

---

# 2019년도 현장공모연구 지원사업 실시 안내문

---

## □ 목 적

- 직업재활 현장의 연구활동을 장려하여 향후 중증장애인 직업재활에 적용 가능한 임상적·경험적 기초자료 확보

## □ 지원대상 (지원금액)

- 선정기관 1개소 / 1,000만원 이내

- 장애인복지관, 직업평가센터, 직업재활시설, 장애인단체 등 직업재활 사업 수행기관

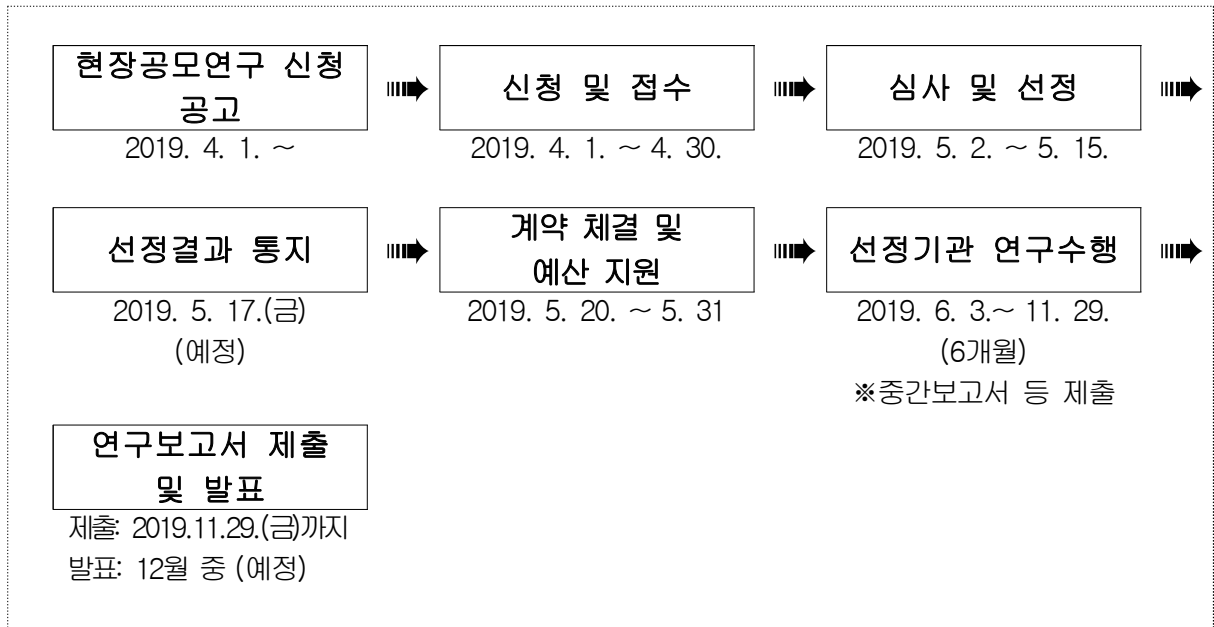
※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 용역 등 제반절차 수행 후 계약 체결

## □ 연구영역

- 중증장애인 직업재활서비스 관련 주제
  - 직업상담, 직업평가, 직종개발, 훈련 등의 서비스 적용 관련 주제
- 직업재활 프로그램 개발 및 적용 관련 주제
- 장애유형별 직업재활서비스 적용 및 일자리 창출 관련 주제
- 중증장애인 일자리 창출 관련 주제
- 여성장애인 일자리 창출 관련 주제
- 효과적인 직업재활서비스 체계(네트워크 등) 구축 관련 주제
- 개별 직업재활서비스 사례 연구 및 매뉴얼 제작 관련 주제
- 기타(직업재활과 관련된 주제)

※ 위 제시된 연구영역에서 세부 연구주제 선정

## □ 진행과정 및 방법



※ 본 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

### 1) 신청 및 접수

#### ○ 제출방법: 우편(등기)과 E-mail 동시 접수

※ 우편과 E-mail이 모두 접수되어야 최종 접수된 것으로 인정함.

※ 제출된 서류는 반환하지 않음.

#### ○ 제출기한: 2019. 4. 1.(월) ~ 4. 30.(화) 18:00까지

※ 우편 접수의 경우 소인분이 아닌 도착분으로, 18시 이후 도착분은 인정하지 않음.

#### ○ 제출서류

- ① 공문 1부
- ② 현상공모연구 지원사업 신청서 원본 1부, 사본 5부 ([붙임 1] 참조)
- ③ 연구계획서 원본 1부, 사본 5부 ([붙임 2] 참조)
- ④ 연구참여자의 자격 및 경력(총괄표) 원본 1부, 사본 5부 ([붙임 3] 참조)
- ⑤ 개인정보 수집·활용 및 제3자 제공에 대한 동의서 1부 ([붙임 4] 참조)

⑥ 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부

⑦ 법인설립허가증 사본 또는 시설 신고증 사본 1부(기관유형별 해당되는 서류 제출)

### ○ 제출처

- 우편: [07236] 서울특별시 영등포구 의사당대로 22 이룸센터 5층  
한국장애인개발원 사업평가팀 대리 최은혜

- E-mail: grace0108@koddi.or.kr

### ○ 연구계획 시 준수사항

- 현장에 적용 가능한 결과물(연구보고서)이 나올 수 있도록 연구주제를 선정해야 함.  
※ 정책적 주제 및 단순 조사(문헌, 설문) 등은 지원불가
- 연구계획서 서식은 본원이 제시하는 [별첨 2]를 사용하도록 함.
- 연구내용에 맞게 적절하게 예산을 수립하되, 본원이 제시하는 예산편성 기준단가 항목에 한해서는 [별첨 3]에 근거하여 수립하도록 함.  
※ [별첨 3]은 본원의 '2019년 연구사업 인건비 지급 기준'을 동일하게 적용함.
- 자문위원을 위촉하여 진행하는 자문회의(최소 2회 이상)와 중간보고, 감수/평가(최소 1회 이상) 과정을 연구과정 및 일정에 필히 포함시켜야 함.
- 해당 연구계획과 관련된 전공 교수 등이 공동연구원 또는 자문위원, 감수위원으로 포함되어야 함.
- 총 연구비에 최종연구보고서 인쇄비용을 필히 포함시켜야 함.

## 2) 심사 및 선정

### ○ 심사위원 구성

- 위원장 1인을 포함하여 5인 이내로 구성 (예정)

- 내부전문가(부서장급 이상) 및 외부전문가로 구성

※ 외부전문가: 관계 공무원, 대학 전임강사 이상, 박사학위 취득자, 유관단체 간부 및 시설장, 또는 이와 동등하다고 인정되는 자

### ○ 선정방법

- 서류심사: 서류심사표에 따라 심사위원이 개별 심사하며, 득점 순위에 따라 2배수 이내 기관 선정 (예정)
- 면접심사: 신청기관 책임연구원의 연구계획 발표로 진행되며, 득점 순위에 따라 기관 선정

### ○ 점수산정 방식

- 각 심사위원의 점수 중 최고점 1개와 최저점 1개를 제외한 나머지 점수를 평균하여 산출하며, 심사위원이 5명 미만으로 구성될 경우 최고·최저점을 제외하지 않음
- 심사결과 평균 점수가 70점 미만인 기관은 선정대상에서 제외하며, 최고점 동일 점수가 있을 경우 심사기준의 세부심사영역 점수를 비교하여 선정함

### ○ 심사기준

- 연구목적의 구체성
- 연구방법의 타당성
- 연구수행의 적절성
- 중증장애인직업재활지원사업의 적용가능성 등

○ 서류심사기간: 2019. 5. 2.(목) ~ 5. 10.(금)

○ 면접심사기간: 2019. 5. 15.(수) 16:00 ~ 18:00 (예정)

○ 선정기관 발표: 2019. 5. 17.(금) (예정) / 한국장애인개발원 홈페이지

### 3) 계약 체결 및 예산 지원

- 선정 심사 시 연구내용, 연구비 산출내역 등에 대한 수정의견이 있을 경우, 연구기관과 계약 전 협의를 진행하고 이를 반영

- 선정기관은 연구 수행 전 본원과 계약절차를 거치고 필히 이행보증 보험에 가입
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 용역 등 제반 절차 수행 후 계약 체결 및 예산 지원

#### 4) 선정기관 연구수행

- 연구기간: 2019. 6. 3.(월) ~ 11. 29.(목) (약 6개월)
- 진행내용 및 방법

- 선정기관은 연구수행에 필히 요구되는 과정 및 방법(자문회의, 중간 보고, 감수/평가)을 포함하여 연구를 진행하여야 하며, 연구수행 중 다음과 같이 보고서 제출

연번	연구수행과정	제출기한	비 고
1	자문회의 보고서	자문회의 후 15일 이내	-자문회의 내용 및 변경 관련 내용 ※ 자유형식
2	중간보고서	계약체결일로부터 4개월 이내	-연구수행 60% 완료 보고 -연구에 대한 기본결과(방향)가 도출되어야 함 -예산내역 포함 ※ 작성서식 추후 안내
3	검수보고서	계약종료일 3주 전까지	-과업 100% 완료 보고 ※ 검독의견서 제출

- 연구수행 중 예산 및 일정 등의 변경사항이 있을 시 본원 담당자와 협의

#### 5) 연구보고서 제출 및 발표

- 제출기한: 2019. 11. 29.(금)까지
- 최종보고서 및 요약보고서 제출
- ※ 보고서 세부 제작사양은 연구수행기관 선정 후 별도 안내

- 선정기관은 연구비에 연구보고서 인쇄비용을 포함하여 최종 인쇄까지 수행하여야 하며, 연구보고서 제출 시 연구비 집행내역서를 함께 제출함
- 연구종료 후 연구보고회를 진행하되, 그 비용은 연구수행기관에서 부담함
- 연구수행으로 얻어지는 연구결과 및 자료에 대한 지적재산권을 포함한 일체의 권리는 한국장애인개발원에 귀속됨
- 연구 수행 및 보고서 작성 과정에서 위조변조표절 등의 연구 윤리 위반이 발생하지 않도록 연구윤리를 준수하여야 하며, 이와 관련된 문제 발생 시 연구수행기관에서 책임을 져야함

## 현장공모연구 지원사업 신청서

기 관 현 황	기 관 명		기 관 장	
	기관유형		전 화	
	주 소		팩 스	
신 청 사 업 내 용	연구주제			
	신청금액	_____ 원		
	책임연구원	성명	소속(직위)	
	연구진	성명	소속(직위)	
담 당 자	성명	소속팀(직위)		
	직통전화	E-mail		

위와 같이 2019년도 현장공모연구 지원사업을 신청합니다.

2019년    월    일

기관명 : \_\_\_\_\_ (직인)

한국장애인개발원장 귀하

## 연구주제명 (HY헤드라인M/20point)

---

\* 연구 필요성, 연구목적 등 간추린 내용 작성 (5줄이내)  
[중고딕/12point]

### I. 연구필요성 및 목적 (HY헤드라인M/14point)

연구필요성 (휴먼명조/13point)

(휴먼명조/12point)

-

-

연구목적

-

-

### II. 연구내용

-

-

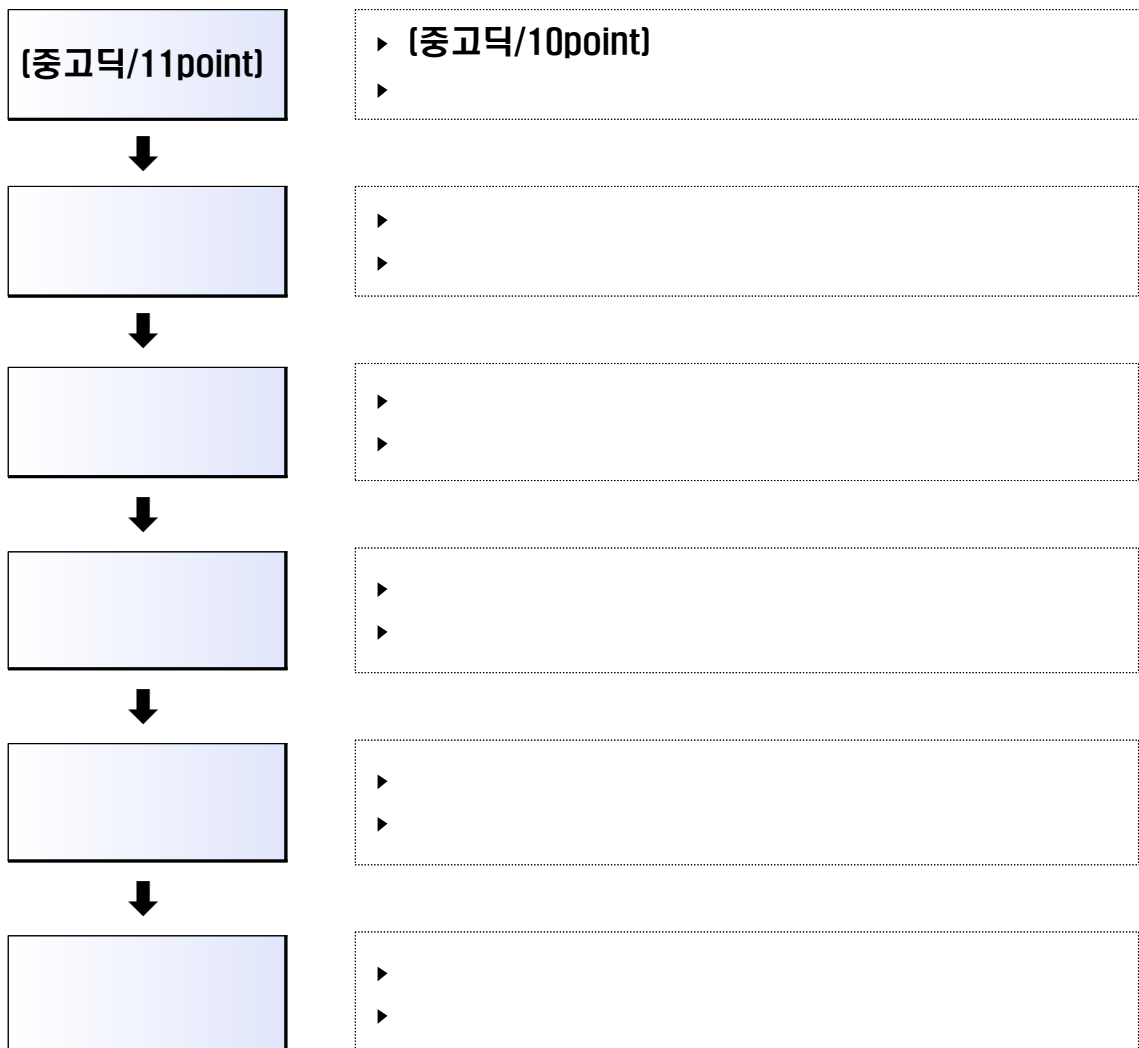


### III. 연구방법 및 추진일정

방법 \*통계적, 기술적 방법 등

- 
- 
- 

추진절차 \*연구과정 도식화하여 제시



연구진 구성

- 내부연구진 :
- 외부연구진 : (해당 시)
- 자문위원 : \*연구계획과 관련된 전공교수 등으로 구성
- 감수(평가) 위원 : \*연구계획과 관련된 전공교수 등으로 최소 2인 구성

연구기간 \*자문회의, 중간보고, 감수/평가 과정 필히 포함

- 연구기간 : 2019년 월 일 ~ 월 일 (약 개월)
- 추진일정

연구내용	일 정						
	0월	0월	0월	0월	0월	0월	0월
(중고덕/11point)							

IV. 세부추진계획

1. 자문위원 구성 및 회의개최

- 기 간 :
- 인 원 :
- 구 성 :
- 내 용 :

2. 자료수집 및 문헌조사 (실제 연구방법 제시)

○ 기 간 :

○ 방 법 :

○ 내 용 :

3. 실태조사 및 이용자 욕구조사, 심층면접 (실제 연구방법 제시)

○ 기 간 :

○ 방 법 :

○ 내 용 :

4. 원고집필 및 수정

○ 기 간 :

○ 방 법 :

○ 내 용 :

5. 감수(평가)

○ 기 간 :

○ 대 상 :

○ 방 법 :

○ 내 용 :

6. 보고서 발간

○ 기 간 :

○ 방 법 :

○ 내 용 :

## V. 기대효과 및 활용방안

-

-

## VI. 소요예산 : 총 000원

연번	항 목	세부내역	예산액 (단위:원)
총 액			

## VI. 참고문헌

## 연구참여자의 자격 및 경력(총괄표)

구분	성명	연령	직위	학위(학력)	전공	연구경력진수 (최근 3년)	비고

※ 유의사항

- 구분란에는 책임연구원, 공동연구원, 연구보조원, 보조원 등으로 구분 기재
- 최근 3년간을 대상으로 하며 현재 수행중인 연구도 포함

## 개인정보 수집·활용 및 제3자 제공에 대한 동의

한국장애인개발원은 개인정보보호법에 따라 귀하의 개인정보를 아래 목적으로 수집·이용하기 위해 동의를 구하고자 합니다. 아래 내용을 충분히 숙지하신 후 원하시는 경우 기관에서는 직접 개인정보 수집(열람)·활용 및 제3자 제공 동의서에 서명하여 주시기 바랍니다.

### [개인정보의 수집·이용에 대한 동의]

- 수집·이용되는 개인정보의 항목  
일반개인정보 : 기관명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 주소, 연락처, 성명, 이메일 주소 등
- 개인정보의 수집·이용 목적
  - 사업진행과정상 필요한 서류 제출(사업자등록증, 통장사본 등)
  - 사업점검 등에 따른 직업재활서비스 관련자료
  - 관계법령 등에 의하여 국가기관에 직업재활서비스 성과제출
  - 조사연구에 필요한 통계자료
  - 외부기관 예산지원신청 등을 위한 근거자료 등

※ 귀하의 동의 없이 이외의 목적으로 개인정보가 사용되지 아니합니다.
- 정보보유 및 이용기간
  - 사업 종료 후에도 지속적으로 보유

※ 수집된 개인정보는 동 사업을 위한 목적으로만 사용되고 관련 담당자를 제외하고는 함부로 열람할 수 없으며 수집된 개인정보는 소관업무 수행을 위해 사업종료 후에도 지속적으로 보유하게 됩니다.
- 정보주체의 권리(동의거부권)
  - 귀 기관은 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우에는 사업 수행이 제한될 수 있습니다.

위 목적과 내용에 따라 본인의 개인정보 수집·활용에 동의하였음을 확인합니다.

2019 년      월      일

기관장 : \_\_\_\_\_

담당자 : \_\_\_\_\_

**[고유식별정보 수집·이용에 대한 동의]**

1. 고유식별정보 수집·이용 목적 : 사업진행 전반적인 제반사항 확인 등
2. 수집하는 고유식별정보의 항목 : 사업자등록번호, 법인등록번호
3. 고유식별정보의 보유 및 이용기간 : 사업종료 후에도 지속적으로 보유
4. 정보주체의 권리(동의거부권) : 귀하는 고유식별정보의 수집·이용에 반대하실 수 있으나, 이 경우 사업 수행에 제한될 수 있습니다.

위 목적과 내용에 따라 본인의 고유식별정보 수집·활용에 동의하였음을 확인합니다.

2019 년      월      일

기관장 : \_\_\_\_\_

담당자 : \_\_\_\_\_

**[개인정보 및 고유식별정보 제3자 제공에 대한 동의]**

1. 개인정보를 제공받는 자
  - 한국장애인개발원(현장공모연구 지원사업)
  - 보건복지부
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 사업진행 전반적인 제반사항 확인 및 근거자료 등
3. 제공되는 개인정보 항목 : 기관명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 주소, 연락처, 성명, 이메일 주소 등
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간  
: 사업종료 후에도 지속적으로 보유
5. 정보주체의 권리(동의거부권) : 귀하는 개인정보 및 고유식별정보의 수집·이용에 반대하실 수 있으나, 이 경우 동 사업 수행에 제한될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보 및 고유식별번호 제공에 동의함을 확인합니다.

2019 년      월      일

기관장 : \_\_\_\_\_

담당자 : \_\_\_\_\_

## 현상공모연구 지원사업 예산편성 기준단가

- 연구참여기관에 소속된 인력의 경우 인건비, 회의수당, 원고료, 조사수당(교통비 제외) 등 지급 불가함
- 연구내용에 적절하게 예산을 편성하되, 아래 항목의 지출 시 제시하고 있는 기준단가를 준수하여야 함
- 연구과제 수행 전 연구의 내용 및 방법 등에 따라 본원과 기관 간의 예산조정이 있을 수 있음
- 예산편성 기준단가에 명기되지 않은 사항은 한국장애인개발원 예산집행지침을 준용함

### □ 공동연구 진행 시

- 연구사업에 참여하는 외부 연구인력에 적용
- 초빙연구원, 공동연구원, 위촉연구원, 연구보조원으로 구분

#### 1. 초빙연구원

: 일정기간 기관에 상근하면서 연구를 수행하는 연구인력

- 초빙연구원 지급기준

직 급	등급	자 격	금 액(단위: 원/월)
초빙연구위원	A	· 부교수 이상, 이와 동등하다고 인정되는 자	경력, 연구실적 등을 참고하여 원장이 정함
	B	· 조교수, 이와 동등하다고 인정되는 자	
초빙연구원	A	· 박사학위 취득 후, 해당분야 연구경력 3년 이상인 자	2,925,855원 이내
	B	· 박사학위 취득 후, 해당분야 연구경력 3년 미만인 자	2,658,261원 이내
※ 초빙연구원은 상근(주5일 근무)을 원칙으로 하며, 비상근의 경우 주당 근무일수에 따라 계약금액을 정함			

※ 기획재정부 지침 참조

※ 기획재정부 ‘2019년도 공기업·준정부기관 예산편성지침’ 에 따라 인건비 1.8% 증액하여 산정함



## 2. 공동연구원

: 연구의 일부를 책임지는 비상근 전문 연구인력

### ○ 공동연구원 지급기준

등급	자격	금액(단위: 원/월)
A	· 대학 조교수 이상, 이와 동등하다고 인정되는 자	2,174,805원 이내
B	· 박사학위자, 이와 동등하다고 인정되는 자	1,638,679원 이내
※ 공동연구원은 비상근직이며, 주당 2일(16시간) 투여 기준으로 산정함 ※ 연구 분담율(참여율)에 따라 계약 금액 적용함		

※ 기획재정부 ‘2019년도 공기업·준정부기관 예산편성지침’에 따라 인건비 1.8% 증액하여 산정함

## 3. 위촉연구원

: 상근 또는 비상근의 준전문 연구인력

### ○ 위촉연구원 인건비 지급기준

등급	자격	금액(단위: 원/월)
A	· 석사학위 이상 소지자 · 위와 동등하다고 인정되는 자 · 단, 전문 업무 담당자는 업무특성상 약 10~20만원 증액 책정할 수 있음.	월 2,284,297원 이내
B	· 학사학위 취득 후 연구 또는 실무 경력 3년 미만	월 1,653,744원 이내
※ 식대를 포함한 것이며, 월단위로 지급함 ※ 위촉연구원은 상근(주5일 근무)을 원칙으로 함 ※ 비상근직의 경우, 월 22일 근무를 기준으로 근무일수를 산정하여 지급함		

※ 기획재정부 ‘2019년도 공기업·준정부기관 예산편성지침’에 따라 인건비 1.8% 증액하여 산정함

※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음

## 4. 연구보조원

: 연구보조원과 행정보조원, 조사원으로 구분

### ○ 연구보조인력 인건비 지급기준

구분	자격	금액(단위: 원/월)
연구보조원	· 학사학위자	1,648,871원 이내

행정보조원	· 학사과정 및 전문대 졸업자	1,236,695원 이내
조사원	· 조사원(단기고용, 자료입력원 등 포함)	66,800원/1일/1인
수화통역사	· 수화통역사	100,000원/1시간/1인
※ 연구보조원과 행정보조원은 조사방법론을 수강한 자를 원칙적으로 선발하고, 상근(주5일 근무)을 원칙으로 함 ※ 조사원은 1일 8시간을 기준으로 하며 상근을 원칙으로 함. 인건비는 중식비를 포함함 ※ 수화통역 수당은 서울특별시농아인협회 부설 서울특별시수화통역센터지역지원본부 수화통역수당표를 기준으로 함 ※ 비상근직의 경우, 월 22일 근무를 기준으로 근무일수를 산정하여 지급함		

※ 연구보조원 및 행정보조원 지급기준의 경우 행정자치부 ‘학술연구용역인건비 기준단가 (2019년 기준)’ 에 따라 산정함

※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음

## 5. 기타

: 연구 진행상의 자문(전문)회의, 연구보고서 평가(심사), 토론회(공청회) 원고 집필 및 발표, 번역 의뢰 부문 인건비 지급기준

구분	내용	지급기준	기준액(단위:원)	비고
회의비	자문(전문)회의 참석 수당	· 자문위원, 관련 전문가 등	100,000원~150,000원	· 기본 2시간 미만 100,000원 · 기본 2시간 이상 150,000원
보고서 평가 및 심사	보고서 평가 및 심사 수당	· 연구보고서	200,000원 이내	· 기본 1편
원고료	연구보고서 등 원고료	· 원고(국문)	12,000원	· 기본 A4(80열 25행) 1매
		· 원고(외국어)	40,000원~80,000원	· 기본 A4(25행) 1매
토론회 및 공청회	패널 수당	· 좌장 및 발표자, 토론자	120,000원~	· 기본 1시간 120,000원 · 1시간 초과 100,000원
조사	설문조사	· 피조사자 수당(사례) 지급	5,000원 이내	· 예산의 범위 내에서 조정가능
	면접조사	· 피조사자 수당(사례) 지급	50,000원 이내	
	포커스그룹인터뷰	· 인터뷰이 수당(사례) 지급	100,000원 이내	
	델파이조사	· 피조사자 수당(사례) 지급	50,000원 이내	

번역 및 통역 의뢰	문서	· 한국어 → 외국어	60,000원~90,000원	· 기준 : A4(25행) 1매 · 감수료 포함
		· 외국어 → 한국어	30,000원~45,000원	· 기준 : A4(80열, 25행) 1매 · 감수료 포함
	통역	· 통역료(영, 중, 일, 불, 러, 스페인어)	900,000원 이내	· 기준 : 1인 6시간까지 (6시간 초과시 시간당 150,000원 이내 지급) ※ 기타 언어의 경우 실비 적용

※ 회의참석 수당은 기관 직원(외부연구진)에게 지급하지 아니함. 단, 계약서에 명시된 경우 등에 한하여 제한적으로 외부연구진에 대한 회의참석 수당을 지급할 수 있음  
 ※ 회의 참석자에 대한 교통비 실비 지급함  
 ※ 외국어 원고 집필의 경우 상기 기준을 근거로 별도 차등 적용 가능함  
 ※ 토론회 및 공청회 패널 수당은 관련 원고료가 포함됨  
 ※ 번역 의뢰의 경우 각국 언어에 따라 번역료를 차등 지급 가능하며, 번역물의 난이도에 따라 기준 단가에서 하향조정 또는 상향조정 할 수 있음  
 ※ 회의비, 패널 수당 지급 기준은 한국보건사회연구원 「2017년도 지출예산 집행기준」을 참고함  
 ※ 원고료, 번역비 등 통역 의뢰 지급 기준은 한국연구재단의 2019년 「연구용역비 산정·집행기준표」를 참고함

## 6. 경인쇄 기준요금

<전자조판 기준>

(단위: 인쇄면당 원)

절 수	지 질	50부까지	10부마다
8 절	신 문 용 지	15,080	132
	중 질 지	15,270	157
	백 상 지	15,370	183
10 절	신 문 용 지	11,960	122
	중 질 지	12,040	140
	백 상 지	12,150	157
16 절	신 문 용 지	8,070	81
	중 질 지	8,120	91
	백 상 지	8,180	101
25 절	신 문 용 지	5,510	72
	중 질 지	5,540	74
	백 상 지	5,580	80
32 절	신 문 용 지	4,150	47
	중 질 지	4,160	50
	백 상 지	4,190	55

- 1) 위의 단가는 일반적인 사양에 대한 것이므로 활자호수의 크기, 조판 과정, 용지의 절수와 평량 등이 통상의 경우와 다르거나 기타 다른 특성이 있는 인쇄물은 경인쇄요금 계산체증표를 적용하여야 한다.
- 2) 특수한 기획이나 도안을 요하는 인쇄물의 기획 또는 도안료는 실비를 따로 계산할 수 있다.

## 7. 여비 지급기준

구분	지급기준
여비(시내)	· 4시간 이내: 1인 1일당 10,000원 · 4시간 이상: 1인 1일당 20,000원
여비(시외)	· 교통비: 실비 지급 · 일비: 1인 1일당 20,000원 · 숙박비: 1인 1박당 50,000~70,000원 (서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 외 지역 50,000원) · 식비: 1인 1일당 20,000원

※ ‘민간경상보조사업 관리지침 기준단가(2018년 기준)’ 에 따라 산정함

## 8. 기타 운영비 지급기준

구분	지급기준
자문회의 경비	· 식비: 1인당 30,000원 이내 · 다과비: 1인당 7,000원 이내

※ ‘민간경상보조사업 관리지침 기준단가(2018년 기준)’ 에 따라 산정함