

제안요청서

2026년 지역 훈련수요조사

2026. 2.

한국직업능력연구원

I 기관 개요 및 주요 기능

1. 기관 개요

- 한국직업능력연구원은 국무총리 산하 국책연구기관으로서 ‘교육훈련-고용의 연계를 주도하는 글로벌 직업능력개발 정책연구기관’이라는 비전하에, 국가 인재개발과 직업교육훈련에 대한 정책 연구를 비롯하여 자격제도, 교육·훈련프로그램의 개발, 직업훈련기관 및 훈련과정에 대한 평가, 국가공인·민간자격 관리 및 운영, 직업·진로정보 및 상담 서비스 제공 등 다양한 연구와 사업을 추진

2. 주요 기능

- 국가 인적자원개발 정책 연구
- 직업교육훈련 정보자료수집 관리·보급
- 직업교육훈련과정 및 교수·학습 자료 개발
- 직업교육훈련정책 지원 및 자문
- 직업교육훈련 국제교류협력

II 조사사업 개요

1. 사업명 : 『2026년 지역 훈련수요조사』

- 계약기간 : 계약체결일로부터 2026년 9월 30일
- 기초금액 : 일금 육억구천육백사십육만오천원정(₩696,465,000 / 부가가치세 포함)

2. 사업의 필요성 및 목적

- 산업 및 사업체규모에 대해 조사범위를 과거 지역마다 다른 기준으로 적용하였던 것을 전국 공통 기준을 통일시킴으로써 유의한 수준에서 전국 단위 통계와 지역별 통계의 가치를 동시에 달성할 수 있도록 기획

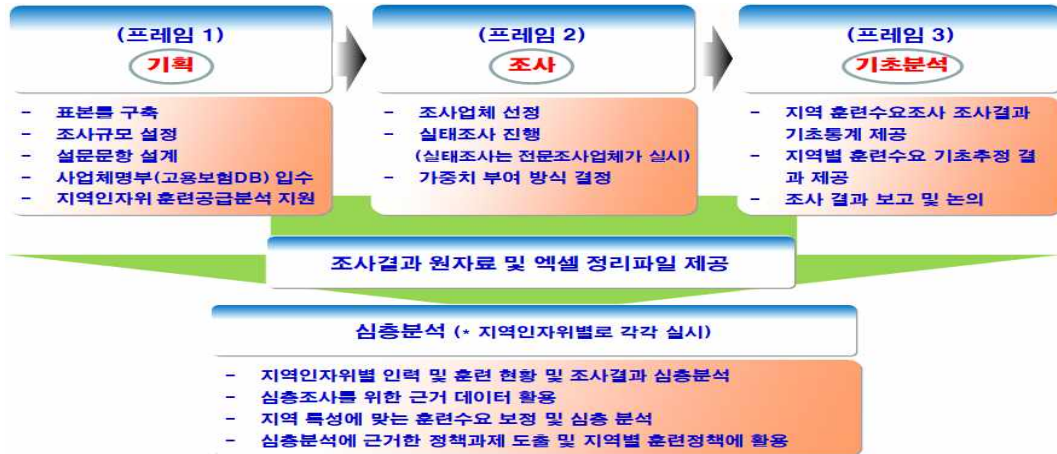
- 17개 지역 공통으로 한국표준산업분류 중분류 기준 52개 산업에 해당하는 5인 이상 사업체를 조사대상 모집단 범위로 설정

※ 한국표준산업분류(10차 개정) 중분류 기준, 총 74개 산업 중 52개 산업을 조사대상 범위로 설정

3. 「2026년 지역 훈련수요조사」 과제 기본 방향

- 본 과제는 「2026년 지역 훈련수요조사」를 「기획-조사-기초분석」을 원활하게 수행함으로써, 지역인자위가 지역훈련정책·사업 수립 및 운영을 위한 기초자료로 유용하게 활용할 수 있도록 지원하는 목적을 가짐
 - 나아가 2022~2025년 「지역훈련수요조사」의 성과 및 한계점 검토를 통해 통계의 신뢰성을 더욱 높일 수 있는 전략을 마련
- 조사의 엄밀성 및 신뢰성 제고를 위한 체계적인 노력 필요
 - 목표표본 기준 조사성공률 제고 및 300인 이상 등 일부 표본층에 대한 집중 관리 필요
 - 「2025년 지역 훈련수요조사」 결과를 검토하여, 휴폐업, 결번, 조사거절 등의 사유로 조사가 이루어지지 않은 사업체의 경우 목표표본층에서 제외
- 조사 결과의 정책 활용도를 높이는 전략 마련 필요
 - 정책 수요가 필요한 항목, 혹은 신산업·신기술의 변화 등을 반영하여 조사항목을 보완 및 수정 작업 진행
 - 「2026년 지역 훈련수요조사」 결과의 분석 및 활용도를 높이기 위해서는 지역인자위 통계분석 담당자를 대상으로 지속적인 협의회(워크숍)를 개최할 필요가 있고, 통계분석 담당자들의 분석 역량을 제고하기 위한 교육 프로그램 마련도 병행되어야 할 것임
- 이번 조사가 통합체계 하에서의 5년차 조사인만큼 지난 4년간(2022~2025년)의 시계열 분석이 가능하도록, 조사결과 데이터의 검토 필요
- 과업 목표 달성을 위해 「기획-조사-기초분석」의 3단계 과업 프레임으로 구분하였으며, 각 프레임별 세부 목표는 다음과 같이 설정

[그림 1] 「2026년 지역훈련수요조사」 프레임별 과업 목표



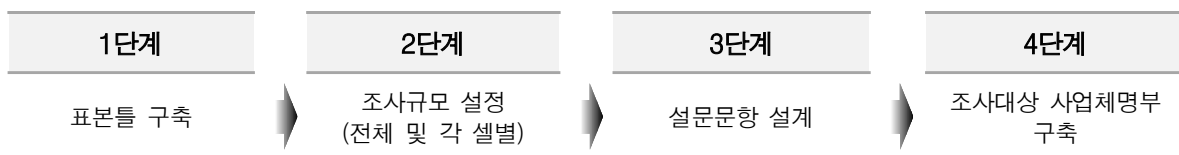
4. 주요 과업 내용

(* 주요 과정 내용에는 직능연 연구팀이 수행하는 내용이 포함되어 있으며, 전문조사기관이 선정되는 시점부터 모든 내용을 공유하고 논의 및 공동 작업 진행 예정)

□ 「2026년 지역 훈련수요조사」 기획 (* 본 작업은 직능연 연구팀이 수행)

○ 「2026년 지역 훈련수요조사」 기획은 다음의 총 4단계 절차로 진행

[그림 2] 「2026년 지역 훈련수요조사」 기획 절차



○ (1단계) 표본틀 구축

– 「2026년 지역 훈련수요조사」를 위한 표본틀(sampling framework)은 크게 지역, 산업, 사업체규모를 기준으로 설정

※ 과거 조사 결과와의 시계열 유지를 위해 2022~2025년 지역훈련수요조사 표본틀 유지

- * 지역: 광역지자체 기준으로 17개 지역
- * 산업: 한국표준산업분류(KSIC) 상 중분류(2-digit) 기준 74개 산업 중 조사 필요성이 낮은 일부 산업 제외.
최종적으로 2024년 조사 기준 52개 산업 내외가 포함될 것으로 예상
- * 사업체규모: 5인 이상 사업체 기준으로 5개 틀
※ 5~9인, 10~29인, 30~99인, 100~299인, 300인 이상

○ (2단계) 조사규모 설정

- 조사사업체 규모는 조사예산과 조사일정, 시계열 연속성 등을 고려하여 「2025년 지역 훈련수요조사」의 목표표본과 동일하게 21,500개 사업체로 선정 예정. 세부 표본들은 시계열 연속성을 유지할 수 있도록 설계
- 300인 이상 대기업 중 지역별·산업별로 볼 때 주요 기업인 경우 조사대상에 반드시 포함되도록 노력

※ 일부 지역에 따라 훈련정책 수요 분석의 필요성이 높아 세부 산업까지 조사해야 할 필요성이 높은 특정 산업(한국표준산업분류 소분류 수준 이하)에 대해서는 강제 할당 실시

<표 2> 「2025년 지역훈련수요조사」상 지역별·사업체 규모별 표본크기

(단위: 개소)

지역	5~9인	10~29인	30~99인	100~299인	300인 이상	합계
서울	460	533	337	219	251	1,800
부산	618	639	433	211	99	2,000
대구	337	310	201	109	43	1,000
인천	322	299	196	108	75	1,000
광주	338	331	196	94	41	1,000
대전	335	307	208	92	58	1,000
울산	333	316	216	89	46	1,000
세종	390	374	163	55	18	1,000
경기	839	912	664	378	207	3,000
강원	340	322	202	93	43	1,000
충북	324	308	212	101	55	1,000
충남	367	385	251	124	73	1,200
전북	336	317	209	99	39	1,000
전남	342	308	210	98	42	1,000
경북	418	406	276	123	77	1,300
경남	363	366	251	143	77	1,200
제주	406	345	178	47	24	1,000
합계	6,868	6,778	4,403	2,183	1,268	21,500

주: 강원, 인천의 2개 산업에 대한 추가조사 사업체수는 계상에서 제외

출처: 최광성 외(2025), 「2025년 지역 훈련수요조사」, 한국직업능력연구원.

- 한편, 일부 지역에 대해 조사대상 산업에 포함되지 않는 산업 중 산업 특성을 반영할 필요가 있다고 판단되는 산업에 대해서 전년도 조사와 같이 추가조사 실시

※ 「2025년 지역훈련수요조사」의 지역별 추가조사 산업 현황

- 강원: 임업(49개 사업체), 인천: 항공운수업(26개 사업체, 전국 단위 조사)

○ (3단계) 설문문항 설계

- 「지역 훈련수요조사」는 사업체의 인력수요 정보로부터 양성훈련 수요를 파악하고 재직자의 역량 관련 정보로부터 향상훈련 수요를 파악하여, 이를 훈련공급 상황과 비교 분석함으로써 지역 내 훈련의 수요-공급 조절 및 양질의 훈련공급 계획을 위해 실시하는 조사의 성격을 지님
- 설문문항은 시계열의 연속을 유지하기 위해 「2025년 지역 훈련수요조사」상 문항을 기본으로 하되, 지역인자위의 의견을 반영하여 수정·보완. 단, 조사의 성공률 제고를 위해 가능하면 조사범위를 크게 확대하는 것은 지양
- ※ 「2025년 지역 훈련수요조사」 표준설문 문항은 대분류 기준으로 총 7개로 구성
 - 일반 현황
 - 채용인원 훈련수요
 - 신기술 훈련수요
 - 직업교육훈련 추진시 애로사항
 - 인력수요
 - 재직자 훈련수요
 - 외국인근로자 수요

<표 3> 「2025년 지역 훈련수요조사」상 조사표 내용

구분		세부 내용		
I	일반 현황	1	사업체 현황	1) 사업체 명칭
				2) 사업자 등록번호
				3) 사업체 소재지
				4) 경영형태
				5) 사업형태
				6) 산업단지 입주 여부
				7) 주요 생산품명/ 영업종목
				8) 표준산업분류(세분류), 주요 업종
II	인력수요	2	종사자 현황	1) 전체종사자수 / 여성 종사자수
				2) 내국인근로자(상용근로자, 기타)
				3) 외국인근로자
		1	직업일련번호	
		2	직업분류	1) 직무내용
				2) 직업분류코드
		3	현재인원	1) 종사자수
				2) 여성 종사자수
				3) 종사자 중 근속 1년 미만자 수
		4	퇴직상황	1) 퇴직자수
				2) 퇴직자 중 근속 1년 미만자 수
		5	채용상황	1) 구인인원(신입/경력)
				2) 실제채용인원 (신입/신입 중 직업계고 채용인원/경력)
		6	채용예정인원	1) 2025년 채용예정인원(신입/경력)
				2) 2025년 채용예정인원 신입 중 직업계고 채용예정 인원수
				3) 2026년 채용예정인원

구분		세부 내용					
Ⅲ	채용인원 훈련수요	1	직업일련번호				
		2	직업분류	1)	직무내용		
				2)	직업분류코드		
		3	신입직 실제채용인원				
		4	신입직 채용인원 중 직업교육훈련 필요인원				
		5	필요역량	1)	NCS 세분류 기준		
				2)	직업기초능력 기준		
		6	경력직 실제채용인원				
7	경력직 채용인원 중 직업교육훈련 필요인원						
8	필요역량	1)	NCS 세분류 기준				
		2)	직업기초능력 기준				
Ⅳ	재직자 훈련수요	1	직업일련번호				
		2	직업분류	1)	직무내용		
				2)	직업기초능력		
		3	기업 전체 종사자수				
		4	종사자 중 직업교육훈련 필요인원(향후 1년)				
Ⅴ	신기술 훈련수요	5	직업교육훈련 필요 분야	1)	NCS 세분류명	훈련필요 인원(% 또는 명)	
				2)	직업기초능력	훈련필요 인원(% 또는 명)	
		1	4차 산업혁명 관련 신기술 도입 여부				
		2	도입 중 4차 산업혁명 관련 신기술 분야 및 종사자 수와 추가 채용 필요 인력현황, 종사자 중 신기술 관련 직업교육훈련 필요인원				
3	도입 예정 신기술 분야와 해당 분야별 필요 인력						
4	신기술 분야 도입·운영시 필요한 직무분야						
5	채용 희망 신기술 분야의 인력에게 필요한 교육과정						
6	신기술 도입하고자 할 경우의 애로사항						
Ⅵ	외국인근로자 훈련수요	1	외국인근로자 현황과 직업교육훈련 필요인원 (현재인원, 채용상황, 외국인근로자 필요인원, 2025년 외국인근로자 채용예정인원)				
		2	외국인근로자가 업무에 필요한 기술을 습득하는데 걸리는 기간				
		3	외국인근로자 채용 및 활용에 있어서 애로 정도				
		4	외국인근로자 채용에 가장 필요한 정부 지원 제도				
Ⅶ	직업교육훈련 추진시 애로사항						

- 「2025년 지역 훈련수요조사」와 동일한 항목을 중심으로 현재인원, 퇴사인원, 채용인원, 채용예상인원 등 인력수요 현황에 대한 정량조사항목 포함
- 실태조사 결과를 기반으로 양성훈련수요 및 향상훈련 수요를 추정할 수 있는 문항을 포함. 기타 지역별 인력수요 및 훈련수요 특성을 분석할 수 있는 항목 포함

○ (4단계) 조사대상 사업체명부 구축

- 과거 조사와의 시계열 및 동일한 조사기준을 유지하기 위해 과거 지역 훈련수요조사의 표본틀로 활용한 「고용보험DB」상 사업장 명부를 활용
- 사업체명부는 2025년 12월 말 기준 고용보험DB상 사업장명부를 활용

<표 4> 고용보험DB상 사업장명부 내용

no.	변수	note
1	마감년월	
2	사업장명	
3	대표자명	
4	전화번호	
5	성립일자	년월
6	소멸일자	년월
7	사업장지역코드	지역 코드표 포함
8	규모코드	사업장규모 코드표 포함
9	산업코드	산업 코드표 포함(KSIC 기준, 제공 가능한 범위 내 가장 하위 분류수준)
10	산업버전코드	
11	공사계약금액	
12	상시근로자수	
13	사업자등록번호	
14	순수남자피보험자수	순수건수 (중복취득시 1건만)
15	순수여자피보험자수	순수건수 (중복취득시 1건만)
16	사업장주소	
17	우편번호	
18	사업장고객번호	피보험자 data와 연계 가능한 식별코드
19	사업장성립여부	1=성립, 0=소멸

□ 「2026년 지역 훈련수요조사」 실시

- 「2026년 지역 훈련수요조사」를 위한 전문조사기관 선정 및 조사 진행. 특히 지역별 인력 및 훈련수요 현황 파악과 세부 직무별 훈련수요 추정의 기초가 되는 자료 구축이 핵심이 되기 때문에 선정에 중요한 기준으로 작용
 - 「2026년 지역 훈련수요조사」는 전문조사기관에 용역을 의뢰하여 실시. 이때 전문조사기관은 공개경쟁입찰을 통해 선정심사위원회를 개최하여 적임업체를 선정
- 전문조사기관이 선정되면, 1주 간격으로 지속적인 논의 및 모니터링을 거쳐 조사가 원만하게 실시될 수 있도록 지속적인 협의 채널 가동
 - 「2026년 지역 훈련수요조사」 성패의 중요한 요소 중 하나는 전년도와 동일하게 조사기간의 준수일 것임. 단독 조사업체가 21,500개 사업체를 모두 조사하기 때문에 자칫

조사기간 준수가 어려울 수 있음. 이를 방지하기 위해 지속적인 논의 채널 구축을 통해 조사의 질을 저해하지 않는 범위에서 조사원의 투입 규모를 최대로 할 수 있도록 노력할 것임

○ 조사가 완료되면, 조사결과에 대해 가중치 부여를 통해 모수 추정을 실시

- 가중치는 각 세부 업종분류 내 5개 사업체 규모에서 모집단 사업체수와 표본 사업체수의 비율로 계산 가능
- 기존 「2025년 지역 훈련수요조사」와 동일하게 ①설계 가중치, ②무응답 조정, ③사후 층화조정 등의 세 가지 요인을 통합하여 산정하는 복합표본조사(complex sample survey)의 가중치 부여방식을 기본으로 하되, 「2026년 지역훈련수요조사」의 특성을 반영하여 보완

□ 「2026년 지역 훈련수요조사」 기초분석 및 자료 작성

○ 각 지역인자위 훈련수급조사 담당자들이 「2026년 지역훈련수요조사」 결과에 대해 용이하게 분석할 수 있도록 데이터를 정련하여 기초통계 형태로 작성

- 완료된 「2026년 지역 훈련수요조사」 결과를 바탕으로 앞서 제안한 방식에 따라 가중치를 부여하여 모수 추정
- 조사 결과에 대해 산업별(KSIC 중분류 기준), 사업체규모별, 직종별(KECO 소분류 기준)로 유형화하여 작성
- 또한 지역인자위별로 「2026년 지역 훈련수요조사」 결과에 대해 세부 분석을 실시할 수 있도록 조사결과 원자료(raw data) 작성

[그림 6] 「지역 훈련수요조사」 결과 제공형태(예시)

<산업별(KSIC 중분류 기준)>

구분	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		KSIC-2	2021 현재인원	1년 미만 종사자수	2021 퇴직인원	연속 1년미만 퇴직인원	2021 구인인원	2021 채용인원	2021 미충원인원	2022 채용예정인원	2023 채용예정인원
2		합계	72,968	12,624	12,655	7,342	12,760	12,298	463	9,614	1,099
3	10	음식료업	3,395	432	388	203	376	308	68	303	96
4	13	섬유의복피혁업	232	67	50	43	51	51	0	99	41
5	16	목재합판업	245	17	26	13	22	18	4	37	1
6	18	인쇄 및 복제업	205	28	17	3	36	36	0	17	11
7	20	화학의약품제조업	558	68	113	57	79	62	17	41	3
8	23	비금속 광물제조업	739	63	92	38	64	54	9	64	2
9	25	금속가공/기타기계 제조업	782	105	96	51	79	79	0	75	7
10	26	전기전자업	477	41	73	26	47	37	10	47	3
11	30	자동차 및 트레일러 제조업	15	4	2	1	3	3	0	6	0
12	31	기타 운송장비 제조업	66	10	10	0	0	0	0	0	6
13	32	가구제조업	35	5	5	2	5	5	0	3	5
14	34	산업용 기계 및 장비 수리업	119	8	10	6	14	14	0	2	0
15	41	건설업	12,215	4,279	4,003	3,299	4,585	4,568	17	2,894	49
16	49	운송서비스업	7,793	1,311	1,474	692	1,329	1,230	99	1,043	211
17	55	숙박업	4,215	699	706	164	717	691	25	388	33
18	56	음식점 및 주점업	6,247	1,367	1,378	917	1,490	1,447	43	1,055	83
19	58	문화서비스업	1,338	90	214	57	156	154	2	138	29
20	61	정보통신서비스업	379	25	31	12	23	23	0	29	0
21	71	전문서비스업	4,165	465	492	187	537	500	38	311	33
22	74	사무서비스업	4,755	629	561	217	566	544	23	435	121
23	86	보건복지서비스업	18,854	1,842	1,723	682	1,633	1,590	43	1,343	184
24	90	예술·여가·스포츠업	4,965	895	1,037	605	824	759	65	1,187	178
25	95	수리업	1,173	174	153	65	127	127	0	97	0

<직종별(KECO 소분류 기준)>

구분	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		KECO3	2021 현재인원	1년 미만 종사자수	2021 퇴직인원	연속 1년미만 퇴직인원	2021 구인인원	2021 채용인원	2021 미충원인원	2022 채용예정인원	2023 채용예정인원
2		합계	72,968	12,624	12,655	7,342	12,760	12,298	463	9,614	1,099
3	011	의회의원·고위공무원 및 기업 고위임원	12	0	0	0	0	0	0	0	0
4	012	행정·경영·금융·보필 관리자	123	0	0	0	0	0	0	0	0
5	013	전문서비스 관리자	716	28	82	23	40	40	0	8	4
6	014	미용·여객·숙박·음식·경비·청소 관리자	272	3	3	0	3	3	0	16	0
7	015	영업·판매·운송 관리자	298	24	13	3	21	19	3	10	8
8	016	건설·채굴·제조·생산 관리자	591	66	79	47	67	67	0	112	2
9	021	정부·공공행정 전문가	540	3	58	3	58	58	0	2	61
10	022	경영·인사 전문가	461	43	52	19	49	41	7	9	0
11	023	회계·세무·감정 전문가	385	21	25	17	25	25	0	13	0
12	024	광고·조사·상품기획·광고·기획 전문가	728	63	112	16	106	86	20	119	40
13	025	정부·공공 행정 사무원	720	9	17	0	20	3	17	3	0
14	026	경영지원 사무원	3,595	475	342	76	273	247	26	181	53
15	027	회계·경리 사무원	3,539	287	218	42	243	236	7	123	47
16	028	무역·운송·생산·품질 사무원	216	20	5	0	13	13	0	10	2
17	029	안내·고객상담·통계·비서·사무보조 및 기타 사무원	981	47	99	37	52	49	3	45	0
18	031	금융·보험 전문가	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	032	금융·보험 사무원	26	0	0	0	0	0	0	0	0
20	033	금융·보험 영업원	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	110	인문·사회과학 연구원	2	0	0	0	14	0	14	0	0
22	121	자연과학 연구원 및 시험원	57	6	0	0	6	6	0	6	0
23	122	생명과학 연구원 및 시험원	49	9	0	0	9	0	9	0	0
24	131	컴퓨터·하드웨어·통신공학 기술자	4	1	3	1	4	4	0	0	0
25	132	컴퓨터시스템 전문가	116	2	20	2	11	11	0	8	0
26	133	소프트웨어 개발자	264	23	38	7	17	17	0	41	14
27	134	데이터·네트워크 및 시스템 운영 전문가	302	35	61	15	72	72	0	87	0
28	135	정보보안 전문가	49	0	7	0	6	6	0	8	0
29	136	통신·방송·출판 장비 기사	234	61	66	0	41	41	0	87	0
30	140	건축·토목·공학 기술자 및 시험원	2,897	477	443	245	384	369	16	286	35

<사업체규모별>

구분	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		사업체규모	2021 현재인원	1년 미만 종사자수	2021 퇴직인원	연속 1년미만 퇴직인원	2021 구인인원	2021 채용인원	2021 미충원인원	2022 채용예정인원	2023 채용예정인원
2		합계	72,968	12,624	12,655	7,342	12,760	12,298	463	9,614	1,099
3		5~9인	18,879	2,422	2,052	1,099	2,050	2,018	32	1,488	163
4		10~29인	28,802	6,027	6,192	4,042	6,902	6,737	165	5,062	499
5		30~99인	17,612	3,107	2,924	1,400	2,562	2,430	132	1,800	355
6		100~299인	7,675	1,067	1,486	801	1,247	1,113	133	1,264	83
7		300인 이상	7,675	1,067	1,486	801	1,247	1,113	133	1,264	83

5. 결과물 제출 및 관련 사항

○ 「2026년 지역 훈련수요조사」 조사 결과를 정리한 「기초분석 자료집」 작성

- 조사개요, 모집단 및 표본설계, 조사 방법, 조사 결과 등 실태조사 관련 전반적인 내용을 포함
- 기초분석 자료집에는 조사결과 요약 및 조사결과에 대한 분석 내용이 포함
- 전체적인 기초통계표 작성은 다음 표에서 제시하고 테이블은 반드시 포함하며, 기본적으로 조사지 모든 문항에 해당(테이블, 그래프 등)

※ 기초분석 자료집에 대한 편집기준 및 내용 등에 대해서는 추후 협의하에 결정할 예정이며, 세부 포맷은 직능연에서 제공 예정

○ 실태조사 응답 RAW 데이터 DB 구축

- 향후 누적될 응답 Raw 데이터의 관리 및 활용도 증진을 위한 DB 구축
 - * 해당 「2026년 지역 훈련수요조사」 조사 결과에 대한 Raw 데이터는 엑셀파일로 제공 예정
 - 다차원(기업 규모별, 매출액 규모별, KSIC 산업별 등)의 집계 자료나 설문 문항별 기초통계의 추출 등 사용자 친화적인 방법으로 개발

○ 기타 지원

- 기타 상시 발생 가능한 홈페이지(응답 Raw 데이터 DB시스템) 및 DB 관련 요구 대응
 - 정책 목적에 따른 DB 재가공 등 요구자료 대응을 위해 통계관리 전담 1인 배치 필수
- 본 과제의 보고서 작성에 필요한 자료를 적극 지원 및 협조해야 함.
 - * 과거 응답 사업체(폐널형태)의 변화를 비교분석하기 위한 기초자료 작성 등 연구진의 추가적인 요구 사항
- 과제 전문단/전문가 회의 시 참석 필요
- 기타 과업 진행 중 발생할 수 있는 사안 등

○ 조사 유효 표본 수의 일정률 이상 미달성 시 패널티 부여

목표치 대비 달성률(%)*	계약금액 지급
목표 표본 수의 80% 이상	100% 지급
목표 표본 수의 70% 이상 80% 미만	90% 지급
목표 표본 수의 60% 이상 70% 미만	80% 지급
목표 표본 수의 60% 미만	계약 해지

* 기한 내 목표 표본 수 60%에 미달하여 계약이 해지될 경우, 해지 결정 시점까지 수집된 raw data를 직능연 연구책임자에게 제출해야 함.

6. 기초금액 : 일금 육억구천육백사십육만오천원정(₩696,465,000 / 부가가치세 포함)

○ 응답사례비(품)에 관한 사항

- 총 조사금액에는 원활한 조사를 위하여 적정 금액(1인당 단가액으로 표기)의 응답사례비(품)를 일괄 편성할 수 있으며, 기술협상 또는 용역계약 체결 이후 계약 당사자 간 상호 협의하여 조정할 수 있음.
- 응답사례비는 용역완료 후 총 금액을 초과하지 않는 범위 내에서 추후 정산 시 실비 지급 원칙(미지급 기념품비는 정산 시 지급대상에서 제외)

7. 과업수행 예상 일정

* 본 일정에는 직능연 연구팀이 관련 과제 수행하는 내용까지 포함되어 있으며, 주요 과업은 「2026년 지역 훈련수요조사」 실시 및 조사결과 제공임

○ 「2026년 지역 훈련수요조사」 기획: 1~2월 말

- 조사 일정의 시급성을 감안하여 조사기획 작업은 1월 중순부터 2월말까지 1.5개월에 완료

* 표본틀 구축: 1월 중~2월 말

* 조사규모 설정: 1월 중~2월 말

* 설문항목 설계: 1월 중~2월 말

– 사업장DB 및 훈련공급데이터(피보험자DB, HRD_net DB 등)는 1월 중순부터 2월 중순까지 1.5개월에 입수 완료, 이후 1개월간 정련 작업을 실시하여 그 결과 파일을 지역인자위에 제공

* 사업체명부(고용보험DB) 입수-정련-제공: 1월 중~3월 말

* 훈련공급데이터(HRD_Net DB) 입수-정련-제공: 1월 중~3월 말

○ 「2026년 지역 훈련수요조사」 실시: 3~7월 중순

– 「2026년 지역 훈련수요조사」 기획 결과를 활용한 실태조사는 3월부터 7월 중순까지 진행. 특히 「2025년 지역 훈련수요조사」 조사의 경험을 볼 때, 조사 실시 기간은 조사업체가 단독으로 21,500개 사업체를 조사하는 만큼 최소 4개월 이상은 필요

* 조사업체 선정: 1월

* 실태조사 준비: 2월 초

* 실태조사 실시: 3~7월 중순

* 가중치 부여: 7월 말

※ [참고] 2025년 지역 훈련수요조사 진행 상황: 3월 13일부터 7월 11일까지 약 4개월간(17주간) 진행

○ 「2026년 지역 훈련수요조사」 기초분석: 7월말 (* 조사결과에 따라 변동 가능성 존재)

– 「2026년 지역 훈련수요조사」 결과에 대해 지역인자위별로 유용하게 활용할 수 있도록 엑셀 데이터 및 원자료 제공. 또한 양성훈련 수요 및 향상훈련 추정 결과를 지역인자위별로 제공

* 조사결과 검증 및 제공: 7월 중~7월 말

* 훈련수요추정 및 결과 제공: 8월 초~9월 초

○ 실태조사 진행 일정

– 실태조사서 작성 : 발주처와 협의하여 실태조사서 작성

– 실태조사 점검회의 : 실태조사서 배포 후 2주 간격으로 회수를 보고

– 실태조사 완료 : 착수 후 5개월 내

- 실태조사 결과보고서 제출 : 착수 후 6개월 내
- 실태조사 분석보고서 제출 : 착수 후 6개월 내

○ 수행총괄표

과업내용		2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월
- (프레임 1) 조사기획	· 표본틀 구축								
	· 조사규모 설정								
	· 설문항목 설계								
	· 사업체명부(고용보험DB) 입수 및 정련, 제공								
	· 훈련공급데이터(HRD_Net DB) 입수 및 정리, 제공								
- (프레임 2) 조사실시	· 조사업체 선정								
	· 실태조사 준비								
	· 실태조사 실시								
	· 가중치 부여								
- (프레임 3) 기 초 분 석 및 결과제 공	· 조사결과 검증 및 기초분석								
	· 조사결과 제공								
	· 훈련수요추정 및 결과 제공								
- 실태조사 결과보고서 작성 및 제출									

* 세부 추진 일정은 발주처와 협의를 통해 일부 변경할 수 있음.

Ⅲ 제안 요청 내역

1. 조사의 이해도

○ 이해도

- 사업 내용 및 설문조사 내용에 대한 이해도 등에 대해 제시

2. 조사 방법의 적합·타당성

○ 응답률 및 신뢰도 제고

- 조사대상자의 응답률 제고 방안
- 응답자의 응답 신뢰도 제고 방안

○ 민원발생 최소화

- 조사원에 대한 철저한 사전교육을 통해 민원발생 최소화 방안 제시

3. 사업수행의 구체성 및 체계성

○ 용역사업 관리 계획

- 전체 조사기간의 구체적인 추진 일정 및 계획 제시
- 수행조직의 구성 및 업무분장 방안 제시
- 조사원(설문 대상에게 전화로 설문을 요청하고 수합할 조사원) 교육훈련 방법 및 관리 계획 제시

○ 본원과의 지속적인 협력방안

- 조사 수행뿐만 아니라 조사 이후에도 본원과의 지속적인 협력방안(파트너십 구축)이 절대적으로 필요함. 따라서 본원과의 구체적인 협력방안 제시

○ 해당 조사 관련 관계자 협력 방안

- 기초 훈련수요조사 관계자인 지역 인적자원개발위원회와의 협력체계 구축 필요

4. 조사결과의 질 제고 방안

○ 데이터의 사후 검토

- 데이터 검증 방안 제시
- 데이터의 질(Data Quality) 제고 방안(조사 후 자료 수정·보완 등)

○ 데이터 통계 처리

- 코딩의 정확성 제고 방안
- 데이터 클리닝 방안
- 통계표 작성 방안

5. 유사용역 수행실적 및 조사인력의 구성·역량

○ 본 조사는 유사 용역 수행 경험이 중요하다 판단되므로, 최근 3년간의 설문조사 관련 프로젝트 등 유사용역 수행실적을 제시

○ 조사의 정확성과 신속성을 기하기 위하여 조사 조직의 구성방법 및 역량이 매우 중요함. 특히, 참여인력의 관련 조사 경험 및 조사원의 자질이 중요함.

- 실무책임자 및 조직원의 경력, 관련 조사 경험 등의 역량과 본 조사에 대한 참여도 제시
- 해당 조사는 기한 내 2만 개 이상의 조사가 진행되어야 하며, 기한 내 본 과업을 수행할 수 있는지의 여부가 가장 중요, 이에 가용 조사원의 인원 및 역량, 지역별 분포 등을 제시하고 본 조사 참여 조사원의 역량 및 인원을 제시

IV 제안 안내

1. 제안 관련 일반사항

가. 제안서 작성지침

- 제안서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술
- 제안서의 구성은 명시된 제안서 구성에 따라 각각 세분하여 누락이 없도록 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, ‘~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 금지
- 제출된 제안서의 기재 내용은 발주기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음

나. 제안서 제출

1) 제안서 규격

- A4지 스프링 제본 혹은 열 제본 등 (단, 3 Hole 바인더 하지 말 것)
- 본문 내용은 200페이지 이내로 작성(권고사항)
- 양면 또는 단면으로 인쇄
- 한 쪽 당 최대 45줄을 넘지 않게 하고, 각 쪽에는 장별 일련번호 부여
- 본문 목차 페이지 전에 “기술제안서 평가항목 및 배점한도”의 순서로 작성하고 기술 제안서 본문의 관련 Page를 명시하여야 함
 - ‘사본’에는 제안사를 나타내는 어떠한 표시도 나와서는 안 됨

2) 제출 서류 : ‘입찰공고문’에 따름.

3) 제출 방법

- 제안서는 등록 서류를 갖추어 직접 방문 제출 (※ 우편 접수는 인정 안함.)

- 본원 홈페이지 및 나라장터의 공고문 참고
- 기한 내 모든 서류를 제출하지 않는 경우, 제안 의사가 없는 것으로 간주함.

4) 문의 및 제안서 접수처

- 제안서 내용 문의 : 044-415-5179 / 지역·산업HRD연구센터 박라인
- 입찰 문의 및 제안서 접수 : 044-415-5206 / 연구지원팀 이봉재
 - ※ 접수처 주소 : 세종특별자치시 시청대로 370 세종국책연구단지 D동 813A호
(한국직업능력연구원 연구지원팀)

5) 추진 일정

- 제안서 접수 마감일 : 입찰공고문 참고
- 제안서 평가 일정 : 추후 입찰 참가업체를 대상으로 별도 공지 예정
 - 발표 방법 : 주관기관 제공 빔프로젝트를 이용한 프레젠테이션
 - 발표 내용 : 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있음.
 - 제안서 평가에 참석하지 않은 업체는 평가항목의 중간 점수로 평가 실시

다. 제안서의 효력

- 제안서는 본원의 요구사항을 모두 충족하는 것으로 작성하여야 함
- 제안서의 내용은 수행업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선하도록 함
- 직능연은 필요 시 제안서에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖도록 함

2. 행정 관련 일반사항

1) 제안 준비사항

- 제안사는 제안 설명을 위해 평가일(추후 통보)까지 출석하며, 입찰 순으로 PPT(프레젠테이션) 발표(발표 시간은 입찰 서류 접수 후 추후 통보)를 한다. 별도의 발표 자료가 있을 경우 당일 배포 가능하나, 사전에 직능연 연구지원팀 담당자에게 공지한 경우에 한해 가능하다.
- 제안사는 본 제안 요청서의 내용에 대하여 질의하거나 그에 필요한 서면정보를 요청할 수 있으며, 제안 요청기관은 동 정보가 유리하다고 판단될 경우 모든 제안업체의 질문에 설명 또는 서면을 통해 답변을 하고, 제안요청서의 변경이 있는 경우에는 변경에 대한 통보를 한다.
- 제안 요청기관은 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보에 정확성을 기하였으나, 각 제안사는 가능한한 제시된 정보들의 정확성에 대해 자체적으로 확인할 것을 권고한다. 제안 요청기관은 제안요청서나 기타 첨부 상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 제안서를 작성하는 데 소요되는 제비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 않는다.
- 필요 시 본원에서 제안서 재검토 및 2차 제안을 요구할 수 있다.
- 제안의 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약과 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서 사항이 우선한다.
- 본 제안요청서는 제안서 작성에만 사용하고, 외부로 유출하여서는 안 된다.
- 본 사업을 용역 수행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등에 관한 문제는 제안사의 처리 책임이 있다.
- 본 용역을 수행하기 위하여 제안 요청기관으로부터 제공받은 자료나 도서 또는 제안사가 본 용역과 관련하여 취득하거나 작성한 일체의 자료, 도서 등은 비밀로 취급해야 하고 용역 수행용으로만 사용해야 하며, 공지의 사실이 아닌 한 어떠한 경우라도 제3자에게 자료를 노출, 누설 혹은 제공하여서는 안된다.
- 본 과업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 한국직업능력연구원에 귀속된다.
- 제안서의 내용이 사실과 다를 경우 입찰참가자의 자격 또는 우선협상대상자의 자격을

박탈한다.

- 제안사의 제안은 제안요청서에 명시된 모든 요구사항을 충족하는 것을 전제로 하며, 충족하지 못할 경우 입찰참가자의 자격 또는 우선협상대상자의 자격을 박탈한다.
- 제안사는 제안요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 제안 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 제안사에게 있다.

2) 산출비용

- 제안가격은 설문조사 용역에 필요한 예상가격으로 제안한다.
- 제안서에 언급된 산출비용은 계약기간 동안 유효하여야 한다.
- 조사비용은 행정안전부 학술연구용역 인건비 단가 기준 등을 참고하여 시장가격으로 작성한다.

3) 기타 사항

- 공동수급 및 하도급 불허

4) 제안 유의사항

- 제안업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허 등의 문제에 대해 책임을 져야 하며, 한국직업능력연구원은 어떠한 책임도 지지 아니함.
- 과업수행에 따른 특이사항이 있을 경우, 한국직업능력연구원과 계약 상대방이 협의하여 따로 정함(계약 특수조건).
- 계약상대자의 대표 및 총괄과업(사업)책임자는 동 용역사업 완료시까지 용역을 마쳐야 하며 만일 계약 종료일까지 동 사업을 수행하지 못할 경우 법적인 모든 책임을 짐.
- 계약상대자는 계약 후 착수계, 과업수행 방향 및 방법, 세부일정(공정표), 참여인력 등이 포함된 과업수행 세부 계획서 등을 신속히 제출하여야 함.
- 계약상대자가 과업수행내용을 변경하고자 할 경우에는 한국직업능력연구원의 승인을 받아야 하고, 천재지변 등 불가피한 사유로 정상적인 과업 수행이 불가능한 경우에는 한국직업능력연구원의 승인을 받아 과업기간을 변경할 수 있음.

- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 본 용역의 목적상 필요하다고 판단하여 한국 직업능력연구원이 추가로 과업지시를 할 때에는 계약상대자는 이에 응하여야 함.
- 과업 수행에 있어서 용어해석 등에 이견이 있는 경우 상호 협의하여 정하되, 협의가 이루어지지 않는 경우 한국직업능력연구원의 해석에 따름.
- 계약 상대방은 제3자에게 다시 하청을 주어서는 아니 되며, 계약에 의한 권리 의무를 제3자에게 양도할 수 없음.
- 한국직업능력연구원은 필요할 경우 관련 담당자를 사업수행 현장에 파견하여 사업수행 사항을 확인하게 할 수 있으며, 총괄과업(사업)책임자는 이에 협조하여야 함.
- 결과물 검수 결과 그 내용이 요구 수준에 합당치 않을 경우 계약 상대방은 보완 조치를 취하여야 함.
- 용역 대가 지급과 지체상금은 한국직업능력연구원 회계규정에 따름.
- 분쟁의 해결은 계약 당사자 간에 협의에 의하여 해결하고 해결이 안될 경우 한국직업능력연구원 소재지 관할 법원으로 하며 분쟁기간 중 용역의 수행을 중지하여서는 아니 됨.
- 다음 각 호에 해당될 경우 한국직업능력연구원은 사업(과업)수행을 중단시킬 수 있으며, 이 경우에 계약상대자의 대표는 한국직업능력연구원이 결정하는 바에 따라 이미 지급된 사업비의 전부 또는 일부를 회수하여 한국직업능력연구원에 반납하여야 함.
 - 실태조사비를 지급목적에 위반하여 사용하였을 때
 - 조사보고서의 기재사항 중 허위 사실이 발견되었을 때
 - 사업결과를 보고하지 않거나 허위로 하였을 때
 - 개발된 사업결과물의 프로그램 내용이 크게 부실하거나 표절하였다고 판단될 때
 - 기타 사유로 더 이상 조사를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 때

1. 참가업체의 자격 : 세부내용 ‘입찰공고문’참조

- 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자이며, 동법 제27조 및 동법 시행규칙 제76조 규정에 의해 부정당업자가 아닌 자
- 기타 국가계약법·시행령·시행규칙, 본원 회계규정시행규칙에 결격 사유가 없는 자
- 기타 입찰공고문에서 공고한 사항
- 공동수급 및 하도급 불허
- 최근 3년 이내에 전국 단위의 설문조사 1건의 용역 수행실적이 1억 2천만 원 이상인 업체(사업자)

2. 사업자 선정

1) 기본방침 및 적용·준용 규정

- 기본방침
 - － 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수 사업자 선정 후 협상을 통하여 직능연에 가장 유리한 사업자 선정
- 적용규정(가장 최신의 법령과 규정을 준용)
 - － 한국직업능력연구원 회계규정
 - － 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(시행령, 시행규칙 포함)
 - － 재정경제부 계약예규 협상에 의한 계약체결 기준

2) 입찰 및 낙찰방식

- 입찰 및 계약체결 방법: 제한경쟁입찰, 총액입찰, 협상에 의한 계약
- 낙찰자 선정(협상에 의한 계약)

- 기술능력평가분야 배점한도 85% 이상인 자 중에서 기술능력평가 점수와 입찰가격 평가 점수를 합산하여 합산점수 고득점 순으로 우선협상대상자 선정
- 1순위 사업자부터 협상 개시 및 협상 완료 후 계약 체결
(※ 예정가격 이하에서 협상에 의한 계약금액 결정)
- 평가 기준(기술제안서 평가항목 및 배점한도표 참조)

○ 협상 조건

- 기술 및 가격(입찰서 참조)
- 제안 사양

○ 평가기준

- 기술평가(90%) → 용역 수행능력
- 가격평가(10%) → 입찰가격

※ 기술평가는 입찰업체의 기술제안서를 「평가위원회」를 구성하여 평가

※ 기술평가 항목은 평가항목 및 배점한도 참고

※ 가격평가 방식은 재정경제부 계약예규 협상에 의한 계약체결 기준에 의거 평가

○ 평가 방법

구 분	심사 분야	배 점	비 고
기술능력평가	용역 수행능력	90	
입찰가격평가	입찰가격	10	
계		100	

- 기술능력평가는 입찰업체의 기술제안서를 「평가위원회」 주관하에 평가
- 입찰가격평가는 재정경제부 계약예규 등에 의거 평가

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

◆
$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}$$

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

◆
$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

* 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

VI 제안서 작성 안내

1. 제안서 구성

- 제안서 작성은 용역의 개요, 범위와 대상을 참고하여 다음의 목차 순으로 작성하며 해당 사항이 없는 경우에는 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 ‘해당 사항 없음’으로 기술

I. 제안사 소개

1. 제안회사 연혁 및 일반현황
2. 조직 및 인원현황
3. 최근 3년간 자본금 및 매출액
4. 주요 사업내용 소개
5. 관련분야 보유기술 및 사업실적

II. 개요

1. 제안 내용 개요
2. 제안요청 요건 수용

III. 기술부문

1. 조사 방법
 - 표본 추출 방법
 - ※ 조사원 및 훈련계획
2. 조사결과 가중치 부여 방법

IV. 사업관리 부문

1. 추진일정
 - 전체 조사기간의 구체적인 계획(Plan) 및 일정 관리(스케줄)
2. 수행조직 및 업무분장
3. 투입인력 및 이력사항
4. 프로젝트 관리방안
5. 보고 및 검토계획

V. 가격부문

1. 제안금액
2. 산출내역 및 근거

VI. 첨부 문서

1. 참고 자료
2. 기타

2. 제안서 작성요령

가. 제안사 소개

○ 제안회사 연혁 및 일반 현황(별지서식)

- 일반 현황 및 주요 연혁, 주요 사업내용을 명료하게 제시

○ 조직 및 인원현황

- 제안사의 조직도 및 인원현황을 제시한 후 본 제안에 참여·지원하는 조직 및 인원현황을 명시

○ 최근 3년 간 자본금 및 매출액(별지서식)

- 제안사 자본금과 최근 3년 간 부문별 매출액을 제시

○ 관련분야 보유기술 및 사업실적(별지서식)

- 관련 분야실적 요약표(프로젝트명, 기간, 계약금액, 표본대상, 표본수, 조사방법, 계약기관명 등)

※ 실적증명서 또는 계약서는 별도 제출

※ 실적증명서 및 계약서에는 입찰 자격 요건에 해당하는 용역 실적을 명기

※ 본 제안과 관련된 분야에서의 사업실적을 기술하되, 제안서 평가항목상의 설문·용역 수행실적 평가 기준을 엄두에 두고 작성

나. 개요

○ 계획 개요

- 제안사는 해당 과제의 과업지시 내용을 명확하게 이해하고 본 계획의 목적, 범위, 전제조건 및 계획의 특징 및 장점을 요약하여 기술

○ 제안요청 요건 수용

- 제안사는 본 제안요청서에서 제시한 요청 사항을 모두 수용하여야 함
- 제안요청서에서 제시한 제안요건을 모두 식별하여, 이에 대한 수용방법을 기술

다. 기술부문

○ 조사 방법

- 구체적 명시

○ 표본추출 방법

- 조사 대상 원자료를 가지고 가장 효율적인 표본의 추출방식을 제시

○ 조사원 및 훈련계획

- 조사원 훈련계획 등을 세부적으로 명시

라. 사업관리 부문

○ 추진 일정

- 사업 추진 예정일을 참조하여 단계별 세부 추진일정을 상세히 제시

○ 수행조직 및 업무분장

- 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시. 단, 용역책임자는 팀장급 이상으로 하여야 하며, 실무책임자는 유사 사업 수행 경험을 보유하여야 함
- 설문조사 용역을 위한 수행조직의 구성도와 인원, 담당업무, 기능 등을 명기
- 설문조사 용역에 투입되는 인력에 대한 성명, 직위, 전문분야, 개발경험 등의 이력사항, 투입률 등을 기술

○ 투입인력 및 이력사항

- 본 사업을 수행할 투입 인력을 제시하고 투입 인력에 대한 이력사항을 별지양식을 이용하여 작성

※ 책임연구원급 이상은 별도 추가양식 표기

○ 프로젝트 관리 방안

- 프로젝트 전반을 관리하기 위한 방안, 체계 및 절차 등을 제시

○ 보고 및 검토계획

- 용역사업 기간 동안 제안 요청기관(직능연)에 대한 보고 및 검토 계획을 상세하게 제시
- ※ 정기 보고 : 착수보고, 주간보고, 종결보고
- ※ 비정기 보고 : 수시보고(필요 시)

마. 가격부문(가격부문은 별도로 밀봉하여 제출)

○ 제안금액(별지 제6호 서식)

- 전체금액과 이를 구분하여 금액을 수록

○ 산출내역 및 근거(별지 제7호 서식)

- 비용 산정에 따른 전제, 고려사항, 적용기준을 명확히 하여 세부항목별 가격 산출내역을 정확히 제시
- 답례품 단가를 명확히 제시(답례품 단가에 대해서는 우선협상적격자와의 기술협상 시 협상 및 조정 가능)

3. 제안서 평가항목 및 배점한도 (평가기준은 기술평가 90%, 가격평가 10%임)

대항목	평가요소	배점
조사 내용에 대한 이해	- 본 조사의 내용숙지 및 이해도	20
	- 설문조사 내용에 대한 이해도	
조사 방법의 적합성	- 조사 대상자 선정 방법 및 접근 방법의 적합성	20
	- 표본 추출 및 가중치 부여 방법의 적합성	
조사 진행의 신뢰성	- 조사결과의 질 및 응답자의 신뢰도 제고방법	20
	- 조사원 및 교육훈련 계획	

대항목	평가요소		배점
	－ 응답자에 대한 응답사례비의 적절성		
사업 관리의 적합성	용역사업 관리 계획	· 세부 추진 일정 및 계획	20
		· 수행조직 구성 및 업무분장의 합리성	
사업 관리의 타당성	투입 인력의 이행 능력 및 참여도	· 실무책임자의 역량 및 참여도	10
		· 조사원의 역량 및 인원	
조사 결과 관리의 효율성	조사결과 정리 방식 및 본원과의 협력방안		10
합 계			100

※ 상기 기술평가 점수는 배점기준(90점 만점)에 의거, 환산

[붙임] 입찰 및 제안서 관련서식

【별지 제1호 서식】

입찰참가등록신청서				처리기간
아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고번호	직능연 제 20 - 호	입찰일자	20년 월 일
	입찰건명			
입찰 보증금	납부	○보증금율 : 100/5 ○보증액 : 금 원정(₩) ○보증금 납부방법 : 현금 또는 이행(입찰)보증보험증권		
	납부면제 및 지급확약	○사유 : 면제사유 없음 ○본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 일반(제한·지명) 경쟁입찰에 참가하고자 귀원에서 정한 입찰 유의 및 공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.				
붙임서류: 1. 입찰참가신청서(서약서, 사용인감계 및 위임장 포함) 2. 기타 공고로써 정한 서류				
2026년 월 일 신 청 인 : (인감)				
한국직업능력연구원장 귀하				

【별지 제2호 서식】

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		
○ 주요연혁 및 사업내용 - - - ○ 사업수행계획(실행방안) - - - ○ 용역사업 관리방안 - - - ○ 본원과의 협력방안 - - - ○ 기타 본 용역과 관련하여 제시할 수 있는 사항 - - -			

【별지 제3호 서식】

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		2022년도	2023년도	2024년도
자 본 금				
매 출 액	○ ○ ○ 부문			
	○ ○ ○ 부문			
	○ ○ ○ 부문			
	합 계			

* 3년간 재무제표 첨부

【별지 제4호 서식】

유사용역 사업실적

구분	프로젝트명	계약기관명	기간	계약금액	표본대상	표본수	조사방법	비고

- 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도(2022년 이후)순으로 기재하며, 본 업무와 유관한 것만 기재한다.
- 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- 비고에는 개발방법론을 이용했을 때 기재

【별지 제5호 서식】

참여인력 이력사항

성명	소속기관 및 부서	직위	최종학위 및 전공				해당분야 근무경력	참여율 (%)
			학교	학위	전공	졸업년도		

※ 책임연구원 이상은 관련분야 조사경력을 구체적으로 별도 명시

성명	프로젝트명	계약기관명	기간	계약금액	표본대상	표본수	담당업무	비 고

【별지 제6호 서식】

설문조사 용역 가격제안서

사 업 명	
제 안 기 관	
사 업 기 간	20 . . ~ 20 . . () 개월
제 안 금 액	일금 원 (₩)

	구 분	금 액	비 고
	○○ 부문 금액		부가가치세 포함
	○○ 부문 금액		
	○○ 부문 금액		
	기타 부문 금액		
	합 계		
	제 안 금 액		

상기 금액으로 가격제안서를 제출한다.

붙임 : 금액 산출 근거표

2026년 월 일

제안자 : 직인

한국직업능력연구원장 귀하

【별지 제7호 서식】

금액 산출 근거표

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
직접인건비	- 용역 책임자 - 실무 책임자 - 보조원 등		투입인력 계산에 의한 직접인건비 산정
직접경비	- 여비 - 유인물 - 전산처리비 - 회의비 - 임차료 - 교통·통신비 - 기타		직접경비 항목을 나열하고 해당 비용을 기입
일반관리비	(직접인건비+직접경비) * ()%		일반관리비 비율이 6%를 초과하는 경우 사유를 명기
이윤	(직접인건비 + 직접경비+ 일반관리비) * ()%		이윤 비율이 10%를 초과하는 경우 사유를 명기
합 계			

【별지 제8호 서식】

청 령 계 약 서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국직업능력연구원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국직업능력연구원 및 공공기관에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국직업능력연구원 및 공공기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국직업능력연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국직업능력연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국직업능력연구원 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 직능연 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 행동강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국직업능력연구원의 조치와 관련하여 당사가 한국직업능력연구원을 상대로 손해배상을 청구하

거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자	
기	관 명 :
주	소 :
사업자등록번호 :	
대	표 : (인)

한국직업능력연구원장 귀하

[별지 제9호 서식]

사용인감계 및 위임장

위 임 장 성 명 : 직 책 : 생년월일 : 위 사람에게 우리기관 대표자인 본인을 대리하여 귀원과 계약 및 이에 수반하는 모든 행위에 대하여 위임합니다.	사 용 인 감 위의 사용인감을 귀원과 입찰, 계약 및 이에 수반하는 모든 행위에 사용하기 위하여 제출합니다. 증 명 인 감
---	---

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 : (인)

한국직업능력연구원장 귀하

[별지 제10호 서식]

보안서약서[계약체결 시 제출]

본인은 2026년 월 일부로 「2026년 지역 훈련수요조사」 관련 입찰(업무)에 응찰함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「2026년 지역 훈련수요조사」 용역응찰 과정(업무)중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 한국직업능력연구원 및 국가안전보장·국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 용역응찰 과정(업무) 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 용역입찰(업무)에 응찰함에 있어 소속구성원을 통한 응찰업무 수행시 소속구성원으로 인하여 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2026년 월 일

서 약 자	업 체 명 :
	주 소 :
	법인등록번호 :
	성 명 : (인)
	생 년 월 일 :

※ 향후 계약체결 총괄책임자 기재·날인 후 제출

[별지 제11호 서식] : 해당하는 경우에만 사용

입찰보증금지급이행각서	
입찰건명	
보증금율	제안금액의 100분의 5
보증금액	금 원정 (₩)
위의 입찰에 참가함에 있어 국가를당사자로하는계약에관한법률 제9조 제3항의 규정에 준하는 국고 귀속사유가 발생 할 때에는 상기 공모보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입하겠음을 확약하며 이에 각서를 제출합니다. 2026년 월 일 <입찰참가신청자> 상호 또는 법인명칭: 주 소: 전 화 번 호: 대 표 자: ①인 <u>한국직업능력연구원장 귀하</u>	

[별지 제12호 서식]

서 약 서

업 체 명 : _____

주 소 : _____

상기 기관은 『2026년 지역 훈련수요조사』를 위한 사업(과업)제안서 제출과 평가에 있어 귀원이 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 사업(과업)제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

대표자 성명 (인)

한국직업능력연구원장 귀하