

실태조사 제안요청서

조사명: 사업체패널조사

2006. 3. 3.

한국노동연구원
데이터센터 사업체패널팀

차 례

I. 제안요청 사업개요	1
1. 사업체패널조사 목적 및 필요성	1
2. 조사구조 및 조사대상	2
3. 조사내용	4
4. 조사방법	5
5. 조사주기 및 조사기간	5
II. 사업제안서 구성 안내	6
1. 제안사(실사용역업체) 소개	6
2. 사업 개요	6
3. 제안서 작성 중점사항	6
4. 제안금액 및 산출내역	7
III. 실사용역사업체 선정 안내	8
1. 기본 방침	8
2. 실사용역사업체 선정 방식	8
3. 계약기간	8
4. 평가방법	8
5. 계약조건	9
6. 일정	10
7. 문의처 및 제출처	10

I. 제안요청 사업개요

1. 사업체패널조사 목적 및 필요성

- 한국노동연구원에서는 우리나라의 고용구조 및 노동수요를 체계적으로 파악하고, 전반적인 인적자원관리체계를 평가하여 바람직한 노동시장정책을 수립하는 데 기초자료로서 **사업체단위 실태조사**를 격년으로 패널화하여 실시하고자 함.
- 노동시장 수급을 원활히 하기 위해서는 일선 사업체에서의 노동수요의 구조와 인적자원 관리의 실태를 구체적으로 파악하고 이에 부응하는 인력공급체계를 마련하는 것이 필수불가결함.
 - 사업체 추적조사(Follow-up)를 통해 미시적인 수준에서의 일자리 창출과 소멸에 관한 통계자료를 패널로 구축하여 기술변화나 경영전략 등의 실질적인 효과를 분석할 수 있는 토대를 마련하고자 함.
 - 나아가 사업체의 라이프사이클, 고용안정성, 노동자재배치(worker relocation)와 관련된 문제들에 대한 이해를 증진시켜 사업체로 하여금 급변하는 환경에 효과적으로 대처할 수 있도록 함.
- 사업체 조사와 더불어 근로자의 인적자본축적과정과 보상 및 노동이동에 대한 연구 및 관련 정책의 기초자료로서 사업체 조사에 응답한 사업체 소속 근로자를 대상으로 한 **근로자 조사**를 실시하고자 함.
- 근로자 개개인의 교육과 훈련 및 숙련형성 등 인적자본개발투자 및 인적자본축적을 통하여 효율적인 인적자본개발투자의 큰 틀을 마련하고, 지식기반사회·학습국가에서 21세기 근로자의 역할을 재정립하고자 함.
 - 개별 근로자의 인적자본의 양과 노동에 대한 보상체계 사이에 존재하는 연관성을 분석함으로써 생산성을 제고함과 동시에 고용안정을 도

모하는 직무에 부합하는 보상체계를 구축하는 큰 그림을 제공하고자 함.

- 결과적으로 사업체패널조사는 우리나라의 사업체를 대표하는 소수표본에 대해 주기적으로 심층조사를 실시함으로써 경제위기 이후의 구조조정 및 국제화 시대의 산업구조에 부응하는 우리 기업의 노동수요 및 인적자원 관리 실태를 점검하고 심층 분석하는 데 유용한 정보를 제공하고, 나아가 본 자료를 통해 정부의 고용정책 및 인적자원개발 정책의 효과성을 크게 제고할 수 있음.

2. 조사구조 및 조사대상

- 사업체패널조사는 크게 **사업체 조사**와 **근로자 조사**로 구분되고, 사업체 조사는 본조사와 부가조사로 나누어 실시됨. <그림 1> 참조.
- 사업체패널조사는 표본조사이며, 표본 사업체는 통계청의 『사업체기초통계조사』와 중앙고용정보원의 『고용보험DB』를 활용하여 산업별 규모별 지역별로 층화 추출하고, 개별 근로자는 응답 사업체 소속 근로자를 대상으로 함.

- 본조사

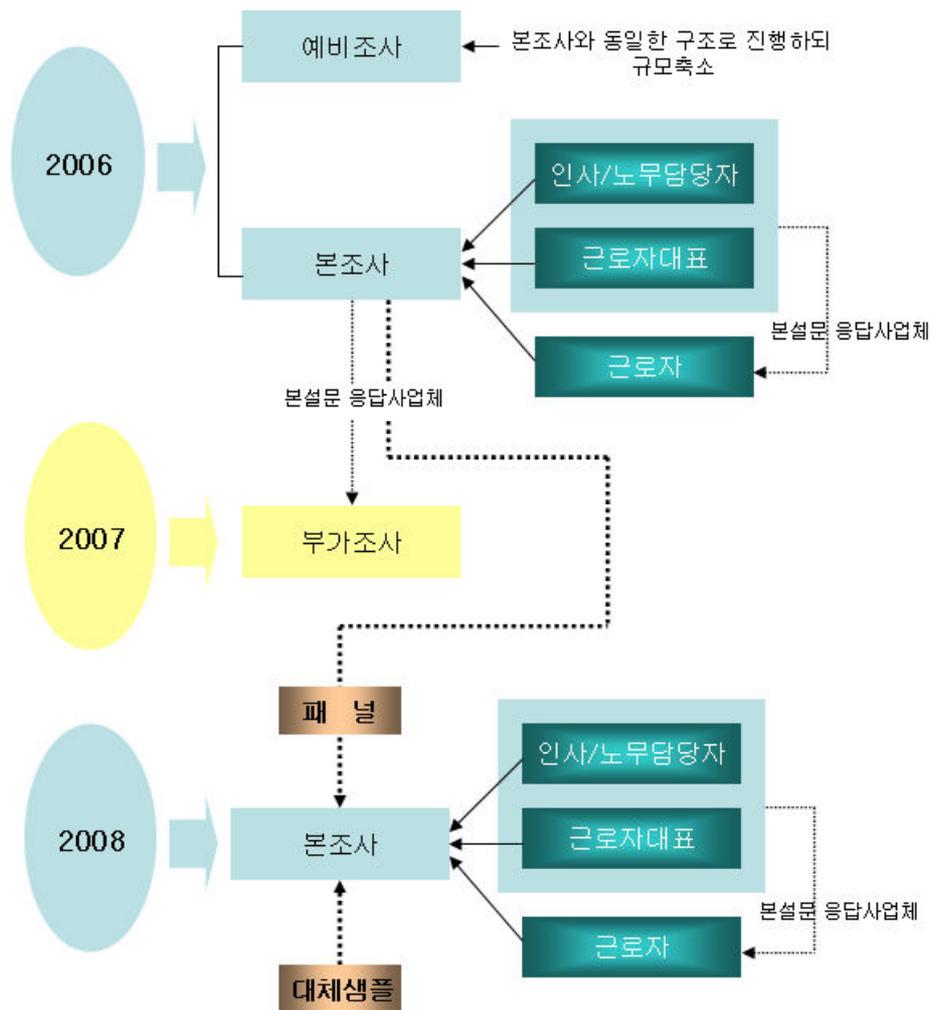
- 사업체 조사: **유효표본의 50% 응답률**을 목표로 설정하여 약 1,500개 사업체 조사
- 근로자 조사: 사업체패널 본조사에 응답한 사업체 소속 근로자를 대상으로 약 10,000명 조사

- 예비조사

- 본조사 시작전 실시하되 본조사의 축소규모
- 사업체 조사: **유효표본의 50% 응답률**을 목표로 설정하여 약 200개 사업체 조사
- 근로자 조사: 사업체패널 본조사에 응답한 사업체 소속 근로자를 대상으로 약 1,000명 조사

※ 2006년에는 사업체패널조사 예비조사와 본조사가 실시되며, 예비조사는 본조사 시작전 실시될 것이므로 제안서 및 금액은 예비조사, 본조사 각각 제출할 것

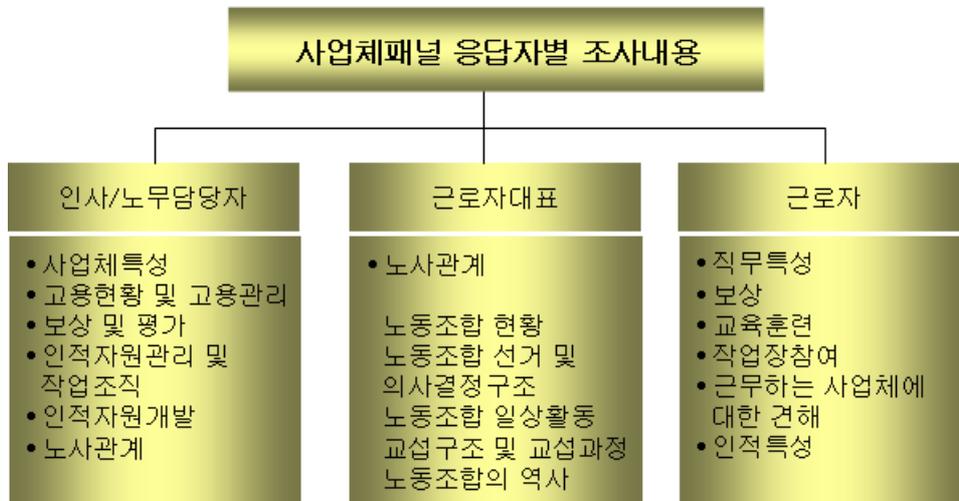
<그림 1> 사업체패널조사의 구조



3. 조사내용

- 사업체패널조사의 설문내용은 인사(노무)담당자 응답용, 근로자대표 응답용, 개별근로자 응답용으로 구분됨.

<그림 2> 사업체패널조사 내용



- 인사·노무담당자가 응답하는 내용은 일반적인 사업체 특성 및 고용 현황 및 고용관리, 보상 및 평가, 인적자원관리 및 작업조직, 인적자원 개발, 노사관계, 재무현황 등을 포함하고 있음.
- 근로자대표가 응답하는 내용은 노사관계 현황, 즉 노동조합 현황, 노동조합 선거 및 의사결정구조, 교섭구조 및 교섭과정, 노사협의회, 경영참여 등을 포함하고 있음.
- 개별근로자가 응답하는 내용은 직무특성, 보상, 교육훈련 및 회사지원, 작업장참여 등을 포함하고 있음.

4. 조사방법

○ CAPI(Computer Assisted Personal Interviewing)에 의한 조사

- 사업체패널조사는 면접원이 조사 사업체를 직접 방문하여 노트북 컴퓨터를 이용한 개별 면접법으로 진행함
- 네델란드 통계청이 개발한 BLAISE시스템 활용

○ CATI, P&P 조사방법 병행

- 사업체 정보확인 및 담당자 컨택은 CATI 조사 방법
- 사업체의 근로자현황 및 재무정보는 P&P 조사 방법

○ 사업체패널 조사 진행 6단계

- ① 유효표본사업체에 조사소개 자료 발송
- ② CATI를 활용하여 First Contact 후 사업체 정보 및 담당자 확인
- ③ P&P를 활용한 사전설문 진행
- ④ CAPI를 활용한 본설문 진행
- ⑤ 데이터 정비 및 최종보고서·관련자료 제출
- ⑥ 패널관리 및 유지, 조사관련 AS

※ CAPI 조사면접원용 노트북은 발주처인 한국노동연구원에서 제공함.

5. 조사주기 및 조사기간

○ 사업체패널조사는 2006년 1차년도 조사를 시작으로 2년에 1회씩 격년제로 실시할 예정이며, 본조사가 실시되지 않는 년도에는 노동시장관련 이슈로 부가조사를 실시할 것임.

- 본조사의 조사기간은 조사년도 5월~9월까지 약 5개월 정도이고, 부가조사의 조사기간은 노동시장의 이슈에 따라 주제를 선정하되 조사횟수 및 조사기간 등은 추후논의

- 근로자 조사는 본조사가 일정정도 진행된 이후 조사를 시작하여 4개월 정도 실시

II. 사업제안서 구성 안내

※ 제안서는 아래의 항목과 순서를 참고하여 작성할 것.

1. 제안사(실사용역업체) 소개

- 연혁, 조직 및 인원, 최근 3년간 자본금 및 매출액, 주요 사업내용, 관련 분야 보유 기술, 관련 사업실적 등 소개

2. 사업 개요

- 발주처인 한국노동연구원에서 요청하는 사업체패널조사 용역사업에 대한 내용을 파악하여 이 **용역 사업의 목적 및 특징** 등을 간략히 기술할 것.

3. 제안서 작성 중점사항

○ 기술부문

- CAPI 시스템 도입에 관한 사항
 - CATI 내용 및 절차 등 활용방안 제시
 - 사업체조사에서 CAPI 시스템 적용에 관한 장단점 기술 및 구체적인 활용방안 제시
- 조사 신뢰도 및 데이터의 질(Data Quality) 제고에 관한 사항
 - 유효표본의 50% 응답률 달성을 위한 구체적인 방안 제시
- 우수 면접조사원 선발 및 유지에 관한 사항

- 조사용역업체의 면접조사원 고용 형태 및 관리 사항
- 지역별 면접조사원의 분포 및 경력 제시
- 매년 동일한 면접조사원 배치를 위한 방안
- 면접조사원 훈련에 관한 사항
 - 실사용역업체에서 현재 시행하고 있는 면접조사원 훈련 소개
 - 사업체패널조사를 위한 면접조사원 훈련 계획(훈련내용, 기간, 비용 등을 구체적으로 제시)
- 패널관리 및 유지에 관한 사항
 - 가능한 목표 패널유지율을 제시하고, 이를 달성할 수 있는 구체적인 관리 방안
 - 패널관리 및 이탈 패널에 대한 관리 방안
- 실사 보고에 관한 사항
 - 실사 과정 상황을 정리하고 보고할 수 있는 보고서 종류와 내용 제시
- 기타 조사에 관한 사항

○ 사업관리 부문

- 실사절차 및 일정에 관한 사항
 - 조사준비단계부터 조사완료, 사후관리까지 단계별 구체적인 내용 및 일정제시
- 사업체패널조사 조직의 구성 및 역할에 관한 사항
 - 사업 수행을 위한 조직의 구성도와 인원 담당 업무, 기능 등을 명시
 - 사업을 수행할 주요 인력 및 이력사항을 상세하게 제시

※ 용역책임자는 부서장급으로 하며, 실무책임자는 팀장급으로 본 용역사업 기간 중 50% 이상 투입 가능한 자로 하여야 함.

- 조사 완료 후 A/S에 관한 사항

4. 제안금액 및 산출내역

- 2006년 사업체패널조사는 예비조사와 본조사에 대해 제안금액 및 구체적인 산출내역을 별도로 작성하여 제출함.

- 본조사
 - 사업체 조사: 유효표본사업체의 50% 응답률 목표(1,500개 사업체)
 - 근로자 조사: 응답사업체 소속 근로자 10,000명

- 예비조사
 - 사업체 조사: 유효표본사업체의 50% 응답률 목표(200개 사업체)
 - 근로자 조사: 응답사업체 소속 근로자 1,000명

- 본조사, 예비조사 각각의 제안금액은 응답자 인센티브 등 실제 조사에 투입된 구체적인 항목별 비용을 제시할 것

Ⅲ. 실사용역사업체 선정 안내

1. 기본 방침

- 실사용역업체는 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 선정
- 제출된 제안요청서 심의 후 제안서 프리젠테이션 대상업체 선정
- 프레젠테이션에서 최고 점수를 받은 업체를 선정하여 세부적인 사항에 대한 협상 후 최종 선정.

2. 실사용역사업체 선정 방식

- 일반 공개경쟁 입찰 및 협상에 의한 계약 체결을 하되, 입찰업체가 1개 업체인 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 낙찰 여부 결정

3. 계약기간

○ 2006년 3월 ~ 2007년 2월

※ 예비조사는 선정업체와 추후 협의

4. 평가방법

○ 다음의 평가기준과 배점에 의해 평가가 이루어짐.

평가항목	평가기준	점수
과업의 이해도	<input type="checkbox"/> 제안서의 제안요청서 부합성 <input type="checkbox"/> 과업(패널조사 등)에 대한 전반적 이해도	20
조사방법의 적절성	<input type="checkbox"/> 조사방법의 조사목적 부합성 <input type="checkbox"/> 패널관리 및 유지 방법론의 적합·타당성 <input type="checkbox"/> CAPI 시스템에 대한 이해도 및 도입방안	40
조사수행체계의 적절성	<input type="checkbox"/> 조사체계의 우수성(조사투입인력구성 및 활용계획 포함) <input type="checkbox"/> 우수면접원 선발 및 관리방안 <input type="checkbox"/> 자료처리 체계의 적정성 <input type="checkbox"/> 조사비용의 적절성	30
수행능력	<input type="checkbox"/> 유사조사 수행실적 <input type="checkbox"/> 유사조사 수행결과의 우수성	10
총점	-	100

○ 제안서는 예비조사와 본조사를 별도로 작성하여 제출

5. 계약조건

○ 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안에 따

른 일체의 비용은 제안업체가 부담함

- 제안서의 모든 기재사항은 요구가 있을 경우 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 제출된 자료 중 허위가 있을 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.

6. 일정

- 제안서 접수 마감: 2006년 3월 10일 (금) 13시 까지
 - 제안서는 본조사, 예비조사 각각 10부씩 제출
- 프레젠테이션: 2006년 3월 13일 (월) 예정
(장소는 한국노동연구원 9층 회의실)

※ 프레젠테이션의 구체적인 일정은 추후 통지

7. 문의처 및 제출처

- 사업체패널조사 문의처
 - 한국노동연구원 사업체패널팀 김복순 연구원
 - 전화번호: 02) 3775-3695
 - 팩스번호: 02) 786-6843
 - 이 메 일: seesaram@kli.re.kr
- 제안서 제출처
 - 서울특별시 영등포구 여의도동 16-2 중소기업회관 10층 1015호
한국노동연구원 사업체패널팀