

---

# 제안요청서

- 보건의료발전 방향 후속 연구 -

---

2026. 06.



보건복지부

# 목 차

I . 일반 사항	1
1. 연구 개요	1
2. 목적 및 필요성	1
II . 사업 내용	2
1. 연구 내용	2
2. 연구 수행방법	3
3. 연구 일정	4
4. 기대효과 및 활용계획	4
III . 제안 안내	5
1. 입찰 자격	5
2. 제안서 작성방법	5
3. 제안서의 효력	6
4. 제안서 제출방법	7
5. 기타 유의사항	7
IV . 연구기관 선정 평가방안	8
1. 일반사항	8
2. 심사 기준	8
3. 협상 방법 및 기준	9
[붙임1] 연구수행기관 심사표	10
[붙임2] 연구용역 사업제안서(양식)	11

# I 일반사항

## 1. 연구 개요

- 과제명: 보건의료발전 방향 후속 연구
- 계약방법: 제한경쟁입찰
- 소요예산: 40백만원
- 연구기간: 계약일로부터 6개월

## 2. 목적 및 필요성

- 보건의료발전계획은 보건의료 분야 각 영역에 대한 계획을 포괄하는 최상위 계획으로, 「보건의료기본법」에 따라 5년마다 수립 필요
  - \* 「보건의료기본법」제15조(보건의료발전계획의 수립 등) 제1항  
보건복지부장관은 관계 중앙행정기관의 장과의 협의와 제20조에 따른 보건의료정책심의위원회의 심의를 거쳐 보건의료발전계획을 5년마다 수립하여야 한다.
- 현재 개별 법령에 근거한 계획은 다수 존재하나 최상위 계획인 보건의료발전계획은 미수립
- 국내 보건의료 분야 계획들이 각기 다른 법령과 추진체계에 따라 분절적으로 수립되어 위계와 연계성이 모호하며, 이에 따라 계획의 중복과 분절화 초래, 이러한 문제를 해소하기 위해 근간이 되는 보건의료발전계획을 수립하고, 국내·외 사례를 바탕으로 계획 간의 위계와 연계 관계 설정 필요

- 이에 미래 보건의료 환경 전망 및 그간의 정책평가를 바탕으로 향후 5년의 중장기 비전을 설정하고 비전을 달성하기 위한 보건의료 정책 방향을 검토하기 위한 기초연구 실시
- 기초연구를 바탕으로 보건의료기본계획의 비전과 중장기 보건의료 발전 방향을 구체화하고, 보건의료계획의 향후 운영 방안을 모색할 필요
  - 변화하는 보건의료 환경에 대응하기 위해, 국내·외 종합계획과 법체계의 비교 분석을 통해 시의적절한 비전과 전략을 재정립할 필요
  - 미래 환경변화 예측, 보건의료기본계획의 비전 및 정책 방향 구체화, 보건의료 분야별 계획과의 관계 설정 및 보건의료기본계획의 지속 운영 체계 정립 등

## II 사업 내용

### 1. 연구 내용

- 보건의료 분야 미래 환경변화 예측 및 보건정책에 미치는 영향 분석
  - 저출산·고령화, 감염병 위기와 만성질환 증가, 인공지능 및 기술 발전 등 보건의료의 미래 변화 검토
- 국내외 국가 단위 장기 계획의 운영 체계와 하위 계획의 관계 조사
  - 국내외 종합계획 수립 시 법적 근거, 추진 조직, 하위 계획과의 연계 구조를 분석하여 보건의료발전계획의 체계 정립과 분야별 계획과의 연계성 제고를 위한 시사점 도출

## ○ 1차 연도 연구에서 도출된 비전 재검토 및 확립

- 그간의 정책평가, 미래 보건의료 환경 전망, 분야별 전문가 및 관계자 의견수렴을 통해 5년간의 비전과 전략 목표를 1차 연도에 기설정
- 후속 연구에서는 비전의 달성 가능성, 적합성, 수용성을 평가하고, 전문가 및 관계자 의견 합의를 거쳐, 보건의료 시스템이 지향해야 할 핵심 가치와 목표를 재정의

## ○ 비전에 부합하는 정책방향 도출

- 재검토된 비전에 따라 전문가 합의를 통해 분야별 정책 방향 도출
- 인력 및 자원, 의료전달체계, 지역·필수·공공의료, 의료보장, 건강증진 및 미래 건강위험, 보건산업 및 거버넌스 측면의 정책 방향성 제시

## 2. 연구 방법

- 보건의료 공급자, 수요자 등 이해관계자 및 전문가 의견수렴을 위한 자문단·토론회 등 개최
- 중앙정부의 분야별 계획, 정책, 문헌 조사, 통계자료 등 분석
- 중장기 보건의료 전략 목표 설정 및 과제 발굴을 위한 분야별 분과 운영 및 전문가 자문
- 문헌 조사 및 현지 기관 방문 등을 통한 주요국 보건의료 정책 사례 분석

### 3. 연구 일정

- (추진절차) 연구용역 계획 수립(4월) → 입찰 및 연구자 선정(5월) → 계약체결(6월) → 중간보고(8월) → 최종보고(11월)

추진 과제	추진 일정					
	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5
1. 문헌 고찰	■	■				
2. 현황분석		■	■			
3. 전문가 의견 청취		■	■	■	■	
4. 현지 방문/해외 출장			■	■		
5. 정책과제별 목표 및 추진계획 제시			■	■	■	
6. 모니터링 방안 마련					■	■
7. 보고서 작성·제출				■		■

※ 상기 추진 일정은 연구용역 사업수행 사정에 따라 변경 가능

- 최종보고서 제출 : 계약기간 끝나는 날에 100부 제출

### 4. 기대효과 및 활용계획

- 정책 연구결과를 바탕으로 「제1차(26~30) 보건의료발전계획」 최초 수립, 보건의료발전계획과 연계하여 수립하여야 하는 분야별 계획수립의 추진 방향 제시
- 보건의료발전계획의 법적 근거와 위계, 하위 계획과의 연계 구조를 명확히 함으로써 향후 정책 수립과 집행의 일관성 확보

### III 제안 안내

#### 1. 입찰 자격

- 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 따른 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 자 중,
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항의 규정에 따른 부정당업자에 해당하지 않은 자
- 조달청에 학술 연구용역으로 입찰 참가 자격 등록 한 자
  - \* 나라장터 업종 DB 및 근거 법규 중 학술연구용역(업종코드 1169) 해당
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인확인서를 소지한 업체
  - 다만, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3에 따라 비영리법인 참여 가능
- 공동수급(공동 이행방식)으로 사업수행 가능 및 하도급 불가
  - 공공수급체 구성원 전원이 입찰참가자격을 충족하여야 하며, 공동수급 희망업체는 입찰 참가 신청 시 공동수급 협정서를 작성하여 제출

#### 2. 제안서 작성 방법

- 제안서 목차와 작성 요령에 따라 작성하되, 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 연구 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 별도의 항목으로 추가하여 제안 가능

- 작성 항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당 없음”으로 기술
- 인용 자료 및 데이터의 출처 명시
- 항목별 비용산정 기준은 “예정가격 작성 기준(재정경제부 계약예규)”의 학술정책 연구용역 원가계산 방법에 따라 산정
- ‘~할 수도 있다’, ‘가능할 것이다’, ‘~을 고려한다’ 등 모호한 표현은 제안 심사 시 업체의 수행능력 불가로 처리
- 제안서 규격은 A4지 사용, 앞쪽에 제안서 내용을 요약한 **요약본을 10page**이내로 작성하고 전체 분량은 100페이지 이내
  - \* 반드시 면수(page) 기재, 모든 증빙자료는 연구계획서와 1권으로 합쳐서 제출하며, 별도 목차 작성

### 3. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 보건복지부(발주기관)는 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용을 충실히 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상 과정에서 보건복지부와 제안자와 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음
- 제안요청서에 명시된 모든 사항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대하여 제안자는 문제가 발생하지 않도록 사전 조치를 하여야 함
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를

첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되면 평가대상에서 제외될 수 있음

- 정부의 조치나 보건복지부의 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자가 이의를 제기할 수 없음

#### 4. 제안서 제출 방법

- 제출 서류 및 제출 방법
  - 공고문 참조

#### 5. 기타 유의 사항

- 제안자는 본 용역을 수행하면서 발생하는 저작권, 사용권, 특허 등의 문제에 대해 책임져야 함
- 본 과제를 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 보건복지부에 귀속됨
- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되면 제안을 무효로 함

## IV 연구기관 선정 평가방안

### 1. 일반사항

- 선정 방법 : 공개경쟁 입찰방식에 의한 연구기관 선정
- 적용 규정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조의 규정에 따른 “협상에 의한 계약체결” 방식으로 추진
  - \* 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)
- 접수된 제안서에 대한 기술평가는 보건복지부의 별도 계획에 의거 실시
- 제안서 수행능력 평가(기술평가)를 위해 보건복지부는 평가위원회를 구성하고, 협상에 의한 계약체결 기준을 준용하여 보건복지부가 정한 세부 평가 기준에 따라 실시
- 제안서 평가는 기술평가와 가격평가를 종합적으로 평가하며 평가 비중은 기술평가 80%, 가격평가 20%로 함
- 평가위원 점수를 평균하여 소수점 이하 5자리에서 반올림
- 본 제안요청과 관련하여 보건복지부로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보 유출의 책임은 전적으로 제안 업체에 있음

### 2. 심사 기준

#### ① 기술평가

- 내부 및 민간 위원으로 평가위원회를 구성하여 제안서의 기술능력 평가 수행
- 평가 항목에 따라 총 배점 80점 만점으로 평가하며, 평가위원회의 평가점수를 산술평균으로 산정

## ② 가격평가

- 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 가격평가 점수 산출

## ③ 우선 협상 대상자 선정 등

- 종합평가(기술평가+가격평가 점수)로 하고, 평가 비중은 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비율로 반영하여 종합평가 고득점자 결정
  - 종합평가 동점 시, 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
  - 기술평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가 항목에서 점수가 높은 업체를 선정

## 3. 협상 방법 및 기준

- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함
  - 우선 협상대상자와 협상 결렬 시, 차순위 협상대상자순으로 협상 실시
- 협상대상자가 제안한 사업 내용, 이행 방법, 이행 일정, 제안 가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시
  - 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
- 여타 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 관련 규정(협상에 의한 계약 체결 기준 등)에 의한 계약 일반조건 등을 준용

- ※ 붙임 : 1. 연구수행기관 심사표  
2. 연구용역 사업제안서(양식)

[붙임 1]

## 연구수행기관 심사표

신청기관명 :

심사자 : 소속(직위)

성명

(서명)

심사결과

구분	평가 내용	배점	평가결과 (점수 표시)
기술 평가	○ 사업 이해도 ▶ 연구책임자가 사업 제안내용을 충분히 이해하고 있는가? ▶ 사업 제안내용에 맞게 제안내용이 타당한가?	10	
	○ 기술·지식능력 ▶ 연구책임자가 사업을 수행하기 위한 전문적인 지식과 경력을 지니고 있는가? ▶ 사업목표를 달성하기 위한 방법 등이 적절하게 계획되었는가?	20	
	○ 인력·조직·관리기술 ▶ 연구책임자를 보좌할 수 있는 인력을 구성하고, 필요시 외부전문가 섭외 등 사업수행 인력의 구성 및 역할분담이 적정한가?	20	
	○ 사업수행계획 ▶ 사업목표 달성을 위해 필요한 연구내용이 구체적이고 타당하게 제시되었는가? ▶ 사업목표를 달성하기 위한 사업방법 등이 적절하게 계획되었는가? ▶ 과제의 추진일정이 사업목표를 달성할 수 있도록 적절하게 계획되었는가?	20	
	○ 지원기술·사후관리, 상호협력 ▶ 사업목표를 달성하기 위한 지원기술 및 사후관리 방안 등이 체계적으로 제시되어 있는가? ▶ 사업 사후관리 계획 및 기간이 적정한가?	10	
<b>합계</b>		<b>80</b>	

심사자 의 견		총점	
---------------	--	----	--

※ 합계 및 총점에는 표시하지 마십시오.

[붙임 2]

<b>연구용역 사업제안서</b>						
과제명	보건의료발전 방향 후속 연구					
책임연구원 (연구총괄책임자)	소속기관		직책		사무실 전화	
	성 명				휴대폰	
	E-mail					
연구 기간			연구형태	문헌( ), 조사( ), 실험( ) 단독( ), 공동( )		
연구참여자	연구원 (책임연구원 제외)	명	연구보조원	명		
<p>본인은 붙임연구를 수행하고자 연구용역을 신청하며, 연구용역이 결정될 경우 귀 부에서 정한 제반사항을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">책임연구원 (인)</p> <p>붙 임    I. 연구참여자 인적사항 및 연구실적           II. 연구분담표           III. 연구계획서</p>						
<p>위의 신청자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되었기에 귀 부의 연구용역 대상으로 추천하며, 선정 되는 경우 소정의 기관 책무를 이행하겠습니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">기관장 (인)</p> <p style="text-align: center;"><b>보 건 복 지 부 장 관 귀하</b></p>						

# 목 차

\* 내용에 맞게 자유롭게 작성 가능

-

-

## 제안 개요(요약)

과 제 명				
책임 연구원 (연구 총괄 책임자)	소속기관		직책	
	성명		휴대폰	
	E-mail		사무실	(Tel)
연구방식	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 위탁형 [ <input type="checkbox"/> ] 공동연구형 [ <input type="checkbox"/> ] 자문형			
연구기간	계약체결일로부터 6개월			
계약방법	경쟁입찰계약			
연구의 필요성				
연구의 목적				
연구의 주요내용 및 수행방법				
기대효과 및 활용방안				
연구 추진일정				

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]

- [ ] 에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

# 1. 연구참여자 인적사항 및 연구실적

## 가. 책임연구원

### (1) 인적사항

소속			직위		
성명			해당분야 경력	년 개월	
생년월일		전화	사무실 :		
			핸드폰 :		
학 력	기간		전공	학위	비고
경 력	기간	기관		직위	비고
기 타 경 력					

### (2) 연구 실적 (최근 5년간)

기간	연구과제명	발주자	역할

### (3) 논문 실적 (최근 5년간)

발행년도	논문명	학회지	역할

(4) 저서실적

발행년도	저서명	출판사	발행지 (국내, 국외)	비고

(5) 수행 중 및 수행예정 연구

구분	과제명	지원기관	연구비	기간 (부터-까지)	역할

**나. 연구원**

(1) 연구원(갑)

성명			생년월일		
소속		직위		전공	

○ 학력사항

기간	전공	학위

○ 주요경력

기간	기관	분야	직책

○ 수행 중 및 수행예정 연구

구 분	과 제 명	지 원 기 관	연 구 비	기 간 (부터- 까지)	역할

(2) 연구원(을)

성 명			생 년 월 일		
소 속		직 위		전 공	

○ 학력사항

기 간	전 공	학 위

○ 주요경력

기 간	기 관	분 야	직 책

○ 수행 중 및 수행예정 연구

구 분	과 제 명	지 원 기 관	연 구 비	기 간 (부터- 까지)	역할

(3) 연구원(병)

성 명			생 년 월 일		
소 속		직 위		전 공	

○ 학력사항

기 간	전 공	학 위

○ 주요경력

기 간	기 관	분 야	직 책

○ 수행 중 및 수행예정 연구

구 분	과 제 명	지 원 기 관	연 구 비	기 간 (부터- 까지)	역 할

(4) 연구원(정)

성 명			생 년 월 일		
소 속		직 위		전 공	

○ 학력사항

기 간	전 공	학 위

○ 주요경력

기 간	기 관	분 야	직 책


○ 수행 중 및 수행예정 연구

구분	과제명	지원기관	연구비	기간 (부터-까지)	역할

(5) 연구원(무)

성명			생년월일		
소속		직위		전공	

○ 학력사항

기간	전공	학위

○ 주요경력

기간	기관	분야	직책

○ 수행 중 및 수행예정 연구

구분	과제명	지원기관	연구비	기간 (부터-까지)	역할

## 다. 연구보조원

### (1) 연구보조원

성명		생년월일	
소속		직위	전공

#### ○ 학력사항

기간	전공	학위

#### ○ 주요경력

기간	기관	분야	직책

## 라. (책임연구원 외에) 연구참여자 연구 실적(최근 5년간)

연구자	역할	연구과제명	연구기간	발주처	비고



### III. 연구계획서 (아래 내용을 담되, 양식은 자유롭게 작성)

#### 1. 연구목적 및 필요성

※ 수행하고자 하는 사업과 관련되는 국내·외 상황 및 문제점과 전망 등에 관하여 기술하고 사업추진의 필요성을 개조식으로 기술

#### 2. 연구수행체계

#### 3. 연구내용 및 방법

##### 가. 연구내용

연구과제의 최종 도출될 내용, 연구과제 범위 등을 명확하게 기술

##### 나. 연구방법

연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술

##### 다. 연구추진전략 및 세부 추진방안

#### 4. 국내외 연구동향(연구배경)

국내외 정책동향, 연구동향 등 연구의 배경을 기술

#### 5. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안

#### 6. 공동연구로 수행해야 할 필요성(해당시)

#### 7. 연구 추진일정

구 분	월 별 추 진 일 정												비 고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
연구 내용														
추진진도 (%)														

#### 8. 참고문헌 등 기타

## 확 약 서

1. 접수번호 :

2. 입찰건명 :

위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관한 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

년 월 일

입찰참가 신청자 단체명 :

소재지 :

주민등록번호 :

대 표 자 :

(인)