# 제 안 요 청 서

| | |
|---|---|
| 사 업 명 | 노인돌봄 현황 및 돌봄 수요 조사 |
| 발주기관 | 한국여성정책연구원 |

2024. 5

한국여성정책연구원
Korean Women's Development Institute

# 목 차


I. 사업 개요 ····· 1
1. 사업 목적 ····· 1
2. 기대 효과 ····· 1
3. 주요 조사내용 ····· 1
4. 기타 ····· 2

II. 사업추진 내용 ····· 3
1. 사업명 ····· 3
2. 계약(조사)기간 및 예산 ····· 3
3. 사업 범위 ····· 3
4. 사업 관리(연구진) ····· 5

III. 제안 요청 사항 ····· 6
1. 데이터 수집을 위한 구체적 계획과 실행방안 ····· 6
2. 시범조사를 통한 조사문항 수정 및 보완 ····· 6
3. 데이터 수집 이후의 절차 ····· 6
4. 심층면접 대상자 리쿠르팅 및 데이터 처리 ····· 7
5. 조사기관의 조직역량 ····· 7
6. 최근 조사수주 실적 ····· 7

IV. 사업자 선정방법 ····· 8
1. 입찰참가자격 ····· 8
2. 사업자 선정 방식 ····· 8
3. 제안조건 ····· 9

V. 제안서 작성 및 평가 ····· 10
1. 제안서 작성 및 유의사항 ····· 10
2. 제안서 작성방법(예시) ····· 11
3. 추진일정 ····· 11
4. 제안서 평가 ····· 11
5. 기술평가 항목 및 배점(제안서 세부평가 기준) ····· 12
6. 제안 시 유의사항 ····· 13

Ⅵ. 서식(첨부) ····· 14

# Ⅰ 사업 개요

## 1. 사업 목적

○ 인구고령화의 급속한 진전에 따라 노인돌봄 서비스 정책은 재정 및 제공 인력의 지속가능성과 서비스의 질적 수준 제고/존엄한 노후 보장이라는 측면에서 쉽게 양립하기 어려운 과제에 직면해 있음.

- 아직까지 현실화되지는 않았으나 그리 멀지 않은 시점에 현실화될 증가하는 돌봄 수요와 가족의 역량의 괴리, 이에 따른 돌봄 공백의 문제에 효과적으로 대응할 수 있는 지속가능한 돌봄서비스 시스템을 구축하기 위해서는 돌봄 이슈 자체의 성별화·계층화된 속성에 대한 이해가 필수적임.

○ 고령화 시대, 증가하는 노인 돌봄 수요에 선제적으로 대응하고 성별이나 경제적 능력 등 사회불평등 요인들과 무관하게 노년기 좋은 돌봄을 받을 권리를 평등하게 보장하기 위해서는 노인돌봄서비스에 내재하는 이러한 불평등 이슈를 체계적으로 고려한 노인돌봄 서비스 재편이 필요함.

○ 이에 노인돌봄 수혜의 성별·계층별 불평등 현황을 파악하고, 지속가능한 노인돌봄 서비스 정책 재편을 위한 기초자료를 생산하기 위해 설문조사와 심층면접을 진행하고자 함.

## 2. 기대 효과

○ 노인돌봄 수혜 및 제공의 성별·계층별 불평등 현황 파악을 통해 정책 개선 근거자료로 활용

○ 지속가능한 노인돌봄 서비스 정책 재편을 위한 기초자료 생산 및 재편 방안 마련

○ 변화하는 가족 형태를 고려한 노인장기요양보험제도, 노인맞춤돌봄서비스 등의 성인지적 개선을 위한 기초 자료로 활용

## 3. 주요 조사내용

○ 돌봄욕구

- 건강상태 및 일상생활 수행 지원 욕구

○ 돌봄자원

- 가족, 국가, 시장, 지역사회 등 공식/비공식 돌봄자원 현황
- 돌봄자원별 돌봄 비중
- 돌봄자원별 돌봄 내용 및 시간, 비용 등

○ 돌봄욕구 충족 정도 및 미충족 욕구

- 돌봄영역별 욕구충족 정도
- 돌봄영역별 욕구 미충족 정도 및 사유

○ 노인돌봄 서비스 이용경험 및 개선 과제

- 장기요양 서비스 이용 경험 및 개선사항 등
- 노인맞춤돌봄서비스 이용 경험 및 개선사항 등
- 향후 희망 돌봄 형태 등

○ 가족돌봄자원의 특성

- 가족자원의 특성
- 배우자의 건강상태, 돌봄현황, 갈등경험 등

○ 가사 및 돌봄제공자 역할 정도

- 배우자, 손자녀 돌봄 경험
- 현재 배우자, 손자녀 돌봄 여부 및 돌봄 정도
- 가사노동 정도

○ 인구사회학적 특성

- 성별, 지역, 계층, 가구형태 등

## 4. 기타

○ 본 조사는 일상생활을 유지하기 위해 다른사람으로부터 돌봄이 필요한 65세 이상 노인을 직접 대면하여 진행하는 것으로, 대상자 선정 및 조사과정에 전문성이 필요하므로 다음의 요건을 만족해야 함.

- 전국적인 자체 지방 실사 조직 보유
- 노인 및 장애인 조사 실적 보유

# Ⅱ 사업추진 내용

## 1. 사업명

- 노인돌봄 현황 및 돌봄 수요 조사

## 2. 계약(조사)기간 및 예산

○ 계약기간 : 계약일로부터 2024년 10월 31일

○ 조사기간 : 계약일로부터 2024년 8월 31일(1차 데이터 납품 포함)

○ 예 산(안) : 90,000,000원(부가세 포함)

## 3. 사업 범위

### 가. 질문지 조사

○ 조사대상

- 일상생활을 유지하기 위해 타인으로부터의 돌봄이 필요한 65세 이상 노인 1,000명이상 예산범위 내

○ 조사문항 수정 및 보완

- 설문지 예비조사와 대상자 FGI를 통해 변경된 설문문항 점검
  (예비조사 대상자 규모 등 연구진과 협의)

○ 조사방법

- 1:1 대면 조사(최대한 당사자 기입 조사를 원칙으로 하되, 필요에 따라 대리응답 가능. 이와 관련하여 연구진과 협의)

○ 조사원 교육

- 조사요원은 노인, 장애인 등에 대한 조사 경험이 있는 자 중에서 선별하며 조사규모에 맞는 적정인원을 필히 확보할 것. 연구진의 요청이 있을 경우 조사원에 대한 이력사항을 제공하여야 함.

- 한국여성정책연구원과 협의하여 조사원에 대한 교육계획을 수립하여 이를 시행해야 함.
- 조사원 교육 시 연구진 참여
- 정보보안 교육 및 개인정보 보호방안 수립

○ 전산 자료처리 및 데이터클리닝
- 코딩지침을 작성하여 보고하고, 코딩지침의 수정이 필요한 경우에는 연구진의 지시에 따라서 수정하여 처리
- 코드북 작성
- 원시데이터는 excel, SPSS, STATA, SAS 등 연구원과 협의하여 사용자 편의를 고려한 다양한 데이터 셋으로 재가공하여 제공
- 결측치 처리 및 응답 오류 수정 방법
- 가중치 산출

○ 조사결과 보고
- 조사결과 보고 계획 수립
- 주간보고 : 조사 이행 정도 및 사업체 및 근로자 컴플레인 사항 및 대처방안 보고
- 조사결과에 대한 연구진의 피드백 수용
- 조사개요, 표본추출, 응답자 특성 분석, 기술통계 결과 등 조사결과 전반에 대한 분석보고서(hwp 파일)

○ 기타 추가할 사항
- 데이터 보정 및 클리닝 완료 이후 발견되는 오류 혹은 수정사항에 대해 A/S 수행

## 나. 심층면접

○ 조사대상
- 돌봄이 필요한 1인 가구 노인 10명 이상 예산범위 내
- 성별, 소득수준 등을 고려하여 선정

○ 조사방법

- 대면 조사 방법 활용

○ 심층면접 참여자 리쿠르팅 및 자료처리

- 연구진이 제공하는 기준에 부합하는 노인 리쿠르팅
- 심층면접 내용(녹취파일) 전사 작업 및 파일 제공

## 4. 사업 관리(연구진)

| | | |
|---|---|---|
| 마경희 | 젠더폭력연구본부 | Tel: 02-3156-7267<br>mkhee@kwdimail.re.kr |
| 문희영 | 젠더폭력연구본부 | Tel: 02-3156-7180<br>mhy4x@kwdimail.re.kr |

# Ⅲ 제안 요청 사항

## 1. 데이터 수집을 위한 구체적 계획과 실행방안

○ 조사 대상자 발굴을 위한 구체적 방안 제시

○ 조사 대상자의 설득 및 협조를 이끌어내기 위한 응답성향별 구체적 방안의 제시

○ 조사 성공률 제고 방안

- 응답 거부자 대처 방안 구체적으로 제시
- 대리응답 최소화를 위한 구체적 방안 제시
- 응답자 사례 방안 : 대상별 구체적 비용과 방안 제시

○ 조사 진행 시 고려사항과 관련하여 다음과 같은 요건 준수

- 사업기간별 세부 실행계획과 전반적 관리계획 제시
- 조사원 사기진작 및 모니터링 방안 제시
- 조사원 오류 최소화 방안 제시
- 조사 수행보고서 매주 보고
- 민원발생 시 대처방안 마련
- 현재 상황을 고려한 프로젝트 프로세스 마련
- 최종데이터 제출 기한 준수

## 2. 시범조사를 통한 조사문항 수정 및 보완

○ 설문지 예비조사와 대상자 FGI를 통한 조사문항의 수정 및 보완 방안 제시

- 시범조사 대상 규모, 시범조사 방법, 시범조사 결과에 따른 조사문항 수정 및 보완 방안을 구체적으로 제시

## 3. 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 자료신뢰도 보고서 제출에 관한 사항

## 4. 심층면접 대상자 리쿠르팅 및 데이터 처리

○ 심층면접 대상자 리쿠르팅 계획 제시

○ 심층면접 결과(녹취) 처리 방안 제시

## 5. 조사기관의 조직역량

○ 전담인력 확보 및 조사원 전문성 제고 방안

○ 전국적인 자체 지방 실사 조직망 확보

## 6. 최근 조사수주 실적

○ 최근 3년간 사업체 매출 총액

○ 최근 3년간 노인 및 장애인 조사 실적

○ 본 조사 투입인력의 최근 3년간 수행 조사 실적

○ 최근 3년간 정부부처 및 공공기관 전국단위 조사 실적

# Ⅳ 사업자 선정방법

## 1. 입찰참가자격

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자로, 같은 법 시행령 제76조에 의한 입찰참가자격 제한에 해당하지 않는 자

○ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자이거나, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인

※ <중·소기업·소상공인확인서>는 입찰신청서 제출 마감일 전일까지 신청한 것으로 유효기간 내에 있어야 함

○ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가자격을 등록한 자이어야 함

○ 본 입찰참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충분한 경우 평가에서 제외될 수 있음

## 2. 사업자 선정 방식

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 기준을 준용

○ 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시

○ 기술평가 점수 배점 한도내 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정하며, 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 최고득점자를 사업자로 선정

○ 제안서 평가는 본원에서 평가위원을 구성하여 평가함

○ 사업자 선정결과는 유선으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함

○ 사업자가 선정되면 선정된 사업자는 보완요청 사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결함

## 3. 제안조건

○ 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소

요비용은 제안사가 부담함

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우 또는 입증요구에 응하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음

○ 제출된 제안서의 내용은 수정 및 삭제 또는 대체할 수 없음

○ 제출된 제안서 내용 검토를 위해 필요한 경우 위원회의 요구에 따라 추가자료 제출 및 지정된 장소에서 제안서와 관련된 설명회를 요구할 수 있으며, 요구를 수락하지 않는 제안사는 평가 대상에서 제외함

○ 제안서에 명시된 내용과 협상 시 위원회의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

○ 제안사는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 관련정보에 대해 용역수행기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안 사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

○ 제안요청 사항에 대하여는 계약협상과정 및 용역의 진행 중 일부 수정·변경이 있을 수 있으며, 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 위원회와 협의하여 추진함

○ 본 과업내용서의 해석에 대해 의견 차이가 있을 때에는 위원회 의견에 따름

○ 투입되는 인력은 과업 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없으며, 변경하고자 할 때에는 사전에 위원회와 합의하여야 함

○ 본 용역계약에 의해 수행된 용역결과물(또는 저작물)은 위원회와 공동소유로 하고 위원회의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 용역 외의 목적으로 사용할 수 없음

○ 용역을 수행하기 위하여 저작물 작성에 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작재산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 한국여성정책연구원이 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 함

# Ⅴ 제안서 작성 및 평가

## 1. 제안서 작성 및 유의사항

○ 제안서 제출일시 및 제출방법

- 제안서 제출일 : 입찰공고서에 의함.

- 제안서 제출방법 : 입찰공고서에 의함.

○ 제출서류 : 공고서 참조

- 정량/정성적 제안서, 발료자료 각 1식

- 기타서류(입찰참가자격 확인서류)

○ 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.

- 필요시 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(예시)

| 작 성 항 목 | 작 성 방 법 | 비 고 |
|---|---|---|
| 1. 제안개요 | - 본 조사의 목적에 대한 이해 | - 본 제안요청서 참조 |
| 2. 제안서 내용<br>1) 전체 일정<br>2) 데이터 수집<br>3) 조사설계<br>4) 조사진행<br>5) 자료처리·기초분석 | - 전체 일정과 일정 관리방안<br>- 데이터 수집 방안<br>- 표본추출 방안<br>- 시범조사 실시 방안<br>- 자료처리 및 기초분석 방안 | - 기관별 양식에 따라 작성 |
| 3. 제안업체현황<br>1) 일반현황<br>2) 조직 및 인원<br>3) 주요사업내용<br>4) 주요사업실적 | - 일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간 자산, 자본, 부채 현황<br>- 조직 및 인원현황<br>- 본 조사 전담인력 확보 방안<br>- 주요사업내용<br>- 해당사업과 관련 있는 주요사업실적 | - 기관별 양식에 따라 작성 |

## 3. 추진 일정

○ 접수일에 평가 일정을 안내

- 순서 : 입찰등록 역순으로 진행/ 설명 10~15분, 질의답변 5~10분

- 기타 : 변경사항은 추후 유선 등으로 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 제외하고 나머지 점수를 평균하여 획득점수로 산출

○ 가격평가 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 기준을 준용

평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)

○ 종합평가 점수 환산 : 종합평가점수=기술평가점수(80%) + 가격평가점수(20%)

※ 평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준 제8조에 의하여 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목(제안서 평가기준 우선순위 참조)에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.

## 5. 기술평가 항목 및 배점(제안서 세부평가 기준)

<table>
<tr><th>평 가 항 목</th><th>평가부문</th><th>세부내용</th><th>배점</th></tr>
<tr><td>제안서 내용</td><td>제안서<br>내용부문</td><td>○ 제안 과제 및 요청내용에 대한 이해도(20점)<br>○ 제안내용의 타당성 및 실현가능성(10점)<br>○ 표본추출 방법의 타당성 및 구체성(10점)</td><td>40</td></tr>
<tr><td>조사기관의<br>조사 수행능력</td><td>조사<br>수행능력</td><td>○ 노인 및 장애인 실태조사 경험 보유(15점)<br>○ 전국적인 자체 지방 실사 조직 보유(15점)<br>○ 조사인력의 경력 및 전문성(10점)<br>○ 추진일정 및 방법의 합리성(10점)</td><td>50</td></tr>
<tr><td>제안사 현황<br>(정량평가)</td><td>경영상태</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">평점</th></tr>
<tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용<br>평가등급</th></tr>
<tr><td>AAA,<br>AA+,<br>AA0, AA-<br>A+, A0, A-,<br>BBB+, BBB0</td><td>A1, A2+, A20, A2-,<br>A3+,<br>A30</td><td>AAA, AA+,<br>AA0, AA-,<br>A+, A0, A-,<br>BBB+, BBB0</td><td>배점의 100%</td></tr>
<tr><td>BBB-, BB+,<br>BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+,<br>BB0, BB-</td><td>배점의 95%</td></tr>
<tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>배점의 90%</td></tr>
<tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>배점의 70%</td></tr>
</table>
</td><td>10</td></tr>
<tr><td>기술평가 계</td><td colspan="2">합 계</td><td>100</td></tr>
</table>

※ 본 요청서에 명시되지 않은 내용의 기준은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」을 따름

## 6. 제안 시 유의사항

○ 제출서류

- 정량제안서 1식, 정성제안서 1식, 발표자료 1식

○ 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.
- 필요시 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.

# Ⅵ 서식(첨부)

□ 서약서(첨부 1)

□ 경영상태표(첨부 2)

**[첨부1]**

# 서 약 서

기 관 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

상기 기관은 'OOOOOOOOO'를 위한 경쟁입찰의 제안서 제출 및 평가에 있어 귀원이 결정한 평가과정 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약 합니다.

2024. . .

한국여성정책연구원장 귀하

**[첨부2]**

# 경영상태표

1. 자본금 및 매출액

| 구 분 | 2021년 | 2022년 | 2023년 | 평균 |
|---|---|---|---|---|
| 1. 총자산 | | | | |
| 2. 자기자본 | | | | |
| 3. 유동부채 | | | | |
| 4. 고정부채 | | | | |
| 5. 유동자산 | | | | |
| 6. 당기순이익 | | | | |
| 7. 분야별 매출액 | | | | |
| 8. 자기자본비율 | | | | |
| 9. 자기자본순이익률 | | | | |
| 10. 유동비율 | | | | |
| 11. 사회여론조사 부문 매출액 및 순위 | | | | |

2. 전국 실사조직망 현황

ex) 서울사무소- O팀, oo명

대전사무소-O팀, oo명