

제안요청서

과제명	모바일·메타버스기반 MZ세대 정신건강 관리 기술개발
-----	------------------------------

2023. 03.



보건복지부
국립정신건강센터

목 차

I. 개요	1
II. 제안안내	4
III. 선정 방법 및 기준	6
IV. 과제관리	10
V. 유의사항	14
[붙임1] 제안설명서(RFP)	16
[붙임2] 평가표	21
[붙임3] 연구과제 제안서	23
[붙임4] 최근 3년간 사업실적	31
[붙임5] 입찰참가신청서	32
[붙임6] 위임장	33
[붙임7] 협약서	34
[붙임8] 청렴계약 이행서약서	35
[붙임9] 개인정보 수집 · 이용 동의서	36
[붙임10] 공동수급 표준협정서	37
※ 붙임 자료 [연구영역 사업비 관련 서류]	39~50

I | 개요

□ 연구과제명 : 모바일·메타버스를 기반 MZ세대 정신건강 관리 기술개발

□ 연구목적

- 의료와 정보통신 기술의 결합으로 디지털 헬스케어 분야의 기술 개발과 투자가 확대되고 있으며 정신질환 영역을 중심으로 디지털 헬스케어 시장형성
- 정신건강 관련 조사에 따르면 응답자 5명 중 3명(65%)은 지난 1년간 우울감, 스트레스, 불안, 불면 등과 같은 1개 이상의 정신건강 문제를 경험
- 우리나라 청년층(MZ세대, 10대~30대)의 자살동기 1위로 정신적·정신과적 문제로 인한 자살률이 34.7%(4,638명)을 차지하고 있어 이에 따른 자살 방지 대책 마련이 시급
- 현재 정신건강 관리시스템은 정신질환자 중심으로 이루어져 있어 일반인(고위험군 포함)의 정신건강 관리 수요 증가에 따른 정신건강 서비스 접근 통로 마련 필요
- 우리나라 스마트폰 보유율은 93.1%에 달하며, 특히 MZ세대의 경우 스마트폰 기반의 메타버스가 의사소통 및 사회관계 형성의 주요 수단으로 이용됨
- 따라서 스마트폰 기반의 사용자 정신건강상태 분석을 통한 정신건강 서비스 제공을 통해 MZ세대 정신건강의 효율적인 관리가 가능한 기술개발이 필요함

□ 연구목적

- 앱 기반 무자각 정신건강 모니터링 기술개발
- 메타버스 기반 정신건강 관리 콘텐츠 개발 및 유효성 검증

□ 연구내용 및 방법

○ 1차 년도(2023년) : 앱 기반 무자각 정신건강 모니터링 기술개발

- 일반적인 휴대폰 사용 데이터*를 활용한 정신건강(우울·불안 등) 측정지표 및 알고리즘 개발

* (예시) 유형별 앱 이용 패턴(사용 시간, 사용량 등), 키스트로크 다이내믹스 (키 입력 속도, 특수키 이용빈도 등), 음성 데이터 등의 라이프 로그

** 스마트 워치 등 청년들이 흔히 사용하는 스마트 기기도 보조데이터 확보용으로 활용 가능

*** 개인정보 및 민감정보 규정을 준수하여 데이터 획득·관리

- 100명 이상의 일반군(고위험군 포함)* 청년 피험자를 대상으로 정신건강 측정지표의 유효성 검증

* 현재 정신과 치료를 받고 있는 사람은 제외

** 기존 자가 보고식 평가도구 대비 85% 이상 정확도 확보

- 개발된 지표를 활용한 무자각 정신건강 모니터링 앱 개발

* iOS, Android 버전 각각 개발

- 사용 편의성 확보를 위한 직관적인 UI 설계 및 구현
- 일·주·월 등 정기적인 정신건강 측정값 등 UX(사용자 경험)를 고려한 정신건강 위험 수준 제시 기능구현
- 고위험시 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 연계기능 구현

○ 2차 년도(2024년) : 메타버스 기반 정신건강증진 콘텐츠 개발

- 메타버스 공간에서 활용하기 위한 청년 정신건강(우울·불안 등)

증진 콘텐츠 기획 및 설계

- * 명상, 익명게시판, 메타버스 소모임, 메타버스 자유놀이터, 상담연계 등의 콘텐츠를 연구자가 제시
- ** 사용자의 정신건강 상태에 따라 적합한(증상별·수준별) 콘텐츠를 제시하는 시나리오 포함
- 기술개발 가능성, 정신건강문제 개입 필요성, 전문가 자문 등을 고려한 정신건강 증진 콘텐츠(최소 3종) 확정
- 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 구현
 - * 로블록스, 제페토 등 상용 메타버스 플랫폼 사용하되 사업 종료후 국립 정신건강센터 이관을 위해 협의하여 계정 생성

○ 3차 년도(2025년) : 메타버스 기반 정신건강증진 콘텐츠 유효성 검증

- 100명 이상의 고위험군 청년 피험자를 대상으로 개발된 정신건강 증진 콘텐츠의 유효성 검증 연구
 - * 콘텐츠 사용 전후 효과 비교 또는 실험군·대조군 비교연구
 - ** 콘텐츠 개선, 주관적 효과측정 등을 위한 만족도 조사 포함
- 정신건강 증진 콘텐츠 사용 후에도 고위험 상태인 사용자를 위한 연계 서비스 정보 제공기능 구현
 - * 비대면 상담, 공공 정신건강 서비스 기관, 정신의료기관 등
- 사용현황 등 정신건강 증진 콘텐츠 사용자 통계 등을 파악할 수 있는 기능구현
- 정신건강 관리시스템의 사용자 유입 및 사업화 전략개발
 - * 정신건강 모니터링 앱의 사용자 확보, 정신건강 모니터링 앱을 경유하지 않는 메타버스 정신건강 증진 콘텐츠 사용자 확보

□ 기대효과 및 활용방안

- MZ세대 정신건강 증진과 정신건강문제 조기개입을 통한 사회문제해결 및 삶의 질 향상
- 익명성이 보장된 메타버스 기반 기술을 통한 정신건강서비스 이용 접근성 향상

□ 특기사항

- 다기관, 다학제 연구진을 구성하되 정신의학 및 ICT 전문가는 반드시 포함
- 정신건강 지표개발, 정신건강 콘텐츠 개발, 메타버스 콘텐츠 구현 등 주요 연구단계별 외부전문가 및 사용자 의견수렴
- 앱/웹, 소프트웨어, 콘텐츠 개발은 사업종료 후 공공에서의 성과 활용이 가능하도록 정부 각종 보안 기준*을 충족해야 함

* 전자정부 가이드라인 앱/웹 표준·앱/웹 접근성·앱/웹 취약점 준수(앱/웹 접근성 인증마크 획득)

** 보안 SSL 적용을 통한 안전한 웹사이트 구현

*** 클라우드컴퓨터법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 등

- 연구 기간 내 상위 30% 이내 논문 1건 게재
- 지식재산권(특허권)은 국립정신건강센터와 계약상대자의 공동 소유가 원칙이며, 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약상대자와 협의를 통해 귀속 주체 등에 대해 달리 정할 수 있음

□ 연구기간: 계약일 ~ '25. 12. 20 (약 2년 9개월)

회차	1차년도	2차년도	3차년도
계약기간	계약일 ~ '23.12.31.	'24.1.1. ~ '24.12.31.	'25.1.1. ~ '25.12.20.

※ 연구 기간은 계약 일정 및 방법에 따라 변동될 수 있음.

□ 소요 예산 : 약 1,350,000천원(VAT, 회계정산 비용 포함)

연구기간	1차년도	2차년도	3차년도	총액
소요 예산 (단위: 천원)	450,000	450,000	450,000	1,350,000

※ 2차 년도 이후 연도별 예산은 예산 확보 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 사업수행체계

- 수행기관: 메타버스 기반 정신건강 분석·관리·증진 콘텐츠 개발 및 검증, 보고서 작성 등
 - * 본 사업은 국가연구개발혁신법 제9조부터 제18조까지의 규정을 적용하지 않는 연구용역 사업으로 모든 성과물은 과업 종료 시 국립정신건강센터로 이관해야 함
- 국립정신건강센터: 원활한 연구추진을 위하여 진도관리 및 관련 기관과의 협조 지원

□ 연구자 선정 : 일반경쟁 G2B(국가종합전자조달시스템) 공고

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 및 같은 법 시행령 제43조에 의한 일반경쟁(협상에 의한 계약)

II 제안안내

□ 제안서 작성 방법

- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 본 제안 요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가하여 자유롭게 제안 가능
- 효율적인 연구수행을 위하여 필요하다고 판단될 경우 국립정신건강센터에 대한 협조 및 요청사항 적시 가능

- 제안서 앞쪽에 제안서 내용을 요약한 요약본을 5page이내로 작성
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 면수(Page) 기재
- 비율 산정 시에 소수점 둘째 자리까지 기재(셋째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 버림
- 작성 항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성부분에 “해당 없음”으로 기술
- 제안서 용지크기(A4 용지), 흑백 출력, 양면 세로 방향으로 작성

□ 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 국립정신건강센터에서는 제안서 내용 확인을 위하여 추가 자료의 요청 또는 현지 확인을 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함. 이때, 제출된 자료는 기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서와 구비서류 미비업체에 대하여 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취할 수 있음
- 제출된 제안서의 내용은 국립정신건강센터가 요청하지 않는 한 변경·추가·수정할 수 없으며, 제안내용은 실제 사업내용과 일치하여야 함
- 국립정신건강센터는 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있고, 이때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의·조정
- 정부의 조치나 보건복지부의 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자가 이의를 제기할 수 없음

- 본 과제를 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 국립정신건강센터에 귀속됨

III 선정 방법 및 기준

□ 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자 중
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조제1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않은 자
 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 ‘학술·연구용역(업종코드 1169)’로 입찰참가자격을 등록한 자
- * 전자입찰 미등록 업체인 경우에는 조달청 전자입찰 시스템 가입 및 공인 인증기관의 인증서를 받은 후 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 조달청에 입찰참가 자격 등록을 하여야 함

□ 계약 및 입찰방법

- 일반경쟁(협상에 의한 계약)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조 및 같은 법 시행령 제43조에 의한 일반경쟁(협상에 의한 계약)
 - 공동수급: 1개 기관만으로 연구진 구성이 어려울 경우 공동수급 방식으로 사업 수행 가능(공동수급 희망기관은 입찰참가 신청 시 「붙임 10」의 ‘공동수급 표준협정서’를 작성하여 제출)

□ 입찰서류 제출: 공고서에 의함

- 방법: 전자조달시스템을 이용하여 제출(직접제출 불가)
- 제출서류
 - 정성 제안서(증빙서류 포함) 파일 1부
 - 제안요약서 및 발표자료 각 1부(수요기관 발표평가시)
 - 기타서류(법인등기부등본, 경쟁입찰참가자격 등)
- 유의사항
 - 상기 입찰에 관련된 서류 접수는 공고된 일시에만 접수 가능함
 - 본 입찰에 제출된 서류에 한하여 평가하며, 본 입찰을 위하여 소요되는 비용은 입찰참가자가 부담함
 - 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 제출서류 중 허위사실이 있을 시 해당업체의 입찰참가 및 낙찰을 무효로 함

□ 제안서 평가

- 기술능력과 입찰가격을 종합평가
 - 종합평가점수(100) = 기술능력 평가점수(80) + 입찰가격 평가점수(20)
- 평가항목 및 배점한도
 - 기술능력 평가 = 산술평균점수 × (80/100)
 - 입찰가격 평가 : 기획재정부 회계예규(협상에 의한 계약체결 기준) 준용 평가
- 접수된 제안서에 대한 기술평가는 국립정신건강센터의 별도 계획에 의거 실시함.
 - ※ 평가 관련 필요 시 제안기관에 설명 및 질의응답 실시 할 수 있으며, 이러한 경우 일시 및 장소는 추후 개별 통지

[(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준 제7조 관련 별표: 제안서의 평가항목 및 배점한도]
<개정 2012.4.2., 2014.1.10.>

구 분	평가항목	배점한도	비 고
계		100	
기술능력 평가	<ul style="list-style-type: none"> · 기술·지식능력 · 인력·조직·관리기술 · 사업수행계획 · 지원기술·사후관리 · 수행실적 · 재무구조·경영상태 · 상호협력 · 외주근로자 근로조건 등 · 원가절감의 적정성 등 <신설 2020.9.24.>	80	· 각 평가항목의 배점한도는 30점을 초과하지 못함
입찰가격 평가		20	※ 평점산식: (붙임2) 참고

<p align="center"><입찰가격 평가점수 산출방법></p> <p align="center">▷ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우 평점 = (최저입찰가격/평가대상자 입찰가격) × 20</p> <p align="center">▷ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = 20×(최저입찰가격/추정가격의 80%상당가격)</p> <p align="center"> $+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{평가대상자입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$ </p> <p>※ 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</p> <p>※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용</p>	
---	--

○ 평가 일시 및 장소

- 일 시: 개별 통보

- 장 소: 국립정신건강센터

※ 일시와 장소는 국립정신건강센터 사정과 입찰참가자 수 등을 고려하여
변경 가능하며, 변경 시 입찰 참가자에게 개별 통보

※ 평가위원을 대상으로 연구책임자가 직접 제안내용을 발표함

※ 공동수급의 경우 각 연구책임자가 공동으로 발표할 수 있음

※ 불가피한 사유로 인해 연구책임자가 발표를 하지 못할 경우 발표 불참
사유와 대리발표자를 공문으로 통보해야 함

※ 발표는 입찰참가서 제출 순으로 하며 발표시간은 45분, 질의는 45분
내외로 함

※ 제안평가에 참가하지 않은 업체는 입찰을 포기하는 것으로 간주하며
평가대상에서 제외됨

※ 본 용역은 제안평가지 온라인 e-발주시스템을 이용하지 않음

○ 평가위원회 구성

- 내·외부 전문가를 포함하여 평가위원회를 구성하며 평가위원은
총 7명 이상으로 함

□ 협상적격자 및 협상우선 순위 선정

○ 협상적격자 선정

- 기술능력평가점수 배점한도(80점 만점)의 85% 이상(68점)인 자 중
※ 기술능력 평가점수가 68점 미만(80점 만점)일 경우 협상 대상에서 제외

○ 협상 우선순위 선정

- 협상적격자 중 종합평가점수 고 득점자 순으로 결정
- 동점자 발생 시 기술능력평가점수 고득점자를 선 순위자로 하고,
기술능력 평가점수에서도 동점 발생 시 기술능력 세부평가항목
중 배점이 큰 항목의 고득점자를 선 순위자로 결정

□ 협상 및 계약

- 우선순위 기관과 협상 성립 시 다른 협상적격자와 추가 협상 미 실시
- 우선순위 기관과 협상 결렬시 순차적으로 차 순위 협상적격자와 추가
협상을 실시하고, 최종 협상적격자까지 협상 결렬 시 재공고 실시
- 제안요청서에서 기술하지 아니한 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에
관한 법령 및 동법 관련 규정에 의한 기획재정부 회계예규 등 준용

- 제안요청서 평가결과의 세부내용과 협상 결과 등은 비공개하며, 입찰 및 평가결과에 대하여 입찰참가자는 이의 제기 불가
- 낙찰자는 협상 성립일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이 기간 내에 계약을 체결하지 않을 경우 그 낙찰은 무효로 함
- 계약 체결 시 계약금액(총금액)의 7.5% 이상의 계약보증금 또는 계약이행보증증권을 국립정신건강센터에 납부하여야 함

IV 과제관리

□ 일반 제반 사항

- (프로젝트 관리) 요구사항에 대한 충족도를 극대화하기 위하여 본 용역에 적합한 관리 및 수행방안 제시(사업수행방법론이 있는 경우 제시)
 - 본 사업을 추진하는데 요구되는 조직체계 및 조직별 역할분담 등 구체적 제시
 - 본 사업을 추진하기 위한 합리적이고 구체적인 접근 방안 제시
 - 추진 방법 및 절차에 따른 추진 일정을 제시하고 주요 활동별 기술지원 방법 제시
- (품질관리계획) 산출물 품질 보증을 위하여 체계적이고 효율적인 품질관리 활동계획 제시
 - 주요 활동별 의사결정 항목, 품질 보증 및 관리항목 등의 제시와 함께 사업 진행 과정에서 발생 가능한 문제점 및 해결방안 제시
 - 목표관리, 진도관리, 변경관리, 위험관리 방안 등 포함

- 유지보수 일정, 조직, 범위를 구체적으로 제시
- (보고 및 검토계획) 사업 진도 관리를 위해 발주기관과 용역수행 기관 간 주간·월간·정기·수시 회의. 중간·최종발표 개최
- 기타 대내·외 산출물 검토회의, 이슈 점검회의 등 사업의 성공적 추진 및 완료를 위한 보고계획 및 검토계획 제시
- (사업추진체계) 본 과제 수행을 위한 추진체계, 투입인력 규모, 투입인력 관련 업무 경력사항 및 역할 제시
- (사업추진일정 및 계획) 착수에서 종료까지 사업수행 세부 일정 계획 제시
- 정책에 따라 주어진 예산 안에서 사업추진일정 및 계획이 변경 될 수 있음

□ 연구비 관리

- (연구비 지급) 보건복지부 「정책연구 및 정보화 용역 계약 편람」에 의거, 협약 회계 법인의 감사보고서를 통해 국립정신건강센터가 연구기관에 연구비를 지급함
- (연구비 사용) 연구책임자의 발의에 의해 연구비 비목별 계상 기준과 연구계획에 의거 사용하여야 함
- (연구비 관리) 연구기관의 장이 회계관리 사항을 증빙할 수 있도록 관리하여야 함
- (연구계획 변경) 연구기관의 장은 당초 연구계획을 변경하고자 할 때에는 사전 승인을 받아야 함
- 연구목표, 연구기간, 공동연구원 변경, 주관연구책임자 소속변경

등 연구내용의 중대한 변경 및 연구비 집행계획의 변경(비목별 30%이상의 금액에 대한 변경) 신청은 국립정신건강센터에 공문과 사유서를 제출하여 승인을 받아야 함. 다만 연구활동비(5% 이내), 일반관리비(6% 이내), 부가가치세(10%)는 동 비율을 초과하여 조정할 수 없음

□ 보고서 작성

- 과업의 진행에 따라 연차실적계획서 제출은 연차별 연구종료 1개월 전에 진행하며, 최종보고서 초안은 연구종료 1개월 전까지 제출함
- 계약 후 7일 이내에 착수보고를 하여야 하며, 착수보고 시 과제수행 방법, 일정, 업무분장 등이 포함된 세부추진계획서의 전자파일을 제출함
- 용어는 국어사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되어 불명확한 경우에는 영문, 한문 등으로 표기하며, 교육부 제정 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따르며 숫자는 아라비아 숫자를 사용하고 기호는 로마자로 함

□ 성과품 제출

종 류		제 출 시 기	제출부수
연차실적계획서	수행성과 등	연차별 연구종료 1개월 전	연차실적계획서 20부 및 전자파일 1식
최종보고서		과업 완료 시 * 초안은 1개월 전	최종보고서 20부 및 전자파일 1식
데이터수집 앱	키스트록, 휴대폰 사용패턴 수집 등	과업 완료 시	소스코드 전자파일 1식, 실행메뉴얼 전자파일 1식

	원시데이터 수집을 위해 필요한 모든 앱 또는 SW 설치파일		설치파일 1식
메타버스 콘텐츠	메타버스 정신건강 증진 콘텐츠 3종	과업 완료 시	콘텐츠 메뉴얼 3부
논문	임상, 의공학, 인공 지 능 분야 등 관련분야 IF 상위 30% 이내	과업 진행 중	1건 게재

※ 일정은 진행 상황에 따라 변동될 수 있음

□ 중간(연차) · 최종 결과보고

- 각 연차별 연구종료 1개월 이전에 연차실적계획서를 제출하고 연구결과 발표회를 개최, 의견수렴을 거친 후 수정연차계획서 최종 제출
- 최종 연구종료 1개월 전 최종보고서 초안을 제출하고 발표회를 개최, 의견수렴을 거친 후 과업 완료 시 보완하여 최종보고서 제출
- 정산결과 보고서는 연차 및 최종보고서 제출 시 (연차별 연구종료 및 최종 연구종료 1개월 전) 회계 법인을 통한 용역사업비 감사보고서를 첨부하여 제출

1. 참가자는 용역에 필요한 모든 사항을 숙지하고 참여하며, 숙지하지 못한 책임은 참가자에게 있음
2. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 접수된 서류는 일체 반환하지 않음
3. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외
4. 계약 후 제안서의 내용이 허위인 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 이에 대한 손해배상 책임이 있음
5. 제반 사항은 보건복지부 「정책연구 및 정보화 용역 계약 편람」에 따름
6. 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우, 해당 항목에 “해당사항 없음” 으로 기재
7. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
8. 공고 및 제안내용에 대한 해석이 상이할 경우 국립정신건강센터의 해석에 따름
9. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 하며, 제안서 등 모든 제출문서는 공개

하지 않음을 원칙으로 함

10. 제출 서류의 기재사항이 일부라도 허위·과장되어 있음이 판명될 경우 계약해지 및 그에 따른 손해배상 청구의 사유가 될 수 있으며 이에 대한 제반 비용은 제안업체 부담으로 함
11. 사본에는 사용인감으로 원본 대조필하여야 하며, 별첨 서류는 필요 없음
12. 각 제안업체는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고하며 국립정신건강센터는 제안 요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
13. 국립정신건강센터의 사업 계획의 변경으로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사가 이의를 제기할 수 없음
14. 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성할 것임
15. 사업 수행 전반에 걸쳐 국립정신건강센터와 긴밀히 협력하여야 함
16. 문의사항이 있는 경우 아래로 연락하여 주시기 바랍니다.

○ 행정사항: (연구관리팀) 국립정신건강센터 연구기획과 주무관 (02-2204-0137)

○ 연구내용: (연구기획팀) 국립정신건강센터 연구기획과 주무관 (02-2204-0498)

(붙임 1)

제 안 설 명 서 (RFP)

1. 사 업 명: 모바일·메타버스를 기반 MZ세대 정신건강 관리 기술개발

2. 사업의 필요성

- 의료와 정보통신 기술의 결합으로 디지털 헬스케어 분야의 기술개발과 투자가 확대되고 있으며, 정신질환 영역을 중심으로 디지털 헬스케어 시장형성
- 정신건강 관련 조사에 따르면 응답자 5명 중 3명(65%)은 지난 1년간 우울감, 스트레스, 불안, 불면 등과 같은 1개 이상의 정신건강 문제를 경험
- 우리나라 청년층(MZ세대, 10대~30대)의 자살동기 1위로 정신적·정신과적 문제로 인한 자살률이 34.7%(4,638명)을 차지하고 있어 이에 따른 자살 방지 대책 마련이 시급
- 현재 정신건강 관리시스템은 정신질환자 중심으로 이루어져 있어 일반인(고위험군 포함)의 정신건강 관리 수요 증가에 따른 정신건강 서비스 접근 통로 마련 필요
- 우리나라 스마트폰 보유율은 93.1%에 달하며, 특히 MZ세대의 경우 스마트폰 기반의 메타버스가 의사소통 및 사회관계 형성의 주요 수단으로 이용됨
- 따라서 스마트폰 기반의 사용자 정신건강상태 분석을 통한 정신건강 서비스 제공을 통해 MZ세대 정신건강의 효율적인 관리가 가능한 기술개발이 필요함

3. 사업의 목적

- 앱 기반 무자각 정신건강 모니터링 기술개발
- 메타버스 기반 정신건강 관리 콘텐츠 개발 및 유효성 검증

4. 연구 내용 및 방법

□ 1차 년도 : 2023년

- 앱기반 무자각 정신건강 모니터링 기술개발
 - 일반적인 휴대폰 사용 데이터*를 활용한 정신건강(우울·불안 등) 측정지표 및 알고리즘 개발
 - * (예시) 유형별 앱 이용 패턴(사용 시간, 사용량 등), 키스트로크 다이나믹스 (키 입력 속도, 특수키 이용빈도 등), 음성 데이터 등의 라이프 로그
 - ** 스마트 워치 등 청년들이 흔히 사용하는 스마트 기기도 보조데이터 확보용으로 활용 가능
 - *** 개인정보 및 민감정보 규정을 준수하여 데이터 획득·관리
 - 100명 이상의 일반군(고위험군 포함)* 청년 피험자를 대상으로 정신 건강 측정지표의 유효성 검증
 - * 현재 정신과 치료를 받고있는 사람은 제외
 - ** 기존 자가보고식 평가도구 대비 85% 이상 정확도 확보
 - 개발된 지표를 활용한 무자각 정신건강 모니터링 앱 개발
 - * IOS, Android 버전 각각 개발
 - 사용 편의성 확보를 위한 직관적인 UI 설계 및 구현
 - 일·주·월 등 정기적인 정신건강 측정값 등 UX(사용자 경험)를 고려한 정신건강 위험 수준 제시 기능구현
 - 고 위험시 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 연계기능 구현

□ 2차 년도 : 2024년

○ 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 개발

- 메타버스 공간에서 활용하기 위한 청년 정신건강(우울·불안 등) 증진 콘텐츠 기획 및 설계
 - * 명상, 익명게시판, 메타버스 소모임, 메타버스 자유놀이터, 상담연계 등의 콘텐츠를 연구자가 제시
 - ** 사용자 정신건강 상태에 따라 적합한(증상별·수준별) 콘텐츠를 제시하는 시나리오 포함
- 기술개발 가능성, 정신건강문제 개입 필요성, 전문가 자문 등을 고려한 정신건강 증진 콘텐츠(최소 3종) 확정
- 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 구현
 - * 로블록스, 제페토 등 상용 메타버스 플랫폼 사용하되 사업 종료 후 국립정신건강센터 이관을 위해 협의하여 계정 생성

□ 3차 년도 : 2025년

○ 메타버스 기반 정신건강 증진 콘텐츠 유효성 검증

- 100명 이상의 고위험군 청년 피험자를 대상으로 개발된 정신건강 증진 콘텐츠의 유효성 검증 연구
 - * 콘텐츠 사용 전후 효과 비교 또는 실험군·대조군 비교연구
 - ** 콘텐츠 개선, 주관적 효과측정 등을 위한 만족도 조사 포함
- 정신건강 증진 콘텐츠 사용 후에도 고위험 상태인 사용자를 위한 연계 서비스 정보 제공기능 구현
 - * 비대면 상담, 공공 정신건강 서비스 기관, 정신의료기관 등
- 사용현황 등 정신건강 증진 콘텐츠 사용자 통계 등을 파악할 수 있는 기능구현
- 정신건강 관리시스템의 사용자 유입 및 사업화 전략개발
 - * 정신건강 모니터링 앱의 사용자 확보, 정신건강 모니터링 앱을 경유하지 않는 메타버스 정신건강 증진 콘텐츠 사용자 확보

○ 기타사항

- 다기관, 다학제 연구진을 구성하되 정신의학 및 ICT 전문가는 반드시 포함
- 정신건강 지표개발, 정신건강 콘텐츠 개발, 메타버스 콘텐츠 구현 등 주요 연구단계별 외부전문가 및 사용자 의견수렴
- 앱/웹, 소프트웨어, 콘텐츠 개발은 사업종료 후 공공에서의 성과 활용이 가능하도록 정부 각종 보안 기준*을 충족해야 함
 - * 전자정부 가이드라인 앱/웹 표준·앱/웹 접근성·앱/웹 취약점 준수 (앱 /웹 접근성 인증마크 획득)
 - ** 보안 SSL 적용을 통한 안전한 웹사이트 구현
 - *** 클라우드컴퓨터법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 등
- 연구기간 내 상위 30% 이내 논문 1건 게재

5. 사업기간: 계약일 ~ / 25. 12. 20 (약 2년 9개월)

회차	1차년도	2차년도	3차년도
계약기간	계약일 ~ '23.12.31.	'24.1.1. ~ '24.12.31.	'25.1.1. ~ '25.12.20.

※ 연구 기간은 계약 일정 및 방법에 따라 변동될 수 있음.

6. 사업수행체계

○ 수행기관: 메타버스 기반 정신건강 분석·관리·증진 콘텐츠 개발 및 검증, 보고서 작성 등

- * 본 사업은 국가연구개발혁신법 제9조부터 제18조까지의 규정을 적용하지 않는 연구용역 사업으로 모든 성과물은 과업 종료 시 국립정신건강센터로 이관해야 함.
- * 다만, 지식재산권(특허권)은 국립정신건강센터와 계약상대자의 공동소유가 원칙이며, 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약상대자와 협의를 통해 귀속 주체 등을 달리 정할 수 있음.

- 국립정신건강센터: 원활한 연구추진을 위한 진도관리 및 관련 기관과의 협조 지원

7. 사업관리

- 연구과제 추진 일정

연구 내용	분기 별 추진 일정											
	`23년			`24년				`25년				
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
연구 설계 및 IRB 승인												
상태분석 지표 및 알고리즘 개발												
정신건강 분석·관리·증진 콘텐츠 개발												
콘텐츠 3종 유효성 검증												
중간보고												
연차·종료 평가												

8. 활용방안 및 기대효과

- MZ세대 정신건강 증진과 정신건강문제 조기개입을 통한 사회문제해결 및 삶의 질 향상
- 익명성이 보장된 메타버스 기반 기술을 통한 정신건강서비스 이용 접근성 향상

(붙임 2)

평가표¹⁾

연구과제명	모바일·메타버스기반 MZ세대 정신건강관리 기술개발		
응모기관		연구책임자	

평가항목(배점)			세부평가항목	등급별 평점 (우수↔→미흡)	평가 점수	
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (5점)	신용평가 등급 (5점)	※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세분기준 [별표 8]경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)에 의함			
	정성 평가 (75점)	연구수행 능력(25)	■ 책임연구원 및 참여연구자의 전문능력 (사업과 관련된 연구수행 경험 우수성 및 기술력 보유 정도)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				10 8 6 4 2		
			■ 연구팀의 구성 적절성	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				10 8 6 4 2		
			■ 연구수행에 필요한 기자재·시설 등 연구환경 확보 및 관리 운영 능력	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				5 4 3 2 1		
		수행방법 (20)	■ 연구추진 방법의 타당성, 적용기술의 최신성, 제안기술의 실현 가능성	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				10 8 6 4 2		
			■ 연구 세부수행 방법의 적절성 및 구체성	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				10 8 6 4 2		
			연구내용 (30)	■ 제안요청서에 대한 응모자의 이해 정도 및 연구목표의 부합성	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
					10 8 6 4 2	
		■ 연구목표 달성 가능성		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
				10 8 6 4 2		
■ 연구종료 후 활용방안 및 제반 기대효과	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
	10 8 6 4 2					
가격점수 (20점)		배점 한도×(최저 입찰가격/제안가격)				
합계(총점 100점)					점	

평가의견	
------	--

해당 연구용역사업을 공정하게 평가하고 평가결과에 대해서 외부에 비밀을 유지할 것을
확인하며, 평가위원의 개인정보 활용을 동의합니다.

2023년 월 일 평가위원 (인)

1) 평가표의 평가항목 및 세부평가항목은 사업부서에서 과제 성격에 맞게 수정할 수 있다.

[별표 8]

경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

『모바일 · 메타버스를기반 MZ세대 정신건강관리기술 개발』 제안서						
연구과제명	국 문					
	영 문					
책임연구원 <small>(연구총괄책임자)</small>	소속기관		전 공		세부전공	
	성명(한문)		전화번호		F A X	
	직 위		E-MAIL			
	담당과목					
연 구 기 간	년 월 - 년 월 (년 개월)		연구형태	문헌(), 조사(), 실험() 단독(), 공동()		
연구참여자	연구원 (책임연구원 제외)		명	연구보조원	명	
<p>본인은 붙임연구를 수행하고자 연구용역을 신청하며, 연구용역이 결정될 경우 귀 기관에서 정한 제반 사항을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다.</p> <div style="text-align: right;"> 년 월 일 책임연구원 (인) </div>						
<p>붙 임</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 연구참여자 인적사항 2. 연구분담표 3. 연구계획서 						
<p>위의 신청자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되었기에 귀 부의 연구용역 대상으로 추천하며, 선정되는 경우 소정의 기관 책무를 이행하겠습니다.</p> <div style="text-align: right;"> 년 월 일 소속기관장 인 </div>						
<p style="text-align: center;">국 립 정 신 건 강 센 터 장 귀하</p>						
<p>사업담당부서</p> <p>담당자이름: 연락처(Tel: FAX:)</p> <p>사업기관주소:</p>						

요 약 서

과제명		연구비	
연구책임자	(성명)	(소속기관)	
	(최종학위)	(전공)	

○ 연구목표 및 필요성

○ 연구내용 및 방법

○ 기대성과 및 활용방안

색 인 어 (5개 내외)	한 글	
	영 문	

1. 참여연구자 인적사항 및 연구실적

가. 책임연구원

(1) 인적사항 및 주요경력

소 속			직 책			
성 명	(한자)		해당분야 경력	년 개월		
주 소						
생년월일	년 월 일		전 화	사무실 :		
이메일				휴대폰 :		
학 력	기 간	학 교	전공	학 위	비고	
경 력	기 간	기 관	직 위		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	연구 비		연구 기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명
			금 액 (단위:천원)	지원기관		
완료						
진행중						

(4) 저서실적 (최근 5년간)

발행 년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국내, 국외)	비 고

(5) 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구논문명	발표지명 (발표년월)	역할

* 연구논문 발표학술지는 국외, 국내 순으로 기재하여 주십시오

(6) 수행 중 및 수행예정 연구

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

나. 연구원

(1) 연구원 갑

○ 인적사항 및 주요경력

소 속			직 책			
성 명	(한자)		해당분야 경력	년 개월		
주 소						
생년월일	년 월 일		전 화	사무실 :		
이메일				휴대폰 :		
학 력	기 간	학 교	전공	학 위	비고	
경 력	기 간	기 관	직 위		비 고	

○ 연구논문 발표실적 (최근 5년간)

연구논문명	발표지명 (발표년월)	역할

* 연구논문 발표학술지는 국외, 국내순으로 기재하여 주십시오

○ 수행 중 및 수행예정 연구

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

다. 연구보조원

(1) 인적사항 및 주요경력

소 속			직 책			
성 명	(한자)		해당분야 경력	년 개월		
주 소						
생년월일	년 월 일		전 화	사무실 :		
이메일				휴대폰 :		
학 력	기 간	학 교	전공	학 위	비고	
경 력	기 간	기 관	직 위	비 고		

2. 연구분담표

분 담 내 용	책임연구원 및 연구원			연구보조원		
	소 속	직 위	성 명	소 속	직 위	성 명

* 연구원 및 연구보조원이 3인 이상일 경우에는 복사하여 추가로 기재하시기 바랍니다.

3. 연구계획서

가. 연구목적 및 필요성

- 수행하고자 하는 연구과제와 관련되는 국내외 정책현황 등에 대해 기술하고 연구의 필요성을 구체적으로 기술

나. 연구수행체계

다. 연구내용 및 방법

(1) 연구내용

- 연구과제의 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술

(2) 연구방법

- 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법), 실행 계획 등을 구체적으로 기술

라. 국내외 연구동향(연구배경)

- 국내외 정책동향, 연구동향 등 연구의 배경을 기술

마. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안

(1) 기대효과

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 정책적 · 기술적 측면에서 구체적으로 기술

(2) 활용방안

- 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술

바. 공동연구로 수행해야 할 필요성

- 전문가초청 활용 등 공동연구 수행의 필요성을 기술

사. 참고문헌

아. 전문가 초청활용

구 분	세부연구 내 용	성 명	국 명	소속 및 직 위	전공 및 학위	초청활용 기 간	활용내용	소용경비 (천원)	재 원

* 구분란에는 국내·국외로 구분하여 기재

* 전문가 초청 활용계획이 없는 과제는 작성 불요

자. 주요 연구기자재 및 시설

연구기자재 및 연구시설명	규 격	수 량	용 도	보유현황	확보 및 활용방안	비 고

* "보유현황"란에는 당해 연구개발수행기관을 포함한 보유기관의 기관명을 기재

** "확보 및 활용방안"란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차연도를 비교란에 기재

*** 기자재 활용 계획이 없는 과제는 작성 불요

차. 연구추진일정

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

연구기관별 연구인력 해당 기준표

연구기관	책 임 연 구 원	연 구 원	연구보조원	보조원
대 학	1. 부교수 이상 2. 박사학위 취득후 5년이상 경과한 자	1. 전임강사 이상 2. 박사학위 취득후 1년이상 경과한 자	1. 대학원 박사과정 재학생 2. 학사학위 소지자 로서 대학부설 연구기관에서 6년 이상 근무한자	대학원 석사과정 재학생 이하
국공립의료 기관 및 부설 연구소 소유 민간의료기관	의사, 치과의사 및 한의사 면허 소지자로 서 면허 취득 후 12년 이상 경과한 자	의사, 치과의사 및 한 의사 면허소지자로서 면 허취득후 7년이상 경과 한 자	의사, 치과의사 및 한 의사 면허소지자로서 면 허취득후 2년이상 경과 한 자	의사, 치과의사 및 한의사 면허소지자 및 비의료인 연구자
국/공립 연구소	1. 연구직 과장 또는 연구관 5년 이상 재직자 2. 기술직 4급이상 3. 정부출연연구소 책임급연구원	1. 연구관 2. 기술직 5급 3. 정부출연연구소 선임급 연구원 4. 박사학위 소지자 로서 국공립연구소 에 근무하는 연구사	1. 연구사 2. 기술직 6급이하 3. 정부출연연구소 석사급 연구원	정부출연연구소 학사급 연구원
정부투자기관 및 민간기업체	1. 학사학위소지자로 전공분야 연구 경력 12년 이상인 자 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 5년이상 경과한 자	1. 학사학위소지자로 전공분야 연구경력 6년 이상인 자 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 1년이상 경과한 자	학사학위소지자로서 전 공분야 연구경력 1년이상인 자	학사학위이하 소지자

※ 각 연구기관별 자격기준 중 어느 한 가지에 해당하면 인정하며, 대학병원의 경우 반드시 대학
의 기준을 적용하여야 함.

(붙임 4)

최근 3년간 사업실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	책임연구자	비고

<참고사항>

1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하되 최근 3년간을 대상으로 한다.(이 업무와 유관한 것만 기재)
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원 도급회사를 기재한다.
3. 공동도급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

(붙임 5)

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰 개요	입찰공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명			
입찰 보증금	납 부	<ul style="list-style-type: none"> 보증금율: 2.5% 보증액: 금 원(W) 보증액 납부방법: 보증보험증권 		
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> 사유: 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 센터에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다. 		
대리 인 · 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 생년월일		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 센터의 제한경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">20 . . . 신청인 (인)</p> <p>국립정신건강센터장 귀하</p>				

(붙임 6)

위 임 장

- 상 호 :
- 대표자명 :
- 주 소 : (연락처 :)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 「모바일·메타버스기반 MZ세대 정신건강관리 기술개발」
용역 사업의 제안서를 제출 함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임
합니다.

- 다 음 -

성 명		관계	
생 년 월 일		전화번호	
주 소			

20 . . .

위임자 : (인)

국립정신건강센터장 귀하

(붙임 7)

확 약 서

본 기관은 귀 센터의 「모바일·메타버스기반 MZ세대 정신건강관리 기술개발」
용역사업의 운영 희망업체로서, 아래 사항에 대하여 어떠한 이의도 없음을 확인
하고 또한 이를 철저히 준수 할 것을 서약합니다.

1. 제안서를 성실히 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.
2. 제안서의 내용이 사실과 다름이 확인될 경우에는 업체선정 대상에서 제외
되고, 계약 후라도 허위사실이 발견된 경우 계약이 무효가 되더라도 일체의
이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 제안서 내용의 확인·평가 등을 위하여 관련 자료를 요청 시 필요한 자료를 제
출하겠습니다.
4. 국립정신건강센터가 평가를 위해 구성한 평가위원 및 평가방법, 평가 기준,
평가결과에 대해 일체의 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 제출된 서류는 일체 반환 요구하지 않으며, 업체 선정 결과에 대하여 승복
하고 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

주 소:

상호 또는 명칭:

대 표 자:

법인등록번호:

(인)

국립정신건강센터장 귀하

청렴계약 이행서약서

부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제5조의2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수 할 것이며, 이를 위반했을 경우 입찰·낙찰이 취소되거나 계약이 해제 또는 해지 될 수 있으며, 이와 관련하여 민·형사상 소송이나 그 밖의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

1. 금품, 향응, 취업제공(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 및 알선을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제4조의2제1항 제2호 위반 시에 아래의 손해배상액을 납부하도록 하겠습니다.
 - 입찰자: 입찰금액의 100분의 5
 - 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

20 . . .

서약자 기관명 ○○○○○○ 대표 ○○○ (인)

국립정신건강센터 재무관 귀하

(붙임 9)

연구용역을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

국립정신건강센터는「모바일·메타버스기반 MZ세대 정신건강관리 기술개발」입찰 및 계약, 대금 지급을 위한 개인정보를 수집·이용하고 있습니다. 아래의 내용을 자세히 읽어보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역 (필수)

수집 항목	(제안업체) 성명, 주소, 전화번호 (참여인력) 성명, 소속, 직위, 연령, 최종출신학교, 전화번호 (입찰 참가 신청 제출자) 성명, 소속, 직책, 전화번호, 전자우편
수집 목적	1. 연구용역 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인 2. 연구과제 지원대상자 계약 및 대금 지급
보유 및 이용기간	기록물 보존기간(10년) 종료 후 파기하되 * 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제26조제1항 관련(기록물의 보존기간별 책정 기준)

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나, 동의를 거부할 경우 원활한 서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.

※ 수집된 개인의 정보는 위의 명시된 목적 이외의 다른 목적으로는 사용되지 않습니다.

 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

소속기관	성명	직위	동의 여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

< 고유식별정보 수집 고지사항 >

국립정신건강센터는 개인정보보호법 제15조제1항, 국가를 당사자로 하는 계약에 따른 법률 시행령 제116조(고유식별정보의 처리)에 근거하여 아래와 같이 주민등록번호를 수집하고 있습니다.

개인정보 처리 목적	수집항목	보유 및 이용기간
1.연구용역 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인 2.연구용역과제 지원대상자 계약 및 비용 지급	주민등록번호	기록물 보존기간(10년) 종료 후 파기

20 년 월 일

국립정신건강센터장 귀중

(붙임 10)

공동수급 표준협정서 (공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금 청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 부담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 부담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 부담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

붙임자료

연구용역 사업비 관련 서류(최종 낙찰자만 제출)

1. 비목별 산출기준
 2. 연구기관별 연구인력 해당 기준표
 3. 연구용역 사업비 내역(제출양식)
 4. 산출내역서(제출양식)
 5. 기초내역서(제출양식)
-

1. 비목별 산출기준

비 목	산 출 기 준						
1) 인건비 가. 적용기준							
	구 분	자 격	역 할	단 가			
	책임연구원	부교수 수준	• 1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외	3,496,704			
	연구원	대학조교수 수준	• 책임연구원 보조	2,681,226			
	연구보조원	대학 조교 수준	• 통계처리, 번역 등	1,792,309			
	보 조 원		• 타자, 계산, 원고정리 등	1,344,277			
	※ 본 인건비 기준단가는 2023년 학술연구용역 인건비 기준단가임						
	※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.						
	※ 상기 단가는 2023년도 기준단가로 계약예규 「예정가격 작성기준」 제26조 제2항에 따라 소비자물가 상승률(2022년 5.1%)을 반영한 단가이며, 소수점 첫째 자리에서 반올림한 금액임						
	<관련규정>						
제26조(인건비) ②이 예규 시행일이 속하는 연도의 다음 연도 부터는 매년 전년도 소비자물가 상승률만큼 인상한 단가를 기준으로 한다.							
2) 여 비 <국내여비> 가. 적용범위 나. 적용기준	○ 출장을 실시하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 시외여비만을 월 15일 이내 계상 ○ 시내여비는 8)교통 통신비에 계상 ○ 운임은 <공무원여비규정>에 따른 실비로 지급						
	구 분	숙박비 (1박당)	일 비 등		비고		
			일비 (1일당)	식비 (1일당)	운임		
	책임연구원	실비	25,000	25,000	실비	공무원 여비 규정 제3조 관련 별표1 제1호 등급	2·3급, 대학의 교수, 부교수, 전문대의 교수
	연구원	실비 (상한액: 서울특별시 100,000 광역시 80,000 그밖의 지역은 70,000)	25,000	25,000	실비	공무원 여비 규정 제3조 관련 별표1 제2호 등급	4·5급, 대학의 조교수·전강, 전문대의 부·조교수
	연구보조원		25,000	25,000	실비		기타

비 목	산 출 기 준																			
3) 유인물비 가. 적용범위 나. 적용기준	○ 계약목적에 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대 포함)																			
	구 분		단 가		비 고															
	보 고 서 회의자료 설문지 문헌복사비		실소요금액		· 인쇄물의 경우 구체적인 인쇄내역과 크기 예상면수를 기재 · 문헌복사비에는 복사용지대포함 · 유인물이외의 사무용품, 슬라이드 등은 일반 관리비에서 활용 · "기타" 등으로 막연하게 구분하는 경우 미인정															
4) 전산처리비 가. 적용범위 나. 적용기준	○ 당해 연구내용과 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 부대 비용 ○ 각각의 기준 수량외의 사용은 연구계획서상에 초과사유를 기재하여야 함																			
	구 분		기준	단 가	비 고															
	컴퓨터사용료 전산용지 프린터 토너		(예시) 1월 : 2상자 분기 : 1개	실소요금액	· 컴퓨터 사용료는 외부컴퓨터를 사용하지 아니하고는 계약목적에 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상하되 견적서 등 근거서류를 첨부 · 물품명 등 구체적인 명칭과 규격을 기재 · 기타 당해연구와 관련된 자료처리를 위한 비용은 구체적 사유와 규격을 기재하고 막연하게 구분하는 경우 미인정															
5) 시약 및 연구용 재료비 가. 적용범위 나. 적용기준	○ 실험 실습에 필요한 당해 비용 ○ 산출 내역서에는 합계액만 기재, 세부 내역은 아래 서식에 따라 별지로 작성하여 첨부함. ○ 실 소요금액(견적서 등 가격근거 첨부) ○ 실험실습이 포함되지 않은 연구사업의 경우, 단순아르바이트 및 일용직 인건비, 조사 및 검진 사례비 등을 본 비목에 계상할 수 있음(단, 이에 따른 근거자료 및 사유를 반드시 기초산출 내역서 상에 기재하여야 함)																			
	<table><tr><td>품 명</td><td>규 격</td><td>단위</td><td>수량</td><td>단가</td><td>금 액</td><td>비 고</td></tr><tr><td>합 계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						품 명	규 격	단위	수량	단가	금 액	비 고	합 계						
	품 명	규 격	단위	수량	단가	금 액	비 고													
합 계																				

비 목	산 출 기 준		
6) 회의비 가. 적용범위	○ 당해 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 위해 외부인사, 전문가를 초청하는데 소요되는 경비		
나. 적용기준	○ 내부연구원은 회의 수당 계상 불가		
	구 분	단 가	비 고
	자문회의 수당	2시간까지 : 150,000 2시간초과 : 200,000	· 내부연구원 제외, 초청 인원수대로 계상 · 회의참석 인원수대로 계상 · 주관기관의 강사료 지급 기준에 맞춰 계상 가능
	경비	1인당 : 20,000	
	토론회, 공청회 - 수당 · 특강, 좌장, 주제발표자 · 위 이외의 자 - 경비	1시간까지 : 200,000 2시간까지 : 300,000 2시간초과 : 400,000 1시간까지 : 100,000 2시간까지 : 150,000 2시간초과 : 200,000 1인당 : 20,000	
7) 임 차 료 가. 적용범위	○ 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하거나 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상		
나. 적용기준	○ 실소요금액		
8) 교통통신비 가. 적용범위 나. 적용기준	○ 당해 연구내용과 직접 관련된 시내교통비, 전신/전화사용료, 우편료		
	구 분	단 가	비 고
	시내교통비	4시간이상 : 20,000 4시간미만 : 10,000	· 설문조사를 우편으로 실시하는 경우 추가계상
	전화사용료	참여연구원 1인당 10,000이하로 하되 1월당 70,000이하	
	우 편 료	1월당 30,000이하	
9) 위탁정산수수료	○ 위탁정산수수료 표준액 (※ 당해연도 연구개발비 기준, 부가가치세 포함)		
	연구용역비 규모		정산수수료의 표준액(천원)
	5천만원 미만		526
	5천만원이상 ~ 1억원미만		723
	1억원이상 ~ 2억원 미만		813
	2억원이상 ~ 3억원 미만		926
	3억원이상 ~ 5억원 미만		1,144
	※ 연구용역비 5억원 이상일 경우 정산수수료는 별도로 정함 ※ 산출내역서 작성시에는 정확한 금액 회계법인 확인 필요		
10) 연구활동비	○ 연구에 필요한 비정기 간행물, 회의 및 행사 지원경비, 연구와 관련된 사무용품 구입비, 연구관련 관계기관 및 관계자와 업무협약에 필요한 경비 등 ○ 제1항부터 제9항의 합계액 × 5%이내		
11) 일반관리비	○ 제1항부터 제10항의 합계액 × 6%이내		
12) 부가가치세	○ 10% 「부가가치세법」 제29조, 제30조 참조		

2. 연구기관별 연구인력 해당 기준표

연구기관	책 임 연 구 원	연 구 원	연구보조원	보조원
대 학	1. 부교수 이상 2. 박사학위 취득후 5년이상 경과한 자	1. 전임강사 이상 2. 박사학위 취득후 1년이상 경과한 자	1. 대학원 박사과정 재학생 2. 학사학위 소지자 로서 대학부설 연구기관에서 6년 이상 근무한자	대학원 석사과정 재학생 이하
국공립의료 기관 및 부설 연구소 소유 민간의료기관	의사, 치과의사 및 한 의사 면허 소지자로서 면허 취득 후 12년이상 경과한 자	의사, 치과의사 및 한 의사 면허소지자로서 면 허취득후 7년이상 경과한 자	의사, 치과의사 및 한 의사 면허소지자로서 면 허취득후 2년이상 경과한 자	의사, 치과의사 및 한의사 면허소지자 및 비의료인 연구자
국/공립 연구소	1. 연구직 과장 또는 연구관 5년 이상 재직자 2. 기술직 4급이상 3. 정부출연연구소 책임급연구원	1. 연구관 2. 기술직 5급 3. 정부출연연구소 선임급 연구원 4. 박사학위 소지자 로서 국공립연구소 에 근무하는 연구사	1. 연구사 2. 기술직 6급이하 3. 정부출연연구소 석사급 연구원	정부출연연구소 학사급 연구원
정부투자기관 및 민간기업체	1. 학사학위소지자로 전공분야 연구 경력 12년 이상인 자 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 5년이상 경과한 자	1. 학사학위소지자로 전공분야 연구경력 6년 이상인 자 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 1년이상 경과한 자	학사학위소지자로서 전 공분야 연구경력 1년이상인 자	학사학위이하 소지자

※ 각 연구기관별 자격기준 중 어느 한 가지에 해당하면 인정하며, 대학병원의 경우 반드시 대학의 기준을 적용하여야 함.

3. 연구용역 사업비 내역

(단위 : 원)

구분 \ 비목	금액	구성비	비고
○ 인건비 소계			
책임연구원 연구보조원 연구보조원			
○ 경비 소계			
여유인물비 전산처리비 시약및연구재료비 회의차료 교통통신비 위탁정산수수료 연구활동비			
일반관리비 (6)% 부가가치세 (10)%			
○ 계			

※ 보건복지부 '학술 및 전산 용역사업 편람'에 따라 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

※ 비목별 산출기준 참고

4. 산출내역서

산 출 내 역 서

1. 인 건 비				소	계	원
○ 책임연구원	3,496,704	참여율	(%) × 인 × 월 =			원
○ 연 구 원	2,681,226	참여율	(%) × 인 × 월 =			원
○ 연구보조원	1,792,309	참여율	(%) × 인 × 월 =			원
○ 보 조 원	1,344,277	참여율	(%) × 인 × 월 =			원
※ 상여금은 기준단가의 연 400%를 초과할 수 없음.						
2. 여 비				소	계	원
< 국내여비 >				소	계	
○ 책임연구원	숙 박	숙박비	원 인 × 일 × 회 =			0원
		일비등	원 인 × 일 × 회 =			0원
	비숙박	일비등	원 인 × 일 × 회 =			원
○ 연 구 원	숙 박	숙박비	원 인 × 일 × 회 =			0원
		일비등	원 인 × 일 × 회 =			0원
	비숙박	일비등	원 인 × 일 × 회 =			원
○ 연구보조원	숙 박	숙박비	원 인 × 일 × 회 =			0원
		일비등	원 인 × 일 × 회 =			0원
	비숙박	일비등	원 인 × 일 × 회 =			원
3. 유인물비				소	계	원
○ 보고서		단가 ×	1부 =			원
		단가	2부			원
○ 회의자료		단가 ×	부 =			원
○ 설문지		단가 ×	부 =			원
○ 문헌복사	실소요	단가 ×	면 =			원

4. 전산처리비		소	계		원
○ 컴퓨터사용료	실소요 단가		× 수량	=	원
○ 전산용지(상자)	단가		× 상자	=	원
○ 프린터토너(개)	단가		× 개	=	원
5. 시약 및 연구용 재료비		소	계		원
○ 내역첨부					
6. 회의비		소	계		원
○ 자문회의	수당	원 ×	인 × 회	=	원
	경비	원 ×	인 × 회	=	원
○ 토론회, 공청회					
수당 (특강,좌장,주제발표자)			원 × 인	=	원
수당 (위이외의 자)			원 × 인	=	원
경비			원 × 인	=	원
7. 임차료		소	계		원
○ 품명(규격)	단가	×	수량	기간 인	원
○ 회의 장소명	단가			일 인	원
8. 교통통신비		소	계		원
○ 시내교통비		원 ×	인	월 =	원
○ 우편료	실소요금액			=	원
9. 위탁정산수수료		소	계		원
○ 위탁정산수수료표준액				=	원
※위탁정산수수료(국립정신건강센터와 위탁정산기관과의 협약에 따른다))					
10. 연구활동비		소	계		원
○ 제1항 부터 제9항의 합계액	× 5%이내			=	원
11. 일반관리비		소	계		원
○ 제1항 부터 제10항의 합계액	× 6%이내			=	원
12. 부가가치세		소	계		원
○ 제1항 부터 제11항의 합계액	× 10%			=	원
1~12항 사업비 총계					원

5. 기초내역서

기 초 내 역 서

1. 인 건 비

○ 필요성

- 연구원 구분(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원)별로 연구 참여인원의 내역과 참여사유 등을 설명

○ 연구원 명단

구 분	소 속	직 위	성 명	수 행 업 무	연구참여율
				당해 연구사업에서 수행하는 업무내용을 기재	%

2. 여 비

가. 국내출장

○ 필요성

- 출장의 목적 및 사유를 설명

○ 출장내용

- 조사대상별 출장자(연구원 구분), 출장기간, 출장지역 등 업무내용을 설명

조사구분	연구원 구 분	인원	출장지	기간	회수	업무내용	비 고
				○박○일			

3. 유인물비

○ 필요성

○ 산출근거

- 보고서, 회의자료 등 인쇄물별로 규격(A4, B5 등), 예상면수, 수량, 수량의 산출근거를 기재

인쇄물명	규격	예상면수	수량 (부수)	수량산출근거 (배부내역)	비 고

4. 전산처리비

○ 필요성

- 전산처리의 내용과 사유를 설명

○ 산출근거

- 일반적인 전산 소모품이외의 프로그램 개발, 입력 등 전산처리 수량에 대한 산출근거와 가격 근거 제시

5. 시약 및 재료비

○ 필요성

- 시약 및 재료비의 필요사유를 설명

○ 내 용

- 수량에 대한 산출 내역을 제시하고 관련 업체의 견적서 등 가격 근거자료 첨부

6. 회의비

○ 필요성

- 자문회의, 공청회 등 외부인사, 전문가를 초청하여 실시하는 회의의 목적과 사유를 설명

○ 회의내용

- 회의별 회의내용, 참석 범위, 참석인원 등 기재

회의구분	회의내용	참석범위 및 인원	소요시간	비 고
		초청인원수와 내부연구원 수를 구별하여 기재		

7. 임차료

○ 필요성

- 임차 목적과 사유를 설명

○ 임차내용

- 임차대상 물품.장소, 규격, 수량, 임차 기간 등을 기재

임차물품·장소	규격	수량	임차기간	비 고

8. 교통통신비

- 일반적인 시내출장, 전화요금, 우편료 이외 설문조사를 우편으로 실시하는 등 특이 사항이 있는 경우 그 필요성과 내용을 설명

9. 위탁정산수수료

- 위탁정산수수료 표준액

10. 연구활동비

- 연구에 필요한 비정기 간행물, 회의 및 행사 지원 경비, 연구와 관련된 사무용품 구입비, 연구관련 관계기관 및 관계자와 업무협약에 필요한 경비 등
- 제1항 부터 제9항의 합계액 × 5%이내

11. 일반관리비

- 제1항 부터 제10항의 합계액 × 6%이내

12. 부가가치세

- 제1항 부터 제11항의 합계액 × 10%

13. 기타

- 기타 연구사업의 수행에 필요한 항목