

# 제 안 요 청 서

사 업 명	돌봄서비스 공급기관 및 제공인력의 디지털 활용 실태조사
발주기관	한국여성정책연구원

2025. 4.



한국여성정책연구원  
Korean Women's Development Institute

# 목 차

I. 사업 개요 .....	1
1. 사업 목적 .....	1
2. 기대 효과 .....	1
3. 주요 조사 내용 .....	1
II. 사업추진 내용 .....	3
1. 사업명 .....	3
2. 수행기간 및 예산 .....	3
3. 사업 범위 .....	3
4. 사업 관리 .....	4
III. 제안 요청 사항 .....	4
1. 표본설계 .....	4
2. 데이터 수집 계획과 실행방안 .....	4
3. 시범조사를 통한 조사문항 수정 및 보완 .....	5
4. 데이터 수집 이후의 절차 .....	5
5. 조사기관의 조직역량 .....	5
6. 최근 조사수주 실적 .....	5
IV. 사업자 선정방법 .....	6
1. 입찰참가자격 .....	6
2. 사업자 선정 방식 .....	6
3. 기술평가 항목 및 배점 .....	7
V. 제안서 작성 및 평가 .....	8
1. 제안서 작성 및 유의사항 .....	8
2. 제안서 작성방법 .....	9
3. 추진일정 .....	9
4. 제안서 평가 .....	9
VI. 서식 .....	11

### 1. 사업 목적

- 고령인구 증가로 돌봄서비스에 대한 욕구 및 수요 증가하고 있음. 반면 사회서비스를 제공할 인력은 부족하다는 전망이 우세함.
- 본 연구의 목적은 돌봄서비스 제공자의 관점에서 기술 결합을 통해 직업능력 향상을 도모하고, 양질의 돌봄서비스를 제공함으로써 복지국가에서 개인의 삶의 질을 향상하는데 기여하고자 함.
- 이를 위해 돌봄서비스 제공기관 및 인력에 대한 수요 및 정책 요구 등에 대한 실태분석을 통해 정책적 방안을 제시하고자 함.

### 2. 기대 효과

- 기술도입을 통한 사회서비스 제공 인력의 핵심 역량 개발
- 기술결합을 위한 제공인력 능력개발 지원 정책 제시
- 서비스 이용의 품질개선을 위한 수요 파악

### 3. 주요 조사 내용

가. 조사 대상 및 표집안

☐ 조사대상 및 표집

구분	대상	표본 수	조사방법
질문지 조사	- 장기요양기관 중심의 시설과 제공인력	- 시설 (500개 이상) - 제공인력 (700명 이상)	- 방문 인터뷰 형식

☐ 조사대상자 선정조건 (이하 모두 충족 필수)

- 전국의 장기요양관련 시설(요양원, 재가센터, 주·야간 보호시설)
- 시설의 서비스 제공인력

나. 조사 내용

○ 장기요양기관 중심의 돌봄서비스 시설과 제공 인력에 대해 디지털 기기 활용 및 수요, 정책 요구 등에 대한 실태조사 수행 및 분석

조사영역	주요 조사문항	
	시설	서비스제공자
응답자(개인/기관)	- 기관 현황	- 서비스제공자 개인 인구학적 현황
서비스 대상별 기관(제공자) 특성	- 서비스 제공인력 수급에 대한 현황 - 서비스 품질관리에 대한 현황 - 해당 시설의 특화 서비스 및 기기 사용	- 일 경력 및 일을 하게 된 계기
서비스 제공인력 관련 어려움	- 서비스 제공자 교육과정 - 서비스 이용자의 만족에 관한 모니터링 - 서비스 제공인력 충원과 대체에 대한 생각 - 기기 활용에 대한 니즈 - 기기 구입과 활용의 어려움	- 서비스 제공과 관련한 본인의 능력 - 서비스 이용자와의 소통과 서비스 만족에 대한 품질관리의 어려움 - 기기 사용에 대한 욕구 - 기기 활용에 대한 어려움/필요성
정책 요구	- 현재 시설 운영과 관련하여 정부와 지자체에 요구하는 정책 요구 - 디지털 기기 구입 및 활용과 관련한 정책 지원	- 본인의 능력개발과 서비스 품질을 높이기 위한 정책지원 방향 - 디지털 기기 구입과 활용 시 필요한 정책

## II 사업추진 내용

### 1. 사업명

- 돌봄서비스 공급기관 및 제공인력의 디지털 활용 실태조사

### 2. 수행기간 및 예산

#### ☐ 수행기간

- 계약일로부터 2025년 9월 15일까지
- 조사완료 : 2025년 7월 31일까지
- 최종결과 제출 : 2025년 8월 29일까지

#### ☐ 사 업 예 산 : 78,771,770원(부가세 포함)

### 3. 사업 범위

#### ☐ 조사대상자 확보 및 리크루팅

- 최종 조사대상자 리스트 제출

#### ☐ 조사 문항 보완 및 설문지 제작

#### ☐ 웹조사 시스템 구축(대면조사를 원칙으로 하나 응답자 필요시 전화 또는 웹조사 진행)

#### ☐ 조사원 교육

- 조사요원은 조사 경험이 있는 자 중에서 선발함
- 한국여성정책연구원과 협의하여 조사원에 대한 교육계획을 수립하며, 요청 시 조사원 재배치 및 재교육을 요구할 수 있음.

#### ☐ 전산 자료처리 및 데이터클리닝

- 코딩 지침을 작성하여 보고
- 코드북 작성
- 원시데이터는 Excel, SPSS, STATA 등 연구원과 협의하여 사용자 편리를 고려한 다양한 데이터 셋으로 재가공하여 제공
- 결측치 처리 및 응답 오류 수정 방법 보고

☐ 조사결과 보고

- 조사결과 보고 계획 수립
- 주간보고(서면보고)
- 조사결과에 대한 연구진의 피드백 수용
- 조사 설문지 최종본, 조사개요, 표본추출, 응답자 특성 분석, 기술 통계 결과 등 조사결과 전반에 대한 분석표 및 보고서(hwp 파일)

#### 4. 사업 관리

오은진(책임)	여성고용연구본부	Tel: 02-3156-7126, eunjin5@kwdimail.re.kr
노우리(담당)	여성고용연구본부	Tel: 02-3156-7059, woorinoh@kwdimail.re.kr

### III 제안 요청 사항

#### 1. 표본설계

- ☐ 조사 대상자 리스트 확보(최종 성과물 제출)

#### 2. 데이터 수집 계획과 실행방안

- ☐ 조사 대상자 리스트 확보에 대한 아이디어 제시
- ☐ 조사 대상자의 설득 및 조사 협조를 위한 구체적 방안 제시
  - 응답 거부자 대처 방안 구체적으로 제시
  - 응답자 사례 방안
  - 컴플레인 대처방안
- ☐ 조사 진행 시 고려사항과 관련하여 다음과 같은 요건 준수
  - 사업기간별 실행계획과 전반적 관리계획 제시
  - 조사원 교육과정 및 내용 제시(한국여성정책연구원 연구진 참여)
  - 조사원 모니터링 방안 제시
  - 조사원 오류 최소화 방안 제시

- 조사 수행보고서를 매주 본원에 제출(매주 서면보고)
- 조사진행 및 결과에 대한 연구진의 피드백 수용
- 정보보안 교육 및 개인정보 보호 방안 수립
- 최종데이터 및 보고서 제출 기한 준수

### 3. 시범조사를 통한 조사문항 수정 및 보완

- ☐ 시범조사를 통한 조사문항의 수정 및 보완 방안 제시

### 4. 데이터 수집 이후의 절차

- ☐ 데이터 제공 양식 및 기본적 기술통계 보고서 제출에 관한 사항 제시
- ☐ 코드북 및 데이터 클리닝 보고서 제출에 관한 사항
- ☐ 최종 클린데이터, 최종 실사보고서 및 통계분석 보고서 제출에 관한 사항

### 5. 조사기관의 조직역량

- ☐ 해당 조사 전담인력 확보 및 조사원 전문성 제고 방안
- ☐ 전국적 실사 조직망 확보 현황

### 6. 최근 조사수주 실적

- ☐ 최근 3년간 정부부처 및 공공기관 전국 단위 유관 조사 실적

## IV 사업자 선정방법

### 1. 입찰참가자격

- 입찰공고서에 의함.

### 2. 사업자 선정 방식

- ☐ 본 용역계약 방식은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의하여 협상에 의한 계약체결 기준을 적용
- ☐ 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
- ☐ 가격평가 : (계약예규) 협상에 의한 계약 체결 기준에 따름
- ☐ 기술평가 80점 기준으로 85% 이상인 기관을 협상대상자로 선정하고, 기술능력 및 가격평가 합계점수의 고득점 순으로 순위 결정. 협상순위가 높은 기관부터 순차적으로 협상을 진행하되, 협상이 성립될 경우 나머지 협상대상자와는 협상 미실시
- ☐ 제안서 평가는 본원(발주자)에서 평가위원을 구성하여 평가함.
- ☐ 사업자 선정결과는 유선(이메일)으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함.
- ☐ 사업자가 선정되면 선정된 사업자는 보완요청 사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결함.



### 3. 기술평가 항목 및 배점(제안서 세부평가 기준)

평가항목	평가부문	세부내용	배점
제안서 내용	제안서 내용부문	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안 과제 및 요청내용에 대한 이해도(12점)</li> <li>○ 제안서 작성의 충실도 및 적극성(8점)</li> <li>○ 제안내용의 타당성 및 실현가능성(12점)</li> <li>○ 조사방법의 타당성 및 구체성(8점)</li> </ul>	40
조사기관의 조사 수행 능력	조사 수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조사인력의 경력 및 전문성(8점)</li> <li>○ 조사원 선발 및 교육(4점)</li> <li>○ 추진일정 및 방법의 합리성(12점)</li> <li>○ 조사인력 관리부문(8점)</li> </ul>	32
경영상태 평가기준 (조달청 협상에 의 한 계약 제안서 평가 세부기준 제9조제3항 제1호 관련)	신용평가등급		
	회사채	기업어음	기업신용 평가등급
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-
		CCC+ 이하	C 이하
		CCC+ 이하	C 이하
기술평가 계	합 계		
			80

\* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을

개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)

5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

## 1. 제안서 작성 및 유의사항

### ☐ 제안서 제출일시 및 제출방법

- 제안서 제출일 : 입찰공고서에 의함
- 제안서 제출방법 : 입찰공고서에 의함

### ☐ 제출서류

- 입찰공고서에 의함.

### ☐ 특수조건

- 제출된 제안서의 내용은 우리원이 요청하지 않는 한 수정, 추가 할 수 없으며, 기재 내용은 사실과 일치하여야 함.
- 제안내용, 관련자료 등 제안업체에서 제출한 일체의 사항에 대하여 허위사실이 발견될 경우 평가사실에서 제외될 수 있으며 계약이후 확인된 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음.
- 제안된 제안서의 내용은 계약체결시 계약조건의 일부로 간주함.
- 필요 시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 필요시에는 별도로 지정하는 일시와 장소에서 설명회를 제안업체별로 요구할 수 있으며, 발주자의 요구를 수락하지 않는 제안업체는 평가 대상에서 제외함.

## 2. 제안서 작성방법

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
1. 제안개요	- 본 조사의 목적에 대한 이해	- 본 제안요청서 참조
2. 제안서 내용 1) 전체 일정 2) 데이터 수집 3) 조사설계 4) 조사진행 5) 자료처리·기초분석	- 전체 일정과 일정 관리 방안 - 조사대상자 확보 방안 - 데이터 수집 방안 - 시범조사 실시 방안 - 통계 업무 지원 방안 - 자료처리 및 기초분석 방안 - 사후 지원 방안	- 제안요청서를 참조하여 기관별 양식에 따라 작성
3. 제안업체현황 1) 일반현황 2) 조직 및 인원 3) 주요사업내용 4) 주요사업실적	- 일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간 자산, 자본, 부채 현황 - 조직 및 인원현황 - 실태조사 전담인력 확보 방안 - 유관 사업 주요 실적	- 제안요청서를 참조하여 기관별 양식에 따라 작성

## 3. 추진 일정

☐ 개찰 이후 제안서 평가 일정 안내

☐ 제안서 평가

- 순서 : 입찰등록 역순으로 진행/ 설명 15분, 질의답변 15분 내외
- 장소 : 한국여성정책연구원
- 기타 : 변경사항은 추후 메일로 통보함.

#### 4. 제안서 평가

- ☐ 발주자는 제안서의 공정한 평가를 위하여 평가위원회를 구성함.
  - ☐ 평가에 대한 세부기준과 평가결과는 공개하지 않음
  - ☐ 기술평가
    - 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
    - 최종점수 산출 : 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외 (최저 또는 최고 점수가 2개 이상일때에는 이중 하나만 제외)하고 나머지 점수를 평균하여 획득점수로 산출
  - ☐ 가격평가
    - 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약체결기준에 따름.
  - ☐ 종합평가 점수 환산 :  $\text{종합평가점수} = \text{기술평가점수}(80\%) + \text{가격평가점수}(20\%)$
- ※ 동점자가 있을 경우에는 기술평가 점수가 높은 업체를 선정, 기술평가는 소수점 2자리까지만 산정

[서식1]

## 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<u>주요연혁</u> 			

[서식2]

## 경영상태(최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		2022	2023	2024
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
매출액	○○부문			
	○○부문			
	○○부문			
	합 계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유동비율				

### ※ 신용평가 등급 확인서(포함하여 제출)

⇒ 신용보호정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 '신용평가등급확인서'를 제출

[서식3]

### 유사사업 수행 실적

연번	사업명	사업기간	계약금액 (단위:백만원)	표본규모	조사방법	발주처	비고

1. 공고일 기준 본 사업과 관련한 사업으로 최근 3년간 정부부처 및 공공기관 전국 단위 유관 조사 실적을 연도순으로 기재
2. 타 업체와 공동으로 수주한 경우 계약금액은 자사 수주비율 해당금액만 기재하고, '비고'란에 공동수주업체 명 및 총계약액 기재
3. 실적 증빙서류가 있는 경우에만 평가에 반영함.
  - 하기 실적증명서(원본대조필) 사본(나라장터 실적증명서 갈음 가능) 1부.  
단, 수행중인 사업에 한하여 계약서 사본 1부



[서식4]

# 실적증명서

신 청 인	회사명(상호)		대 표 자		
	영 업 소 재 지		전화번호		
	사 업 자 번 호		제 출 처		
	증 명 서 용 도	<돌봄서비스 공급기관 및 제공인력의 디지털 활용 실태조사> 용역 실적증명서 제출			
이행 실적내용	용역(사업)명				
	용역(사업)개 요	조사시기, 조사방법, 표본수 등 포함			
	총금액(원)	₩		100%	
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	이행실적	비 고
				비율( %)	
	-				
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함. <div style="text-align: right;">2025년      월      일</div>				
	기 관 명 :                                  (인)				
	주 소 :                                  (전화번호:                                  )				
	발급부서 :		담 당 자 :		

[서식5]

1. 제안사 조직 및 인원현황(\*입찰참가 업체 양식으로 작성)

2. 용역 수행조직 및 인원현황



1. 책임연구원 · 연구원 · 연구보조원을 구분하여 부문별로 명시
2. 책임연구원과 부문별 책임자는 중복하여 배치할 수 없음
3. 사업 수행조직 및 인원현황은 실제로 과업에 직접 투입 가능한 인력을 기재함
4. 부문별 단위 업무 및 역할 제시

[서식6]

## 참여인력 이력사항 총괄

연번	부문	성명	직위	담당업무	참여율	최종학력	전공	경력기간	당해업체 재직기간

1. 본 용역에 참여 인력 전부 기재
2. 작성기준 일자 : 입찰공고일 기준으로 년, 월까지 기재

[서식7]

참여인력 이력사항

성명		생년월일		소속		직책	
본 사업 참여분야				학력	대학교 전공		
자격증					대학원 전공		
유사분야 근무경력	년 월		당해업체 근무경력	년 월		참여율	%

경 력					
사업명	사업개요	참여기간	담당업무	발주처	비고

[서식8]

## 서 약 서

1. 본인은 한국여성정책연구원에서 발주하는 「돌봄서비스 공급기관 및  
제공인력의 디지털 활용 실태조사」 용역 제안서를 제출함에 있어  
본 제안서의 허위 기재 또는 부실자료 작성으로 인하여 초래되는  
평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰대상에서 제외  
등 귀 기관의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약  
합니다.
2. 당사는 귀 기관의 상기 입찰 응시 결과에 대하여 민·형사상의 어  
떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2025. . .

기 관 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

한국여성정책연구원장 귀하