

택시 수요 추정 분석 용역 모집공고

I 과업개요

1. 과업명 : 택시 수요 추정 분석 용역

2. 과업기간 : 착수일(계약일)로부터 10개월

3. 과업의 목적

- 택시 수요 추정을 통한 수요대응형 택시 정책 마련 및 제시

4. 과업의 필요성

- 코로나19, 요금인상 등 사회적 변화에 능동적으로 대응하는 택시정책 요구 증대
- 지속가능한 택시정책 마련을 위한 택시 수요 추정 방법 필요

5. 과업의 범위

- 공간적 범위 : 서울특별시 전역
- 시간적 범위 : (기준년도) 2022년, (목표연도) 2024년~2025년
 - ※ 데이터 수집 가능여부에 따라 기준년도 확대 가능
- 내용적 범위
 - 택시 현황 분석 및 장래 수요 전망 예측
 - 국내·외 택시 정책 및 수요 분석 방법론 고찰
 - 택시 수요 관련 지표 선정 및 택시공급량 산정 방법론 마련

- 서울시 맞춤형 택시 적정 공급 규모 제시
- 서울시 택시 공급 시나리오 및 정책 방향 제시

Ⅱ 과업내용서

1. 과업의 명칭

- 본 과업의 명칭은 “택시 수요 추정 분석 용역”(이하 “용역”이라 한다)이라 한다.

2. 과업의 배경 및 목적

가. 배경

- 코로나19, 요금인상 등 사회적 변화에 능동적으로 대응하는 정책 필요

나. 목적

- 효과적 수요 예측을 통한 사회적 여건을 반영하는 택시공급 대책 마련

3. 과업의 범위

가. 공간범위

- 서울특별시 전역

나. 내용범위

- 택시 현황 분석 및 장래 수요 전망 예측
- 국내·외 택시 정책 및 수요 분석 방법론 고찰
- 택시 수요 관련 지표 선정 및 택시공급량 산정 방법론 마련
- 서울시 맞춤형 택시 적정 공급 규모 제시
- 서울시 택시 공급 시나리오 및 정책 방향 제시

다. 시간범위

- 기준년도 : 2022년 ※ 데이터 수집 가능여부에 따라 기준년도 확대 가능
- 목표연도 : 2024년~2025년

4. 과업수행 기간 및 지원예산

- 기간 : 착수일(계약일)로부터 10개월
- 예산 : 1.3억 원 이내

5. 과업의 내용

가. 교통지표, 사회경제적 데이터 및 국내·외 현황 자료 수집

- 서울택시 데이터, 유동인구 데이터, 사회인구학적 통계 데이터 등 수집
- 택시 운영현황 및 이용실태, 대중교통 수송분담률 등 택시교통 현황 분석
- 국내·외 택시 공급 정책 및 수요 분석 방법 조사

나. 서울시 택시 정책 현황 분석

- 서울시 택시 정책 추진 성과 및 문제점 분석
- 서울시 택시산업의 여건 변화 및 전망

다. 택시 수요 산정 및 택시공급량 산정 방법론의 틀 마련

- 토지 이용 변화, 타 교통수단의 도입, 전염병 발병, 인구 변화, 물가상승, 요금조정, 기후, 시간, 특정일 등 사회경제적 여건과 시공간적 여건의 변화를 반영할 수 있는 택시 수요 수준 진단 및 지표 설정
- 선정된 특성 지표와 택시수요와의 상관성 분석
- 빅데이터를 활용한 택시 수요 유형별 분석

- 택시공급량 산정 모형 개발: 시간대별, 공간별(지역별), 토지 이용별 등의 특성을 고려한 택시공급량 산정

라. 서울시 맞춤형 택시 적정 공급 규모 제시

- 미·거시적 시공간별(시/구별, 월/요일/시간대별) 적정 택시공급량 산정
- 토지이용별 유형별 특성을 고려한 택시공급량 산정

마. 서울시 택시 공급 시나리오 및 정책 방향 제시

- 사회적 변화에 따른 다양한 공급 시나리오 제시
- 서울시 택시 정책 방향 제시

6. 과업수행단계

과업수행은 수급인이 아래 절차를 기준으로 작성하여 서울시의 승인을 받은 과업수행계획서에 의한다.

- 1) 착수보고(계약일로부터 30일 이내): 과업수행계획 수립·보고
- 2) 중간보고(계약일로부터 5개월 이내): 2회 이상 실시
- 3) 최종보고(계약만료일 30일 이전) : 용역 결과를 종합하여 결과 보고
- 4) 최종성과품 제출 : 최종보고서, 기초자료 및 보고서 등 결과물 CD

7. 과업내용지침

가. 일반지침

- 1) 본 용역은 택시 수요 분석에 대한 용역으로 타 교통수단의 수요 분석 및 공급 정책의 방향과 수립 등을 참고하여 수행한다.
- 2) 택시정책은 여러 교통 분야가 유기적으로 연계되어 있으므로 서울시 교통 정책 수립 및 관련 분야 정부기관의 장단기 추진방향, 정책 내용을 고려

하여 서울시 택시 정책을 수립한다.

- 3) 서울시 택시 정책 수립의 기본이 되고, 세부 시행계획 수립 및 사업 추진의 지침이 될 수 있는 방향을 제시하여야 한다.
- 4) 교통, 택시 분야 등과 관련된 국가 추진 사업이나 타 지자체 추진 사업 등을 정리하여 제시한다.
- 5) 택시 정책과 관련하여 현행법규, 정책, 제도의 개선이 필요한 부분에 대한 건의 내용을 포함한다.

나. 세부지침

1) 기초조사 및 자료분석

- 본 과업수행에 적용하는 자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 가능한 최신의 것을 적용하여야 한다.
- 각종 조사자료는 과학적 기법으로 분석·정리하여, 실질적인 기초자료로서 제시하여야 하며, "용역"은 물론 향후 다른 목적을 위하여 참고 활용할 수 있도록 체계적으로 분석·정리하여야 한다.
- 조사의 자료는 정부 또는 서울시의 공식자료가 있는 것은 이를 적용하고, 기타 정부기관의 잠정자료, 당해부문 전문기관의 자료순으로 적용한다.

2) 기본방향의 구상 및 설정

- 기본방향은 서울시 택시 정책의 기본목표를 구체적으로 설정하고 이를 달성하기 위한 분야별 세부계획 수립의 기본방향을 설정한다.

3) 단계별 추진계획

- 단계별 세부시행에 대한 기본방향과 방법을 강구한다.
- 세부시행의 우선순위 선정원칙을 제시한다.

8. 과업수행 일반지침

- 1) 본 과업은 계약체결 즉시 착수하여야 하며 착수 전 본 과업내용서에 근거

한 세부과업수행 계획서를 작성 제출하여 재단의 승인을 받아야 한다.

- 2) 과업수행계획서에는 현장대리인계, 과업참여자의 분야별 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 첨부 제출하고 과업착수 시에는 착공계를 제출하여야 한다.
- 3) 과업참여자의 변경 시에는 재단과 협의하여 정하도록 한다.
- 4) 과업의 원활한 수행을 위하여 과업단계별 분야별 전문가로 구성된 자문위원회 또는 관련기관 협의회를 구성·운영할 수 있으며 과업 내용과 관련된 각계 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하여야 한다.
- 5) 과업수행계획서에 따라 실시하는 중간보고 및 최종보고는 과업책임자가 직접 보고하고, 기본계획 범위결정, 부분별 계획 등 과업수행 단계별 기본방향과 계획내용에 대하여 발주자, 분야별 전문가, 과업수행자가 참여하는 회의를 개최하여 수정, 보완, 의견제시 등으로 과업의 질을 높이고 원활한 과업수행을 도모하며, 세부추진일정 및 현지조사계획 등에 대하여 업무담당자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수정하여야 한다.
- 6) 본 과업 내용서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법규 및 지침, 관련 시방서에 의거 업무담당자와 협의하여 수행하거나 결정한다.
- 7) 과업수행 중 여건변동으로 과업범위 또는 내용의 변경, 기간연장 등변경이 있을 때에는 재단과 협의를 통해 설계변경 할 수 있다.
- 8) 본 과업완료 후에도 경미한 추가작업은 추가작업의 원인자 부담으로 수행한다.
- 9) 본 과업은 예정공정표와 대비하여 매월 말 진도를 익월 9일까지 보고하여야 한다.
- 10) 재단은 본 과업 수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대하여 현장대리인에게 교체를 요구할 수 있으며 현장대리인은 요구받은 즉시 과업참여자를 교체하여야 한다.

- 11) 최종보고서는 인쇄 전 그 내용에 대하여 재단과 협의하여야 한다.
- 12) 각종 보고서의 내용은 중간평가·보고회 등 검토 가능한 수준이어야 하며, 수급인이 파워포인트를 제작하여 필요한 자료를 작성 제출하여야 한다.
- 13) “경비” 해당 비목 중 교통비와 회의비에 대하여는 사용계획을 용역착수 후 1개월 이내에 제출하고 준공일 이전까지 집행근거 및 증빙자료를 제출하도록 한다.
- 14) 본 과업내용서 해석에 의견차가 있을 때에는 쌍방 협의에 따른다.
- 15) 재단은 용역 결과물에 기초하여 정책수립 등을 목적으로 계약상대자에게 자문 및 정책회의 참여를 요청할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 협의에 따라 과업완료 후 90일 범위 내에서 과업책임자의 참여를 적극 협조하여야 한다.

9. 보안대책

- 1) 본 과업은 서울특별시의 교통관련 정책 추진에 활용될 내용이 포함된 과업으로 결정 과정에 있는 사항의 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
- 2) 수급인은 보안대책을 수립하여 과업수행 대표자와 종사자 및 관련된 각 개인별 보안각서와 함께 제출하여야 한다.
- 3) 모든 성과품 및 과업 수행 과정 자료는 수급인이 소유할 수 없으며 본 과업수행을 위해 필요한 용도 이외의 목적으로 업무담당자의 허가 없이 복사 또는 유출하거나 사용할 수 없다.
- 4) 과업 폐기물은 소각 또는 세단기 처리를 하여야 하며 그 처리내용(일시, 장소, 방법, 처리자) 및 목록을 제출하여야 한다.
- 5) 과업 수행 장소는 필요시 제한구역으로 지정하고 외부인의 출입을 통제하여야 한다.

- 6) 용역수행 시 작성한 자료와 성과품에 대하여는 업무담당자와 협의하여 내용의 중요성에 따라 대외비 및 일반자료로 분류하여 보관하고, 정·부 책임자를 지정하고 하여야 한다.
- 7) 용역수행 시 대외비 이상의 자료는 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람할 수 있도록 하여야 하며, 열람 기록전을 첨부하여야 한다.
- 8) 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과를 작성 시에는 참여인원은 최소화하고, 업무일지를 비치 작업내용을 기록하여야 한다.
- 9) 용역수행 과정에서 개최하는 각종 회의 시 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 수량만을 생산하고, 회의 종료 후 회수 파기하여야 한다.
- 10) 대외비 이상으로 분류된 자료 및 성과물을 발간하고자 할 때, 발간업체 관련자의 보안관리는 과업수행자의 보안관리 기준에 따른다.
- 11) 과업수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 수급인이 진다.

10. 성과품

가. 제출내용

구 분	성과품 및 제출자료 종류	수 량	비 고
성과품 (최종)	연구용역보고서(요약본 포함)	50부	(A4,210mm×297mm) 400페이지 칼라오프셋인쇄
	기본계획서, 조사분석 자료에 대한 데이터 수록된 CD	2 SET	
보고서 및 자료	과업수행 계획서 및 착공계	3부	착수 전
	보안대책 관련 자료	3부	착수 전
	중간보고서	20부	
	중간평가·보고자료	1식	개최 시 지정
	최종보고서(안)	20부	
	진도보고	2부	매월

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 발주자의 요청에 따라 조정될 수 있음

나. 용역성과품 작성지침

- 모든 성과품은 국문사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영문, 한문 등을 표기할 수 있으며, 개조식 작성을 원칙으로 한다
- 모든 성과품은 관련 규정, 지침 등 제 기준에 의거 작성하되 순서, 편집방법 등 필요사항은 최소한 인쇄 10일 이전에 발주자와 협의 후 시행하여야 한다
- 필요한 경우 도표, 사진을 포함한다

다. 연구용역 결과물의 저작권

- 본 연구용역의 성과품에 대한 저작권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권은 서울특별시와 용역수행자가 공동으로 소유하되, 서울특별시가 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용·수익을 할 수 있다.

11. 특기사항

- 본 용역의 수행 중 계획내용의 추가 수정, 변경 검토 등의 검토사항에 대하여는 쌍방 당사자간 협의하여 결정한다.