

2025년도 통계청 정책연구사업

## 제 안 요 청 서

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 과 제 명 | 건강분류와 건강행위분류의 정책적<br>유용성 확대 방안 연구 |
| 발주기관  | 통 계 청                             |

2025년 2월

| 담 당 | 관련부서  | 담당자     | 전화번호         | 팩스           |
|-----|-------|---------|--------------|--------------|
|     | 통계기준과 | 나창엽 사무관 | 042-481-2204 | 042-481-2180 |
|     |       | 오수경 주무관 | 042-481-2529 |              |

# 목 차

|                      |   |
|----------------------|---|
| I . 사업 개요 .....      | 1 |
| II . 추진방향 .....      | 3 |
| III . 제안 요청 사항 ..... | 5 |
| IV . 행정사항 .....      | 7 |

## [서식]

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 1. 제안서 평가기준 .....             | 14 |
| 2. 과제제안서 표시서식 및 작성방법 요약 ..... | 15 |
| 3. 과제수행계획서 서식 .....           | 20 |
| 4. 안전보건서약서 .....              | 26 |

# I. 사업 개요

1. 사업명 : 건강분류와 건강행위분류의 정책적 유용성 확대 방안 연구

## 2. 사업배경

1) 세계보건기구(이하, WHO)는 통계작성 목적의 국제건강분류(이하, ICF<sup>\*</sup>)를 제정하여 운용중이며, 국제건강행위분류(이하, ICHI<sup>\*\*</sup>)를 개발 중

- 통계법 제22조(표준분류)에 따라 WHO의 ICF 기준의 제1차 한국표준건강분류(이하, KCF)를 개정 고시('24년 7월) 및 시행('25년 1월)하였으며, ICHI 기준의 한국건강행위분류(이하, KCHI) 제정 준비 중

\* ICF: International Classification of Functioning, Disability and Health

\*\* ICHI: International Classification of Health Interventions

2) KCF<sup>\*</sup>, <sup>가칭</sup>KCHI<sup>\*\*</sup>의 국내 활용성 향상을 위한 전략 수립 및 활용 사례 도출 필요

- 25년 1월 개정한 KCF의 인지도 및 활용성 증대를 위해 국외 및 국내 관련 정보 수집을 통한 활용 전략 수립 및 사례 개발 필요
- ICHI의 개발현황 파악을 통해 KCHI의 국내 도입 일정을 계획하고 보건통계 국제비교성을 강화할 수 있는 모델을 제시

\* KCF: Korean Standard Classification of Functioning, Disability and Health, 한국표준건강분류

\*\* KCHI: Korean Classification of Health Interventions, 한국건강행위분류

## 3. 사업목적

- WHO-FIC의 ICF, ICHI 동향 연구를 통해 국내 도입 시 정책적 유용성을 높이는 아이디어 도출
- KCF, <sup>가칭</sup>KCHI의 통계분류로서 활용성을 높이기 위한 기존 보건통계 연구 및 활용 방안 제시

#### 4. 사업 범위

- 국제건강분류 업데이트 결과 분석 및 활용 관련 최신 정보 수집
- 국제건강행위분류 개발 관련 WHO 동향 모니터링
- 한국표준건강분류 활용성 강화 방안 제시
- 한국건강행위분류 개발 시 보건통계의 국제비교성 강화 모델 제시

#### 5. 사업방식

- 사업자 선정 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

#### 6. 사업기간

- 계약체결일 ~ 2025. 11. 25.

#### 7. 소요예산

- 예산액 : 286,000천원(부가세 포함)

## II. 추진방향

### 1. 추진방향

- 임상(의학, 복지)과 표준분류체계, 보건통계에 대한 전문지식과 이용 경험이 중요하므로 관련 전문가 또는 전문기관이 참여할 수 있도록 정책연구 사업으로 추진
- 사업자 선정은 일반경쟁입찰로 연구제안서의 평가 회의를 통해 선정하고, 사업 진행 상황 점검을 위해 보고회는 총 5회(착수, 중간 등) 실시하며, 사업 결과에 대한 적합성 평가 역시 최종평가회를 개최하여 결정

### 2. 추진일정

- 사업기간 : 계약체결일 ~ 2025. 11. 25.
- 중간보고 : 계약일로부터 4개월 전후
- 최종보고 : 계약종료 1개월 전

| 추진 내용                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| <b>1. 사업계획 수립</b>    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 연구방향 설정 및 사업계획서 작성 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 일상감사 요청            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>2. 연구 발주</b>      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 연구 발주의뢰            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 연구과제 제안서 평가        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 정책연구기관 선정          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>3. 정책연구 수행</b>    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 착수 보고              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 중간 점검(1차)          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 중간 보고              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 중간 점검(2차)          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 최종 보고              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>4. 평가·보고</b>      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 정책연구결과 최종평가        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| ○ 연구 보고서 최종 보고       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

### 3. 제출산출물

- 건강분류와 건강행위분류의 정책적 유용성 확대방안 연구 결과 보고서(15부)
- 최종 보고서와 'Ⅲ. 제안 요청 사항'에 명시된 연구결과물①~②이 포함된 USB 2본

### 4. 과제 관리 및 평가

#### 1) 과제담당관 지정

- 정책연구과제 추진계획의 수립 및 시행
- 연구자 선정 등 진행사항 점검 및 연구 결과 평가
- 연구 결과 공개 및 활용상황 공개
- 그 밖에 정책연구 추진을 위하여 필요한 사항 등 관장

#### 2) 과제 점검 및 평가

- 과제담당관은 연구자 선정 후 착수보고회 또는 회의를 개최하여 과업내용과 추진 일정 등 협의
- 과제담당관은 정책연구 계약서에서 정한 연구기간 동안 1회 이상 중간 점검하고 연구자와 향후 연구 일정 협의
- 과제담당관과 과제담당관이 지정한 외부전문가 1명이 공동으로 평가
  - 평가 결과가 미흡한 경우 연구자에게 15일 범위에서 보완 요구
  - 보완이 이루어지지 않을 경우 다음 연도 정책연구 참여 제한 등 불이익 부과

### Ⅲ. 제안 요청 사항

#### 1. 국제건강분류 업데이트 결과 분석 및 활용 관련 최신 정보 수집

- '24-'25년 국제건강분류(ICF)의 업데이트 결과 분석 및 플랫폼 이전에 따른 변화에 대한 대응전략 제시
- WHO의 비정기적 개정 주기에 대한 대응책 마련 및 국내 개정전략 제시
- ICF 관련 해외 주요국의 활용 사례 수집 및 검토를 통해 국내 적용 가능성 파악

**\* 연구결과물:** ① '24-'25년 ICF 업데이트 분석 결과 일체  
② ICF의 비정기적 개정 대응 및 국내 개정 전략 제시자료  
③ ICF 활용 관련 해외 주요국 통계작성 및 활용사례 등 수집자료 일체  
④ ③의 수집자료를 바탕으로 작성한 국내 적용 가능성 분석 결과보고

#### 2. 국제건강행위분류 개발 관련 WHO 동향 모니터링

- ICHI 개발 동향 및 해외 주요국 준비 현황 파악
- ICHI 개발 일정을 고려한 한국 도입 계획(일정포함) 제시

**\* 연구결과물:** ⑤ WHO-FIC 의 ICHI 개발 동향 파악 결과  
⑥ ICHI 도입관련 해외 주요국 준비현황 수집자료 및 분석결과  
⑦ 자료를 종합한 KCHI 도입 시나리오 제시 및 도입계획(안)

#### 3. 한국표준건강분류 활용성 강화 방안 제시

- 국내 통계·법률·정책 등에서 KCF 분류체계 적용 관련 자료 수집 및 분석을 통해 향후 실효성 있는 국가단위 지표 구성과 통계작성 제안
- 국가승인통계 중 KCF 적용이 가능한 조사표 항목 수집과 내용\* 분석  
\* 작성대상·항목·기간·주기 등, 작성 방법, 유의사항, 주요 용어 해설, 수집하는 기초자료 등 시범 작성을 위한 자료 및 현황 파악 등 포함하여 분석
- KCF의 분류체계와 평가값을 활용한 국가 단위 보건 통계의 시범 작성  
※ 농촌진흥청 「농업인의 업무상 질병 및 손상조사」 포함
- 개정 고시된 KCF-1 사용 단체 대상 소개 및 교육 시행  
※ 대한물리치료학회, 대한작업치료학회 등 보수교육 이용

**\* 연구결과물:** ⑧ 국내 통계·정책·법률 등에서 KCF 적용 가능성 검토한 관련 자료 수집 및 분

석 결과 일체

- ⑨ 국가승인통계중 KCF 적용이 가능한 조사표 항목 수집자료와 분석 결과서 일체(편집 가능한 형태의 파일)
- ⑩ KCF를 활용하여 국가 단위 통계작성이 가능한 지표 구성(안)
- ⑪ KCF 분류체계와 평가값을 활용하여 작성한 통계작성 항목, 범위, 작성 체계, 조사표 등을 포함한 통계 및 통계설명자료(안)
- ⑫ KCF 홍보 및 교육 시행 자료일체

#### 4. 한국건강행위분류 개발 시 보건통계의 국제비교성 강화 모델 제시

- 다른나라와 비교가능한 통계분류로서의 유용성을 개발하여, 국제비교성을 강화할 수 있는 모델 제시
- 선행연구의 EDI, ICHI 코드\* 매핑 자료에 대한 임상전문의 검증을 포함한 완전성 검토를 통한 고도화

\* EDI, ICHI 코드 최신버전 이용

- 선행연구의 한국형 건강행위정의서 추가작성 및 고도화
- ICHI를 활용한 국가 단위 보건 통계 시범작성
- 특정 의학분과\* 대상 시험조사 실시 및 결과 도출

\* 선정 시 통계청과 협의 후 진행

※국내 의료기관 및 의료진, 분류전문가 선정 후 참가자 대상 교육 및 가이드라인 제시

- \* 연구결과물:**
- ⑬ 고도화 결과가 반영된 EDI-ICH I 코드 매핑 검토 결과
  - ⑭ 한국형 건강행위정의서 최종자료
  - ⑮ ICHI를 활용하여 작성한 통계작성 항목, 범위, 작성 체계등을 포함한 통계 설명자료(안)
  - ⑯ 현장시험 참가자 대상 교육 및 매뉴얼 작성 자료
  - ⑰ 현장시험 결과 및 분석 자료(문제점, 보완사항, 해결방안 등)
  - ⑱ 자료를 종합한 KCHI 국제비교성 강화 모델 제시 자료

#### 5. ICF, ICHI 관련 국내·외 정보 공유

- WHO-FIC 연례회의 제출용 포스터 작성
- 보건분류 발전 워크숍과 국내 관련 학(협)회에서 ICF, ICHI 관련 주제발표

- \* 연구결과물:**
- ⑲ WHO-FIC 연례회의 제출용 포스터 작성 결과
  - ⑳ 통계청 워크숍과 국내 학(협)회에서의 발표 자료

## IV. 행정사항

### 1. 입찰 및 사업자 선정방식

#### 가. 기본방침 및 적용규정

- (기본방침) 객관적이고 공정한 기준과 절차 및 공개경쟁에 의해 많은 사업자에게 참여기회를 부여하고, 우수 기술보유 사업자를 선정
- (적용 규정) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 동법 시행규칙과 협상에 의한 계약체결기준(계약예규)
- 제안 자격
  - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 나라장터 (G2B)시스템에 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 학술, 연구용역 (업종코드1169)으로 입찰참가 등록한 업체
- 기타사항 : 공동계약 허용
  - 공동수급체 구성 등은 기획재정부 계약예규(공동계약운용요령)에 따라야 함
- 하도급 불가능

#### 나. 입찰 및 낙찰방식

- 입찰 및 낙찰자 결정방식
  - 일반경쟁 입찰 후, 협상에 의한 계약체결\*
    - \* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 및 제43조의2의 규정에 의한 '협상에 의한 계약의 체결기준' 적용(기획재정부 계약예규)
  - 본 용역의 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하고, 기술평가의 비중을 100분의 80으로, 가격평가의 비중은 100분의 20으로 함

- 제안서 평가는 제안요청사항에 따른 분야별 제안내용을 정형화된 평가 항목 및 배점에 따라 평가함
- 협상절차 및 낙찰자 결정 방식
  - 공정한 기술평가를 위하여 평가위원회를 구성하여 기술평가 평가항목에 의하여 평가하며, 기술·가격 평가결과 상위점수 순으로 우선 협상대상자로 선정
  - 종합평가결과 동일한 최고점수를 얻은 업체가 2개 이상일 경우, 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
  - 우선협상대상자가 협상내용에 대해 합의할 경우에 차순위 협상대상자와의 협상은 생략
  - 사업자 선정결과는 서면 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략
  - 협상범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 이행일정 및 기술평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 평가절차
  - 기술평가위원회의 개별적인 제안서 평가
  - 평가항목에 대한 산술적 평가
  - 각 평가위원의 평가결과를 취합하여 제안자 점수 계산

## 다. 기술평가 기준

- 제안서 기술평가는 제안사항 전반을 종합적으로 고려하여 평가
- 기술평가 항목 및 배점 : [서식 1] 참조

## 라. 평가점수 산출방법

- 기술평가 점수 산출방법
  - (각 평가위원의 점수산출) 각 평가항목에 대하여 소수점 이하 3자리까지 산정 후 반올림하여 소수점 이하 2자리까지 산출하고 합산
  - (기술평가 최종점수 산출) 평가위원의 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 평가위원들의 점수를 평균하여 소수점 이하 3자리에서 반올림하여 소수점 이하 2자리까지 산출
- 입찰 가격평가 점수 산출방법
  - 기술능력평가 결과 68점(총 80점의 85%) 이상인 업체에 대하여 가격 평가 실시
  - 배점 : 20점
  - 평가근거 및 평점방법 : 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규)

## 2. 제안서 작성 및 제출방법

### 가. 제안서의 작성방법

- 제안자는 통계청이 제시한 제안 요청서를 참고하여 『통계청 연구용역 과제제안서 양식[서식 2]』에 따라 연구 방법 및 과제 수행 계획 등 관련 내용을 상세히 제시
- 제안서에는 본 연구에 참여하는 연구원들의 학력, 경력, 주요연구, 연구논문 등이 포함된 이력서를 첨부(실명이 기입되지 않아야 함)
- 제안서의 내용 중 평가 항목에 해당되는 내용을 기술하지 않은 경우에는 해당 사항이 없는 것으로 간주
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, '할 수도 있다', '고려할 수 있다' 등의 추상적인 표현은 제안하지 않은 것으로 간주

## 나. 제안서 제출 방법

- 제출일시 : 입찰공고 참조
- 제출장소 : 입찰공고 참조
- 제출방법 : 입찰공고 참조
- 제출서류 : 입찰공고 참조(제안서)
- 제안서의 각 페이지에 일련번호를 부여하여야 하며, 목차 항목에 해당 일련번호를 기재함

## 다. 제안 설명회

- 설명회 일정 및 장소는 제안서 접수 후 수요기관에서 별도 통보
- 참여 업체별 제안 설명 시간 : 60분 이내
  - 제안 설명 40분 이내, 질의 및 답변 20분
- 제안 설명회에 불참한 업체는 제출한 제안서만으로 서면 평가 실시
- 제안 설명회 관련 사항은 사정에 의해 변경될 수 있으므로 반드시 담당 부서에 확인해야 함

## 라. 제안서 관련 유의 사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시의 계약조건의 일부로 간주

### 3. 기타 세부사항

#### 가. 보고 사항

- 연구용역의 원활한 진행을 위해 용역기관은 아래의 보고사항을 준수해야 함

| 구 분      | 보 고 내 용                     | 시 기         | 방 법     |
|----------|-----------------------------|-------------|---------|
| 착수보고     | - 과제수행계획 발표 및 추진 일정 등 협의    | 계약일로 1개월 이내 | 대면보고    |
| 중간점검(1차) | - 중간점검(1차)                  | 계약일로 2개월 전후 | 대면보고    |
| 중간보고     | - 연구 진행사항 점검 및 향후 연구 일정 협의  | 계약일로 4개월 전후 | 대면보고    |
| 중간점검(2차) | - 중간점검(2차)                  | 계약일로 6개월 전후 | 대면보고    |
| 최종보고     | - 연구 내용 최종 점검 및 평가·보완 의견 반영 | 계약종료일 1개월 전 | 대면보고    |
| 진행상황점검회  | - 진행상황 보고 및 협의              | 수시          | 구두 및 대면 |

\* 과제수행계획서 제출은 계약일로부터 10일 이내 제출(공휴일 포함)

- 연구용역 투입인력 중 특수관계인(미성년자 또는 배우자, 자녀 등 4촌 이내)이 참여할 경우 사업부서에 알리고 사전 승인을 받아야 함
- 정책연구 완료 시에는 유사도 점검결과(민간 유사도 검사시스템 활용)를 제출하여야 함 (단, 비공개 과제의 경우 연구 결과가 공개될 수 있으므로 제출을 면제함)

#### 나. 비밀 및 보안

- 연구용역 기간 동안 발생하는 모든 사안에 대해서 용역기관의 용역 수행 관계자를 제외하고는 대외비로 취급되어야 함
- 연구용역 수행과 관련하여 주관기관에 기 제출된 모든 문서와 주관기관이 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부기관에 공개할 수 없음
- 용역 결과물은 발주기관의 사전 승인 없이 독자적으로 발표하거나 타인에게 양여 또는 대여할 수 없음

## 다. 사업 수행 지침

- 본 사업을 수행함에 있어 필요한 경우 분야별 외부전문가를 추가로 투입할 수 있으며, 추가 투입 시 발주기관의 승인을 얻어야 함
- 사업수행자는 사업 수행에 참여한 종사자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생 시 발주기관과 협의하여야 함
- 사업수행자는 사업종료 시 사업수행과정에서 발생한 조사 자료 등 자료 일체를 발주기관에 제출하여야 함
- 최종산출물은 발주기관에서 정한 보고서 양식에 따라 편집해야 하며, 발주기관의 추가 검토 및 보완요구가 있을 경우 이를 수용해야 함
- 최종보고서는 계약만료일 10일전에 다음과 같이 제출하여야 함
  - 최종보고서 출력 제본 15부 및 USB(보고서 파일 및 통계자료 통합 수록, Hwp, Excel 및 PPT형식) 2본
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄을 새롭게 구성하거나, 기존의 컨소시엄의 구성원 변경, 하청 또는 재하청을 할 수 없음
- 사업결과에 따른 시스템 및 산출물은 공동으로 소유한다.
- 과제 수행 완료 후 사업자의 사업 수행결과가 불량한 경우 국가계약 법령에 따른 입찰참가 자격 제한을 받을 수 있음

## 라. 안전 및 보건 확보 의무

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 연구 참여자 전원의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하고 생명, 신체의 안전을 위하여 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같은 조치사항을 이행하여야 함

— < 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(중대재해처벌법 제4조, 제9조) > —

1. 재해예방에 필요한 인력 및 예산·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
2. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
3. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
4. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

- 본 입찰에 참가하고자 하는 중대재해 예방을 위한 「안전보건서약서 [서식 4]」를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 계약 체결 시 대표자가 서명한 서약서를 제출하여야 함

<서식 1>

## 제안서 평가기준

평가대상 연구기관 : \_\_\_\_\_

| 항 목          | 평가요소  | 배 점 | 점 수 |
|--------------|---|-----|-----|
| 과제 이해도       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제내용에 대한 이해의 정도</li> <li>○ 제안서 내용의 제안요청서와 부합성</li> </ul>                                   | 5   |     |
| 제안기관<br>수행능력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제수행관련 기술보유 수준</li> <li>○ 사업수행조직의 적정성</li> <li>○ 제안 연구기관의 사업 분야와 본 과제의 관련성 정도 등</li> </ul> | 10  |     |
| 연구방향         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 해결방향의 적정성</li> </ul>  | 10  |     |
| 연구내용         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구방법의 구체성과 창의성</li> <li>○ 세부과제별 구성 및 추진전략의 적정성</li> </ul>                                  | 15  |     |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구결과의 활용방안 제시</li> <li>○ 최종목표 달성 가능성 등</li> </ul>  | 10  |     |
| 인력·조직관리      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 인력구성의 적정성 및 참여연구원의 전문성</li> <li>○ 조직관리 계획의 타당성</li> </ul>                               | 10  |     |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여연구원 업무분장의 적정성</li> </ul>   | 10  |     |
| 일정관리의<br>적정성 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제수행절차 및 추진일정의 적정성</li> <li>○ 자원배분의 합리성 등</li> </ul>                                       | 5   |     |
| 기타사항         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육훈련 방법, 내용, 일정의 적정성</li> <li>○ 보안관리, 기밀보장에 대한 확신성 등</li> </ul>                            | 5   |     |
| 합 계          |   | 80  |     |

2025년      월      일

(평가) 평가위원 : \_\_\_\_\_(서명)

(확인) 위 원 장 : \_\_\_\_\_(서명)

<서식 2>

## 과제제안서 표시서식 및 작성방법 요약

|        |  |  |        |  |
|--------|--|--|--------|--|
| ※ 접수번호 |  |  | ※ 관리번호 |  |
|--------|--|--|--------|--|

2025년도 통계청 정책연구용역

# 과 제 제 안 서

|                    |            |       |     |  |
|--------------------|------------|-------|-----|--|
| 과 제 명              | 국 문        |       |     |  |
|                    | 영 문        |       |     |  |
| 연구책임자              | 소 속        |       | 성 명 |  |
| 연구진구성<br>(연구책임자포함) | 책임 및 공동연구자 | 연구보조원 | 계   |  |
|                    | 명          | 명     | 명   |  |

상기 과제에 대한 제안서를 붙임과 같이 제출하며, 동 제안서의 내용에 따라 성실하게 연구를 수행할 것을 약속합니다.

작성자 : 연구책임자 (인)

○○○ 소속기관장 (직인)

통계청장 귀 하

## I. 과제 개요 (작성요령은 “㉠”로 된 부분의 내용을 중심으로 기술한다.)

### 1. 과제명

- ㉠ 과제명을 기술한다.

### 2. 연구배경(또는 필요성)

- ㉠ 연구배경 또는 필요성에 대해 기술한다.
- 

## II. 제안 연구기관 현황

### 1. 일반현황

- ㉠ 제안기관의 일반현황 및 주요연혁(개인의 경우 연구책임자의 이력사항)을 기술한다.
- 

### 2. 주요 연구분야

- ㉠ 제안기관의 주요연구분야(개인의 경우 전공 및 연구분야)를 기술한다.
-

### Ⅲ. 제안 내용

#### 1. 제안개요

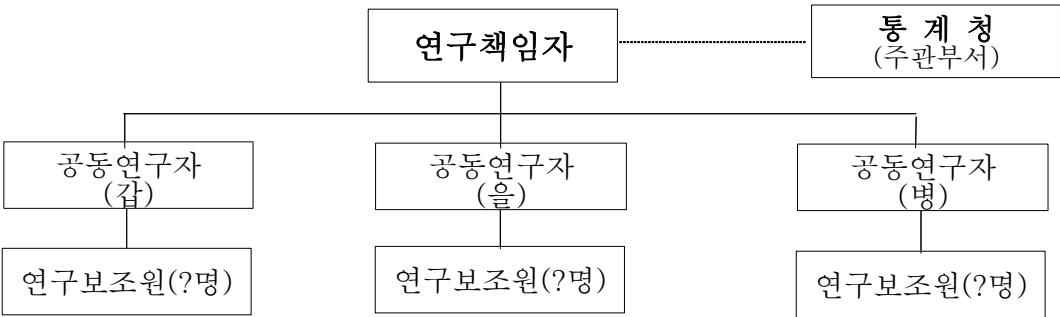
☞ 제안하는 연구기관이 해당과제의 내용을 명확하게 이해하고, 제안의 목적, 범위, 전제 조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.

#### 2. 연구방향 및 내용

☞ 과제에 대한 연구방향, 내용 등을 제안기관에서 자유롭게 기술

#### 3. 과제 수행조직 및 업무분장

##### 가. 수행조직



☞ 제안서의 표지(붙임3) 외에는 연구기관 또는 연구자 식별이 불가능하도록 실명가입을 금지함을 명시한다.

##### 나. 연구원별 업무분장표

| 구 분      | 역 할 분 담 내 용             | 참여율(%) |
|----------|-------------------------|--------|
| 연구책임자    | ○<br>○                  |        |
| 공동연구자(갑) | ○<br>○                  |        |
| 연구보조원(1) | ○<br>○                  |        |
|          | 공동연구자(갑, 을, 병 등) 순으로 기술 |        |

4. 연구기간(추진일정)

가. 소요기간 : 2025년 월 일 ~ 2025년 월 일( 월)

나. 세부추진일정

| 연구내용                       | 월 별 추 진 일 정 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 비 고 |
|----------------------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|
|                            |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
| ◦ 자료수집<br>- 기초자료<br>- 응용자료 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
| ◦ 자료검토                     |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
| ...                        |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
| ◦ 최종보고서 제출                 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |
| 추진진도(%)                    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |

5. 기타사항

☞ 해당 과제의 연구를 위하여 통계청에 특별히 제안할 사항 등을 기술한다.

[참고자료]

## 제안서 작성방법 요약(예)

| 제안서 목차            | 작성 방법  | 비고 |
|-------------------|--|----|
| <표지>              | · <서식2호>를 활용하여 표지를 작성한다.                                       |    |
| I. 과제 개요          | · 표지 외에는 참여연구원의 실명이 기입되지 않아야 한다.                               |    |
| II. 제안 연구기관 현황    | · 과제 개요와 연구방향 또는 필요성에 대해 기술한다.                                 |    |
| 1. 일반현황           | · 제안연구기관의 일반현황 및 주요 연혁<br>(개인일 경우 연구책임자의 이력사항)                 |    |
| 2. 주요 연구 분야       | · 제안 연구기관의 주요 연구 분야를 기술한다.<br>(개인일 경우 전공 및 연구 분야를 기술)          |    |
| III. 제안 내용        |  |    |
| 1. 제안개요           | · 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.                    |    |
| 2. 연구방향 및 내용      | · 과제의 연구방향과 연구내용을 기술한다.  |    |
| 3. 과제 수행조직 및 업무분장 | · 참여 연구원 규모 및 각 연구원별 업무분장 내용을 기술한다.(연구원 실명기입 금지 : 갑, 을 등으로 기입) |    |
| 4. 연구기간(추진일정)     | · 연구내용별 추진일정을 기술한다.  |    |
| 5. 기타사항           | · 해당 과제의 연구를 위하여 통계청에 특별히 제안할 사항 또는 필요시 기타 증빙서류 첨부             |    |

<서식 3>

과제수행계획서 서식(계약일로 10일 이내 제출)

|         |  |  |        |  |
|---------|--|--|--------|--|
| ※ 접수년월일 |  |  | ※ 관리번호 |  |
|---------|--|--|--------|--|

2025년도 통계청 정책연구용역  
과 제 수 행 계 획 서

|   |            |       |     |  |
|---|------------|-------|-----|--|
| 과 제 명   | 국 문        |       |     |  |
|   | 영 문        |       |     |  |
| 연구책임자   | 소 속        |       | 성 명 |  |
| 연구진구성<br>(연구책임자포함)  | 책임 및 공동연구자 | 연구보조원 | 계   |  |
|   | 명          | 명     | 명   |  |
| <p>상기 과제에 대한 수행계획서를 붙임과 같이 제출하며, 동 계획에 따라 성실하게 연구하여 그 결과를 기일을 엄수하여 제출할 것을 약속합니다.</p> <p style="text-align: right;">작성자 : 연구책임자 (인)</p> <p style="text-align: right;">○○○ 소속기관장 (직인)</p> <p>통계청장 귀 하</p> |            |       |     |  |

## < 과 제 명 >

☞ 아래 내용의 순서대로 작성하되 필요한 사항만을 자유롭게 기술하십시오.

### I. 연구개요

☞ 아래 내용의 순서대로 작성하되 필요한 사항만을 자유롭게 기술하십시오.

또한 통계청장의 승인 없이 제안서 및 제안발표회 내용을 변경할 수 없습니다.

1. 연구목적
2. 필요성
3. (기타 추가할 내용)

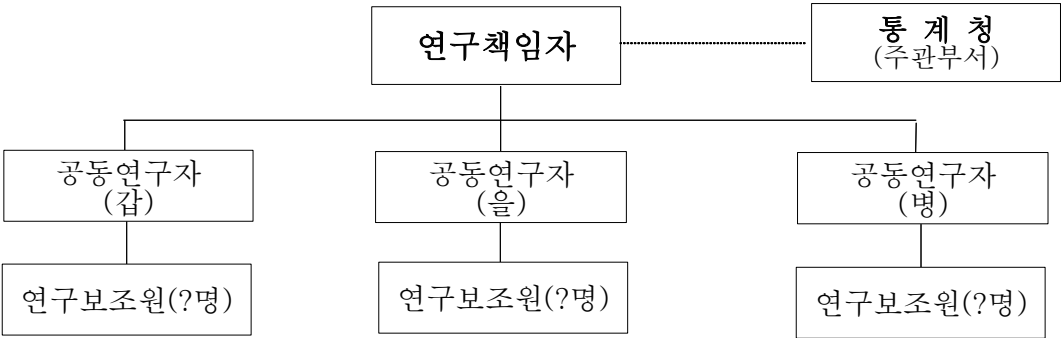
### II. 연구내용 및 범위

1. 연구대상 및 범위
2. 과제에 대한 접근방법
3. 자료수집 및 연구방법
- 4 연구결과의 학문적 또는 통계발전에 미치는 효과
5. 기타사항 (해당사항만 기재할 것)
  - ① 학·관의 연계 또는 협력에 관한 사항
  - ② 국내·외 연구동향
  - ③ 기타 연구 수행에 필요한 사항

### Ⅲ. 과제수행계획

#### 1. 과제수행조직 및 업무분장

##### 가. 수행조직



☞ 제안서 및 제안발표회 내용을 중심으로 기술하되, 참여 연구원의 축소는 불가하지만, 계약금액의 대폭적인 감액으로 인한 경우는 협의 조정 가능함

##### 나. 연구원별 업무분장표

| 구 분   | 소속 | 성명 | 역 할 분 담 내 용 | 참여율(%) |
|-------|----|----|-------------|--------|
| 연구책임자 |    |    | ○<br>○      |        |
| 공동연구자 |    |    | ○<br>○      |        |
| 공동연구자 |    |    | ○<br>○      |        |
| 연구보조원 |    |    | ○<br>○      |        |
|       |    |    |             |        |

※ 연구용역 연구원들의 참여율 관리를 위해 필히 작성

참여자 서약서

|                 |               |       |       |           |             |
|-----------------|---------------|-------|-------|-----------|-------------|
| 소 속             | OOO 대학교 산학협력단 |       |       |           |             |
| 성 명             | 홍길동           | 총 참여율 |       | 00.0%     |             |
| 발주기관명           | 사업명           | 참여구분  | 참여율   | 용역 참여기간   |             |
|                 |               |       |       | 참여일       | 종료일         |
| 통계청             | OOO           | 책임연구원 | 25.0% | 2025.1.1  | 2025.6.30.  |
| OOO 부<br>(타 기관) | OOOOO         | 연구원   | 12.5% | 2025.4.5. | 2025.9.30.  |
| OOO 청<br>(타 기관) | OOOOO         | 책임연구원 | 12.5% | 2025.6.1. | 2025.11.30. |
|                 |               | }     |       |           |             |
|                 |               | }     |       |           |             |
| 합계              |               |       | 00.0% |           |             |

\* 통계청(본 용역사업)의 계약기간 중에 참여하게 되는 타 사업을 모두 기재

본인은 본 용역사업(업무)을 수행함에 있어서, 타 모든 사업의 참여율을 포함하여 100%를 초과하지 않을 것을 서약합니다.

2025년       월       일

서약자                    소속 : OOO 대학교 산학협력단  
                                 성명 : 홍길동        (서명)

## 2. 추진 일정

가. 소요기간 : 2025년 월 일 ~ 2025년 월 일( 월)

## 나. 세부추진일정

[illegible]

## IV. 연구효과 및 기타사항

### 1. 연구효과

### 2. 기타사항

☞ 기타사항은 과제연구를 위하여 (1) 통계청에 요청하는 사항 또는 (2) 기타 행정사항 등을 자유롭게 기술한다.

<서식 4>

## 안 전 보 건 서 약 서

○ 계약건명 :

○ 계약기간 :

○ 업 체 명 : (대표자)

위 업체는 본 계약을 수행함에 있어 아래의 안전수칙 사항을 비롯하여 「산업안전보건법」, 「중대재해처벌법」 등 안전관련 법령 및 관련 규정을 준수하고 위반 시 그에 따른 책임을 인정하며 감수할 것을 서약합니다.

### <작업안전수칙>

1. 근로자는 작업에 대한 지침을 숙지하고 관련 안전교육을 이수하여야 하며, 안전 보호구를 반드시 착용하고 안전시설 및 작업기구는 사용 전에 점검한다.
2. 근로자는 관리자의 지시사항을 준수하고 작업장 내 뛰어다니는 등 임의행동을 삼가며, 유류 주변에서는 화기 취급에 절대 주의한다.
3. 근로자는 작업 전과 작업 시 절대 음주를 하지 않아야 하고 작업장 내 담배는 반드시 지정된 장소에서만 피운다.
4. 근로자는 작업 상황을 수시 보고하고 위급상황 발생 시 즉시 작업중단 및 응급 조치를 실시하며 관계 기관에 신고하여야 한다.
5. 근로자는 작업 주변을 항상 정리정돈하고 청결하게 유지하여야 하며, 작업 후 발생한 폐기물은 업체에서 적법하게 처리하여야 한다.
6. 기타 세부 안전수칙은 산업안전보건 기준에 관한 규칙 등 관련 규정에 따른다.

2025년    월    일

서 약 자 :

대표

(인)

통계청장 귀하