

실태조사 제안요청서

조사명 : 임금체계 및 인력운용 실태조사

2026. 9.

기관명 : 한국노동연구원

목 차

I . 제안요청 사업개요	1
II. 제안 안내사항	3
1. 제안서 제출	3
2. 제안서 내용	3
3. 선정방식	4
4. 제안서 안내	6

I . 제안요청 사업개요

1. 조사목적 및 필요성

- 한국기업의 연공주의적 임직급체계의 개편이 절실하게 요구되고 있으나 ‘임금체계’에 대한 신뢰성 높은 데이터가 부재하고 연공성에 대한 정의가 불분명한 상황은 임금체계 개편에 대한 미래지향적이고 생산적인 논의를 저해하고 있음.
- 일반적으로 우리가 임금체계라고 알고 있는 호봉급/직무급/직능급/역할급 등의 구분은 추상적 수준에서 임금의 성격을 구분하는 철학적 개념임. 이러한 방식으로 임금체계 실태를 파악하는 것은 한계가 있고 임금구조를 조사한 후 임금체계의 성격을 판단하는 문항을 추가하여 임금체계를 파악할 필요가 있음.
- 따라서 한국기업의 임금체계와 인력운용에 대한 실태를 조사·분석하여 노동시장 정책의 방향을 설정하는 기초자료를 확보하기 위한 목적에서 본 조사를 추진함. 이를 위해 기업현황 및 각종 임금관리현황, 인사평가제도 등에 대해 조사함.

2. 조사내용 및 방법

- 조사내용
 - 일반현황
 - 직군별 직급체계 및 승진관리
 - 임금체계와 임금수준
 - 직무관리

- 성과배분제
- 임금체계 개편 관련 인식
- 조사대상 및 규모
 - 2026년 9월 현재 국내에 소재하고 있는 상용근로자 100인 이상
사업체 1,000개
- 조사방법
 - 웹조사, 팩스, 이메일 등 조사방법 병행

3. 조사기간

- 계약체결일로부터 2026년 12월 11일까지

4. 예상 조사비용

- 금구천만원 이내(₩90,000,000-, 부가세 포함), 단 면세사업자일 경우 부가세 제외금액으로 계약함.

Ⅱ. 제안 안내사항

1. 제안서 제출

- 제출서류: 제안서 원본 5부(USB 포함)
- 제출기한: 입찰공고 참조
- 제출처: 한국노동연구원 경영지원실 대외예산팀 728호

2. 제안서 내용

- 조사의 목적 및 내용
- 조사일정
- 인력 투입계획
- 조사원 관리 및 표본 관리 방법
- 관련 조사 실적
- 담당인력구성 및 역할
- 조사예산
- 기관 소개서 (기관명, 대표자, 주소 및 연락처, 사업자등록번호, 연혁, 조직구조 및 인력구성, 관련 실적 등)
- 기타 특이사항

3. 선정 방식

가. 기본 방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용, 선정
- 제안서 등 입찰 시 요구한 서류를 모두 제출하고 제출한 서류 내용에 누락 사항 등의 오류가 없는 대상자만을 상대로 제안 설명회 실시 후 선정

나. 입찰 및 낙찰 방식

- 일반 공개경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결
- 업체 평가 및 순위 결정: 제안서의 공정한 평가를 위하여 ‘심의위원회’를 구성하여 제안업체의 업무수행 능력 및 기술력 등을 소정의 평가기준(평가기준 및 배점 참조)에 따라 기술요소와 가격요소를 종합적으로 평가 후 적격한 우선협상대상 업체 선정
- 기술평가를 환산한 점수(기술평가획득점수 × 0.90) 90점과 가격평가 점수 10점을 합산하여 100점 만점으로 함.
- 심의위원회의 제안서 기술평가점수와 입찰가격평가점수를 합산하여 최고득점 사업자(우선협상대상자)와 협상을 통하여 계약금액을 결정함.
 - 제안서 평가결과 기술평가점수가 기술평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정
- 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위자와 순차적으로 협상
 - ※ 협상대상자에 한하여 협상일시 및 장소를 개별통지하며, 협상대상에서 제외된 업체에 대하여 별도의 통지는 하지 않음.

- 입찰업체가 1개 업체일 경우 재공고(1주간)를 실시하며, 재공고에도 불구하고 추가 제안업체가 없을 경우 심사위원회 및 연구운영위원회의 심의를 거쳐 낙찰 여부 결정
- 평가 및 협상결과 미공개

다. 평가기준 및 배점

○ 기술평가

평가항목	평가기준	점수
과업의 이해도	- 제안서의 제안요청서 부합성 - 과업에 대한 전반적 이해도	20
조사방법의 적절성	- 조사방법의 조사목적 부합성	20
조사수행체계의 적절성	- 조사체계의 우수성 - 자료처리 체계의 적정성	40
수행능력	- 유사조사 수행실적 - 유사조사 수행결과의 우수성	20
계	-	100

- 가격평가 : 협상에 의한 계약체결 기준에 의거 평가
- 기술·가격 최종점수 산출 : 기술평가를 환산한 점수(기술평가 획득점수 × 0.90)와 가격평가 점수를 합산하여 최종점수 산출

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 발표할 시각자료는 개별적으로 usb에 지참

다. 제안서 제출 관련 문의처

- 조사 관련: 임금직무혁신센터 안정혜 책임연구원(☎044-287-6850)
- 계약 관련: 경영지원실 대외예산팀 김성심 행정원(☎044-287-6701)