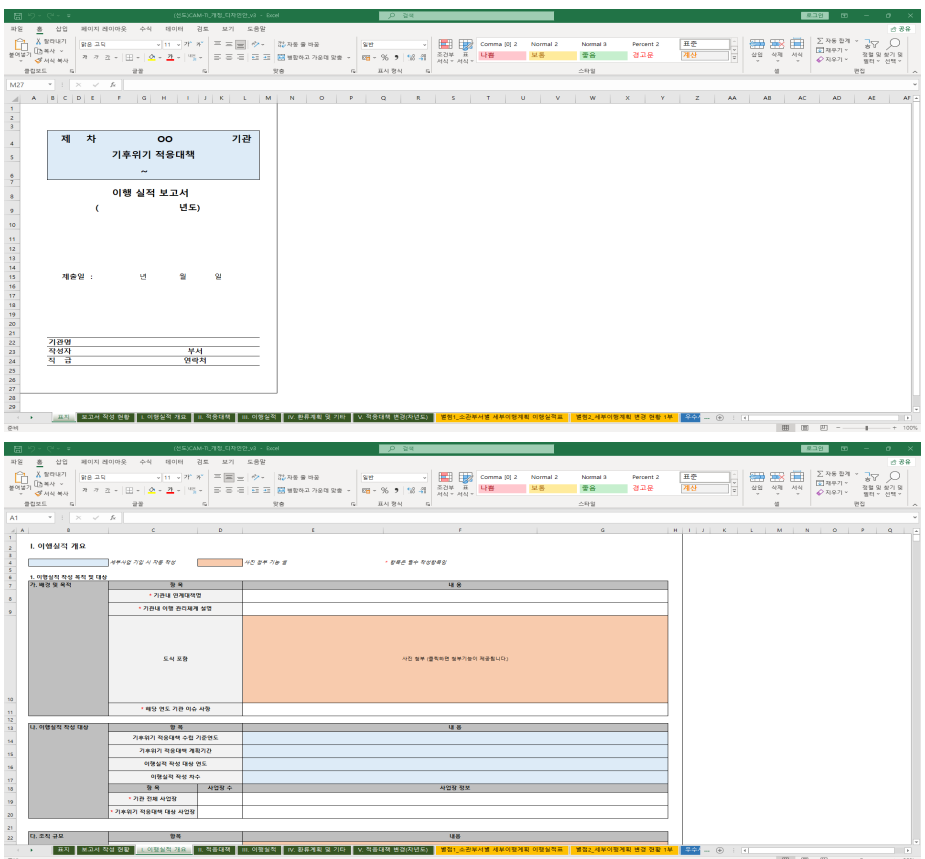
⑦ 실제 배정 예산 : 연차별 계획사업 수행을 위해 매년 배정되는 차년도 사업 배정 예산

⑧ 집행액 : 당해연도 사업 수행을 위해 실제로 집행한 예산

2. 이행실적 보고서 작성 방법

- 대상기관은 수립한 적응대책의 세부이행계획 이행 현황을 매년 점검하고, 그 실적을 작성하여 제출 및 환류한다.

- 이행실적 보고서는 '공공기관 기후위기 적응대책 이행실적 작성 지원도구'(CAM-TI)로 작성한다. 엑셀파일(.xlsb) 형태인 CAM-TI로 이행실적 보고서 작성 시, PDF 변환이 가능하므로 이를 그대로 이행실적 보고서로 엑셀파일과 함께 제출한다.



[CAM-TI 작성 화면 예시]

※ CAM-TI 다운로드 경로: 국가기후위기적응정보포털(kaccc.kei.re.kr/portal) ▶ 기후적응정책 ▶ 공공기관 적응대책 ▶ '공공기관 적응대책 이행실적 작성 지원도구'

3. 이행실적 보고서 제출 절차

① 이행실적 작성 계획 수립

- 당해 연도 작성 일정, 작성대상 및 방법 등 작성계획 마련
- 계획수립 시 추진현황 작성 및 관리 포함
- 적응대책 및 전년도 후속조치 결과 검토

↓

② 자체작성

- 세부이행계획의 소관부서는 추진실적 및 작성결과를 주관부서에 제출
- 주관부서는 세부이행계획 목표 및 계획예산과 이행실적 비교
- 주관부서는 보고서 작성 및 소관부서에 작성결과 통보·조치

↓

③ 보고서 제출·보완 (매년: ~익년도 4월)

- 지침에 따른 보고서(안)을 환경부에 제출 (~익년도 2월 말)
- 보고서(최종본)을 환경부, 관계 중앙행정기관 및 관할 지방자치단체에 공문으로 제출 (~익년도 4월 말)

↓

④ 작성결과 환류 (매년: ~11월)

- 차년도 세부이행계획 변경 또는 수정·보완 (~11월 말)

▸ '① 이행실적 작성 계획 수립', '② 자체작성' 단계는 공공기관 내부 절차와 일정을 자체적으로 수립하는 것을 권장하며, 이에 대해 환경부 등에 별도의 보고는 불필요하다.

▸ '② 자체작성' 단계에서 공공기관 내 적응대책의 소관부서는 CAM-TI의 '소관부서별 세부이행계획 이행실적표'에 세부이행계획의 이행실적을 기입하고 관련 자료를 첨부하여 주관부서에 제출한다.

▸ 공공기관 내 주관부서는 소관부서에서 제출한 이행실적표를 기반으로 이행실적 보고서 초안을 작성하며, 다음 연도 2월 말까지 환경부장관에게 제출해야 한다.

- 환경부장관이 이행실적 보고서 초안의 보완을 요청할 경우, 대상기관의 장은 요청사항을 반영하여 이행실적 보고서 최종본을 작성한다.

- 이행실적 보고서의 최종본은 4월 말까지 환경부, 관계 중앙행정기관과 관할 지방자치단체에 공문과 함께 제출해야 한다.

▶ 관계 중앙행정기관 및 관할 지방자치단체는 본사 소재지를 기준으로 한다.

※ 이행실적 보고서의 수정·보완 요청 역할은 환경부 소관이며, 관계 중앙행정기관 및 관할 지방자치단체는 익년도 4월 이행실적 보고서(최종) 접수 이후 수정·보완 절차 없음

- 이행실적 작성결과를 환류 하여 차년도 세부이행계획을 변경 또는 수정·보완하고자 하는 경우, 세부이행계획 변경 현황을 작성하여 11월 말까지 변경사항을 제출한다.

※ 단 환경부장관과 협의가 필요한 중대한 사안의 경우 공문으로 제출한다.

▶ 환경부장관과 협의가 필요한 적응대책의 변경·재수립 사항 〈지침 5쪽, 13쪽〉

- 대상시설이 포함된 사업장의 변경
- 기관 사업영역 변경에 따른 보유·관리 대상시설의 변경
- 적응대책상 세부목표, 이행전략 등 내용상의 중대한 변경
- 기타 적응대책의 목표 달성에 영향을 미치는 중요한 변경

▶ 환경부장관과 협의를 생략할 수 있는 적응대책의 변경 사항 〈지침 5쪽, 13쪽〉

- 기후위기 적응대책의 본질적인 내용에 영향을 미치지 않는 사항으로서, 위 항목에서 규정한 항목을 제외한 적응대책의 세부 내용이나 세부이행계획의 일부를 변경하는 경우
  ※ 목표치 변경(설정)은 3년 이상의 실적을 분석하여 객관적으로 설정하도록 하며, 실적에 맞춰 목표치를 변경하거나 전년도 목표를 변경하지 않도록 유의
- 이러한 경우에는 이행실적 결과 제출 시 다음 연도 목표 변경 계획을 포함하여 제출하거나(이행실적 보고서 'Ⅴ. 적응대책 변경(차년도)'에 기술), 환경부장관에게 변경사항을 공문으로 제출한다.

4. 이행실적 보고서 주요 내용

가. 구성 목차

- 이행실적 보고서는 다음 목차의 내용을 포함해야 한다.
- 다음 목차의 각 장 별로 CAM-TI의 시트가 구성되어있으므로 해당하는 항목에 정보와 내용을 충실히 기재한다.

[이행실적 보고서 목차]

Ⅰ. 이행실적 개요
1. 이행실적 목적 및 대상
2. 이행실적 절차 및 방법

II. 적응대책
1. 비전 및 목표
2. 위험도 식별 결과
   가. 시설별 위험도
   나. 위험도 저감
3. 기후변화 영향 사례
   가. 기관 피해 사례

III. 이행실적
1. 종합결과
   가. 성과 총괄
   나. 미추진 과제 및 사유
   다. 당해 연도 변경(신규, 삭제, 조정) 과제
   라. 주요 성과
2. 세부결과
   가. 세부이행계획 추진 현황
   나. 이행실적
3. 우수사례

IV. 환류 계획 및 기타
1. 환류 계획 및 조치
2. 조치 및 관리 계획
   가. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과
   나. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 당해 연도 조치 계획
3. 기타의견

V. 적응대책 변경 (차년도~)
1. 주요 내용
2. 차년도 변경(신규, 삭제, 조정) 세부 이행계획 목록

[별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표
[별첨2] 세부이행계획 변경 현황

나. 세부이행계획 유형 정의

1) 세부이행계획 유형

유형	세부설명
기존	• 적응대책 수립 이전에 관계부서 등에서 운영된 계획으로, 기후변화 위험도 저감을 위해 추진이 필요한 세부이행계획(단순 제목 변경 포함)
기존보완	• 적응대책 수립 이전에 관계부서 등에서 운영된 계획으로, 기후변화 위험도 저감을 위해 국내외 여건 변화 등을 고려하여 내용적으로 변경(삭제, 추가, 수정 등)하여 추진이 필요한 세부이행계획
신규	• 기후변화 위험도, 정책적 여건 등을 고려하여 신규 추진이 필요한 세부이행계획으로 재원을 투입하여 추진된 이력이 없는 세부이행계획

2) 세부이행계획 추진현황 유형

유형	세부설명
미추진	• 당해연도 미추진하였으나, 향후 추진 예정인 세부이행계획
삭제	• 대책에 포함되었으나 대내외 여건 등을 고려하여 향후 추진이 불가능하다고 판단되어 삭제가 필요한 세부이행계획
종료	• 당해연도 운영을 완료하여 향후 추진 예정이 없는 세부이행계획

다. [별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표 (양식)

<table>
<tr><td colspan="2">세부이행계획명</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">소관부서</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업코드</td><td>본부</td><td>부서</td><td>기후
영향요소</td><td>영향
대상</td><td>시설</td><td>유형</td><td>시행조치
번호</td><td>전체사업코드</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">담당자</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">담당부서</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>점검방법</td><td></td><td>측정주기</td><td></td><td>사업구분</td><td></td><td>당해연도
추진현황</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">세부이행계획 기간</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">계획 대비
추진 실적</td><td>구분</td><td colspan="3">당초 계획</td><td colspan="4">연차별 추진 현황</td></tr>
<tr><td>2023</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2024</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2025</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2026</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2027</td><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">성과목표 및
이력관리</td><td colspan="2">구분</td><td>목표수준</td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td><td>2026</td><td>2027</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과
(단위: 목표지표)</td><td>계획</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>실적</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산
(단위: 백만원)</td><td>계획</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>실적</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">추진율</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">세부사업별 이행실적</td></tr>
<tr><td rowspan="6">세부사업</td><td colspan="2">세부사업명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">목표달성률</td><td rowspan="2">계획목표</td><td colspan="5">실적</td><td rowspan="2">목표달성률
(%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">실적치(단위)</td><td colspan="2">실적세부내용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산집행률
(단위:백만원)</td><td rowspan="2">계획예산</td><td colspan="5">실적</td><td rowspan="2">예산집행률
(%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">실제 배정 예산</td><td colspan="2">집행액</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련 위험도
저감 기여도</td><td rowspan="2">계획목표</td><td colspan="5">실적</td><td rowspan="2">기여도
(%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">실적치(단위)</td><td colspan="2">실적 세부내용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">실적 증빙 자료</td><td colspan="3">추진내용</td><td colspan="2">예산 집행액</td><td colspan="2">근거문서</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부진사유</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>향후 계획</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

[참고] 세부이행계획 사업코드 작성 예시

사업코드	본부		부서		기후 영향요소		영향대상		세부시설		사업유형		시행조치 번호
	삼	-	03	-	A	-	a	-	01	-	신규	-	001

① 본부명 : 본부명은 세부사업을 관리하는 본부의 앞 글자를 따서 기입한다. 예를 들어 삼천포 관리본부의 경우 “삼”으로 기입할 수 있다.

② 부서 : 각 세부사업을 관리하는 부서에 일련번호를 매긴 후 이를 기입한다.

③ 기후영향요소 : 기후영향요소는 아래의 이상기후에 해당하는 코드를 기입한다.

- 이상기후 코드

이상기후	폭염	한파	호우	대설	강풍	가뭄	해수면 상승	기타
코드	A	B	C	D	E	F	G	H

④ 영향 대상 : 기존 체크리스트 상에 기재되어 있는 ‘시설물(a)’, ‘시설관리자(b)’, ‘공공서비스(c)’ 중 해당하는 문자를 기입한다.

⑤ 세부시설 : 각 사업소별 해당하는 세부 시설에 일련번호를 매긴 후 이를 기입한다.
예시) 01(보일러) / 02(터빈) / 03(복수기) / 04(냉각시설) / 05(용수공급시설)

⑥ 사업 유형 : 사업의 유형을 신규, 기존, 기존보완 중 선택하여 기입한다.

⑦ 시행조치번호 : 시행조치 번호는 각각의 세부사업에 대해 일련번호를 매긴 후 이를 기입한다.

라. [별첨2] 세부이행계획 변경 현황 (양식)

- 세부이행계획을 변경하고자 하는 경우, 변경 현황을 작성하여 11월 말까지 환경부에 공문과 함께 제출한다.
- 당초 추진계획, 변경 추진계획, 예산 등을 작성한다.

[세부이행계획 변경 현황 양식]

변경 유형	담당 부서	세부이행계획명	2000년 추진계획 (당초)		2000년 추진계획 (변경)		비고
			예산 (백만원)	당초 계획	예산 (백만원)	변경 계획	
신규	OO부서	[코드] ...	...	○ .... -	...	○ ... - ...	
삭제	OO부서	[코드] ...	...	○ .... -	...	○ ... - ...	
조정	OO부서	[코드] ...	...	○ .... -	...	○ ... - ...	
...	...	...	...	...	...	...	

2. 이행실적 작성 지원 도구(CAM-TI) 사용 가이드라인

User Guide for CAM-TI

〈 개 요 〉

1. 필수 작성내용
   - I. 이행실적 개요
   - II. 적응대책
   - III. 이행실적
   - IV. 환류 계획 및 기타
   - V. 적응대책 변경(차년도~)
   - [별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표

2. 참고자료
   - 2024 CAM-TI 사용자용 가이드라인 v.1.0

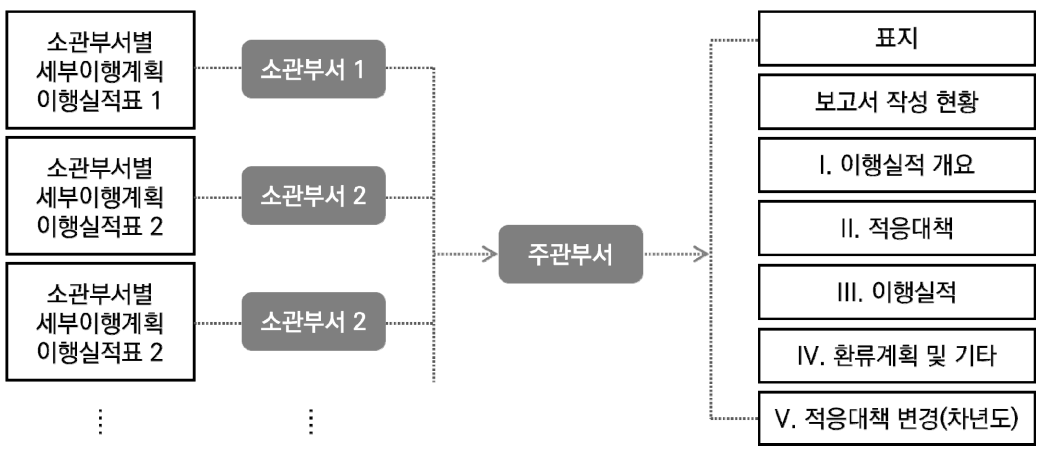
개요

가. CAM-TI 개요

- CAM-TI는 공공기관 기후위기 적응대책의 연도별 이행실적 작성을 지원하는 엑셀 기반 프로그램 도구로, 이행실적 보고서의 역할을 한다.
- CAM-TI의 각 시트는 지침에서 제시하는 이행실적 보고서의 목차를 따라 구성되어있으므로 해당하는 항목에 정보와 내용을 충실히 기재한다.

나. 부서별 CAM-TI 활용 방법

- 소관부서는 세부이행계획의 당해 연도 이행 추진현황을 [별첨 1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표를 작성해 주관부서에 제출한다.
- 주관부서는 소관부서에서 제출한 소관부서별 세부이행계획 이행실적표를 취합하여 당해연도 적응대책 이행실적을 작성하고 환류 과정을 수행한다.

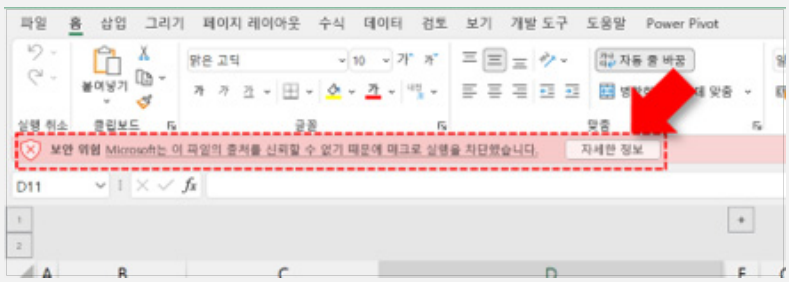


다. 유의사항

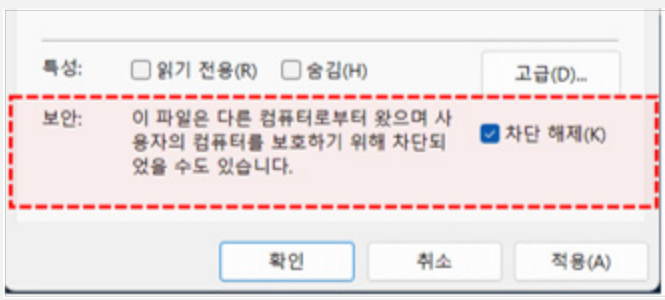
- 파란색 셀( )은 표지, 소관부서별 세부이행계획 이행실적표에 정보 입력 시 연동되어 자동 작성되는 항목이다.
- 주황색 셀( )은 더블클릭하여 이미지파일을 첨부할 수 있는 셀이다.

〈필수〉 매크로 차단 해제

- 엑셀 2021 이후 또는 M365 최신 버전 사용 중인 경우, 엑셀을 편집 가능하도록 설정했을 때 "이 파일의 출처를 신뢰할 수 없기 때문에 매크로 실행을 차단했습니다"라는 문구가 뜰 수 있음



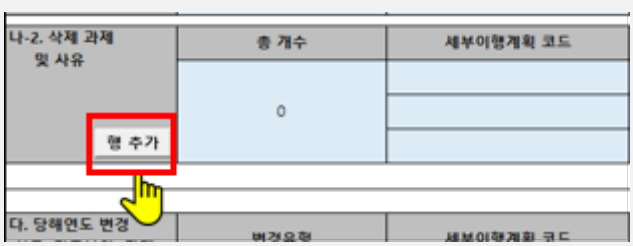
- 위 상황 발생 시, 엑셀 파일을 종료하고 해당 파일을 마우스 우클릭-[속성]을 선택하여 아래쪽의 보안 내용을 차단 해제 후 재실행 필요



※ 매크로 차단 시, 보고서 입력에 제한이 생길 수 있으므로, 차단 해제 필수

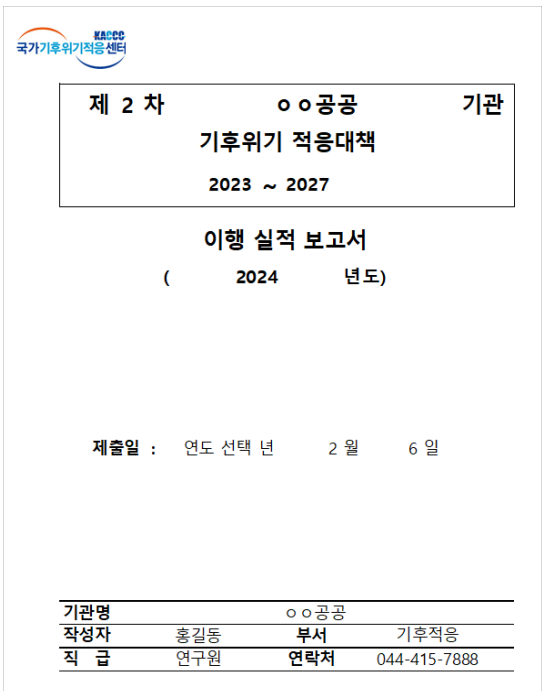
〈주의〉 셀 변경

- 기입해야 하는 셀 이외에 셀을 지우거나 값을 기입하면 오류 발생 가능
- 추가 항목 작성 시 반드시 '행 추가' 버튼을 이용하도록 주의 필요



표지

- 표지는 이행실적작성 지침에서 제시된 형태를 적용함
- 표지 양식에 구성된 항목은 모두 기재하도록 하며, 기관의 작성자에 대한 정보를 확인하고 자료 출처를 명확히 하기 위해 일반정보를 반드시 기재함



국가기후위기적응센터 KACCC

제 2 차 ㅇㅇ공공 기관
기후위기 적응대책
2023 ~ 2027

이행 실적 보고서
(2024 년도)

제출일 : 연도 선택 년 2 월 6 일

기관명		ㅇㅇ공공	
작성자	홍길동	부서	기후적응
직 급	연구원	연락처	044-415-7888

기본정보

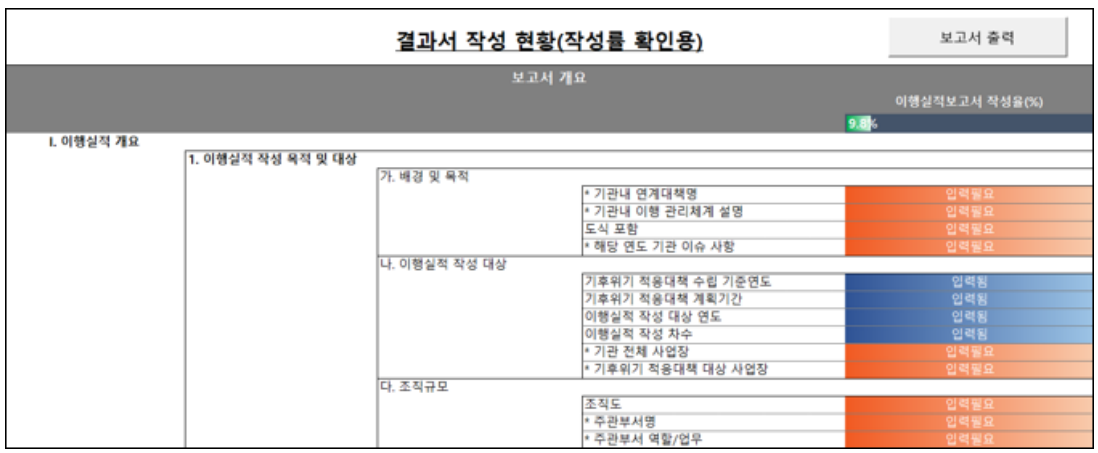
- 이행기간: 공공기관이 수립한 적응대책의 이행기간 입력
- 이행차수: 이행실적 작성 이행 차수 입력
- 이행연도: 해당 이행 연도 입력
- 제출일: 이행실적 보고서 제출일 입력

작성자 정보

- 기관명: 해당 공공기관명 입력
- 작성자: 해당 공공기관의 이행실적 보고서를 담당하는 실무책임자 입력
- 부서: 작성자의 해당 부서명 입력
- 직급: 작성자의 직급 입력
- 연락처: 작성자의 연락처 입력

보고서 작성 현황

- 보고서 작성 현황은 본문 작성 중 누락된 항목과 작성률을 사용자가 한눈에 확인할 수 있도록 제공한 추가적 기능임



- 본문의 내용을 기재한 정도에 따라 '입력됨/입력필요'로 나타난다.
- 공공기관의 기후위기적응대책 상황에 따라 모든 항목에 '입력됨'으로 나타나지 않을 수도 있다.
  - ✓ 이 페이지는 평가 목적이 아닌, 사용자의 보고항목 작성의 누락사항에 대해 재확인 및 현황파악을 쉽게 할 수 있도록 제공되는 편의기능으로 공공기관의 상황에 따라 모든 입력항목이 '입력됨'으로 기재되지 않아도 됨
  - ✓ 제목에 별표(*) 표시되어 있는 항목은 필수기재 항목으로 공공기관의 정보를 기재하도록 함
- 보고서 출력: 본문 및 보고서 전체 내용을 PDF형식으로 출력해 주는 기능으로, 내부 보고 및 이행실적작성 결과서 제출 등에 활용하도록 한다.

I. 이행실적 개요

- 'I. 이행실적 개요'는 공공기관의 이행실적작성에 대한 전반 및 목적, 배경, 절차 등에 대해 세부적으로 기술하는 항목임
- 요구하는 세부항목에 대해 공공기관의 내용을 구체적으로 작성하며, 필요에 따라 도식 및 절차도 등을 삽입하도록 함

1. 이행실적 작성 목적 및 대상

가. 배경 및 목적

가. 배경 및 목적	항 목	내 용
	* 기관내 연계대책명	예) OOOO 공사 기후변화 종합대책, 기후변화 적응대책, 세부이행계획, 지속가능경영전략 등
	* 기관내 이행 관리체계 설명	예) - OOOO공사는 기후변화 영향 및 리스크에 대한 이해를 바탕으로 정보를 공유하여 전사적 기후리스크 저감을 위한 효과적인 접근방안을 모색할 수 있도록 함 - 또한 성공적인 기후변화 적응을 위한 적응목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 자원을 효과적으로 배분하며, 공공기관 기후변화 적응대책 시행 적정성, 적절성, 이행성, 효과성 등 추진사항에 대해 추가적으로 점검함 - 사업 특성 반영, 정량/정성적 지표기반으로 자가 진단하고, 환류할 수 있는 자체평가를 실시함
	도식 포함	대책 이행 → 자체 평가 → 이행 평가 → 의견 수렴 → 대책 보완 KRC기후변화 적응대책 (2019~2023) 추진전략별 과제(사업)이행 → 부서별 과제 목표 기준, 당해 연도 진행률 평가 → 공사 자체평가 결과 접수 및 이행평가 실시 → 관리주체 이행평가 결과 의견 수렴 → 차년도 이행계획 작성 및 시행 추진반/지원반 추진반/총괄반 관리주체 추진반/지원반 총괄반
	* 해당 연도 기관 이슈 사항	예) OOO 팀의 'OOOO공사 기후변화 적응 관리 역량강화 방안 마련' 사업에 대해 2000년 이행 및 점검은 OOO 팀으로 이관되었음

- 공공기관 차원의 기후위기 적응대책의 이행실적 작성에 대한 목적을 설정하고, 이행실적 작성 대상 선정 방법 및 범위 등에 대해서 기관의 상황과 특성을 나타낼 수 있도록 서술한다.
- 기관내 연계대책명(*): 해당 기관의 기후위기 적응대책에 연계한 기후위기 및 환경, 에너지, 지속가능전략 등이 있을 경우 이를 기재한다.
- 기관 내 이행실적 작성 관리체계 설명(*): 적응대책에 대한 해당 기관의 관리체계 및 이행목적 등을 기재한다.
- 도식 포함: 이행실적작성 관리체계에 대한 도식도 및 그림 등을 첨부하고자 하는 경우, 해당 셀(cell)을 클릭 후 첨부한다. (사진 첨부가 안될 시, 이미지 붙이기로 삽입 가능)
- 해당 연도 기관 이슈사항(*): 적응대책에 대해 연차별 세부이행계획을 수행하면서 발생한 당해 연도 이슈사항을 기재한다.

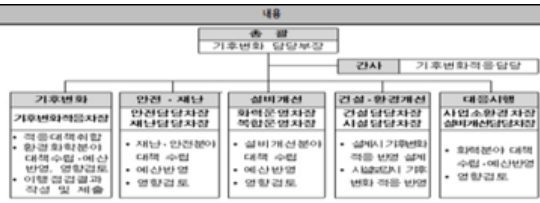
나. 이행실적 작성 대상

나. 이행실적 작성 대상	항 목		내 용
	기후위기 적응대책 수립 기준연도		2023
	기후위기 적응대책 계획기간		2024~2028
	이행실적 작성 대상 연도		2024 년
	이행실적 작성 차수		1차
	항 목	사업장 수	사업장 정보
	* 기관 전체 사업장	10 개 사업장	예) 본사 및 9개 지사/사업소
	* 기후위기 적응대책 대상 사업장	8 개 사업장	예) 8개 지사/사업소(OOO발전, OOO발전, OOO발전, OOO발전, OOO발전, OOO발전, OOO발전, OOO발전)

- 이행실적 작성 대상은 공공기관에서 수립한 적응대책의 정보를 기반으로 작성한다.
- 기후위기 적응대책 계획 수립 기준 연도, 기후위기 적응대책 계획기간, 이행실적 작성 대상 연도, 이행실적 차수는 '표지'에 작성된 사항이 자동으로 기입된다.
- 기관 전체 사업장(*): 해당 공공기관이 보유한 전체 사업장의 개수 및 정보를 기재한다.
- 기후위기적응대책 대상 사업장(*): 해당 공공기관이 보유한 전체 사업장 중 기후위기적응 세부이행계획을 수행하는 사업장에 대한 개수 및 정보를 기재한다.

다. 조직규모

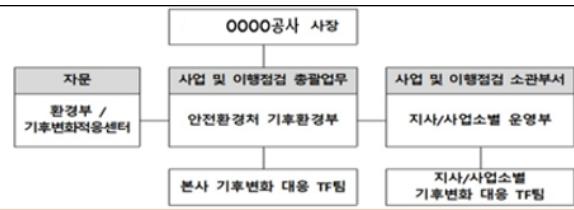
- 기후위기 적응대책 이행에 필요한 조직 및 조직원들이 적절하게 구성되었는지 점검하며, 각 주관부서/소관부서의 부서명, 역할 및 업무 등을 구체적으로 기재한다.

다. 조직 규모	항목	내용
	조직도	
	* 주관부서명	OOOO부
	* 주관부서 역할/업무	예) 적응대책 수립 및 시행계획 수립 / 소관부서의 이행성적성 상하반기 평가 지원 소관부서 대상 적응 이행성적작성 교육 및 워크숍 추진 / 공시 이행성적작성 결과서 작성 및 제출
	* 소관부서	OO개 지사/사업소(OOO사업소, OOO사업소...)
	* 소관부서 역할/업무	예) 적응대책 수립에 계획된 세부사업 실제 수행 내용 이행성적작성 성적에 대한 상하반기 지체 평가 협력연도 이행성적작성 사항에 대한 이슈사항 및 문제점 도출 소관부서별 세부이행계획 이행성적표 작성 및 주관부서에 제출

- 조직 규모 부분에 대한 작성 항목에 대해서는 다음과 같이 작성하도록 한다.
  - ✓ 조직도 : 셀을 클릭해 조직도를 그림파일로 첨부
  - ✓ 주관부서명(*): 공공기관 기후위기 적응대책을 총괄해 담당하는 부서명을 기재
  - ✓ 주관부서 역할/업무(*): 주관부서에서 기후위기 적응대책 이행을 위해 수행하는 역할

및 구체적인 업무를 기재

- ✓ 소관부서(*): 세부이행계획을 수행하는 소관부서들을 기재
- ✓ 소관부서 역할/업무(*): 소관부서에서 세부이행계획을 위해 수행하는 역할 및 구체적인 업무를 기재

기후위기 적응 T/F	
기후위기 적응 T/F R&R	(워킹그룹) 기후변화 대응 중요과제에 대한 중요정책 결정(위원장, 간사, 부장 등) (실무그룹) 워킹그룹 결정사항 이행 및 세부과제 추진 실적 점검
당해연도 T/F 활동 사항	(2020.01) 2020년 이행실적작성 실적 평가 (2020.07) 2020년도 이행실적작성 상반기 실적 평가 워크숍

- 공공기관이 기후위기적응을 위한 T/F를 구축한 경우, T/F조직에 대한 조직도를 첨부하고, TF의 역할 및 세부 내용을 기재한다.
- 기후위기적응 T/F가 없는 경우, 이에 대한 사항은 공란으로 두도록 한다.
  - ✓ 기후위기 적응 T/F: 공공기관에서 구축한 기후위기적응에 대한 TF 조직이 있는 경우, 셀을 클릭해 이에 대한 조직도를 그림파일로 첨부
  - ✓ 기후위기 적응 T/F R&R: 구축된 T/F의 조직별 각 업무 및 역할을 기재
  - ✓ 당해 연도 T/F 활동 사항: 구축된 T/F가 당해 연도 이행점검을 위한 활동한 내용을 기재 (예: 성과교류회 개최, 중간점검 내부 워크숍 수행 등)
- T/F의 당해 연도 활동 사항을 기재해 유기적인 활동 여부, 인력 규모의 적절성, 인력의 재분배 방안 등에 대해 기재한다.

2. 이행실적 작성 절차 및 방법

가. 이행실적 작성 절차

가. 이행실적 작성 절차	항 목	내 용
	* 이행실적 작성 절차 상세 내용	예) - OO개 세부사업의 연도별 자체평가 주기는 「공공기관 기후변화 적응대책 세부시행계획 이행점검 지침(환경부, 2018) (이하 지침)」에 따라 매년 실시하는 것으로 함 - 자체평가 시기는 적응대책에 규정되어 있지 않으나 소관부서별 이행점검이 종료되는 12월부터 익년 1월까지 실시하는 것으로 함 - 자체평가를 위한 태스크포스(TF)팀을 별도로 구성하지 않으나, OOO팀이 OO개 사업별 소관부서의 이행점검 결과 취합 및 추가요청 사항 전달역할을 수행함
	이행실적 작성 절차 (도식도)	시기 / 점검 방법 → 3월 / 시행계획 수 립 → 6월 / 상 반 기 자체점검 (소관부서) → 7월 / 이행관리 위 원 회 중간점검 → 12월 / 하 반 기 자체점검 (소관부서) → 익년 1~2월 / 종합점검 (주관부서)

- 기관에서 수행한 이행실적 작성을 수행한 절차에 대해서 기술한다. 이행을 위한 추가적 노력 등을 서술한다.
  - ✓ 이행실적 작성 절차 상세 내용(*): 당해 연도 이행실적 작성을 위해 진행되었던 내부적인 절차에 대해 기재 (예: 방법, 시기, 횟수, 참여 구성원 등)
  - ✓ 이행실적 작성 절차(도식도): 이행실적 작성 절차의 이해를 돕기 위해 사용된 도식도가 있다면 셀을 클릭해 이미지를 첨부

나. 이행실적 작성 방법 및 일정

나. 이행실적 작성 방법 및 일정	항 목	내 용		
	* 이행실적 작성 방법 상세내용	예) - OOO부는 「OOOO공사 적응대책」에 따른 세부사업 총괄 관리부서로서 2020년 1월 제OO차 자체평가계획을 수립함 - OO개 세부사업에 대한 이행점검은 환경부 지침의 평가기준을 근거로 달성정도를 평가함 - 이행점검 지침 이외에도 기후위기 적응사업의 달성 및 KPI와의 연계를 위한 자체 평가지표를 추가로 설정해 이를 반영하도록 함		
	* 기관 자체 이행실적 작성 주기	연 1회		
	* 기관 자체 이행실적 작성 시기	익년 1월		
	항 목	활동 내용	활동 일정	관계 기관
	* 이행실적 작성 활동	예) 자체평가 계획 수립	OOOO년 1월	자체
		예) 종합 점검 및 소관부서별 점검자료 취합	OOOO년 12월	자체
		예) 추가자료 확보 및 자체평가	OOOO년 1월	자체 및 관련 부서
		예) 평과결과 환류	OOOO년 1월	자체
		예) 평가결과 확정	OOOO년 2월	자체 및 관련 부서
		예) 환경부 이행점검 워크샵 참석	OOOO년 2월	환경부, 국가기후위기적응센터

- 이행실적작성 평가에 적용된 기준을 설명하는 부분으로 환경부 지침에 제시된 기준을 사용하거나, 자체 기준을 사용한 경우를 구분해 이를 세부적으로 기재한다.
  - ✓ 이행실적 작성 방법 상세내용(*): 이행실적 작성을 위한 정성적/정량적 측정 방법을 기재
- 이행평가 주기, 이행평가 시기등을 서술한다. 예를 들어, 현장평가를 통해 점검이 이루어진 경우, 현장 평가에 참여한 인원, 현장 평가 장소 등의 일반 정보, 현장평가의 절차와 방법에

대해서 기재한다.

- ✓ 이행실적 작성 주기(*): 실제 이행실적 작성 주기를 기재 (예: 연 1회, 연 2회 등)
- ✓ 이행실적 작성 시기(*): 실제 이행실적 작성 시기를 기재 (예: 상반기, 하반기, 6월, 12월 등)
- ✓ 이행실적 작성 활동(*): 기후위기적응 이행실적 작성에 필요한 제반 활동을 기재 (예: 포럼, 교육, 설명회, 간담회, 자체평가, 최종평가, 교차점검 등)

II. 적응대책

- 'II. 적응대책'은 공공기관이 기후위기 적응대책 수립 시 계획한 적응에 대한 비전, 목표, 전략 등에 대한 정보를 기재하는 항목임
- 또한 대책수립 시, 평가하고 설정한 위험도 평가 및 그와 관계된 위험도 저감 목표, 시설별 위험도, 대응 방안 등을 기재하도록 함

1. 비전 및 목표

* 가. 기후위기 적응 목표	내 용
	예) 기후위기 적응 기반 마련을 통한 안전한 OOO서비스 제공
* 나. 기후위기 적응 전략	내 용
	예) 비전 및 목표 달성을 위한 세부 추진 방향은 기후위기 리스크 평가 종합 분석 시 선정된 내용을 기반으로, '기후위기 영향평가', '기후위기 대비 역량강화', '기후위기 피해예방 태세확립'을 선정함
	- 기후위기 영향 평가: 공간정보 기반 기후위기 영향 평가 및 지역별 기후위기 취약성 평가를 통해, 예산 투입 및 시설 개량의 지역적 우선순위 선정
	- 기후위기 대비 역량강화: 기관 특성에 맞는 기후위기 적응 세부시행계획의 이행평가 기준 설정 등 내부 자체 역량강화 및 재난 대응체계에 기후영향요소를 반영하여 회사의 대응체계 구축
	- 기후위기 피해예방 태세 확립: 폭염 및 한파 등의 극한 기상현상에 대한 대비체계 확립 및 기후위기 영향 대상 예방점검 지속 강화

가. 기후위기 적응 목표(*)

- 공공기관의 기후위기적응대책 수립 시, 기관에서 수립한 기후위기적응 목표를 기재한다.

나. 기후위기 적응 전략(*)

- 적응 목표에 따라 수립된 적응 전략 및 실천전략에 대해 기재한다.

2. 위험도 식별 결과

〈입력 방법〉

- '위험도 수 입력'란에 시설별 위험도 수와 위험도 저감 수를 설정해 '입력란 생성'을 누르면, 시설별 위험도 및 사업장별 위험도 저감 입력란이 추가됨

가. 시설별 위험도

위험도 수 입력	시설별 위험도 수	3	위험도 저감 수	3	입력란 생성
가. 시설별 위험도	* 시설	* 대상	* 기후영향요소	* 주요 위험도	* 관리 방안
	복수기	시설물	폭염	해수온도 상승에 따른 출력저하	발전효율 및 출력저감 대책
	저탄시설	시설물	대설		
	옥내저탄장	시설물	폭염		
	변압기	시설물	대설		
	옥외 제어설비	시설물	한파		

- 공공기관의 기후위기 적응대책에 포함된 시설/대상에 따른 기후영향요소와 주요 위험도, 이를 관리하는 방안에 대해 기재한다.
  - ✓ 시설(*): 공공기관이 보유한 시설 중 기후위기영향으로 인해 관리 및 위험도 평가가 필요한 시설
  - ✓ 대상(*): 대책에서 제시된 대상으로 구분 (a.시설물/b.시설관리자/c.공공서비스)
  - ✓ 기후영향요소(*): 해당 시설에 기후영향요소 중 해당되는 요소를 기재하며, 복수 지정 가능 (A.폭염/B.한파/C.호우/D.대설/E.강풍/F.가뭄/G.해수면상승/H.기타)
  - ✓ 주요 위험도(*): 해당 시설에서 기후위기로 인해 발생하는 위험도 내용을 기재 (예: 관로 누수 시용수 공급 제한 및 폭염 시 유수 공급 제한)
  - ✓ 관리 방안(*): 주요 위험도에 따라 공공기관에서 대응해야 하는 관리방안을 기재 (예: 냉각수 및 용수 안정적 공급 대책 수립)

나. 위험도 저감

나. 사업장별 위험도 저감	사업장	위험도 저감 실적
	OOOO 본부	(서술식)
	OOOO 본부	
	OOOO 본부	
	OOOO 본부	
	OOOO 본부	
	OOOO 본부	

- 적응대책 수립 시 평가된 기후위기적응 위험도에 대해 이를 저감하기 위한 사업장별 위험도 저감 실적을 상세히 서술한다.

3. 기후변화 영향 사례

가. 기관 피해 사례

가. 기관 피해사례	피해 일자	피해 관련 기후영향인자	피해 대상 사업장	피해 내용	피해에 대한 대처방안
	예) 2000.09 (제 9호 태풍 마이삭)	C. 호우 E. 강풍	OOO사업장, OOO사업장, 기타	(OOO사업장) 33호창고 출입문 파손 (OOO사업장) 방진벽 파손, 수목 1주 전도, (기타) 통제구역 안내 간판 탈락	긴급보수 및 보강공사

- 당해연도 기후위기로 인한 요소로 인해 공공기관에서 받은 피해 사례에 대해 기재한다.
  - ✓ 피해 일자: 기후영향으로 인해 공공기관이 보유한 사업장에서 피해가 발생한 일자를 작성
  - ✓ 피해 관련 기후영향인자: 피해를 발생시킨 기후영향요소를 기재
  - ✓ 피해 대상 사업장: 피해가 발생한 사업장을 기재
  - ✓ 피해 내용: 기후영향에 따라 발생한 피해를 기재
  - ✓ 피해에 대한 대처방안: 발생한 피해를 최소화하고 대응하기 위해 취했던 대처방안에 대해 기재

III. 이행실적 작성

- 'III. 이행실적'은 공공기관이 계획한 세부이행계획에 대해 당해 연도 이행 현황 및 이슈사항, 실적 등을 작성하는 항목임

1. 종합결과

가. 성과총괄

가.성과 총괄	항목	내용				
	총 평	우수사항 및 성과	○○지역 ○○ 대책으로 ○○ 대처를 위한 ○○○방안 수립 및 시행			
		미흡 및 개선사항	○○○○본부 ○○설비 운영 지연으로 인한 ○○○ 이용 미흡			
	세부이행계획 작성결과 종합	이행실적		변경사항		
		목표달성률(%)	예산집행률(%)	신규(개)	삭제(개)	조정(개)
		70%	88%	2	1	4

- 주관부서에서 당해연도 기후위기 적응대책의 이행실적의 개요 및 총평을 작성하고, 소관부서별 세부이행계획의 실적을 한 눈에 파악할 수 있도록 나타낸다.
- 총평에서는 우수사항 및 성과, 미흡 및 개선사항을 각각 작성한다.
- 세부이행계획 작성 결과 종합은 이행실적, 변경사항을 나타내며, 각각 소관부서별 이행실적표에서 연동되어 자동으로 입력된다.

세부이행계획 종합점수 결과

세부이행계획 종합점수 결과	이행실적 작성 항목(배점)		이행실적 작성 기준(배점)		실적		점수(점)
	준비	1. 대책 이행의 준비성(30)	1-1. 전년도 점검결과에 따른 조치(10)		80%		10
			1-2. 중·장기사업 비율(10)		20%		8
			1-3. 공공기관 적응역량 강화(10)		2회		8
	이행	2. 이행 및 추진과정의 적절성(30)	2-1. 목표달성률(15)		80%		15
			2-2. 예산집행률(15)		80%		15
	성과	3. 대책의 성과(40)	3-1. 우수사례 추천(12)		2건		10
			3-2. 신규 과제 발굴 및 기존 과제 개선 반영(8)		6점		8
			3-3. 관련 위험도 저감 기여도(12)		70%		10
			3-4. 파급효과 및 기여정도(8)		2회		6
	가점	4. 추진기반 조성(10)	4-1. 기관 자원 관심도(1)		1회		1
			4-2. 기관 내 소통 체계 운영 활동(3)		2회		3
			4-3. 지역사회 기여/관할 지자체와의 협력 활동(2)		1회		1
			4-4. 중점관리사업 지정 및 집중관리(2)	중점관리사업 지정	건수	1	2
				중점관리사업 비율	비율(%)	20%	
			4-5. 적응대책 변경·재수립(3)		0		0
			4-6. 전문가 자문(1)		1		1
	감점	5. 행정절차 지연(-5)	5-1. 행정절차 지연(-5)		0		0

- 지침의 '[붙임4] 이행실적 작성 기준 및 방법' 및 해설서 '3. 이행실적 작성 항목 및 배점 기준 해설'을 참고하여 각 항목의 실적치를 입력하고 각 항목에 대한 점수를 계산한다.
- 각 실적은 해당하는 항목에서 연동되어 자동으로 입력되고, 점수가 산출된다.

재정상황

재정상황	1) 사업운용에 따른 적정 예산 수준 계획	- 적응대책 세부이행계획의 추진사업은 기후요소에 대비하기 위한 사업소별 관련 사업을 중심으로 구성되며 추가적으로 적응 사업을 수정/보완함 - 예산 투입 대비 결과물의 효과성은 기후변화적응대책 수립 및 후속조치로 전사 이행관리 실태 점검을 통해 기후위기 적응에 대한 공감대를 공유함
	2) 예산 확보 문제의 애로사항	
	3) 예산 투입의 한계점	- 기후위기 적응대책의 실현가능성을 담보할 수 없음에 따라 기후변화 전망 및 SSP 시나리오의 불확실성을 완전히 제거하기 어렵고, 불확실한 기후전망은 기업의 기후위기 적응 의지와는 별개로 기후위기 적응 사업에 대한 투자결정에 부정적 영향이 있음

- 재정상황은 기후위기 적응대책을 수립하고 각 세부이행계획을 운용하는 데 있어 예산집행의 애로사항 및 기타 의견들을 중심으로 작성한다. 기후위기 적응대책 이행 전반에 필요한 총 예산의 규모를 가늠해보고, 실행 가능한 방법에 대한 해법을 제시하는 데 목적이 있다.
  - ✓ 사업 운용에 따른 적정 예산 수준: 계획된 사업별 예산의 적정도 및 집행 적정 수준을 기재
  - ✓ 예산 확보 문제 및 애로사항: 예산을 확보하는 데 있어 발생 가능한 문제점 및 집행에 있어서의 문제점 등을 기재
  - ✓ 예산 투입의 효율성: 시설, 시설관리자, 공공서비스 등에 따른 예산 투입 대비 관련 위험도 저감 및 사업 실적 향상 등에 대한 효율성을 기재

나-1. 미추진 과제 및 사유	총 개수	세부이행계획 코드	과제유형	세부이행계획명	당초 계획 기간	미추진사유	비고
행 추가	2	가-12-A-b-09-가-008	기존	세부이행계획1	2023~2027	미추진사유 입력	
		나-08-A-a-01-가-001	기존	세부이행계획2	2023~2027	미추진사유 입력	

나-2. 삭제 과제 및 사유	총 개수	세부이행계획 코드	과제유형	세부이행계획명	당초 계획 기간	삭제사유	비고
행 추가	0						

다. 당해연도 변경 (신규, 기존보완) 과제	변경유형	기존과제 개선여부	세부이행계획 코드	세부이행계획명	당초계획	당초계획 기간	변경계획	변경계획 기간	사유
	신규		다-01-B-a-02-신-001						예) 우수사례 벤치마아 신규과제 추가
	기존보완	O	가-10-B-b-01-가-002						
행 추가									

나-1. 미추진과제 및 사유

- 수립한 적응대책의 세부이행계획 중 당해 연도 미추진 과제와 사유를 상세하게 서술한다.
  - ✓ 미추진 과제는 세부이행계획별로 소관부서별 이행실적표의 '당해연도 추진 상황'에서 선택한 항목이 연동되어 자동으로 나타나며, 해당 항목에서는 미추진 사유를 상세하게 서술

나-2. 삭제 과제 및 사유

- 수립한 적응대책의 세부이행계획 중 당해 연도 삭제 과제와 사유를 상세하게 서술한다.

✓ 삭제 과제는 세부이행계획별로 소관부서별 이행실적표의 '당해연도 추진 상황'에서 선택한 항목이 연동되어 자동으로 나타나며, 해당 항목에서는 삭제 사유를 상세하게 서술

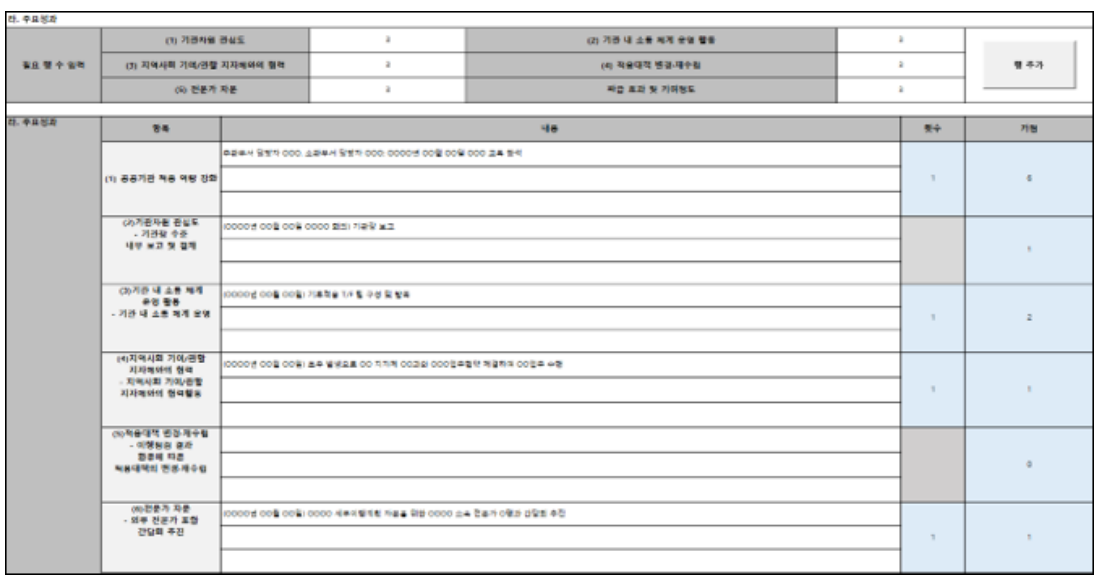
다. 당해연도 변경(신규, 기존 보완) 과제

- 당해 연도 변경한 세부이행계획을 한 눈에 볼 수 있도록 요약한다.
  - ✓ 소관부서별 이행실적표에서 세부이행계획 유형을 '신규', '기존 보완'을 선택한 경우 자동으로 나타나며, 삭제 및 조정 사유를 상세하게 기술
  - ✓ 기존 과제를 개선한 과제의 경우 '기존과제 개선 여부'에 O를 선택

라. 주요 성과

〈입력 방법〉

- '필요 행 수 입력'에 각 항목별로 필요한 행의 개수를 입력하고 '행 추가'를 누르면, 항목 개수에 따라 행이 추가됨



- 세부이행계획 이행실적 작성항목 배점에서 가점 사항 중 기관 차원 관심도, 기관 내 소통체계 운영 활동, 지역사회 기여, 적응대책 변경·재수립, 전문가 자문에 해당하는 항목을 기입한다.
- 내용 칸에 세부 내용을 입력하면 횟수 및 가점은 자동으로 입력된다.
  - ✓ 지침의 '[붙임4] 이행실적 작성 기준 및 방법' 및 해설서 '3. 이행실적 작성 항목 및 배점 기준 해설'을 참고하여 각 항목의 세부 내용 및 근거 자료를 서술

파급효과 및 기여정도

파급 효과 및 기여정도				
구분	세부내용	증빙자료	총 횟수	가점
유관기관 간 정보교류 및 업무협력	OOOO기관과 OO사고 대비를 위한 OO장비 공동개발		3	8
타 계획에 활용	기관 OOOO년도 OO재난 대응 계획에 OOO세부이행계획 활용			
대외활동 참여	OOOO년 OO월 OO일 환경부 주관 OO포럼에서 적응대책 사례발표			

- 파급효과 및 기여정도는 적응대책의 파급효과를 위해 펼쳤던 성과 활동을 정리해 작성하도록 한다. 활동의 총 횟수와 가점은 자동으로 입력된다.
- 구분은 유관기관 간 정보교류 및 업무협력/관련 대책 교육 제공/대국민 소통/타 계획에 활용/대외활동 참여중 선택할 수 있다.

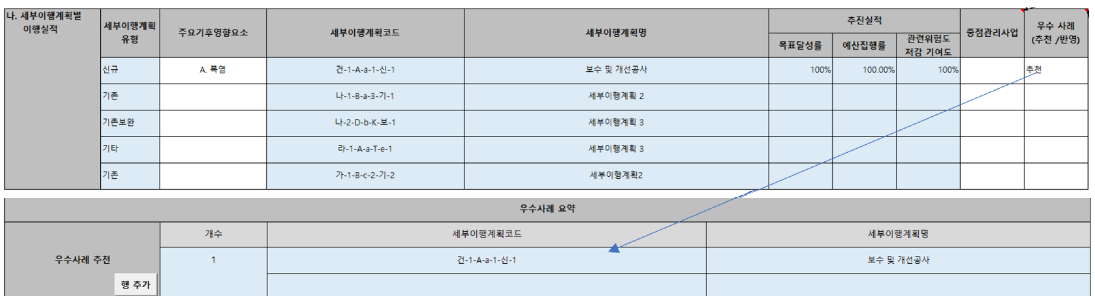
2. 세부결과

가. 세부이행계획별 추진일정

가. 세부이행계획별 추진일정	세부이행계획유형	중장기 사업여부 (O/X)	계획기간	이행차수 (당해연도)	세부이행계획코드	세부이행계획명	목표지표	2023	2024	2025	2026	2027	당해연도 추진상황
	신규	X	2023~2027	2	건-1-A-a-1-신-1	보수 및 개선공사	개소	2	2				추진
	기존	O		2	나-1-B-a-3-기-1	세부이행계획2			0				삭제
	기존보완	X	2024~2027	1	나-2-D-b-K-보-1	세부이행계획3			0				미추진
	기타	X	2024~2027	1	타-1-A-a-T-e-1	세부이행계획3			0				종료
	기존	X			가-1-B-c-2-기-2	세부이행계획4							

- 세부이행계획별 추진일정을 대책 계획기간 연차별로 한 눈에 파악할 수 있도록 요약한다.
  - ✓ 세부이행계획 유형: 소관부서별 이행실적표에서 연동되어 자동으로 입력됨 (신규, 기존, 기존 보완, 기타)
  - ✓ 당해연도 추진상황: 소관부서별 이행실적표에서 연동되어 자동으로 입력됨 (추진, 미추진, 삭제, 종료)
- 중장기 사업여부를 O, X로 선택한다. 중장기 사업에 해당하는 세부이행계획 개수는 합산되어 세부이행계획 이행실적 작성항목 배점에서 준비 사항 중 '1-2. 중장기 과제 비율'에 반영된다.
  - ✓ 중기: 10년, 장기: 20년 이상

나. 세부이행계획별 이행실적



나. 세부이행계획별 이행실적	세부이행계획 유형	주요기후영향요소	세부이행계획코드	세부이행계획명	추진실적			중점관리사업	우수 사례 (추천 /반영)
					목표달성률	예산집행률	관련위험도 저감 기여도		
	신규	A. 폭염	건-1-A-a-1-신-1	보수 및 개선공사	100%	100.00%	100%		추천
	기존		나-1-B-a-3-기-1	세부이행계획 2					
	기존보완		나-2-D-b-K-보-1	세부이행계획 3					
	기타		라-1-A-a-T-e-1	세부이행계획 3					
	기존		가-1-B-c-2-기-2	세부이행계획2					

우수사례 요약			
	개수	세부이행계획코드	세부이행계획명
우수사례 추천	1	건-1-A-a-1-신-1	보수 및 개선공사
행 추가			

- 당해 연도 이행점검의 대상인 모든 세부이행계획별 이행실적을 한 눈에 파악할 수 있도록 요약한다. 세부이행계획의 목표달성률, 예산집행률, 관련 위험도 저감 기여도는 소관부서별 이행실적표에서 연동되어 자동으로 입력된다.
- 주관부서에서 주요 기후영향요소, 중점관리사업 지정 여부, 우수사례 여부를 입력한다.
  - ✓ 주요 기후영향요소: 세부이행계획의 기후영향요소 중 가장 주요한 기후영향요소를 선택
  - ✓ 중점관리사업: 세부이행계획의 중요도, 취약성, 정기 확인 필요성 등을 고려해 지정한 중점관리사업 여부를 선택
  - ✓ 우수사례(추천/반영): 해당 세부이행계획을 당해연도 우수사례로 추천하는 경우 우수사례 '추천'을 선택하고 우수사례 추천 양식에 작성한다. 해당 세부이행계획이 타기관 우수사례를 반영하여 계획된 경우, 우수사례 '반영'을 선택한다. 해당 항목에서 우수사례 추천/반영을 선택하지 않은 경우 공란으로 두고, 추천/반영을 선택한 경우 아래 '3. 우수사례 요약'에 자동으로 표시됨

IV. 환류계획 및 기타

- 'IV. 환류계획 및 기타'는 당해 연도 공공기관의 이행실적 작성을 통해 발생한 기관의 취약점, 문제점, 차년도 계획을 바탕으로 기후위기 적응대책에 지속적으로 보완과 개선을 위해 환류하는 사항을 작성하는 항목임

1. 환류계획 및 조치

가. 환류계획(*)

1. 환류계획 및 조치	
* 가. 환류계획	내용
	예) 기후변화 적응은 기후변화 적응 대책 세부시행계획수립(Plan), 계획 이행(Do), 이행점검(Check), 분석(Action)의 PDCA 사이클로 순환됨 - 이행점검 후 분석에 따른 우수사례, 미흡 사항이 도출되면 차년도 적응대책에 반영하는 선순환 구조가 될 경우, OOOO공사는 자체 기후변화 적응 능력 향상에 따라 기후리스크 저감이 가능함 - 현재 「공공기관 기후변화 적응대책 세부시행계획 이행점검 지침」(첨부3) "세부사업 점검기준"은 대부분 정성적 기준으로 이루어져 있어, 내실있는 환류체계를 구성하기 위해서는 절차서와 정량화된 평가지표 개발이 필요함

- 점검 과정에서 도출된 미흡한 점 또는 문제점에 대한 조치계획 및 기관 자체적인 환류 방안 등에 대한 내용을 기술한다. (예: 제도 개선, 포상 실시 등)

2. 조치 및 관리 계획

가. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과

가. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과	이행실적결과	세부이행계획	과제유형	조치(지적)사항			
				조치사항	조치계획	조치결과	조치완료
	미흡	(가-12-A-b-기-001) 세부이행계획 1	기존	OOO점이 미흡하므로 OO 조치 필요	예산 OO원 확보하여 조치 계획 수립	예산 OO원 확보완료하여 미흡사항 개선	O
	미추진	(가-12-A-b-09-기-008) 세부이행계획 2	기존		예산 OO원 확보하여 조치 계획 수립	예산 OO원 확보완료하여 OO년도부터 추진 계획 수립	X
행 추가							
	2						1
	전년도 조치율						

- 전년도 이행실적 작성 시 미흡 및 미추진과제에 대한 조치(지적)사항, 조치 계획과 당해 연도 조치 결과를 기입하고, 조치완료 결과를 O, X 중 선택한다.
- 해당 항목의 조치율은 자동으로 계산되어 세부이행계획 이행실적 작성 항목 배점에서 준비사항 중 '1-1. 전년도 이행실적에 따른 조치'에 반영된다.
  - ✓ 전년도 조치율 = 조치완료건수 ÷ 미흡·미추진건수 X 100 (%)
  - ✓ 이행실적 작성 첫 해인 2023년 이행실적 작성 시 제외

나. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과

나. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 당해연도 조치 계획	이행실적결과	세부이행계획	과제유형	조치(지적)사항	
				조치사항	조치계획
	미추진	(가-12-A-b-가-001) 세부이행계획 1	기존	OOO점이 미흡하므로 OO 조치 필요	예산 -OO원 확보완료하여 미흡사항 개선
	미흡	(가-12-A-b-09-가-008) 세부이행계획 2	기존		예산 -OO원 확보완료하여 OO연도부터 추진 계획 수립
행 추가					

- 당해연도 이행실적 작성 시 발생한 미흡 및 미추진과제에 대해 조치(지적)사항과 조치계획을 기입한다.
  - ✓ 미추진과제의 경우 소관부서 이행실적표의 '당해연도 추진상황'에서 자동으로 연동된다.

다. 기타 의견

다. 기타의견	내용

- 환경부 또는 국가기후위기적응센터에바라는 점또는 개선 제안 사항을 포함하여 제도를 이행하는데 있어 필요하다고 생각했던 부분이나 제도적 문제로 인하여 계획을 실행하는데 어려움을 겪었던 부분 등을 자유롭게 기술한다.

V. 적응대책 변경(차년도)

- 'V. 적응대책 변경'은 당해연도 이행실적 작성 결과에 따라 미흡한 사항의 후속 조치로써 세부이행계획을 변경하고자 하는 경우, 변경이 필요한 사항에 대해 이행실적 보고서와 함께 다음 연도 변경 계획을 제출할 수 있는 항목임

1. 주요 내용

가. 주요내용

1. 주요내용

가. 주요내용	

- 세부이행계획 변경에 영향을 미친 주요 대내외 이슈 또는 예산 확보의 어려움 등을 기술한다.

2. 차년도 변경(신규, 삭제, 조정) 세부이행계획 목록

가. 차년도 변경(신규, 삭제, 조정) 세부이행계획 목록

2. 차년도 변경(신규, 삭제, 조정) 세부이행계획 목록

가. 차년도 변경 (신규, 삭제, 조정) 세부이행계획 목록	신규	0	삭제	0	조정	0
	변경유형	세부이행계획	과제유형	변경내용		
				당초 계획	변경 계획	사유
	변경유형 선택					
행 추가						

- 차년도 변경이 필요한 세부이행계획의 당초 계획, 차년도 변경 계획과 사유를 기술한다.
  - ✓ 'Ⅳ-2-나. 미흡 및 미추진과제 등에 대한 당해연도 조치계획' 내용을 포함하여 적응대책 변경사항을 제출
  - ✓ 변경사유에는 점검결과(미흡, 미추진), 목표달성률 및 예산집행률 저조, 기타 대내외적 여건 등의 내용 기술

[별첨 1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표

- 소관부서별 이행실적표는 적응대책 수립 시 세부이행계획으로 계획된 사업을 담당 소관부서에서 실제적으로 이행하고, 그에 대한 실적을 기록하는 것으로 사업 내용 부분에 있어서의 실적사항, 예산 집행에 대한 실적 등을 통해 달성 정도를 점검하도록 하는 항목임

〈입력 방법〉

- '입력할 사업 수 선택'에 사업 수를 입력하고 '입력시트 생성'을 누르면, 공공기관의 세부 사업수에 따라 결과표가 생성됨

일반 사업 정보

입력할 사업수 선택	1	입력

세부이행계획명1	보수 및 개선공사				소관부서		OO 본부	
사업코드	본부	부서	기후영향요소	영향대상	시설	유형	시행조치번호	전체코드
	건	1	A	a	1	신규	1	건-1-A-a-1-신-1
담당자	홍길동		담당부서		OO 팀		당해연도 추진상황	미추진
점검방법	면접조사		측정주기		연간	사업구분	지원사업	
세부이행계획 기간	시작연도		2025		종료연도		2029	

- 세부이행계획명: 세부이행계획명은 각 적응대책에 제시된 과제명을 기입한다. 세부사업이 대분류-중분류-소분류로 세분화되어 관리되는 경우 소분류의 사업명까지 각 사업소별로 작성한다.
- 소관부서: 소관부서는 세부사업을 시행하는 곳을 의미한다. 가령, 사업장이 전국에 분포하고 있을 경우 과제를 시행하는 해당 지역에 위치한 본부의 이름을 기입한다.
- 사업코드: 사업코드는 각각의 사업에 부여되는 일련의 번호를 의미하며, 향후 과제 관리의 효율성을 제고하기 위하여 기입한다. 기후영향요소와 영향대상은 더블클릭 후 나오는 리스트에서 선택하여 기입한다. (복수선택가능)
- 담당자 / 담당부서: 담당자는 세부사업을 총괄 책임지는 사람을 의미한다. 담당부서는 원칙적으로 담당자가 소속되어 있는 부서를 지칭하며, 담당부서는 전략과제의 관리 및 운영에 관한 책임의 의무를 가진다.
- 당해연도 추진상황: 세부이행계획 추진 상황을 선택하여 입력한다. (추진/미추진/삭제/종료)
- 점검 방법: 점검 방법은 해당되는 방법을 선택하여 기록할 수 있으며, 이 외 방법으로 점검을 진행한 경우 기타로 설정한다. (현장조사/면접조사/서류조사/기타)
- 측정주기: 측정 주기는 과제의 성격에 따라 결정되는 사안이다. (연간/월간/분기/반기/비정기/기타)

- 사업구분 : 사업구분은 해당되는 사업을 선택하여 구분할 수 있으며. 이 외 방법으로 사업을 진행한 경우 기타로 설정한다. (내부관리체계마련/지원사업/역량강화/안전체계강화/기타)
- 세부이행계획 기간: 세부이행계획 계획기간의 시작연도와 종료연도를 선택하여 입력한다.

세부이행계획 개요

① 세부이행계획 개요	○ 목적: 20년 이상 노후한 시설 개선을 통해 기후 피해 최소화 ○ 실천전략: OO본부 OO시설, OO시설, OO시설에 대한 보수 및 개선공사 1. 시설개선공사 - 건물 및 주차장 등 보수 완료 - 사무동 방수공사 완료 2. 운영건물 보수공사 - 변전실 방수공사 완료 - 창고 지붕 및 창호 보수 완료 등							
② 계획 대비 추진 실적	구분		당초계획			연차별 추진현황		
	2023		- 실시설계용역 시행 - OO 시설 보수공사			○보수 및 개선 완료 - 실시설계용역 시행 완료 - OO 시설 보수공사 완료		
	2024		- OO시설 실시설계용역 시행 - OO 시설 보수공사					
	2025		- OO 시설 보수공사					
	2026		- OO 시설 보수공사					
	2027		- OO 시설 보수공사					
③ 성과목표 및 이력관리	구분		목표수준	2023	2024	2025	2026	2027
	성과	목표지표 ③-2.계획	10	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
		③-1.개소 ③-3.실적	누적치	2.0	2.0			
	예산	③-4.계획	73,880	7,000.0	29,000.0	29,000.0	8,880.0	
		③-5.실적	누적치	7,000.0	29,000.0			
	③-6. 추진율(누적)			15%	44%			

① 세부이행계획 개요: 세부이행계획의 주요 목적, 계획,성과 등에 대해 기입한다. 만약 계획 대비 추진실적이 부진할 경우, '부진사유 및 향후계획'에 그 사유 및 향후 계획을 작성한다.

② 계획 대비 추진 실적: 해당 세부이행계획의 연차별 계획과 추진현황을 기입한다. 당초 계획에는 연차별 계획을 입력하고, 연차별 추진현황에는 해당 이행 연도까지의 추진현황을 입력한다.

③ 성과목표 및 이력관리 : 세부이행계획의 연차별목표와 예산 집행 현황을 기입한다.

- ✓ 성과의 목표지표(③-1)는 정량목표 단위를 기입한다. 연차별로 성과목표의 계획(③-2)과 실적(③-3)을 각각 입력한다. 정성목표의 경우 해당 항목을 작성하지 않고, 세부사업별 이행실적의 목표달성률의 실적 '세부내용(정성목표)'에 이행실적을 기술한다.
- ✓ 예산의 목표수준에는 계획 목표를 입력하고, 연차별 예산 계획(③-4)과 실제 집행 내역(③-5)을 입력한다. (단위: 백만원)
- ✓ 누적치(③-6)는 목표수준 대비 연차별 성과목표 달성률과 예산집행률 평균의 누적치로, 자동계산된다.

당해 연도 세부사업별 이행실적

- 세부사업별 이행실적 작성 차수는 표지에서 이행실적 작성 연도와 차수 입력 시 연동되어 자동 입력됨
- '세부사업 수'에 세부사업 수를 입력하고 '세부사업 추가'를 누르면, 세부사업 수에 따라 입력란이 생성됨

2026 년도		1 차	사업별 이행실적		세부사업 수	2	입력
세부사업 1	① 사업명		OO 시설 보수 공사				
	② (2-1) 목표달성률	계획목표(단위)	실적				목표달성률(%)
			실적치(정량목표/단위)		실적 세부내용(정성목표)		
	목표 선택 / 정량목표	1.0 개소	1.0 개소				100%
	③ (2-2) 예산집행률	계획 예산	실제 배정예산(백만원)		집행액(백만원)		예산집행률(%)
	예산 선택 / 예산	7,000.0	7,000.0		7,000.0		100%
	④ (3-3) 관련 위험도 저감 기여도	계획목표(단위)	실적				기여도(%)
			실적치(정량목표/단위)		실적 세부내용(정성목표)		
	목표선택 / 정성목표	노후 시설 정비로 호우 시 발생할 수 있는 OO 피해 확대 위험도 저감			노후 시설 정비를 통한 OO 피해 발지 우수		

① 사업명: 세부사업의 제목을 기입한다.

② 목표달성률: 당해 연도의 계획목표와 실적을 기입한다. 정량목표일 경우 '계획목표'와 '실적치', 단위를 입력하면 목표달성률은 자동계산된다. 정성목표일 경우 '계획목표'와 '실적 세부내용'을 서술하고, 목표달성률을 실적 내용에 근거해 스스로 입력한다.

③ 예산집행률: 당해 연도의 계획예산, 실제 배정예산, 실제 집행액을 기입한다. 예산집행률은 계획예산 대비 실제 집행액으로, 자동계산된다. (단위: 백만원)

④ 관련 위험도 저감 기여도: 당해 연도의 관련 위험도 저감 기여 목표와 실적을 기입한다. 정량목표일 경우'계획목표'와 '실적치', 단위를 입력하면 목표달성률은 자동계산된다. 정성목표일 경우 '계획목표'와 '실적 세부내용'을 서술하고, 기여도(%)를 실적 내용에 근거해 스스로 입력한다.

향후계획 및 증빙

① 부진사유			
향후계획	(20년~22년, 1차 적응대책 기간) 내부 역량강화 교육 (23년~27년, 2차 적응대책 기간) 재난 대응과 기후변화 대응 매뉴얼 숙영		
② 점검 증빙 자료	추진내용	예산 집행액(백만원)	근거문서
	o 관련 시설 보수공사 - 건물 균열 보수 -주차장 등 균열 및 내화레인트 보수	130	OOO팀 - 1234 (2024.00.00)
	이미지		
	(첨부)		

① 부진사유 및 향후계획: 계획대비 실적이 부진 또는 없는 경우, 이에 대한 사유를 기재하고, 향후 어떠한 방식으로 개선할지를 서술하도록 한다.

② 실적 증빙 자료: 실적 증빙 자료는 각 사업별 추진 내용을 간략하게 기입하고, 사업과 관련한 근거문서를 명기한다.

- ✓ 추진내용: 세부사업의 소단위 진행사업을 기재
- ✓ 예산 집행액: 소단위 사업들에서 집행된 예산을 기재
- ✓ 근거 문서: 소단위 사업의 진행에 대한 증빙문서로 증빙문서에 대한 첨부 없이 문서명 및 문서번호 등을 기재

3. 이행실적 작성 항목 배점 및 기준 해설

Scoring and Criteria

〈 개 요 〉

1. 필수 작성내용
   - 준비
   - 이행
   - 성과
   - 가점
   - 감점

2. 참고자료
   - 「공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침('23.11.29)」의 [붙임4] 이행실적 작성 기준 및 방법 (24쪽~27쪽)

1. 준비

1-1. 전년도 이행실적에 따른 조치(10)

※ 이행실적 작성 첫 해인 2023년 이행실적 보고서에서는 해당 사항 없음

▸ 전년도 이행실적 작성 시 제출한 미흡 및 미추진 과제의 조치 계획에 따라 당해 연도에 실행한 조치 결과를 작성

점수	적용 사항
10	전년도 이행실적 미흡·미추진 사항에 대한 조치율 80% 이상
8	전년도 이행실적 미흡·미추진 사항에 대한 조치율 60% 이상
6	전년도 이행실적 미흡·미추진 사항에 대한 조치율 60% 미만

- 조치율 = (조치완료 건수) ÷ (미흡·미추진 건수) × 100 (%)

[CAM-TI 입력 방법]

Ⅳ. 환류계획 및 기타 ▷ 2. 조치 및 관리 계획 ▷ 가. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과

▸ 전년도 이행실적 보고서의 'Ⅳ-2-나. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 당해연도 조치계획'에서 미흡 및 미추진과제로 작성한 세부이행계획에 대해 당해 연도 조치 사항을 작성

〈예시〉

- 2024년 세부이행계획 중 미추진 과제 발생 시, 2024년 이행실적 보고서의 'Ⅳ-2-나. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 당해연도 조치 계획'에 조치(지적)사항, 조치계획 작성
- 2025년 이행실적 보고서의 'Ⅳ-2-가. 미흡 및 미추진 과제 등에 대한 전년도 조치 결과'에 해당 과제를 입력하고, 전년도 조치사항 및 조치계획과 조치결과를 기입

1-2. 중·장기 과제 비율(10)

▸ 전체 세부이행계획 개수 중 기후적응 관점의 중·장기적 범위의 과제 개수의 비율

점수	적용 사항
10	중·장기 과제가 전체 세부이행계획 수의 30% 이상
8	중·장기 과제가 전체 세부이행계획 수의 15% 이상
6	중·장기 과제가 전체 세부이행계획 수의 15% 미만

- 중기 과제: 계획기간 10년 이상 20년 미만의 과제
- 장기 과제: 계획기간 20년 이상의 과제

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 2. 세부 결과 ▷ 가. 세부이행계획별 추진일정
▸ '세부이행계획별 추진일정' 표에 나타난 세부이행계획 중 중·장기 과제에 해당하는 경우 O를 선택, 해당하지 않는 경우 X를 선택

1-3. 공공기관 적응역량 강화(10)

▸ 공공기관 주관부서 및 소관부서 적응담당자의 적응 관련 교육 이수 횟수

점수	적용 사항
10	참석 대상(1회 최대 2명)의 교육 참석 횟수(1명 최대 2회 인정) 합이 3회 이상
8	참석 대상(1회 최대 2명)의 교육 참석 횟수(1명 최대 2회 인정) 합이 2회 이상
6	참석 대상(1회 최대 2명)의 교육 참석 횟수(1명 최대 2회 인정) 합이 2회 미만

- 참석 대상: 주관부서(적응대책) 담당자, 소관부서(세부이행계획) 담당자 각 1명
- 교육참석 횟수는 1인당 최대 2회만 인정
- 교육 1회당 참석 대상 최대 2명까지 인정
- 대상 교육:
  - 환경부 및 국가기후위기적응센터에서 주관하는 공공기관 적응역량 강화 교육 (연 2회 개최 예정)
  - 온라인 교육(예시)

〈온라인 교육 참고사이트〉
- KEI 환경정책교육원 https://cyberedu.kei.re.kr/edu/main.ndo
  (수강 강좌 예시: '기후변화 영향평가 및 적응', '지자체 기후적응 역량강화')
- 환경부 국립환경인재개발원 https://ehrd.me.go.kr/
  (수강 강좌 예시: '기후변화적응의이해')

※ 단, 온라인 교육은 연간 최대 2회만 인정

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합 결과 ▷ 라. 주요 성과
▸ '(1) 공공기관 적응 역량 강화'에 교육 참석(수료) 일시, 담당자 등을 기재

2. 이행

2-1. 목표달성률(15)

- 성과목표 대비 실제 달성한 정도
- 정량지표는 실적치/목표치, 정성지표는 성과목표 대비 달성 정도

점수	적용 사항
15	평균 목표달성률 80% 이상
12	평균 목표달성률 70% 이상
9	평균 목표달성률 60% 이상
6	평균 목표달성률 60% 미만

- 평균 목표달성률 = Σ(개별 세부이행계획 목표달성률) ÷ 대상 세부이행계획 수 (%)
- 목표달성률 = 실적치 ÷ 목표치 × 100 (%)
- 개별 세부이행계획 목표달성률 상한은 100%로 산정
- 종료 및 추진 전 과제 제외

[CAM-TI 입력 방법]

[별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표 ▷ 세부사업
▸ 세부사업별 목표달성 계획 목표와 실적을 각각 입력 ▸ 목표가 정량목표인 경우 단위를 함께 입력하고, 정성목표인 경우 실적 세부내용을 상세히 작성

2-2. 예산집행률(15)

▸ 당해 연도 계획 예산 대비 실제 집행 정도

점수	적용 사항
15	평균 예산집행률 70% 이상
12	평균 예산집행률 60% 이상
9	평균 예산집행률 50% 이상
6	평균 예산집행률 50% 미만

- 평균 예산집행률 = Σ(개별 세부이행계획 예산집행률) ÷ 대상 세부이행계획 수 (%)
- 예산집행률 = 실집행예산 ÷ 계획 예산 × 100 (%)
- 개별 세부이행계획 예산집행률 상한은 100%로 한정
- 비예산 과제, 재난·사고 대응을 위한 예비비 성격의 예산 제외

  ※ 예산 계획을 변경하고자 하는 경우 지침 제3장 제5절 '이행실적 보고서 활용 및 조치' 및 해설서 12쪽 차년도 세부이행계획 변경 절차 참조

[CAM-TI 입력 방법]

[별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표 ▷ 세부사업

▸ 세부사업별 예산집행 계획 예산, 실제 배정예산, 실제 집행액을 각각 입력

▸ 단위는 '백만원'으로 작성

▸ 예산집행률은 계획예산 대비 실제 집행액으로, 자동계산됨

3. 성과

3-1. 우수사례 추천(12)

▸ 당해 연도 추진한 세부이행계획 중 실제 적응효과가 높은 사업 또는 이용자 만족도가 높은 사업을 우수사례로 기관 자체 추천

점수	적용 사항
12	우수사례 3건 이상 추천
10	우수사례 2건 이상 추천
8	우수사례 1건 이상 추천

- 세부이행계획 외 사례, 제도, 정책 등도 포함 가능

※ 우수사례 추천 기준은 지침 제3장 제3절의 '3. 공공기관기후위기적응대책 우수사례 추천 기준' 참고

〈우수사례 추천 기준〉

- 타 공공기관으로의 확산이 필요하다고 판단되는 기후위기 적응 관련 세부이행계획 중 아래 기준에 부합하는 과제를 대상으로 선정한다.
  - 분야별로 적응효과가 높은 세부이행계획
  - 해당 공공기관만의 특색있는 과제 또는 신규 발굴 과제, 제도, 정책 등(적응대책 미포함 과제도 가능)
  - 부서 간 협업을 통해 공동으로 발굴한 융합 과제
- 매년 반복적으로 추진하고 있는 사업, 공사가 마무리되지 않아 효과 확인이 곤란한 경우, 적응과 관계 없는 내용, 이미 사례로 제출한 적 있는 경우, 기존에 우수사례로 추천하였거나 사업의 개선 없이 같은 내용을 반복하는 경우는 제외한다.

[CAM-TI 입력 방법]

1) III. 이행실적 ▷ 2. 세부 결과 ▷ 나. 세부이행계획별 이행실적
2) [우수사례 추천 양식]

▸ 우수사례로 추천하고자 하는 세부이행계획의 '우수사례' 항목에서 '추천'을 선택

▸ 우수사례 추천 양식에서 적응대책 내 우수사례 또는 적응대책 외 우수사례 양식을 선택하여 내용 작성

3-2. 신규 과제 발굴 및 기존 과제 개선 반영(8)

▸ 타 공공기관 사례, 자체 발굴한 사례, 법령, 제도, 정책, 설계기준 강화 내용 등을 세부이행계획에 반영한 정도

점수	적용 사항
12	신규 과제 발굴 및 기존 과제 개선 점수가 6점 이상
10	신규 과제 발굴 및 기존 과제 개선 점수가 4점 이상
8	신규 과제 발굴 및 기존 과제 개선 점수가 4점 미만

- 타 기관·자체 우수사례를 반영하여 신규로 추가한 과제 포함
- 과제 발굴·개선 점수 = (신규 세부이행계획 발굴 건수) × 2
  + (기존 세부이행계획 개선 건수) × 1 (점)
- 법령, 제도, 정책, 설계기준 강화 내용, 기타 사회적 여건 변화 등을 반영

※ 기존 세부이행계획 개선 건수는 최대 4건까지 반영

※ 전년도 미흡·미추진, 예산변경 등 작성기준 '1-1'의 조치대상은 제외

[CAM-TI 입력 방법]

1) III. 이행실적 ▷ 1. 종합 결과 ▷ 다. 당해연도 변경(신규, 기존보완) 과제
2) III. 이행실적 ▷ 2. 세부 결과 ▷ 나. 세부이행계획별 이행실적

▸ 'III. 이행실적' - '1. 종합 결과' - '다. 당해연도 변경(신규, 기존보완) 과제'에서 세부이행계획별로 신규 과제와 기존보완 과제를 작성

- 기존 보완 과제의 경우, '기존 과제 개선 여부'에서 'O'를 선택
- 해당 항목에서 신규와 기존 과제 개선에 해당하는 과제를 기준으로 점수 산정

▸ 타 기관·자체 우수사례를 발굴하여 신규로 추가한 과제의 경우, 'III. 이행실적' - '2. 세부 결과' - '나. 세부이행계획별 이행실적'의 '우수사례' 항목에서 세부이행계획별로 우수사례 반영 사업을 선택하여 표시

3-3. 관련 위험도 저감 기여도(12)

▸ 이행에 따라 당초 설정한 수준의 위험도 저감 정도를 확인

점수	적용 사항
12	평균 위험도 저감 기여도 80% 이상
10	평균 위험도 저감 기여도 70% 이상
8	평균 위험도 저감 기여도 60% 이상
6	평균 위험도 저감 기여도 60% 미만

- 대책 수립 시 세부이행계획별로 자체 설정한 관련 위험도 저감 기여 목표 기준
- 평균 위험도 저감 기여도 = Σ(개별 세부이행계획 관련 위험도 저감 기여도) ÷ 대상 세부이행계획 수 (%)
- 관련 위험도 저감 기여도 = 실적치 ÷ 목표치 ×100 (%)
- 개별 세부이행계획 위험도 저감 기여도 상한은 100%로 산정

[CAM-TI 입력 방법]

[별첨1] 소관부서별 세부이행계획 이행실적표 ▷ 세부사업

- 세부사업별 목표달성 계획 목표와 실적을 각각 입력
- 목표가 정량목표인 경우 실적치와 단위를 함께 입력
- 정성목표인 경우 실적 세부내용을 상세히 작성하고, 기여도(%)를 실적 세부내용에 근거해 스스로 입력

3-4. 파급효과 및 기여정도(8)

▸ 공공기관 기후위기 적응대책과 이행실적의 파급효과 및 사회적 기여 활동

점수	적용 사항
8	대외 정보교류 및 업무협력 활동 수행 3회 이상
6	대외 정보교류 및 업무협력 활동 수행 2회 이상
4	대외 정보교류 및 업무협력 활동 수행 1회 이상

- 유관기관 간 정보교류 및 업무협력 활동
- 대국민 소통(대책 및 우수사례 언론홍보 등 확산 활동)
- 적응대책을 타 계획에 인용·활용
- 성과발표·포럼·학술행사 등 대외활동에서 발표·토론 등 적극 참여 등

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과 ▷ 파급효과 및 기여정도

▸ '유관기관 간 정보교류 및 업무협력', '관련 대책 교육 제공', '대국민 소통', '타 계획에 활용', '대외활동 참여' 중 해당하는 항목을 선택하고 세부내용을 입력

① 유관기관 간 정보교류 및 업무협력: 기후변화 재난재해 리스크 대응 강화를 위해 주관부처 및 다른 부처와 협조 및 공동사업 진행

② 관련 대책 교육 제공: 기후위기 재난재해 대응 강화를 위한 워크숍, 토론회, 설명회, 학회, 간담회 등 개최

③ 대국민 소통: 언론보도 및 대책 홍보 활동을 통한 대국민 소통 노력

④ 타 계획에 활용: 기후위기적응 대책 및 세부이행계획을 기관 내 타 계획에 활용·인용

⑤ 대외활동 참여: 적응대책 수립 및 이행 노력을 워크숍, 토론회, 설명회, 학회, 간담회 등에서 발표 등 적극 참여

4. 가점

4-1. 기관 차원 관심도(1)

▸ 기관장 수준 내부 보고 및 결재 여부

점수	적용 사항
1	기관장 수준 내부 보고 및 결재 여부

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과
▸ '(2) 기관차원 관심도'에 해당되는 내용을 기입 ▸ 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 기입

4-2. 기관 내 소통 체계 운영 활동(3)

- T/F 팀, 협의체 등 본부-사업소 또는 사업소 간 간담회 운영 등

점수	적용 사항
3	기관 내 소통 체계 2회 이상 운영
2	기관 내 소통 체계 1회 운영

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과
▸ '(3) 기관 내 소통 체계 운영 활동'에 해당되는 내용을 기입 ▸ 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 기입

4-3. 지역사회 기여/관할 지자체와의 협력 활동(2)

▸ T/F 팀, 협의체 등 본부-사업소 또는 사업소 간 간담회 운영 등

점수	적용 사항
2	지역사회 기여/관할 지자체와의 협력 활동 2회 이상
1	지역사회 기여/관할 지자체와의 협력 활동 1회

- 법정 의무 사항이 아닌 기후위기 적응을 위해 협력한 사항

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과
▸ '(4) 지역사회 기여/관할 지자체와의 협력'에 해당되는 내용을 기입 ▸ 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 기입

4-4. 중점관리사업 지정 및 집중관리(2)

▸ 반기별 1회(연 2회) 이상 확인이 필요한 중점관리사업의 지정 및 집중관리

구분	점수	적용 사항
중점관리사업 지정 여부	1	중점관리사업 지정
중점관리사업 비율	1	중점관리사업이 전체 세부이행계획 수의 20% 이상

- 중점관리사업: 반기별 1회(연 2회) 이상 관리
- 기후적응이라는 취지를 고려하여 단순 정기 점검은 제외함

※ 중점관리사업의 지정 근거는 지침 제2장 제3절 '공공기관 기후위기 적응대책 목차'의 '5. 기후위기 적응전략 및 세부계획' 참고

〈5. 기후위기 적응전략 및 세부이행계획〉
② 적응 목표 달성을 위한 세부이행계획
- 세부목표, 이행전략, 실천계획 및 추진일정, 이행 추진을 위한 연차별 소요 예산 및 재정계획
- **중점관리사업의 지정 및 반기별 1회(연 2회) 이상 집중 관리 계획**

※ 중점관리사업은 세부이행계획의 중요도, 취약성, 정기적인 확인의 필요성 등을 고려해 전체 세부이행계획 수의 20% 이내로 지정한다. 단, 단순 정기 점검은 제외한다.

〈점수 산정 예시〉
✓ 예 1) 중점관리사업을 지정하고, 중점관리사업이 전체 세부이행계획 수의 20% 이상인 경우 2점
✓ 예 2) 중점관리사업을 지정하고, 중점관리사업이 전체 세부이행계획 수의 20% 미만인 경우 1점
✓ 예 3) 중점관리사업 미지정 시 0점

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 2. 세부 결과 ▷ 나. 세부이행계획별 이행실적
▸ 중점관리사업에 해당하는 경우 중점관리사업 항목에 O를 선택

4-5. 적응대책 변경·재수립(3)

▸ 이행결과에 따른 환류 과정에서 적응대책의 변경·재수립 (단, 세부이행계획 변경은 대상에서 제외)

점수	적용 사항
3	이행실적 환류에 따른 적응대책의 변경·재수립 여부

- 적응대책 변경·재수립 절차는 지침 제2장 제2절 적응대책 수립·제출 및 변경 절차 참고

〈적응대책 변경·재수립 절차〉
- 다음과 같은 변경 사항이 발생한 경우에는 적응대책을 변경해야 한다.
  - 대상시설이 포함된 사업장의 변경
  - 기관 사업영역 변경에 따른 보유·관리 대상시설의 변경
  - 적응대책상 세부목표, 이행전략 등 내용상의 중대한 변경
  - 기타 적응대책의 목표 달성에 영향을 미치는 중요한 변경

- 환경부와의 협의를 거친 적응대책 변경·재수립 건을 인정

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과

▸ '(5) 적응대책 변경·재수립'에서 해당되는 내용을 기입
▸ 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 기입

4-6. 전문가 자문(1)

▸ 외부전문가 포함 간담회 추진 등 전문가 자문 여부

점수	적용 사항
1	외부전문가 포함 간담회 추진 여부

▸ 외부 전문가를 활용한 간담회, 자문회의, 서면자문 등 포함

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 라. 주요성과
▸ '(6) 전문가 자문'에서 해당되는 내용을 기입 ▸ 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 기입

5. 감점

5-1. 행정절차 지연(-5)

▸ 적응대책, 이행실적 보고서 제출 등 행정절차 지연

점수	적용 사항
-3	1건 지연
-5	2건 이상 지연

〈감점대상〉
- 이행실적 보고서 제출 지연
- 적응대책 수립 완료(연도 초과) 지연(5개년 중 수립시점 1회만 적용)

※ 단. 환경부와 협의 후 적응대책 수립 여건 변동으로 수립이 지연되는 경우, 환경부와 재협의 필요

[CAM-TI 입력 방법]

III. 이행실적 ▷ 1. 종합결과 ▷ 가. 성과 총괄
▸ 세부이행계획 종합점수 결과표에서 행정절차 지연 건수 입력

부록.
공공기관 기후위기 적응대책 수립 및 이행실적 작성 지침