

제안 요청서

– 치매안심센터용 진단도구 개발 연구 ('26~ '27) –

2026. 5.



보건복지부
노인건강과

I. 사업개요 및 추진과제

1. 연구 목적 및 필요성

- 제5차 치매관리종합계획에 따라 치매안심센터 현장에서 활용할 수 있는 자체 진단검사 도구(CIST-In Depth) 개발 추진 필요
 - 현행 치매안심센터 진단검사는 종합신경심리검사(CERAD-K, SNSB 등)에 의존하여 저작권료 부담, 장시간 소요 등 문제점 존재
 - 진단검사는 객관적인 인지 저하 여부 뿐 아니라 인지 저하 단계 및 정도의 판별이 가능하도록 인지기능의 영역별 평가 필요

2. 연구개요

- (연구과제명) 치매안심센터용 진단도구 개발 연구('26~'27)
- (연구기관 선정방법) G2B(국가종합전자조달시스템) 공고
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조, 제21조 제2항 및 동법 시행령 제43조에 의한 제한경쟁 계약방식(협상에 의한 계약), 제69조에 따른 장기계속계약으로 추진
- (소요예산) 총 1억 8천만원
(부가세 포함, 1차년도 7천만 원, 2차년도 1억 1천만 원)
- (연구기간) 계약일로부터 '27년 11월까지* (장기계속계약)
 - * 1차('26년) 계약일부터 '26.12.31까지, 2차('27년) '27.1.1~'27.11.30

3. 연구 내용 및 방법

□ 주요 연구내용

- 연구는 2년에 걸쳐 단계적으로 추진예정으로, '26년(1차년도)은 검사 도구 개발, '27년(2차년도)은 기준 개발 및 검증을 중심으로 추진

* 1차년도 개발 결과를 기반으로 2차년도 연구 수행함

< '26년 1차년도 >

○ 검사도구의 개발

- 기존 검사도구 및 문헌 검토, 델파이 조사를 통한 검사항목 도출
- 전문가 검토를 통한 안면 타당도 확인
- 예비시행을 통한 변별도 검증 및 자료 분석
- 검사 문항 선정 및 검사지 구성

< '27년 2차년도 >

○ 검사의 기준 개발

- 연령·성별·학력에 따른 표본 추출 및 정상인 자료 모집
- 다중선행회귀분석을 통해 총화된 정상 기준 제시

○ 검사의 신뢰도 및 타당도 등 검증

- 검사자 간 신뢰도 및 재검사 신뢰도 평가
- 기존 검사도구 결과 및 CDR 등과의 상관 분석
- 개발된 검사도구 결과와 임상 진단과의 일치도 확인
- Receiver operating characteristics(ROC) 분석으로 판별력 평가

□ 연구방법

- 치매안심센터용 진단도구 개발을 위한 신경심리, 임상, 통계 등 다학제 연구진 구성 및 연구 수행 필요
- 각 연구진은 전문가 자문, 조사대상자 모집, 예비 시행 및 분석 등을 수행하여 근거자료 생산
 - (신경심리) 검사도구 문항 설계, 채점방법 관련 지침 확정 등
 - (임상) 검사도구의 적용 및 임상평가 등
 - (통계) 자료정리 및 데이터 검증 등 통계 분석 및 지원 등
- 연구책임자는 연구결과 및 근거자료를 종합·조정하고, 치매안심센터용 진단도구 개발의 전 과정이 체계적으로 수행될 수 있도록 관리

4. 연구 관리

- (연구보고) 연구기관은 추진내용, 향후 추진계획 등을 2개월마다 보건복지부에 보고 및 필요시 수시보고
- (산출물) 연구기관은 완료보고서 제출
 - 완료보고서에 연구결과, 요약서와 각종 결과물을 포함하여 책자 및 전자파일로 제출
 - 완료보고서에는 본 제안요청에서 요구하는 모든 사항 및 제안서, 추가합의사항 등에 기술된 모든 내용을 서술

II. 연구기관 선정

1. 입찰 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자 중
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조제1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않은 자
- 조달청에 학술연구용역(업종코드 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자
 - 비영리법인은 중소기업 · 소상공인확인서가 없어도 입찰 참가 가능
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제72조(공동계약) 가능

2. 사업자 선정방법 및 절차(평가요소와 평가방법)

가. 일반사항

- 제안서 평가는 기술평가와 가격평가를 종합적으로 평가하며, 평가 비중은 기술평가 80%, 가격 20%로 함
- 동점 시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
 - 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정

- 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하며, 평가위원 점수를 평균하여 소수점 이하 5자리에서 반올림

나. 기술평가

- 평가위원회를 구성하여 제안서의 기술평가 수행
- 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수를 평균하여 산출
※ 붙임 1 「기술평가항목 및 배점표」 참조

다. 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출

라. 협상적격자 선정 등

- 기술평가 점수만을 기준으로 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상하되, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
 - 세부사항은 「협상에 의한 계약 체결기준(재정경제부 계약예규)에 따름

3. 제안서 작성 및 제출

가. 작성방법

- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 별도의 항목으로 추가하여 제안 가능
- 작성 항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성부분에 “해당없음”으로 기술
- 제안서의 규격
 - A4 용지, 100페이지 이내로 작성(HWP(아래아한글)로 작성 후 PDF로 변환하여 제출)
 - 제안서는 원본과 요약본으로 작성하여야 하고, A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
 - 제출 방식 : 나라장터에 제안서 원본을 파일로 제출
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- ‘~할 수도 있다’, ‘가능할 것이다’, ‘~을 고려한다’ 등 모호한 표현은 제안 심사 시 업체의 수행능력 불가로 처리
- 항목별 비용산정 기준은 “예정가격 작성기준(재정경제부 계약예규)”의 학술정책연구용역 원가계산방법에 따라 산정

나. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함

- 발주기관은 협상 시 과업의 범위 안에서 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변자료 포함)
- 제안요청서에 명시된 모든 사항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대하여 제안자는 문제가 발생되지 않도록 사전 조치를 취하여야 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우 평가대상에서 제외될 수 있음

다. 기타사항

- 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 제안서 제출외의 다른 목적으로 사용은 불가하며, 본 연구의 선정기관은 연구 수행과정에서 취득한 각종 정보는 일체 유출 및 누설하여서는 아니됨
- 보건복지부와 제안기관은 연구결과에 따른 산출물의 저작권 및 소유권은 용역계약 일반조건 제35조의2 규정에 따라 발주처와 연구기관이 가짐
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단될 경우에는 제안을 무효로 함
- 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 제안기관의 요청이 있는 경우에 반환하며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안기관의 부담으로 함

- ※ 붙임 1. 기술평가항목 및 배점표
- 2. 사업제안서
- 3. 참여인력 이력사항

<기술평가항목 및 배점표>

평가항목	평가 내용		배점
기술능력 평가	기술·지식 능력	▶ 연구책임자가 사업을 수행하기 위한 전문적인 지식과 경력을 지니고 있는가?	10
		▶ 사업목표를 달성하기 위한 방법 등이 적절하게 계획되었는가?	10
	인력·조직· 관리기술	▶ 연구책임자를 보좌할 수 있는 인력을 구성하고, 필요시 외부전문가 섭외 등 조직 차원에서 연구활동을 지원할 수 있는가?	10
	사업수행 계획	▶ 사업목표를 달성하기 위한 사업방법 등이 적절하게 계획되었는가?	10
		▶ 사업목표 달성을 위해 필요한 연구내용이 구체적이고 타당하게 제시되었는가?	10
		▶ 과제의 추진일정이 사업목표를 달성할 수 있도록 적절하게 계획되었는가?	10
	지원기술· 사후관리, 상호협력	▶ 사업목표를 달성하기 위한 지원기술 및 사후 관리 방안 등이 구체적으로 제시되어 있는가?	10
		▶ 발주기관의 질의사항에 대한 응대 등 평가에 협력적인가?	10
계			80

과제명	국 문					
	영 문					
책임연구원 (연구총괄책임자)	소 속 기 관		직 책		전화번호	
	성 명	(한자)			FAX	
연구 기간		연구 형태	문헌(), 조사(), 실험() 단독(), 공동()			
연구참여자	연구원(책임연구원 제외)	명	연구보조원	명		
본인은 붙임연구를 수행하고자 연구용역을 신청하며, 연구용역이 결정될 경우 귀 부에서 정한 제반사항을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다. 년 월 일 책임연구원 (인) 붙 임 1. 사업참여자 인적사항 2. 사업분담표 3. 사업계획서						
위의 신청자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되었기에 귀 부의 연구용역 대상으로 추천하며, 선정되는 경우 소정의 기관 책무를 이행하겠습니다. 년 월 일 소속기관장 (인) 보 건 복 지 부 장 관 귀하						

사업제안서

1. 사업참여자 인적사항

가. 책임연구원

나. 연구보조원

※ 참여인력이력사항 : [붙임 3]

2. 사업분담표

3. 사업계획서(안)

가. 연구목적 및 필요성

나. 연구수행체계

다. 연구내용 및 방법

라. 기대효과 및 활용방안

마. 연구추진일정

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

작성서식(임의변경 금지)

■글자체 : 휴먼명조 13point ■줄간격 : 160% ■좌·우여백 : 20mm

■상여백 : 20mm 하여백 : 15mm ■머릿말·꼬릿말 : 15mm

[붙임 3]

참여인력 이력사항

[책임연구원]

(1) 인적사항 및 주요경력

소속			직책		
성명	(한자)		해당분야 경력	년	개월
연령	세	전	화	사무실 :	
				F A X :	
경력	기간	기관		직위	비고

(2) 연구실적 총괄 (최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저 서		연구 논문 발표		
		국 외	국 내	외국학술지	국내학회지	기 타
건	과제	편	편	편	편	편

(3) 연구비 수주실적 (최근 5년간)

구 분	역 할 (책임연구원, 연구원)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명
			금 액 (단위: 천원)	지원기관		
완료						
진행중						

(4) 저서실적 (최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국내, 국외)	비 고

(5) 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구논문명	발표지명 (발표년월)	역 할

나. 연구원

(1) 인적사항 및 주요경력

소속			직책		
성명	(한자)		해당분야 경력	년	개월
연령	세	전	화	사무실 : F A X :	
경력	기간	기관		직위	비고

다. 연구보조원

(1) 인적사항 및 주요경력

소속			직책		
성명	(한자)		해당분야 경력	년	개월
연령	세	전	화	사무실 : F A X :	
경력	기간	기관		직위	비고