

[서식2호]

## 실태조사 제안요청서

조사명 : 지역별 인력 및 훈련 수요조사

2009. 5

기관명 : 한국노동연구원

# I. 제안요청 개요

## 1. 지역별 인력 및 훈련 수요조사 연구 목적 및 필요성

○ 이 연구는 지역별 사업체 인력 및 훈련수요, 훈련공급기관의 역량, 구직자의 훈련 선호 상황을 실태조사를 통해 파악함으로써 효과적인 지역별 훈련 프로그램을 제공하는 것을 목적으로 함.

- 지역별 훈련생 및 기업 등의 요구에 기초하는 수요자 중심의 훈련체계를 구축할 수 있는 근거자료를 마련
- 중장기적으로는 지역별, 산업별 인력수요 및 훈련수요 시계열 데이터를 축적하여 인력 및 훈련수요가 필요한 정책에 근거자료를 제공.
- 지역별 훈련과정의 개설 및 폐지의 기간 정보로서 훈련공급을 조절하는데 도움을 주고, 또한 공공훈련지원을 위한 지역별 예산 배분의 근거자료로 활용

○ 이 연구의 궁극적인 목적은 지역별 훈련 수요자의 실수요에 따른 훈련 프로그램과 훈련체계의 구축을 통해 인력수급의 효율화와 기업경쟁력 강화를 추구하는 것임.

○ 노동부에서 한국노동연구원에 용역 발주.

## 2. 조사내용 및 방법

### ○ 조사내용 및 방법

구분	사업체조사	훈련기관	구직자(6월/9월) <sup>1)</sup>
조사명	직업훈련 수요조사	훈련기관 공급능력에 관한 조사	구직자 직업훈련 경험 및 직업훈련 수요조사
모집단	사업체고용동향특별조사 사업체(337,129개) - 상용 5인 이상 사업체	성인 대상 훈련기관 약 15,000개 기관 <sup>2)</sup> (※노동부관할 약 3,000개)	<6월 조사> - 3/4월 고용지원센터에 등록한 구직자(약 60만) ※ 2009년 3월구직자: 317,537명 <9월 조사> - 6/7월 고용지원센터에 등록한 구직자(약 60만)
표본추출 방법	자체적으로 추출 후 제공	모집단 제공	성별/연령별/지역별 표본추출 후 제공
제국가능 표본수	약 5,000개	3배수(15,000개)	6월, 9월 각각 10배수 이상 제공
표본수	5,000개	5,000개	6월: 2,500개 / 9월 2,500개
조사방법 <sup>3)</sup>	팩스조사	웹, 팩스 조사	<1안> 전화조사 <2안> 면접조사
조사내용	설문지 <sup>4)</sup> 참조		

주: 1) 구직자 조사는 6월, 9월 총2회 실시함. 동일한 조사방법으로 동일한 설문지를 사용. 다만 표본만 기간차를 두고 추출하여 제공 할 예정.

2) 노동부 관할 훈련기관(약 3,000개)에 대하여는 노동부 독려가 가능하므로 가급적 노동부 훈련기관의 회수율을 높이고, 그 외 훈련기관은 지역 비율 일치 요망.

3) 조사방법은 제시한 방법을 기본으로 하고, 설문응답을 제고 및 응답의 질을 높이기 위해 그 외 전화, 팩스, 이메일, 면접 조사 등 다른 방법으로 보완할 수 있음. 또한 조사예산 등 협의과정에서 주된 조사방법을 변경할 수 있음.

4) 설문지는 현재 수정 보완 중으로 추후 제공예정. 첨부하는 설문지는 건적 산정 시 내용과 분량 등만 참조 요망.

## 3. 조사기간

○ 사업체조사, 훈련기관, 구직자(6월) : 2009년 6~7월(6주)

○ 구직자(9월) : 2009년 9월(4주)

## 4. 제안서 접수 마감

○ 2009년 5월 29일(금) 13시 까지

## II. 제안 안내사항

### 1. 제안서 제출

- 제출서류 : 제안서 15부

### 2. 제안서 내용

- 실태조사명
- 제안사 소개
  - 연혁, 조직 및 인원, 최근 3년간 자본금 및 매출액, 주요 사업내용, 관련 분야 보유 기술, 관련 사업실적 등 소개
- 조사의 목적 및 내용
  - 발주처인 한국노동연구원에서 요청하는 제안요청서 및 관련 자료를 참조하여 용역사업에 대한 내용을 파악하여 이 용역 사업의 목적 및 특징 등을 간략히 기술할 것.
- 조사일정
- 인력 투입계획
- 조사원 관리 및 표본 관리 방법
- 관련 조사 실적
- 담당인력구성 및 역할
- 조사예산<sup>1)</sup>
- 기타 특이사항
  - 면접 실시 시 제안사가 갖고 있는 노하우
  - 사업체 조사 노하우
  - 컨택이 어려운 대상자(구직자)에 대한 대처방안

---

1) 조사내용 및 방법에 따라 작성하되, 추후 계약 체결시 협의 조정 가능.

### 3. 선정방식

#### 가. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용, 선정
- 제출된 제안요청서 심의 후 제안설명회 대상자 선정
- 1차 심의 통과자를 대상으로 제안설명회 실시후 선정

#### 나. 입찰 및 낙찰방식

- 일반 공개경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결
- 입찰업체가 1개 업체일 경우 심사위원회의 심의를 거쳐 낙찰 여부 결정

#### 다. 평가기준 및 배점

평가항목	평가기준	점수
과업의 이해도	<input type="checkbox"/> 제안서의 제안요청서 부합성 <input type="checkbox"/> 과업에 대한 전반적 이해도	20
조사방법의 적절성	<input type="checkbox"/> 조사방법의 조사목적 부합성	20
조사수행체계의 적절성	<input type="checkbox"/> 조사체계의 우수성(조사원 구성 및 활용계획 포함) <input type="checkbox"/> 자료처리 체계의 적정성	40
수행능력	<input type="checkbox"/> 유사조사 수행실적 <input type="checkbox"/> 유사조사 수행결과의 우수성	20
총점	-	100

## 4. 제안서 안내

### 가. 제안 조건

- 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 제안서의 모든 기재사항은 요구가 있을 경우 객관적으로 입증할 수 있어야 하며,
  - 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 본 연구원에 소유권이 주어짐
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

### 나. 제안 설명회

- 입찰참가신청서 접수마감 후 5일 이내에 본 연구원의 판단에 따라 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안설명회를 실시할 수 있음
- 제안설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외하며, 제안설명에 사용하는 장비는 제안업체에서 직접 설치함

### 다. 제안서 제출 관련 문의처

- 문의처
  - 연구책임자 : 한국노동연구원 인적자본연구본부 김승택본부장  
한국노동연구원 인적자본연구본부 강순희 연구위원
  - 실 무 자 : 한국노동연구원 노동시장·사회정책 연구본부 이지은 책임연구원
  - 전화 번호 : 02) 784-7536
  - 팩스 번호 : 02) 3775-2176
  - 이 메 일 : [lee332@kli.re.kr](mailto:lee332@kli.re.kr)