

2023년도 통계청 정책연구사업

# 제안요청서

과제명	제1차 한국표준건강분류 활용 등 연구
발주기관	통계청

2023년 2월

담당	관련부서	담당자	전화번호	팩스
	통계기준과	이여진 사무관	042-481-2204	042-481-2180
		정가영 주무관	042-481-3776	

# 목 차

I. 사업개요 .....	1
II. 추진방향 .....	3
III. 제안 요청 사항 .....	5
IV. 행정사항 .....	8

## [서식]

1. 제안서 평가기준 .....	15
2. 과제제안서 표시서식 및 작성방법 요약 .....	16
3. 과제수행계획서 서식 .....	21
4. 안전보건서약서 .....	27

# I. 사업 개요

1. 사업명: 제1차 한국표준건강분류 활용 등 연구

2. 사업배경

1) 한국표준건강분류(이하, KCF) 1차 개정 고시('24년) 및 시행('25년) 예정

- '16년 제정 이후 국제기능장애건강분류(이하, ICF)의 업데이트 내용 반영 등 국내 첫 개정에 따른 이용자 활용지원 대비 필요
- 제1차 개정내용을 중심으로 한 현장시험 및 코드 적용 지침 등의 제공으로 보다 정확한 국가보건통계 작성 환경 조성

2) KCF 인지도 제고 방안 마련 및 PC작업 환경에 적합한 분류 운영 필요

- 국내 표준분류인 KCD와 비교하여 KCF의 인지도와 활용성이 낮아 이를 높이기 위한 필요성 대두
- 분류 개정에 따른 한-영 색인(index) 개발 등의 활용지원체계 마련 필요
- WHO의 국제보건분류 간 연계 활용을 고려한 운영방식에 따라 국내 표준분류 작성·운영방식을 컴퓨터 처리 방식으로 전환

3) 국가 간 비교성 유지를 위해 국가별 지침 내용 및 교육자료 정보 파악 필요

- 국가 간 보건 통계의 비교성 제고, 코딩지침의 신뢰성과 타당성 향상을 위한 국가별 지침 및 교육자료 등의 정보 수집 필요

4) 보건·의료환경에 적용과 활용 가능한 분류로서의 안정적인 정착 필요

- 표준보건분류(KCD, KCF 등) 간의 연계 적용을 통해 다각적 측면의 국가보건통계 생산에 기여

- 국내 이용자 대상의 개정 전 홍보를 통해 KCF에 대한 인지도 제고

### 3. 사업목적

- 국내 적합성 검증과 국제비교성이 확보된 제1차 한국표준건강분류 개정안 마련
- 코딩지침서, 색인(index) 등 활용지원 도구 개발로 국내 활용범위 확대
- 코드 적용 프로그램 개발로 이용자 중심의 분류 이용 서비스 제공
- WHO-FIC 연례회의 포스터 작성 및 보건분류 발전 워크숍 KCF 관련 주제발표 등 제1차 개정에 대한 홍보

### 4. 사업 범위

- KCF 1차 개정안 마련 및 활용지원을 위한 기초자료 마련
- KCF 코딩지침서 등 활용지원도구 개발 및 적용 시도
- KCF 코드 적용 프로그램 3차 개발
- ICF 및 KCF 관련 국·내외 정보 공유

### 5. 사업방식

- 사업자 선정: 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

### 6. 사업기간

- 계약체결일 ~ 2023. 11. 27.

### 7. 소요예산

- 예산액: 300,000천원(부가세 포함)

## II. 추진방향

### 1. 추진방향

- 임상(의학, 재활, 복지)과 표준분류체계에 대한 전문지식과 이용 경험 접목이 중요하므로 관련 전문가 또는 전문기관이 참여할 수 있도록 정책연구사업으로 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 ~ 2023. 11. 27.
  - 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												
◦ 연구보고서 최종보고												

### 3. 제출산출물

- 제1차 한국표준건강분류 활용 등 연구 결과 보고서(15부)
- 최종 보고서와 'Ⅲ. 제안 요청 사항'에 명시된 연구결과물 ①~⑮이 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 과업 내용과 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. KCF 1차 개정안 마련 및 활용지원을 위한 기초자료 마련

- ICF 최신 업데이트 내용 및 올해 논의안건의 한글 작성과 내용 타당성 및 국내 적합성\* 검토
  - \* 전문가 대상 의견수렴, 사례 수집 등 검토 방법에 대해 통계청과 연구진 추후 논의 예정
- 의료기관·학계·일반인 등 이용자 대상으로 활용지원 필요사항에 관한 의견수렴 후, 결과 도출 및 조정안<sup>1차</sup>에 반영
- 개정내용이 요약된 참고자료 작성과 개정 이후 활용지원 자료 등 4종 마련
  - \* 연구결과물: ① ICF 최신 업데이트 내용 및 올해 논의 안건 번역과 안건에 대한 의견 제시 등 관련 내용 정리 일체
  - ② 활용지원 관련 의견수렴 설문지와 결과분석 자료 및 조정안 반영 작성 자료
  - ③ KCF 1차 개정 조정안 반영된 주요 개정사항, 최종 데이터베이스 마스터파일, 신규대조표, 신규연계표(①~③편집 가능 형태)

#### 2. KCF 1차 개정 조정안의 현장시험을 통한 조정안<sup>2차</sup> 작성

- KCF 1차 주요 개정내용에 기반한 현장시험 수행 계획 수립
  - \* 현장시험 대상 기관 및 수행 규모, 추진체계 등은 통계청과 협의하여 결정
- 의료기관(재활전문병원 등) 및 복지시설을 대상으로 관련 직군(재활, 물리, 사회복지 등) 포함 참여자 구성
- 구체적인 사례를 통한 국내 의료환경 내 적용 가능성·지속성, 통계적 유용성·안정성 등의 파악을 위한 설문지 작성과 현장시험\* 실시
  - \* 개발 중인 코드 적용 프로그램을 사용하여 현장시험 진행
- 현장시험 수행 결과에 따른 분류 내용 및 이용상의 문제점과 해결방안 도출 및 조정안<sup>2차</sup> 반영 필요 내용 선별과 작성



- \* 연구결과물: ④ 현장시험 추진계획서(참여기관, 시험참여자의 경력사항 등 포함)
- ⑤ 시험 적용사례 요약본 및 참여자 코드 적용 결과
- ⑥ 현장시험 결과분석자료 및 조정안 작성자료 일체(④~⑥편집 가능 형태)

### 3. KCF 코딩지침서 등의 활용지원 도구 개발

- ICF 활용지원 관련 WHO 및 국외 자료수집 후, 수록 내용 등의 파악을 통한 KCF 코딩지침서 작성 항목 등의 개발 방향\* 설정과 1차 작성
  - \* ICF 및 국가별(호주, 일본 등) 코딩지침서 분석, 향후 개발 예정인 코딩사례집 연계 고려
- KCF 이용자 편의 증대를 위한 색인(index) 개발 완료
- ICF 최신내용 반영 등 KCF 주요 개정사항 중심의 영상교육자료\* 개발
  - \* ICF 영상교육자료 번역 및 내용 분석, KCF 개요 및 주요 개정사항 알림 용도로 작성
  - \* 연구결과물: ⑦ 코딩지침서 작성계획서(장단점과 필요성 분석 등) 및 ICF 국외지침서 등 국가별 코딩지침서 원문자료 일체
  - ⑧ KCF 코딩지침서 1차 개발 작성본 및 데이터베이스 마스터파일 일체
  - ⑨ 영문 포함 KCF 색인
  - ⑩ KCF 영상교육자료(전사·번역본, 영상파일, 시나리오 등, ⑦~⑩편집 가능 형태)

### 4. KCF 코드 적용 프로그램 3차 개발

- 선행연구의 용어 정비 자료와 현장에서 사용 중인 건강 상태 측정 도구, KCF 코드 간 매핑 자료를 데이터베이스로 재구성 및 코드 적용 프로그램에 반영
- 현장시험 수행 시 코드 적용 프로그램을 사용하여 코드 적용의 정확도 확인 및 콘텐츠 보완, 기능 개선
- 통계청 보건분류통합시스템과 연계성 방안 마련 및 구축
  - \* 연구결과물: ⑪ 용어 데이터베이스와 관계 명세서 및 용어에 대한 KCF 코드 매핑 결과 일체
  - ⑫ 현장시험 시 코드 적용 프로그램 사용 관련 분석 결과서(문제점 등)
  - ⑬ 개선된 KCF 코드 적용 프로그램 설치·실행파일 일체 및 보건분류통합시스템과 연계 방안 자료

## 5. ICF 및 제1차 개정 KCF 관련 국내·외 정보 공유

- WHO-FIC 연례회의 제출용 포스터 작성
- 보건분류 발전 워크숍 등에서 KCF 관련 주제발표

\* 연구결과물: ⑭ WHO-FIC 연례회의 제출용 포스터

⑮ 보건분류 발전 워크숍 및 국내 관련 학(협)회에서의 발표자료

## 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 가격평가 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
- 제안자는 본 제안 요청서에서 언급하지 않았으나, 본 사업수행 향상에 도움이 되는 사항이 있는 경우 이를 추가로 제시
- 제안서에는 본 연구에 참여하는 연구원들의 학력, 경력, 주요연구, 연구논문 등이 포함된 이력서를 첨부
- 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 간

주

## 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 요청서의 용역 범위에 포함되지 않았더라도 제안사가 제안서에 명시한 혹은 설명회에서 추가한 사항은 본 용역 범위에 해당됨
- 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 평가보완 의견 반영	계약종료일 1개월 전	대면보고
진행상황점검회	- 진행상황 보고 및 협의	수시	구두 및 대면

#### 나. 비밀 및 보안

- 연구용역 기간 동안 발생하는 모든 사안에 대해서 용역기관의 용역수행 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
- 발주기관은 사업수행 중 제안서의 내용이 사업의 목적에 미흡하다고 판단되면 사업내용을 추가로 지시할 수 있으며, 사업수행자는 발주기관의 추가 지시에 따라야 하고 이에 소요되는 비용은 사업수행자가 부담함
- 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 향후, 국가 연구사업의 참여에 제한받을 수 있음



#### 4. 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·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	배점	점수
과제 이해도	◦ 과제내용에 대한 이해의 정도	4	
제안기관 수행능력	◦ 과제수행관련 기술보유 수준 ◦ 사업수행조직의 적정성 ◦ 제안 연구기관의 사업 분야와 본 과제의 관련성 정도 등	12	
연구방향	◦ 과제 해결방향의 적정성	8	
연구내용	◦ 과제 해결방향의 적정성 ◦ 연구방향에 따른 해결 방안 및 내용의 적합성 ◦ 제안요청사항의 요구 충족도 ◦ 연구방향에 따른 해결 방법론의 적합성 ◦ 적용이론의 적정성 ◦ 최종목표 달성 가능성 등	24	
수행인력 배치 및 운영의 적정성	◦ 연구조직 인력구성의 적정성 ◦ 참여연구원 업무분장의 적정성	20	
일정관리의 적정성	◦ 과제수행절차의 적정성 ◦ 추진일정의 적정성 ◦ 자원배분의 합리성 등	4	
기타사항	◦ 교육훈련 방법, 내용, 일정의 적정성 ◦ 보안관리, 기밀보장에 대한 확신성 등	4	
제안사항	◦ 연구 추진 시에 반영함으로써 과제목적 달성에 도움이 된다고 판단되는 제안	4	
<b>합 계</b>		80	

2023년      월      일

(평가) 평가위원: \_\_\_\_\_(서명)

(확인) 위 원 장: \_\_\_\_\_(서명)

<서식 2>

## 과제제안서 표시서식 및 작성방법 요약

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

### 2023년도 통계청 정책연구용역 과 제 제 안 서

과 제 명	국 문			
	영 문			
연구책임자	소 속		성 명	
연구진구성 (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

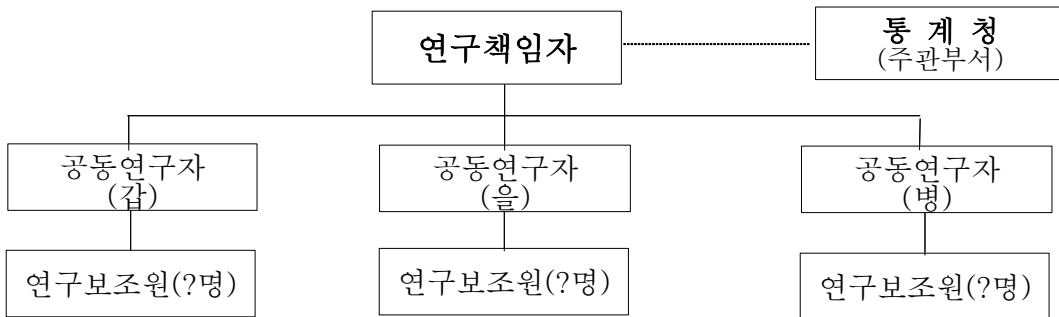
☞ 제안하는 연구기관이 해당과제의 내용을 명확하게 이해하고, 제안의 목적, 범위, 전제 조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.

#### 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

구분	역할분담내용	참여율(%)
연구책임자	○ ○	
공동연구자(갑)	○ ○	
연구보조원(1)	○ ○	
	공동연구자(갑, 을, 병 등) 순으로 기술	

#### 4. 연구기간(추진일정)

가. 소요기간: 2023년 월 일 ~ 2023년 월 일( 월)

#### 나. 세부추진일정

연구내용	월 별 추 진 일 정												비 고
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 자료수집               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기초자료</li> <li>- 응용자료</li> </ul> </li> <li>◦ 자료검토</li> <li>...</li> </ul>				↔									
◦ 최종보고서 제출													
추진진도(%)													

#### 5. 기타사항

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

[참고자료]

제안서 작성방법 요약(예)

제안서 목차	작성방법	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 (개인일 경우 연구책임자의 이력사항)	
2. 주요 연구 분야	· 제안 연구기관의 주요 연구 분야를 기술한다. (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 1개월 이내 제출)

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

2023년도 통계청 정책연구용역  
**과제수행계획서**

과제명	국문			
	영문			
연구책임자	소속			성명
연구진구성 (연구책임자포함)	책임 및 공동연구자	연구보조원	계	
	명	명	명	

상기 과제에 대한 수행계획서를 붙임과 같이 제출하며, 동 계획에 따라 성실하게 연구하여 그 결과를 기일을 엄수하여 제출할 것을 약속합니다.

작성자: 연구책임자 (인)

○○○ 소속기관장 (직인)

통계청장 귀하



## < 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)

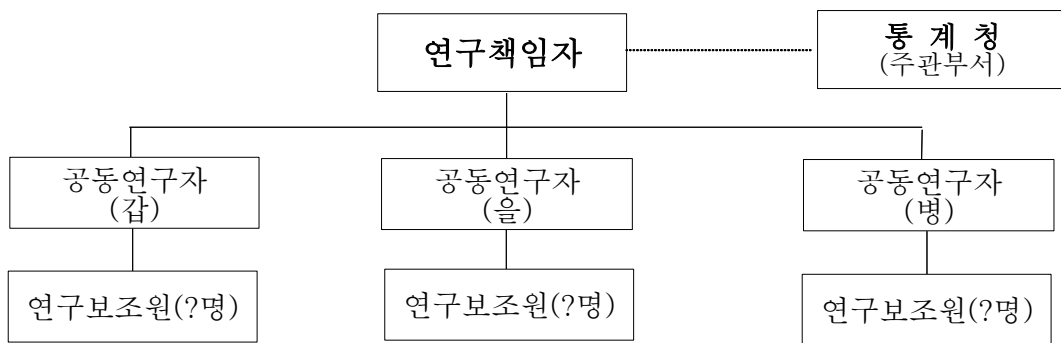
### II. 연구내용 및 범위

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			○ ○	
공동연구자			○ ○	
공동연구자			○ ○	
연구보조원			○ ○	

※ 연구용역 연구원들의 참여율 관리를 위해 필히 작성

## 참여자 서약서

소 속	OOO 대학교 산학협력단				
성 명	홍 길 동	총 참여율		00.0%	
발주기관명	사업명	참여구분	참여율	용역 참여기간	
				참여일	종료일
통계청	OOO	책임연구원	25.0%	2023.1.1	2023.6.30.
OOO 부 (타 기관)	OOOOO	연구원	12.5%	2023.4.5.	2023.9.30.
OOO 청 (타 기관)	OOOOO	책임연구원	12.5%	2023.6.1.	2023.11.30.
		}			
		}			
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.

2023년      월      일

서 약 자

소속: OOO 대학교 산학협력단

성명: 홍 길 동      (서명)

## 2. 추진일정

가. 소요기간: 2023년 월 일 ~ 2023년 월 일( 월)

### 나. 세부추진일정

연구내용	월 별 추 진 일 정												비 고
추진진도(%)													

## 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.

## < 작 업 안 전 수 칙 >

- 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(2022. 10. 18. 시행) 등 관련 규정에 따른다.

2023년    월    일

서 약 자 : 대표 (인)

통계청장 귀하