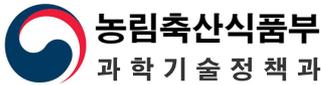


도시농업 유형별 분류체계 개편방안 연구

(제안요청서)

2024. 6.



I. 과업의 개요

1. 과업명 : 도시농업 유형별 분류체계 개편방안 연구

2. 과업의 목적 및 필요성

- 도시농업법 제8조 및 시행규칙 2조에 도시농업의 유형을 장소의 특성에 따라 분류하고 있음
 - * 주택활용형, 근린생활형, 도심형, 농장·공원형, 학교교육형
- 도시농업의 유형별 분류가 명확하지 않아 매년 시행하는 도시농업 현황조사 및 유형별 특성에 맞는 시책 수립 어려움
 - 도시농업의 유형은 경작행위 장소에 따라 분류되어 일부 유형별 분류가 불명확한 경우가 발생
 - * 주택활용형의 인접 토지와 근린생활권의 토지 구분 및 도심형의 고층 건물 기준 모호 등
- 도시농업 유형별 특성에 맞는 분류체계 개편 마련 필요

3. 과업기간 : 계약일로부터 2개월 이내

4. 과업내용

- 도시농업의 운영형태, 관리운영주체, 공간 등 유형별 특성에 따른 분류체계 개편 방안(안)
 - 운영목적에 따라 교육·복지, 생활·문화, 환경개선 등
 - 운영형태에 따라 체험형, 학습형, 교류형, 순환형 등
 - 이용자 형태에 따라 개인, 집단, 지역사회 등
- 해외의 도시농업 범위, 유형 분류 등

- 1 -

- 유형 재분류에 따른 도시농업의 유형별 특성에 맞는 시책 수립 방향
 - 정책대상별 유형 분류 및 대상별 맞춤형 정책과제 및 추진방안 등

5. 계약 체결 방안

- 경쟁입찰 방식에 의한 “협상에 의한 계약” 체결

6. 소요예산 : 20백만원

7. 향후 추진 일정

- 입찰공고 의뢰 : '24. 6월
- 연구용역 계약 : '24. 7월
- 연구용역 착수보고 : '24. 7월
- 연구용역 최종보고 및 검수 : '24. 9월

II. 과업수행 지침

1. 과업수행 기준

- 1) 본 과업은 대한민국 정부의 제반규정 및 본 과업지시서에 의하여 수행함을 원칙으로 하되, 불합리한 사항이나 이상이 발견될 경우나 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 실시요령에 대하여 발주처와 의견을 달리 할 경우에는 발주처의 해석에 따른다.
- 2) 과업수행자는 국내·외 최신의 전문지식과 인력을 활용하여 용역의무를 성실히 수행하여야 함은 물론, 용역성과가 발주처에 최대한 이익이 되도록 업무를 수행하여야 한다.

- 3) 과업수행자는 국내·외의 최신 자료를 현장조사에 사용하여 수행하되 사용될 기법이나 기술이 일반적으로 사용하는 것이 아닐 경우 이론적 근거나 적용실태 등을 충분히 검토하여 그 적합성이 인정될 수 있는 것이어야 한다.
- 4) 본 과업 수행목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근자료를 이용하여야 하며, 서면으로 그 근거를 제시하여야 한다.
- 5) 과업 수행자는 본 용역에 관련된 모든 보고서의 조사 분석된 사항과 정리된 자료의 출처, 년도, 참고사항과 분석자료 등 이에 관련된 기타 서류를 농림축산식품부에 제시하여야 한다.

2. 과업 수행자

- 1) 과업수행자는 「정책연구용역관리규정(국무총리훈령, 농림축산식품부 훈령)」 및 「학술연구용역 원가계산 예정가격 작성준칙(기획재정부 회계예규)」에서 정한 기준에 적법하게 연구용역을 수행하여야 한다.
- 2) 본 과업의 수행자는 충분한 학식과 경험을 가진 자로서 용역 착수 전에 담당분야, 기간 등을 명시한 이력서를 발주자에게 제출하여야 하며, 수행자 교체 시에도 동일한 절차를 거쳐 발주자의 승인을 득한 후 수행하여야 한다.
- 3) 발주자는 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 과업수행자의 교체를 수행처에 요구할 수 있다.

3. 용어의 해석

- 과업지시서의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주자와 의견을 달리하는 경우에는 발주자의 해석 및 지시에 따른다

4. 과업의 변경 및 보완에 관한 사항

1) 과업내용의 변경

- 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 경우는 발주처의 승인을 받아, 본 과업의 일부 또는 전부를 변경하여 수행할 수 있다.
- 본 과업수행 중 과업상의 증감이 발생하는 경우와 기타 발주자가 필요하다고 인정될 때에는 예정가격 작성시 산출한 근거를 기초로 하여 용역비 및 과업을 변경할 수 있다.
- 본 과업의 효율적인 수행을 위하여 추진상황, 주요내용 등에 대하여 수시로 협의하고, 과업지시서에 누락된 사항이라도 과업수행에 필요한 사항은 용역감독관과 과업책임자가 수시로 협의하고, 협의된 내용은 계획에 반영하여야 한다.
- 과업수행자가 과업지시서와 달리 연구를 수행할 경우 중요한 사항은 반드시 용역감독관과 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 연구방향의 조정·검토, 추진일정 등에 대하여 용역감독관의 정당한 지시에 따라야 한다.

2) 과업의 보완

- 과업책임자는 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토, 보완 또는 관련 자료의 제출을 요구한 경우에 별도의 추가비용 없이 이에 응하여야 한다.

5. 하도급의 시행

- 계약자가 과업지시서에 없는 하도급 또는 위탁을 시행할 경우 계약내용을 발주처에 보고하여 사전승인을 득한 후 시행한다.

6. 과업 추진방법

- 관계 공무원, 관계전문가 등으로 구성된 연구용역협의회를 구성하여 중간보고회를 실시한다.

- 과업수행자는 다음과 같이 과업추진상황 등에 관한 보고를 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있을 경우에 보고일정을 조정할 수 있다.
 - 착수보고 : 3일 이내에 과업착수, 10일 이내 착수보고
 - 최종보고 : '23. 9월까지
- * 향후 연구기관 선정을 위한 공개경쟁 일정 등에 따라 연구기간(연구 개시월 등) 및 일정이 변경될 수 있음
- 최종보고서(연구과제 결과보고서 요약 포함) 초안은 과업완료 2주전에 제출하여야 한다.
- 과업수행과 관련하여 발주자의 요구가 있을 경우에 과업 수행자는 수시로 과업수행 결과를 보고하여야 한다.

7. 성과물의 인체 및 제출에 관한 사항

1) 보고서 작성

- 과업수행자는 보고서 내용의 순서, 편집 등에 대해 발주처와 사전에 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 보고서의 내용 중 타인의 자료를 인용한 경우에는 반드시 그 근거를 표시하여야 한다.

2) 보고서 제출

- (1) 과업수행자는 최종보고서 제출 전에 연구결과를 용역감독관에게 우선 제출하여야 하며, 상기보고서에 대하여 의견이 있을 경우에 이를 수렴하여야 한다.
- (2) 최종결과가 과업지시 내용에 미흡하거나 보완할 사항이 있는 경우에 과업수행자의 부담으로 소정 기일 내에 수정, 보완하여야 한다.
- (3) 한글문서로 작성된 최종보고서 30부, 요약서 30부, 전자파일 보고서(CD) 3부를 과업기간 내 용역감독관에게 제출하여야 한다.

- 최종보고서는 과업지시서의 과업내용과 관련전문가 토론회 결과 및 논의사항 등이 포함되어야 한다.

- (4) 보고서는 A4 규격으로 한다.

8. 과업성과품의 소유에 관한 사항

- 본 연구용역 계약에 의하여 수행된 연구사업의 결과에 대한 일체의 지적재산권과 과업 수행과정에서 수집·생산된 각종 보고서, 분석자료 등 모든 성과물의 소유는 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규) 및 일반용역계약특수조건에 의한다.

9. 과업수행 중 과실 책임에 관한 사항

- 용역감독관과 협의를 거친 사항이라도 명백한 설계상의 잘못이 발생할 경우, 과업책임자는 추가 용역비의 청구 없이 과업수행자의 책임 하에 보완하여야 한다.

10. 보안유지에 관한 사항

- 1) 과업수행자는 과업 수행 중 알게 된 비밀이나 보안을 요구하는 사항을 누설하여서는 아니 된다.
- 2) 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 수집·생산된 기록 및 자료를 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공 또는 공표할 수 없다.

11. 서류 제출

- 1) 과업착수와 동시에 다음사항이 포함된 과업시행 계획서 3부를 제출하여야 한다.
 - 세부시행 계획서, 분야별 참여자 투입계획 및 작업계획서, 사업책임자 및 참여자의 선임계, 연구책임자 이력서, 예정공정표, 용역비 집행계획서, 보안각서, 기타용역에 필요한 사항 등

- 2) 제출서류는 공문으로 농림축산식품부장관에게 제출하여야 한다.

12. 위반행위에 대한 조치

- 1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 경우에는 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - (1) 발주자의 제반 지시사항을 기한내에 이행하지 아니한 경우
 - (2) 계약기간내에 동 과업을 완료할 능력이 없거나, 현저하게 공정이 미달한 경우
 - (3) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우

13. 기타

- 1) 과업지시서에 명확하게 제시되지 아니한 사항에 대해서는 용역감독관과 협의하여 결정하되, 감독관의 해석 및 판단에 따른다.
- 2) 농림축산식품부장관이 본 과업을 수행함에 있어 관계법령에 따라 관계기관과 협의를 필요할 때에는 과업수행자는 필요한 제반자료를 작성하여 지원하여야 한다.
- 3) 최종보고서 제출 후에도 농림축산식품부에서 필요하다고 지원을 요구하는 경우에는 큰 부담이 없을 경우에 이에 응하여야 한다.
- 4) 본 과업 수행 상 국내외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집, 분석하고 활용방안을 검토한다.
- 5) 용역감독관은 과업의 진행상황 등을 확인하기 위하여 과업책임자의 협조를 받아 현지점검·자료수집 등을 할 수 있다.

Ⅲ. 연구용역수행자 선정 및 제안서 작성

1. 계약방식

- 경쟁입찰 방식에 의한 “협상에 의한 계약” 체결
- 객관적이고 공정한 기준과 절차로 경쟁에 의한 우수업체 선정
 - ※ 고품질의 연구 성과 도출을 위해, 컨소시엄 구성도 가능

2. 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약 체결 기준」

3. 연구용역수행자 선정절차

가. 제안서 평가

- 입찰공고된 본 과제에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 농림축산식품부에 제출
 - 1) 정성 제안서(증빙서류 포함) 1부
 - 2) 제안요약서(발표자료) 1부
 - * 경쟁입찰이 성립한 경우(입찰 업체가 2군데 이상) 발표를 통한 제안서 평가를 실시 예정이므로 발표 자료 1부 제출 (입찰 마감 후 사업부서에서 제안서 발표·평가 일정 등 별도 통보예정)
 - 3) 기타서류 (법인등기부등본, 경쟁입찰참가자격 등)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조의 규정에 의하여 제안서를 제출받아 기술능력 80%와 입찰가격 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
- 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정, 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의 합산점수가 높은 업체부터 순차적으로 협상을 실시

< 별지 1 >

용역제안서 평가서

과제명			
상기의 용역신청서에 대하여 다음과 같이 평가함.			
20 년 월 일			
평가자	소속 :	성명 :	(서명, 인)

1. 항목별 평가기준

평가항목	평가기준	평가척도					점수
		A	B	C	D	E	
1.연구방법의 적정성 (15)	○연구 추진방법 및 체계가 연구수행에 적정한가						15
2.연구내용의 타당성 (15)	○연구 내용이 연구 목표에 부합하는가						10
	○연구내용이 명확하고, 창의성이나 차별성이 추가되어 있는가						5
3.연구수행능력의 적정성 (20)	○연구책임자의 연구능력(전문성) 및 경험은 적정한가						10
	○연구팀의 인적구성은 적정한가						10
4.연구결과와 정책활용 가능성 (15)	○예상되는 연구결과가 연구목적에 부합하는가						15
5.연구일정의 적정성 (15)	○연구일정은 연구방법, 현지적용 등을 감안할 때 적절한가						15
총 점							80

* 점수는 A(매우우수) : 10, B(우수) : 8, C(보통) : 6, D(미흡) : 4, E(매우미흡) : 2
* 평가기준별 균분 배점

2. 종합의견

--

- ※ 기술평가기능 각 심사항목별 평가 점수는 소수점 첫째자리까지 산출
- 기술능력평가(연구용역 제안 평가)는 <별지> 평가서에 의함

나. 계약대상자 선정방법

- 입찰공고문 참조

다. 계약절차

- 입찰공고문 참조

라. 평가방법 : 수요기관 평가

마. 평가 및 협상결과의 비공개

- 제안서 평가결과와 세부내용과 협상결과는 공개하지 아니함

4. 제안서 작성 및 유의사항

가. 제안서 작성

- 제안서는 A4지를 사용하여 작성하며, <서식1>의 연구용역제안서에 맞춰 작성
- 제안서에는 과업내용에서 요구한 모든 사항에 대한 해결방안을 제시하여 작성
- 제출된 제안서의 내용은 농림축산식품부에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시의 계약조건에 일부로 간주
- 농림축산식품부는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

나. 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

< 별지 2 >

청렴계약 입찰 특별 유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 이행에 관한 입찰특별유의서는 농림축산식품부(소속기관 포함 이하 같음)에서 집행하는 공사·물품·용역구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유시서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행각서 제출) ① 입찰에 참여하는 모든 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위나 관계공무원에게 금품·향응 등 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰참가자격 제한, 계약해제 등을 감수하겠다는청렴계약 이행각서를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체만 별도 업체대표자가 서명하여 제출하고 계약체결시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 농림축산식품부 청렴계약이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행각서 내용을 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당공무원 등의 청렴계약 이행각서 징구) 계약담당공무원등 청렴계약 대상부서에 보직되는 경우 관련 사업부서장(국·과장 포함) 및 담당공무원이 입찰, 계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며 위반 시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 청렴계약 이행각서 [붙임 1] 를 징구하여 비치한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 농림축산식품부(소속기관 포함 이하 같음)에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제및공정거래에관한법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의1에서 정하는 바에 의하여 농림축산식품부(소속기관 포함 이하 같음)에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 농림축산식품부 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 농림축산식품부를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 아니한다.

제5조(계약해지 등) ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 직격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 수요기관의 사업수행 상 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

< 별지 3 >

청렴계약서(서약서)

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의 2 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 법률」 제6조의 2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업제공 포함)을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

* 농림축산식품부(소속기관 포함) 및 산하 공공기관과 계약 시 계약담당자 등에 금품·향응 등을 제공할 경우 농식품부(소속기관 포함) 및 산하 공공기관 전체에서 시행 하는 계약에 입찰참가자격 제한을 받을 수 있음

2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제4조의2제1항제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.(국가계약법 적용 조달청 입찰 및 계약 건에 한함)

- 입찰자 : 입찰금액의 100분의 5
- 계약상대자 : 계약금액의 100분의 10

2024년 월 일

서약자 대표 (인)

농림축산식품부 재무관 귀하

3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 농림축산식품부의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 '2002년 7월 22일 이후 수의시담 및 입찰공고 분부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 이 규정은 '2014년 1월 2일 이후 수의시담 및 입찰공고 분부터 시행한다.

< 서식 1 >

< 연구용역 제안서 >

연구과제명	국 문				
	영 문				
책임연구원 (연구총괄책임자)	소 속 기 관	직	위	전화번호	
	성 명(한문)			전 공	F A X
	담 당 과 목	세 부 전 공			
연구 기간	년 월 - 년 월 (년 개월)	연구 형태	문헌(), 조사(), 실험() 단독(), 공동()		
연구참여자	연구원(책임연구원 제외)	명	연구보조원	명	
<p>본인은 불임 연구를 수행하고자 연구용역을 제안하며, 연구용역수행자로 결정될 경우 귀 부에서 정한 제반사항을 준수하여 충분한 연구 성과를 거둘 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p>책임연구원 (인) 연 구 원 (인) 연 구 보 조 원 (인) 보 조 원 (인)</p> <p>붙 임 : 1. 연구참여자 인적사항 6. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안 2. 연구분담표 7. 공동연구로 수행해야 할 필요성 3. 연구목적 및 필요성 8. 참고문헌 4. 연구내용 및 방법 9. 연구추진일정 5. 국내외 연구동향(연구배경)</p>					
<p>위의 제안자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되었기에 귀 부의 연구용역 대상으로 추천하며, 선정되는 경우 소정의 기관 책무를 이행하겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">소속기관장 인</p> <p style="text-align: right;">귀하</p>					

1. 연구참여자 인적사항

가. 책임연구원

(1) 인적사항

소속				직위			
성명	(한자)						
생년월일			전화	사무실: 자택:			
학력	기간	전공		학위	비고		
경력	기간	기관	직위	비고			

(2) 연구수혜 실적 총괄 (최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행종인 연구과제	지 서		연구 논문 발표		
		국 외	국 내	외국학술지	국내학회지	기 타
건	과제	편	편	편	편	편

(3) 연구비 수혜실적 (최근 5년간)

구분	역할 (책임연구원, 연구원)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명
			금액 (단위: 천원)	지원기관		
발표						
수행중인과제						

(4) 저서실적 (최근 5년간)

발행년도	저서명	출판사	발행지 (국내, 국외)	비고

(5) 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (부터-까지)	연구논문 발표지명 (발표년월)	역할 (책임자, 연구원)	연구비 지원기관

· 연구논문 발표 학술지는 국외, 국내순으로 기재하여 주십시오.

나. 연구원

(1) 연구원(갑)

성명	(한자)			생년월일
소속	직위	전공		

o 학력사항

기간	전공	학위

o 주요경력

기간	기관	분야	직책

(2) 연구원(을)

성명	(한자)			생년월일
소속	직위	전공		

o 학력사항

기간	전공	학위

o 주요경력

기간	기관	분야	직책

다. 연구보조원 및 보조원

소속	직위	성명	생년월일	학위	비고

라. 연구원들의 연구실적

연구자	역할 (책임자, 연구원)	연구과제명	연구기간 (부터-까지)	논문발표명 학술지명	연구비 지원기관 (년-도)

· 연구논문 발표 학술지는 국외, 국내순으로 기재하여 주십시오

2. 연구분담표

분담내용	책임연구원 및 연구원			연구보조원		
	소속	직위	성명	소속	직위	성명

3. 연구목적 및 필요성

- o 수행하고자 하는 연구과제와 관련되는 국내외 정책현황 등에 대해 기술하고 연구의 필요성을 구체적으로 기술

4. 연구내용 및 방법

가. 연구내용

- o 연구과제의 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술

나. 연구팀 구성방안

- o 연구팀의 구성 및 각 세부과제별 역할분담 방안

다. 연구방법

- o 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술

5. 국내외 연구동향(연구배경)

- o 국내외 정책동향, 연구동향 등 연구의 배경을 기술

6. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안

가. 기대효과 및 활용방안

- o 연구자 입장에서 기대되는 결과를 정책적 측면·기술적 측면에서 구체적으로 기술

나. 활용방안

- o 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술

7. 참고문헌

8. 연구추진일정

구분	월별 추진 일정												비고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
연구내용														
추진진도 (%)														100

연구용역 원가계산서

(단위 : 원)

구분	비목	금액	구성비	비고
○ 인건비	소계			
책임연구원				
연구원				
연구보조원				
보조원				
○ 경비	소계			
여유인물비				
전산처리비				
시약 및 연구용역재료비				
회의비				
임차료				
교통통신비				
감가상각비				
일반관리비	()%			
이윤	()%			
○ 총원가				
부가가치세				
○ 총용역비				

· 원가계산에 의한 예정가격 작성기준(계약예규)을 참고하여 구체적으로 기입하시기 바랍니다.

· 별첨 : 세부산출내역서(비목별 산정기준을 참고하여 구체적으로 작성하여 연구용역 원가계산서와 함께 제출하여야 함)

2024년도 학술연구용역 인건비 산정기준

2024년도 정책연구용역(일반용역 포함) 계약체결을 위하여 적용되는 인건비 적용월액을 아래와 같이 알려드립니다.

연구용역 산출내역 작성시 인건비 산정기준					
(단위 : 원)					
구분	기준단가 (50%)	상여금	퇴직급여 총당금	적용월액 (1년미만)	적용월액 (1년이상)
책임연구원	3,622,585	1,207,528	402,509	4,830,113	5,232,623
연구원	2,777,750	925,917	308,639	3,703,667	4,012,306
연구보조원	1,856,832	618,944	206,315	2,475,776	2,682,091
보조원	1,392,671	464,224	154,741	1,856,895	2,011,636

※ 1개월을 22일로 하여 **용역참여율 50%*** 산정한 기준단가를 환산한 것으로 용역 참여율을 달리하는 경우 **참여율에 따라 증감 가능**

* 책임연구원 : 본업 50%이상, 과제 50% 이하 참여한다고 가정하고 산정
 * 연구(보조)원 : 평균 2개의 과업을 맡고 시간을 절반 투자한다고 보고 산정

※ 작성근거 : (계약예규)예정가격 작성기준 제26조 제2항

* 상여금 : 기준단가×400%÷12
 * 퇴직급여총당금 : (기준단가+상여금)÷12
 - 퇴직급여총당금은 참여연구원의 소속기관 근로연수를 기준으로 하고, 학술 연구 용역에도 적용 가능

* 전년도 기준단가에 2022년 소비자물가상승률(5.1%)만큼 반영한 금액

비목	비목해소 및 산정방법																								
○ 국내여비	<p>○ 국내여비 산정기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">연구원급</th> <th colspan="4">단위단가 (원/일)</th> </tr> <tr> <th>일비</th> <th>식비</th> <th>숙박비</th> <th>운임</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>25,000</td> <td>25,000</td> <td>70,000상한</td> <td>실비(50,000)</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>25,000</td> <td>25,000</td> <td>70,000상한</td> <td>실비(50,000)</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>25,000</td> <td>25,000</td> <td>70,000상한</td> <td>실비(50,000)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연구원, 연구보조원 숙박비는 70,000원 상한(서울 100,000원, 광역시 80,000원 상한) ○ 산정방법 : 연구상 필요하여 불가피한 경우외에는 월 15일을 초과할 수 없음</p>	연구원급	단위단가 (원/일)				일비	식비	숙박비	운임	책임연구원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)	연구원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)	연구보조원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)
연구원급	단위단가 (원/일)																								
	일비	식비	숙박비	운임																					
책임연구원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)																					
연구원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)																					
연구보조원	25,000	25,000	70,000상한	실비(50,000)																					
○ 국외여비	<p>○ 국외 출장여비로서 연구목표를 달성하기 위하여 꼭 필요한 경우에만 인정</p> <p>○ 국외여비 산정기준 - 책임연구원은 공무원여비규정 <별표1> 제1호 라목, 연구원은 동표 제2호 가목, 연구보조원은 동표 제2호 나목등급에 해당하는 여비단가를 적용</p>																								
3) 유인물비	<p>○ 유인물비는 계약목적에 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함)를 계상 - 연구보고서, 복사비, 인화비 등</p>																								
4) 전산처리비	<p>○ 당해 연구수행과 관련된 자료를 외부전자계산조직을 이용한 사용료 등으로 실제 소요액</p>																								
5) 시약 및 연구용역재료비	<p>○ 당해 연구의 실험실습에 필요한 비용을 계상</p>																								
6) 회의비	<p>○ 당해 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비를 계상</p>																								

비목	비목해소 및 산정방법
7) 임차료	<p>○ 연구내용에 따라 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약 목적을 달성할 수 없는 경우에 계상</p>
8) 교통통신비	<p>○ 당해 연구내용과 직접 관련된 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료를 계상</p>
9) 감가상각비	<p>○ 당해 연구내용과 직접 관련된 특수실험실습기구, 기계장치에 대하여 계상</p>
10) 일반관리비	<p>○ 일반관리비는 인건비+경비의 6%를 초과할 수 없음</p>
11) 이윤	<p>○ 인건비, 경비 및 일반관리비의 합계액에 대하여 10%를 초과할 수 없음</p>

연구자 윤리 서약서

연구자 : 소속 성명

상기본인은 농림축산식품부의 “○○정책연구”과제를 수행함에 있어 정책연구의 객관성과 신뢰성, 연구결과와 공익성과 진실성을 확보하여 정부의 정책개발에 효율적으로 활용하기 위하여 아래와 같이 연구윤리를 준수할 것을 서약합니다.

첫째, 정책연구 과정에서 객관적인 자세를 가지고 철저한 기록을 통해 연구 결과의 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.

년 월 일

농림축산식품부 장관 귀중