

변화를 향한 믿음  
함께 만들어 가는 국민안전

# 「분류지표 개선」 연구용역 제안요청서

2022. 4.



법 무 부  
분류심사과

# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
II. 추진 과제 .....	1
1. 경비처우급 분류지표 개선	
2. 교정재범예측지표 개선	
III. 과업수행 및 보안대책 .....	4
1. 과업수행 보고	
2. 과업 산출물	
3. 과업수행 일정	
4. 과업 수행지침	
5. 보안 대책	
IV. 제안서 작성 및 일반사항 .....	6
1. 제안서 작성항목 및 내용	
2. 제안서 작성요령	
3. 제안서 제출	
4. 일반사항	
V. 입찰 및 제안서 평가 .....	10
1. 입찰 및 낙찰방식	
2. 입찰참가자격	
3. 협상 적격자 및 협상순위 선정	
4. 평가방법	
붙임 1. 제안서 작성항목 및 작성방법 .....	13
2. 제안서 평가기준 .....	14
3. 제출서식 .....	15
4. 경비처우급 분류지표(신입심사) .....	27
5. 경비처우급 분류지표 (재심사) .....	28
6. 교정재범예측지표(신입심사) .....	29
7. 교정재범예측지표(재심사) .....	30

## I 사업 개요

1. 사 업 명 : 「분류지표 개선」 연구
2. 발 주 처 : 법무부(분류심사과)
3. 사업 기간 : 계약 체결일로부터 6개월(계약일 ~ 2022. 10. 31.)
4. 사업 예산 : 금 40,000,000원(부가가치세 포함)
5. 추진 배경
  - 「수형자 분류처우체계 개선 기본계획」 수립(2021.12.31.)에 따라 기능적 분류체계 도입을 위한 평가도구 개선 필요
  - 기존 지표의 타당도 검증과 범죄자 성향 반영 등 실질적인 재범 위험 측정이 가능한 지표로 개선
6. 추진 방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

## II 추진 과제

### 1. 경비처우급<sup>1)</sup> 분류지표 개선

#### ○ 수형자 단계적 처우<sup>2)</sup>의 효율적 운영을 위한 도구 개발

- 수용 기간 중 문제행동 가능성과 도주위험성 등을 예측하여 급수별 단계적 처우의 목적 실현이 가능한 도구로 개선
- 최적화된 도구로 개선하기 위하여 연구용역 진행 시 분류지표 시범검사를 통한 타당도 검증
- 시설여건, 수용정원 등을 고려한 처우급별 적정한 인원비율 설정

※'22. 4. 현재 경비처우급 인원 비율: S1 12%, S2 35%, S3 39%, S4 9%, 대기

1) 도주 위험성, 수용시설에서의 계호정도, 범죄성향의 진전 등에 따라 처우수준을 4등급(S1~S4)으로 구별

2) S1~S2급에게는 무계호 보행 등 자율처우를 확대하고, S3~S4급에 대해서는 집중관리 등 처우급별 차등처우 강화

자 5%

### ○ 경비처우급 분류지표의 타당도 제고

- 문제행동가능성과 도주위험성 설명에 유의하지 않은 항목과 중복평가 하고 있는 항목 재구성, 적합성이 높은 항목 보완하여 지표 구성
- 경비처우급 분류지표는 개인의 행동 문제를 예측하는 지표인 만큼 이론적 근거와 통계적 검증이 명확한 내용으로 개선
- 평가 내용이나 해석의 논란이 없는 명백하고 용이한 항목 구성

### ○ 신입심사 지표와 재심사 지표의 통합

- 처우성과, 개선도 등 수용생활의 변화도 측정 및 데이터화의 편리를 위해 지표를 통합
- 개선의지, 안정된 수용생활 태도, 처우성과 등을 반영하는 재심사 항목 신설과 중요도에 따른 가중치 부여

### ○ 처우급 승급 및 강등의 탄력성 제고

- 수형자의 개선의지 함양을 위해 승급과 강등의 유연성이 있는 재심사 항목 및 구조 개선
- 수용질서 확립 및 개선의지 부여를 위한 적절한 재심사 시기 설정 및 향후 지표 운영간 처우급별 적정 인원비율 유지 예측

### ○ 정성적 평가 항목 개선

- 현재의 경비처우급 분류지표는 과거범죄 등 정량적 평가 항목의 비중이 78%를 차지하고 있어 적절한 배점비율 조정 필요
- 지표를 대표하는 항목이나 적합성이 높은 항목 등 중요도에 따른 가중치 부여로 신뢰도와 예측력 제고
- 정성적 평가 항목 중 문제행동가능성, 개선가능성은 주관적 판단의 부담 등으로 정형화된 기준에 의해 평가되고 있어 내용타

당도가 높은 항목으로 개선

## 2. 교정재범예측지표 개선

### ○ 실질적 재범위험 변화 측정이 가능한 재심사 지표 개발

- 심리치료, 교육 등으로 변화된 내면의 실질적 재범위험을 반영할 수 있는 과학적 측정방법 마련
- 동적요인의 반영비율을 높여 재범예측지표의 예측가능성 제고
  - ※ 미국 연방수형자 재범위험성평가시스템(PATTERN)의 경우 동적 요인들을 강화하여 기존의 시스템에 비해 15%정도의 예측력을 높임<sup>3)</sup>
- 동적요인 평가 시 심리적 변화 등을 실제적으로 측정할 수 있는 심리평가 도구 선정
  - ※ 현행 재심사 지표는 경비처우급 재심사 지표와 유사한 교정성적 등 정적 요인 위주로 내면심리의 실제적 측정에 한계

### ○ 동종 범죄의 실질적인 재범예측성 제고

- 여러 범죄로 인한 재복역 예측 이외 동종 범죄로 인한 재복역 등 실질적 재범예측이 가능한 지표로 개선
- 위험관리수준(RM) 지표와 통합을 통한 고위험군의 동종범죄 재범 예측력 강화 등 유관기관 연계 기반 마련
  - ※ REPI는 가석방 심사 시 활용 및 모든 수형자의 재범가능성을 평가하고, RM은 분류센터에서 고위험군의 범죄위험성 및 재범가능성을 평가
  - ※ 위험관리수준(RM)은 대외 인지도가 부족하고 내부 관리방안 및 대외 연계방안이 없어 REPI와의 통합 필요

### ○ 타당도 높은 재범예측 도구 개발

- 통계적 검증을 통한 재범연관성이 적은 측정항목 폐지 등 내용 타당도가 높은 항목으로 재구성

3) 박혜림, “교화 및 재사회화를 위한 수형자의 재범위험성 평가에 대한 재고찰”, 『이화여자대학교 법학논집』 제24권 제30호 통권69호(2020. 3.) 215면

- 내적 위험요인과 범죄유발적 심리특성을 실제적으로 평가하여  
처우계획 수립 및 가석방 등 처우의 중요 기준으로 활용

○ 대표성을 갖는 평가도구 명칭(한글명칭) 개선

- 측정내용과 검사목적을 대표하는 재범위험성 평가도구 명칭개선

### Ⅲ 과업수행 및 보안대책

#### 1. 과업수행 보고

○ 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내

- 세부 연구계획, 과업추진 일정표, 과업 수행체계, 수행자 명단  
등을 담은 구체적인 과업수행계획서 제출

○ 중간보고회 : 계약기간 중 1회(협의 후 진행)

- 중간결과 보고, 향후 연구계획 및 내용 협의

○ 최종보고회 : 계약만료일 2주 이전 개최(협의 후 진행)

#### 2. 과업 산출물

○ 중간보고서(10부), 최종보고서(책자요약본 각 70부, 한글파일 제출)

○ 연구에 사용된 참고자료 중 법무부가 요구한 자료

#### 3. 과업수행 일정

○ 계약체결 : '22. 5월 중

○ 중간보고회 개최 : '22. 8월 중

○ 최종보고회 개최 : '22. 10월 중

○ 최종보고서 제출 : '22. 10. 31.

#### 4. 과업 수행 지침

- 과업수행자는 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문인력을 확보하여야 하며, 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 추진과제에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정하며 협의가 이루어지지 않는 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항은 과업에 포함하여 시행하여야 한다.
- 과업수행 중 발주처의 사정으로 과업내용이 일부 변경되더라도 과업수행자는 방침을 이해하고 협조하여야 하며, 과업수행 과정에서 사업범위의 조정 및 내용의 변경이 필요한 경우 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 본 과업수행 중 필요하다고 판단될 때에는 관련기관의 협의와 자문을 받을 수 있으며, 이 경우 관련 비용은 용역 계약금액에 포함된 것으로 본다.
- 과업수행자는 사업 진행사항 파악 · 점검 등을 위해 주관부서의 요청이 있을 경우, 사업기간 중이라도 요청한 자료에 대해 즉시 보고하여야 한다.
- 외부인 참가 회의자료, 외부 제출 보고서에 대해 일련번호를 부여, 해당관계자 이외에 추가로 자료가 배포되지 않도록 하고 회의종료 시 회수 조치한다.
- 과업수행자는 과업수행에 따라 생산되는 산출물 및 기록에 대하여 발주 기관의 사전승인 없이 타인에게 제공·대여·열람 등을 할 수 없으며, 자료가 외부로 유출되어 사회적 물의가 일어나지 않도록

보안 대책을 상세히 제시해야 한다.

- 과업수행자는 발주처에 제공한 제반자료, 서류, 최종산출물 등에 대해 전량 회수 및 불필요한 자료 삭제·폐기 조치한다.
- 과업수행 결과물에 대한 저작권재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 발주기관이 소유하며, 과업수행자는 발주기관의 사전승인 없이 용역결과물을 타인에게 양여 또는 대여할 수 없다.
- 용역완료 이후에 본 용역결과에 대한 타인이나 단체로부터 저작권 등 작성에 대한 소송·분쟁 발생 시 용역 수행자가 이에 대한 모든 책임을 지어야 한다.

## 5. 보안 대책

- 과업수행자는 보안각서를 제출하고, 과업의 진행 중 또는 완료 후 본 용역에 대한 일체의 사항을 누설해서는 아니 되며, 보안 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 본 과업수행 목적 이외 자료의 외부유출을 방지하여야 하며, 이의 불이행으로 발생하는 문제에 대하여서는 과업수행자가 모든 책임을 지어야 한다.

## IV 제안서 작성 및 일반사항

### 1. 제안서 작성항목 및 내용

#### 가. 제안 개요

- 제안의 목적, 범위, 수행 전략 및 추진방안, 용역제안의 특징 및 장점, 기대효과 등을 요약하여 명확하게 작성

## 나. 제안자 현황

- 제안자가 기업 등 법인 또는 단체일 경우 연혁, 조직 및 인력 현황, 자본금, 최근 3년 간 매출액, 주요 실적 등 일반 현황
- 제안자가 개인 또는 개인들로 구성된 공동참여 형태일 경우 구성원 각자의 연령, 학력, 소속, 주요 경력, 전문분야, 연구 또는 사업실적 등 제안자 현황

## 다. 사업 추진계획

- 연구 계획 및 방향
- 연구 대상 및 범위
- 연구수행 방법
  - ※ 각 부문별 세부 추진방안, 각 부문별 작업내용, 각 부문별 산출물 내용, 방법론 및 도구 등

## 라. 투입인력 및 이력사항

- 구체적인 인력투입 계획 (실명, 전공분야 등)
- 분야별·개인별 업무담당 내용, 비중 등

## 마. 기타 사항

- 정보 및 자료에 대한 비밀보장 등 보안준수 방안
- 사업추진 지연 시 대책
- 원활한 과업수행을 위하여 발주기관에 요청할 사항
- 기타 필요한 사항(실적증명서, 학위증빙서류 및 기타 참고자료)

## 2. 제안서 작성요령

### 가. 기본사항

- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 본 제안요청서에 명시

되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 별도의 항목으로 추가하여 제안할 수 있다.

- 제안자료는 제안서와 필요한 경우, 참고자료로 구성된다.
- 제안 내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고, 인용부분을 명시하며 제안요청기관에서 요청시 이를 제출하여야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며 내용 중 “ ~ 할 수도 있다”, “ ~ 이 가능하다”, “ ~ 을 고려하고 있다” 등의 모호한 표현을 해서는 아니 된다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 침삭, 수정, 삭제 및 대체할 수 없다.
- 제안서의 금액은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 한다.
- 제안서에 부가가치세를 포함시켜 작성한다.
- 제안자료는 한글 2010 이상 또는 파워포인트로 작성한다.

#### 나. 제안서 규격

- 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하되 세로 형태로 작성하며, 분량은 50페이지 이내로 작성한다.
- 참고자료의 용지규격은 A4 크기로 하되, 인쇄방법과 분량은 제한하지 않는다.

### 3. 제안서 제출(입찰공고 참조)

#### 4. 일반사항

- 제출된 제안서에는 제안기관의 고유한 개념과 아이디어를 포함할 수 있다. 이러한 것들이 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 제안요

청기관은 이를 임의로 사용할 권한을 갖는다.

- 제안요청기관은 본 제안요청서에 포함된 자료의 해설 및 관리에 정확성을 기할 것이나, 각 제안기관은 제시된 자료들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고한다. 제안 요청기관은 제안서나 기타 첨부자료의 오류나 누락에 대한 책임을 지지 아니한다.
- 제안서 작성비용은 제안기관이 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니한다.
- 제안서에 명시된 내용과 협상 시 제안요청기관의 요구에 의하여 수정·보완 및 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 된다. 선정된 사업자는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 한다.
- 제안기관은 제안요청서에 명시된 요구과정을 성실히 따라야 하며, 만일 명시된 요구과정을 따르지 않을 경우에는 부적격으로 판정될 수 있다.
- 제안요청과 관련된 모든 질의에 대하여는 제안요청기관이 답변하며, 그 밖의 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니며 부정확할 수 있다. 이로 인한 제안서 요건에 맞지 않는 등의 불이익은 전적으로 제안기관이 책임을 진다.
- 제출된 제안서의 소유권은 제안요청기관에 있으며, 제안서의 내용을 공개할 의무는 없다.
- 제안이 승인되어 문서로 계약서가 작성되기 전까지 제안요청기관은 그에 대한 어떠한 책임도 부담하지 아니하며, 필요한 경우 제안요청서의 요건을 수정할 권리를 가진다.

- 종합평가 후 계약대상 업체로 선정된 제안기관에 대한 통보와 후속되는 절차에 따라 계약서에 상호 날인될 때에 비로소 본 계약이 체결되는 것이며, 계약체결 전까지 발생한 사항과 관련하여 제안기관은 연고권 등 일체의 법적 우선권을 주장할 수 없다.
- 본 제안요청서의 해석 관련, 제안요청기관이 그 최종적인 권한을 가진다.
- 기타 명시되지 아니한 사항은 제안요청기관과 협의하여 추진한다.

## V 입찰 및 제안서 평가

### 1. 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 제한(총액)경쟁입찰
- 낙찰자 결정 방식 : 협상에 의한 계약체결
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
  - 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」

### 2. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 규정에 따른 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 따른 부정당 업자에 해당되지 않은 자
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 1169)으로 입찰참가 자격을 등록한 업체

### 3. 협상 적격자 및 협상순위 선정

- 본 용역의 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하여 실시 하되, 기술능력평가의 비중을 100분의 80으로 하고, 입찰가격 평가의 비중을 100분의 20으로 적용한다.

$\text{종합평가}(100\%) = \text{기술능력평가 비중}(80\%) + \text{가격평가 비중}(20\%)$
--

- 기술능력평가 점수만으로 배점한도의 85% 미만은 협상대상자에서 제외한다.
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가점수와 입찰가격평가점수를 합산한 종합평가 결과 고득점 순에 따라 결정한다.
- 합산점수가 동일한 제안자가 2개 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 연구능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 한다.
- 협상절차 및 그 결과의 조치는 「협상에 의한 계약체결 기준」 제9~14조의 규정에 의하며, 선정에 탈락된 제안자에 대한 통보는 생략한다.
- 협상완료 후 계약체결은 「협상에 의한 계약체결」 기준 제15조의 규정을 따르며, 제안서의 기술능력평가를 위한 평가위원, 세부평가기준 등 기술능력평가 관련자료 및 그 결과의 내용과 협상결과 등은 공개하지 아니하며, 제안자는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

#### 4. 평가방법

##### 가. 기술능력평가

- 제안서의 공정한 평가를 위해 외부 전문가들을 포함하여 구성된 평가위원회에서 기술능력평가를 실시한다.

- 기술능력평가는 연구실적, 수행능력 및 전문성, 수행계획, 제안 요청서와의 부합정도, 연구방법의 적절성 등을 비중에 따라 80 점 만점으로 평가한다.

구 분	합 계	수행계획	수행능력	전문성	활용방안	기타
비 중	80	30	20	10	10	10

- 제출된 제안서를 기준으로 연구능력을 평가한다.

- 위원별 연구능력평가 점수 중 최고 점수와 최저 점수를 제외한 나머지 점수를 합산하여 평균한다.
- 소수점 이하의 평가점수가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

#### 나. 입찰가격평가

- 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」의 “[별표] 제안서의 평가항목 및 배점한도”의 “주1) 입찰가격 평정산식”에 따라 평가한다.

#### 다. 종합평가점수 산출

- 기술능력평가 평균점수와 입찰가격평가 평균점수를 합산하여 최종 점수를 산출한다.

작성 항목	작성 방법
<p><b>1. 개요</b>                      가. 목적 및 배경                      나. 수행 범위                      다. 추진전략 및 목표                      라. 제안의 특징 및 장점                      마. 기대효과</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해한 후 본 제안 목적, 수행범위 등을 기술</li> <li>○ 추진전략 및 목표를 정확히 기술하고 제안자가 본 과제에 대하여 지닌 강점 제시</li> <li>○ 기대효과는 본 용역결과의 활용가능성을 고려하여 가급적 구체적으로 기술</li> </ul>
<p><b>2. 제안기관 현황</b>                      가. 일반현황                      나. 조직 및 인력현황                      다. 유사용역 수행실적</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연혁, 주 사업 분야 등 제시</li> <li>○ 본 제안요청 관련 조직 및 전문인력 보유현황 제시</li> <li>○ 본 제안요청과 관련 있는 용역기관 사업실적 제시</li> </ul>
<p><b>3. 참여인력 현황</b>                      가. 유사용역 수행실적                      나. 관련 논문발표 실적                      다. 타 연구 참여실적</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여인력의 유사용역 수행실적 제시</li> <li>○ 참여인력의 논문발표 실적 제시</li> <li>○ 연구책임자의 타 연구 참여 실적 제시</li> </ul>
<p><b>4. 연구계획</b>                      가. 연구 방향                      나. 대상 및 범위                      다. 연구 방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안 의도의 연구대상 및 범위를 세부적으로 명시</li> <li>○ 연구 수행에 채택할 기법 등 연구 수행 방법 명시                          - 국내외 관련 사례 조사 대상 및 분석방법 등</li> <li>○ 연구 수행에 필요한 관련기관과의 협력 방안</li> <li>○ 과제수행과 관련된 국내외 문헌 목록</li> </ul>
<p><b>5. 관리계획</b>                      가. 과제별 추진계획                      나. 단계별 추진일정                      다. 인력투입계획                      라. 추진 조직도                      마. 과업수행 관리방안                      바. 용역수행 비용 계획</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구 과제별 추진 계획 및 단계별 일정 기술                          - 과업수행 중 진행 보고 계획 등</li> <li>○ 진행단계별 투입인력</li> <li>○ 개인별 담당업무를 명시한 추진 조직도</li> <li>○ 일정, 품질관리 등 용역관리 방안 제시</li> <li>○ 용역수행을 위한 관련 비용 사용 계획</li> </ul>
<p><b>6. 기타</b>                      가. 지연 시 대책                      나. 보안준수사항                      다. 기타 필요한 사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업 완수가 지연될 경우에 대한 대책</li> <li>○ 과업수행 시 취득한 정보 및 자료에 대한 보안관리</li> <li>○ 기타 위 항목에서 제시되지 않은 지원사항 등 기술</li> </ul>

\* 제안서는 위의 '작성항목 및 작성방법' 순서에 따라 작성

평가항목			배점	평가요소																						
구분	평가항목	세부항목																								
기술 능력 평가 (80)*	정량 평가 (20)	연구팀의 전문성	10	○ 용역수행팀의 전문성 평가 기준 <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>박사학위 소지자 1명당</th> <th>석사학위 소지자 1명당</th> <th>학사학위 소지자 1명당</th> <th colspan="3"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전문인력 점수</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>3</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>						구분	박사학위 소지자 1명당	석사학위 소지자 1명당	학사학위 소지자 1명당				전문인력 점수	7	5	3						
				구분	박사학위 소지자 1명당	석사학위 소지자 1명당	학사학위 소지자 1명당																			
	전문인력 점수	7	5	3																						
					○ 전문인력 점수를 합산한 점수에 따른 환산 점수 <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <thead> <tr> <th>총 합산점수</th> <th>30점 이상</th> <th>25~ 29점</th> <th>20~ 24점</th> <th>15~ 19점</th> <th>15점 미만</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>2</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>						총 합산점수	30점 이상	25~ 29점	20~ 24점	15~ 19점	15점 미만			배점	10	8	6	4	2		
	총 합산점수	30점 이상	25~ 29점	20~ 24점	15~ 19점	15점 미만																				
배점	10	8	6	4	2																					
정성 평가 (70)	연구 수행계획	30	○ 사업목적과 사업제안 내용의 부합 여부 ○ 사업 추진계획의 타당성 ○ 사업제안 내용의 논리성 및 체계성 ○ 과업의 목적 및 내용에 대한 이해도																							
	연구 수행능력	20	○ 유사연구·용역 수행 경험 및 실적 ○ 용역 관련 정보·자료 확보의 용이성 ○ 연구분야 조사·분석 관련 노하우 보유 여부 ○ 연구 수행방법과 절차의 구체성 및 합리성																							
	연구 활용방안 및 기대효과	10	○ 과업 산출물에 대한 대외적 신뢰성·공신력 확보 기대 정도 ○ 과업내용의 실행 가능성 및 현실 적용 가능성 ○ 연구결과의 지속 가능성 및 사후 활용방안 제시																							
	기타 지원사항	10	○ 발주기관과의 협조성 ○ 연구종료 후 필요시 자문 협조 여부 ○ 관련분야 전문가 등 외부자원 활용방안 제시																							
입찰가격평가(20)			20	○ 입찰가격 평점산식																						
합 계			100	○ 기술능력평가 + 입찰가격평가																						

\* 기술능력평가 : 정량평가(발주부서), 정성평가(평가위원)

【서식1】

**연구용역 수행계획 제안서 표지**

**“분류지표 개선”**

**용역 제안서**

**사업자 명**

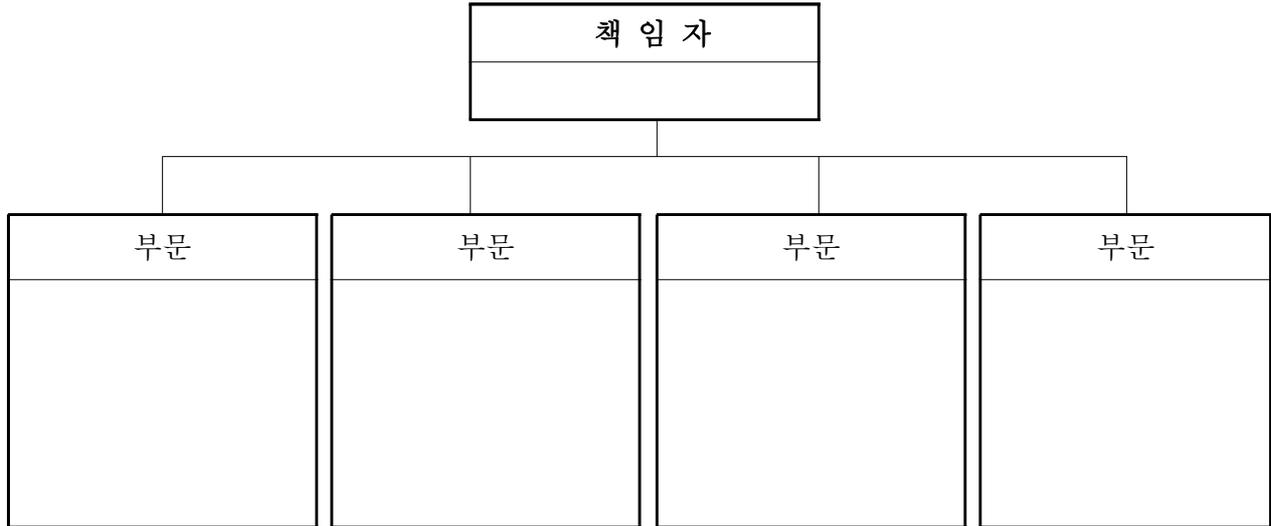
1. 표지 크기는 A4(210mm×297mm)
2. 제안서 내용에 대한 규격은 A4 종을 기본으로 자유 형식



【서식3】

# 연구 수행조직 및 업무분장

## 1. 수행조직



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시(분야별 기재순서는 직위별로 기재)  
2. 본 수행조직에 등록된 자는 연구에 투입되어야 함  
3. 분야가 4개를 초과하는 경우 추가할 수 있음

## 2. 참여인력 현황 총괄표

번호	성명	본 영역에서의 담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

주) 본 연구에 투입할 전체 인력에 대하여 기재(채용 예정인력 포함)

### 3. 참여인력 이력사항(참여인력별로 제출)

성명		소속		직위		생년월일	
최종학력	학교명	졸업년도	전 공				
		년 월					
자격증 종류		취득일	발급기관	기 타			
		년 월 일					
		년 월 일					
기술자등급			제안사 근속년수	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본 연구 담당업무							

해당분야 경력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

주) 본 사업 참여역할과 연관된 수행업무 중심으로 기재



【서식5】

## 연구실적 증명서

신 청 인	업체명 (상호)		대 표 자	
	영업 소재지		전화번호	
	사업자 번호		제 출 처	법무부
	증명서 용도	실적 확인용		
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)			

용역 이행 실적 내용	용역명				구 분		
	용역개요						
	계약 번호	계약 일자	계약 기간	규 모	이행실적		비 고
					비율	실적	
							공동이행실적 시 이행사 명 각

증명서 발급 기관	위 사실을 증명함 2022년    월    일					
	기 관 명 :		(인)		(전화번호 :            )	
	주 소 :				(FAX번호:            )	
	발급부서 :			담당자 :		
<b>법무부장관 귀하</b>						

- 주) 1. 실적은 입찰공고 시에 제시된 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
2. 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 실적증명원을 각각 발급·첨부하여야 함
3. 전산용 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함
4. 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함
5. 사본 제출시에는 원본대조필 날인 확인

【서식6】

## 연구책임자의 타 연구과제 참여현황

성명	연구과제명	연구기간	비고

- 주) 1. 현재 수행중인 연구과제 현황을 제출  
2. 타 연구과제 참여현황은 세부연구책임자가 있을 경우 세부연구책임자를 포함

## 참여인력의 참여율 현황

성명	연구과제명	연구기간	참여율	비고

- 주) 1. 본 제안과제를 포함하여 현재 참여중인 연구과제 및 참여율을 제출  
2. 연구과제 참여율은 각 개인별 합계가 100%를 넘을 수 없음

# 서 약 서

## 제 안 명 :

1. 당사는 귀 기관의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침을 숙지하였으며 이에 이의가 없음을 확약합니다.
2. 당사는 제안서 및 제출서류 등을 사실에 근거하여 작성하였으며, 제출하는 서류 등이 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한 법무부에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 법무부의 추가요청에 성실히 따르며 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2022년    월    일

주            소 :  
업    체    명 :  
대    표    자 :

(인)

법무부장관    귀하

## 보안각서

귀 기관이 발주한 본 위탁용역 건 제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 위탁용역에 대한 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안 관계 제 법령에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년      월      일

주            소 :  
업    체    명 :  
대    표    자 :

(인)

법무부장관 귀하

## 청 럽 서 약 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴서약제 시행 취지에 적극 호응하여 법무부 수요 공사(물품, 용역) 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁 입찰에서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 법무부에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 최고 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 법무부에서 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 최고 2년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 법무부에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한

처분을 받은 날로부터 최고 2년 동안 참가하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 법무에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 최고 2년 동안 참가하지 않고, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 법무부가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 최고 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해계약의 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴서약 이행계획서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 법무부의 조치와 관련하여 당사가 법무부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서약자 : (인)

법무부장관 귀하

## 연구자 윤리 서약서

연구자 : (소속) (성명)

상기 본인은 법무부의 ‘민간위탁 관련 법령 조사’ 과제를 수행함에 있어 정책연구의 객관성과 신뢰성, 연구결과의 공익성과 진실성을 확보하여 정부의 정책개발에 효율적으로 활용하기 위하여 아래와 같이 연구 윤리를 준수할 것을 서약합니다.

첫째, 정책연구 과정에서 객관적인 자세를 가지고 철저한 기록을 통해 연구결과의 검증이 가능하도록 한다.

둘째, 연구결과에 중대한 영향을 미칠 수 있는 데이터 및 분석결과를 왜곡 또는 조작하지 않으며 결과발표는 진실 되고 공정하게 한다.

셋째, 유사 중복된 연구를 지양하며 연구자원을 투명하고 효율적으로 사용한다.

넷째, 타인의 연구개발 과정과 결과를 존중하며, 위조, 변조, 표절 등 지적재산을 도용하는 연구부정행위를 하지 않는다.

2022년 월 일

법무부장관 귀하

**<경비처우급 분류지표>**

분류영역	항목	범주			점수
본범관련사항 (43)	흥기사용	미사용 ①	미소지 사용 ③	소지 사용 ⑤	
	범죄동기	과실 ①	우발·격정 ②	고의 ③	
	범죄심각성	경범죄 ②	보통범죄 ⑤	중범죄 ⑧	초중범죄 ⑩
	전체형기	1년미만 ① 5~10년미만⑥	1~3년미만 ② 10년~20년미만 ⑧	3~5년미만 ④ 20년이상(무기포함)⑩	
	미결시태도 (형확정 후 분류심사 전까지, 직입소자 포함)	양호 ① (신청작업 등)	보통 ③	불량 ⑤ (경고, 금치외 처분)	매우 불량 ⑩ (금치 1회이상)
재범기간	이전범죄 없음① 6월~1년미만 ④	5년이상 ② -	1~5년미만 ③ 6월미만 ⑤		
과거범죄관련사항 (35)	범법행위건수	이전범죄 없음 ① 5 ~ 6회 ⑤	1 ~ 2회 ② 7 ~ 9회 ⑧	3 ~ 4회 ③ 10회이상 ⑩	
	최초경찰 입건연령 (범죄·수사경력자료 근거)	[남자]			
		25세이상 ①	19세이상~ 25세미만 ②	15세이상~ 19세미만 ③	15세미만 ⑤
	교정시설 총수용기간	[여자]			
		36세이상 ①	26세이상~ 36세미만 ②	19세이상~ 26세미만 ③	19세미만 ⑤
교정시설 총수용기간	수용경력 없음① 4~7년미만 ⑦	1년미만 ③ -	1~4년미만 ⑤ 7년이상 ⑩		
과거수용 중 징벌관련 (교정행정전산조회 가능 범위)	징벌없음 ① 금치 1회 ④	경고 ② -	경고·금치외처분③ 금치 2회 이상 ⑤		
초중범죄·중범죄 유무 (범죄심각성 분류기준에 의함)	없음 ①	1회 ③	2회 이상 ⑤		
위험성 및 개선도 평가 (12)	CO-REPI 동적평가점수	평균 3.6점 이상 ①	평균 2.6~3.5점 ②	평균 2.5점 이하 ④	
	문제행동가능성 (교정심리검사 등 참고)	낮음 ①	보통 ②	높음 ④	
	개선가능성	높음 ①	보통 ②	낮음 ④	
도주 또는 위반 (10)	도주 또는 자살시도 (본건 또는 전과 포함)	없음 ①	관찰요망 ③	있음 ⑤	
	보호관찰위반, 집행유예 실패, 가석방취소실패 등 (본건 또는 전과 포함)	없음 ①	1회 ③	2회 이상 ⑤	
판정기준	경비처우급	점수			총점
	개방처우급	23점 이하			
	완화경비처우급	24점~37점			경비처우급
	일반경비처우급	38점~63점			
	중(重)경비처우급	64점 이상			
		판정 결과			

※ 법제처 국가법령정보센터 ‘분류처우업무지침(법무부예규 제1252호)’ 참고

**< 재심사 지표 >**

평가항목	평가점수					고려사항 예시	정기재심사			
	1점	2점	3점	4점	5점		1/3	1/2	2/3	5/6
재법가능성	REPI -1	REPI -2	REPI -3	REPI -4	REPI -5	· 교정재범예측지표 평가 등급 적용				
교정처우성과	매우 높음	높음	보통	낮음	-	· 정기재심사 기간 중 취득한 자격, 수상경력, 사범경력 등				
형집행기간	형기 5/6 경과	형기 2/3 경과	형기 1/2 경과	형기 1/3 경과	-	· 재심사 기준일 당시 형집행 기간				
교정성적	9점 이상	8점	7점	6점	5점 이하	· 재심사 평정기간 동안의 평정 소득점수 기준				
문제행동가능성	매우 낮음	낮음	보통	높음	매우 높음	· 수용중 도주 · 자살(자 해)시도 · 직원, 수용자에 대한 폭행·협박				
징벌관련사항	징벌 없음	경고	경고· 금치외 처분	금치 1회	금치 2회 이상	· 정기재심사 기간 동안의 징벌처분				
개별처우 고려요소	상당한 필요	필요	보통	불필요	비고려 대상	· 정신·신체질환 또는 장 애, 여성, 외국인, 노인 으로 특별한 보호가 필 요한 경우 · 교정교화를 위하여 특히 필요한 경우				

<b>현 경비처우급</b>	
----------------	--

<b>총 점</b>				
------------	--	--	--	--

조정 기준	적정성 고려 사항	총 점	개선가능성
· 개선가능성 “높음” 의 경우 경비처우급 상향 조정 가능  · 개선가능성 “보통” 의 경우 경비처우급 상향조정 가능  · 개선가능성 “낮음” 또는 “매 우 낮음” 의 경우 경비처우 급 현처우 유지 가능  ※ 위 조정 기준을 준수하되 최종적인 판단은 분류처우 위원회에서 결정	① 교정처우성과 · 평가방법의 처우성과 고려사항을 참고하여 해당점 수를 부여하고, 2개 항목이 상충될 경우 수형자 에게 유리한 점수 부여  ② 교정성적 · 최소 2개월간의 평정소득점수를 말함  ③ 징벌관련 사항 · 직원에 대한 폭행·협박은 “매우 높음” 으로 평가 · 실효된 징벌은 평가에 반영하지 않음  ④ 도주(시도)한 경우 중(重)경비처우급으로 지정(이송)  ⑤ 개별처우 고려요소 · 평가방법의 개별처우 고려요소를 참고하여 해당점 수를 부여하고, 2개항목이 상충될 경우 수형자에게 유리한 점수 부여	13점 이하	매우 높음
		14~18점	높음
		19~25점	보통
		26~29점	낮음
		30점 이상	매우 낮음
		<b>조정된 경비처우급</b>	
	1/3재심사		
	1/2재심사		
	2/3재심사		
	5/6재심사		

# 붙임6

## 교정재범예측지표 [ 신입심사 ]

### < 교정재범예측지표(신입심사) >

수용기관	수용자번호	성명			
생년월일(나이)	현재죄명	범죄(수용)횟수			
기결입소일	형명형기	형기종료일			
번호	문항	0	1	2	3
1	성별	여 자	남 자		
2	죄명	기타범죄	절도, 주거침입 공무집행방해	마약류, 성폭력	환각물질흡입
3	피해자	아는 사람/해당없음	모르는 사람		
4	범죄 시 정신상태	정 상	음주, 약물복용, 마약류 투약등 비정상		
5	본건 및 과거 징벌횟수	없 음	1회	2회	3회이상
6	이전범죄 전체 형기	없음~3년미만	3년~5년미만	5~10년미만	10년이상
7	동일·유사죄명 경력횟수	0회	1회	2회이상	
8	최초 형확정 연령대 (본범포함)	30대이상	20대	10대	
9	재범기간	없음, 3년이상	6월~3년미만	6월미만	
10	이전범죄 출소연령대	없음, 20대이하	30대	40대	50대이상
11	집행유예 취소/실효횟수	0회	1회	2회이상	
12	동거횟수	0~1회	2회	3회이상	
13	학창시절(18세이하) 처벌경험	없 음	있 음		
14	범죄시 직업	일용근로자 외의 직업	일용근로자	무 직	
15	입소전 경제상태	①~④번	⑤매우어려움		
16	입소전 거주상태	그 외 거주지	주택외 시설	노숙, 보호시설	
17	정신병원 치료경력 (필요성)	없 음	있 음		
18	학력	고등학교 이상	중졸이하		
19	출소 후 재범환경	3.8~5점	3.1~3.7점	2.4~3점	0~2.3점
20	공권력에 대한 태도	3.6~5점	3.2~3.5점	2.8~3.1점	0~2.7점
21	특정요인별 재범가능성	3.8~5점	3.3~3.7점	2.8~3.2점	0~2.7점
22	교정심리검사 비행성향	45점이하	46~47점	48~52점	53점이상
23	교정심리검사 포기성향	41점이하	42~44점	45~51점	52점이상
신 입 심 사	20 . . .	총 점		재수용위험등급	REPI -
부정기심사	20 . . .	총 점		재수용위험등급	REPI -
부정기심사	20 . . .	총 점		재수용위험등급	REPI -

\* 0~6점 : REPI-1, 7~10점 : REPI-2, 11~16점 : REPI-3, 17~21점 : REPI-4, 22점이상 : REPI-5

**< 교정재범예측지표(재심사) >**

평가항목	평 가 점 수				고려사항 예시
	1점	2점	3점	4점	
경 비 처 우 급	S1급	S2급	S3급	S4급	· 심사시 경비처우급
교정처우 성 과	매우 높음	높음	보통	처우성과 없음	· 매우높음 : 학사고시이상 학위취득, 기사이상 자 격취득, 전국대회 입상, 교정작품 전시회 입상 · 높음 : 전문학사, 산업기사, 지방대회 입상, 집중인성교육 이수, 심화교육 이수(합산 200시간 이상) 등 · 보통 : 기능사, 한자검정능력취득, 칭찬수형자 등 기관내 표창수상, 각종 정보화 자격, 외국어 전문 과정 수료
형 집 행 기 간	형기 5/6경과	형기 2/3경과	-	-	· 무기형 또는 20년 초과자의 20년시점과 이후 매3년 시점은 형기 5/6경과로 평가
교정성적	8점이상 (7점이상)	7점 (6점이상)	6점 (5점이상)	5점이하 (4점이상)	· 심사시 평정 소득점수 기준 · 5/6를 경과한 무기형 또는 20년 초과자의 경우에는 ( )점수 적용
징벌관련 사 항	징벌 없음	경고	경고· 금치외 처분	금치 1회 이상	· 심사일로부터 최근 3년내 징벌 유무
미납 벌금 여부( 또는 추가형)	없음	벌금 5백만원 미만	벌금 1천만원 미만	벌금 1천만원 이상 (추가형 있음)	· 합산한 벌금액수 기준 · 예정된 추가형 또는 집행유예실효 · 미납된 벌금 등 고려

총 점 재범가능성	9점 이하 낮 음	10~12점 보 통	13~15점 높 음	16점 이상 매우 높음
--------------	--------------	---------------	---------------	-----------------

평가지기	총 점	조정된 REPI 등급	평가일	평가자( 직급/성명)
2/3심사	점	REPI-	. . .	
추가심사	점	REPI-	. . .	
추가심사	점	REPI-	. . .	
추가심사	점	REPI-	. . .	

**[조정기준]**

- 재범가능성 “낮음”, “보통” 의 경우 REPI등급 상향 조정 가능
- 재범가능성 “높음”, “매우 높음” 의 경우 REPI등급 현등급 유지 가능

※ 위 조정 기준을 준수하되 최종적인 판단은 분류처우위원회에서 결정

**[작성대상] : 제74조제1항제2호의 사유에 해당하는 자를 대상으로 작성**