

과업지시서

I 과업개요

1. 과업명

- 제3차 광주광역시 은둔형 외톨이 실태조사 연구 데이터 구축을 위한 설문조사

2. 과업기간

- 착수일로부터 45일

3. 과업목적

- 제3차 광주광역시 은둔형 외톨이 실태 파악을 위한 설문조사를 전문 조사 업체에 위탁하여, 업무의 효율성 및 설문자료 수집의 신뢰성을 확보하고자 함

4. 과업내용

- 온라인 설문조사 툴 작성
- 설문조사 실시
 - 광주광역시 거주 은둔형 외톨이 당사자 및 가족 500명을 대상으로 온라인 조사 실시(당사자 350명, 가족 150명을 목표로 진행)
 - 응답자 관리 및 답례품 제공 등 포함
- 설문조사 결과처리
 - 데이터 클리닝, 코딩 매뉴얼 작성, 분석 등
- 결과보고서 작성
 - 통계분석 결과표 작성, 그래프 등 시각화 작업
- 설문조사 안내 홍보물 96개 행정복지센터 배부 및 안내(대면)

1. 조사 대상

- 조사 대상: 광주광역시 거주 은둔형 외톨이 당사자 및 가족
- 표본 크기: 500명(은둔 당사자 350명, 가족 150명)

2. 조사 방법 및 내용

- 조사 방법: 온라인조사
- 조사 내용

구분	설문항목	문항수	당사자	가족
SQ. 응답자 선별 질문	가족 내 은둔 생활 경험자 유무	1	0	0
	응답자 구분(당사자, 가족)	1	0	0
	은둔 생활자의 최근 한 달간 생활 방식	1	0	0
	은둔 생활자의 은둔 생활 기간	1	0	0
A. 일상생활	평소 집에서 자주 하는 활동	1	0	0
	수면(밤낮 바뀜, 자주 깬, 자도 피곤함)	3(1)	0	0
	위생 관리(세수, 목욕, 환복, 방정리)	4(1)	0	0
	식사(규칙성, 식사방법)	2	0	0
B. 은둔 경험	은둔 생활 시작 시기	1	0	0
	은둔 시작 이유	1	0	0
	은둔에 대한 생각	1	0	0
	탈은둔 생각	1	0	×
	은둔 당사자의 탈은둔 시도	1	0	0
	가족의 탈은둔 지원 시도, 시도 방법, 시도하지 않은 이유	(3)	×	0
	탈은둔 도움 제공자, 탈은둔 하지 못한 이유	3	0	×
	탈은둔(탈은둔 지원)을 시도하지 않은 이유	1	0	0
	과거 은둔 경험, 과거 은둔 기간, 탈은둔 계기	3	0	0
	과거 은둔 경험, 과거 은둔 기간	(2)	×	0
은둔생활 장기화로 인한 변화	1	0	0	
C. 은둔 당사자 신체 및 정신 건강	주관적 신체 건강 상태	1	0	0
	주관적 정신 건강 상태	1	0	0
	자아존중감	3	0	×
	외로움 및 고립	4	0	×
	우울증	9	0	×
	진단받은 정신 질환, 치료 진행 여부	2	0	×
	죽고 싶다는 생각	1	0	×
	생활만족도	1	0	×

구분	설문항목	문항수	당사자	가족
D.(당사자) 가족 및 사회적관계 / (가족) 가족관계 및 돌봄 부담	주로 대화하는 가족원	1	0	0
	은둔에 대한 가족의 생각	1	0	×
	은둔생활로 인한 가족과의 갈등 정도	1	0	0
	(당사자) 온라인 공간에서의 교류 상황	1	0	×
	(가족) 은둔형 외톨이로 인한 어려움	(11)	×	0
	(가족) 우울감 및 생활만족도	(10)	×	0
E.경제활동	은둔 당사자의 현재 경제활동 참여, 경제활동 유형, 경제활동을 하고 있지 않은 이유	3	0	0
	은둔형 당사자의 생활비 마련 방법	1	0	0
	가정의 경제적 수준	1	0	0
F.서비스 욕구	탈은둔을 위한 외부도움에 대한 생각	1	0	0
	은둔형 외톨이 지원센터 인지도	1	0	0
	은둔형 외톨이 지원센터 이용 경험 유무	1	0	0
	은둔형 외톨이 지원센터 이용 의향, 이용 의향이 없는 이유	2	0	0
	은둔 당사자에게 필요한 지원	1	0	0
	선호하는 서비스 이용 방식	4	0	×
	은둔형 외톨이 지원 관련 자유 의견	1	0	0
	은둔형 외톨이 가족에게 필요한 지원 정책	(1)	×	0
G. 은둔당사자 일반적 특성	성별	1	0	0
	출생 연도	1	0	0
	최종 학력	1	0	0
	거주 지역	1	0	0
	혼인 상태	1	0	0
	함께 살고 있는 가족 수(본인 포함)	1	0	0
	주택 형태	1	0	0
	실태조사 참여 경로	1	0	0
	(가족) 은둔 당사자와 관계, 성별, 출생연도	(3)	×	0

문항수의 ()는 가족용 설문지의 문항수를 의미함

○ 조사 문항: 80여 문항(리커트척도와 선다형 혼합)

※ 최종 조사문항은 수정될 수 있음

3. 조사방법 및 절차

○ 사업수행기관(이하 ‘수행기관’ 이라 칭함)은 사업발주기관인 (재)광주광역시사회서비스원(이하 ‘사서원’ 이라 칭함)이 제공한 설문조사지 원본파일을 검토 후, 조사대상자 편의에 맞춰 온라인 조사용 틀을 제작하여야 함

○ 수행기관은 조사를 위해 사서원과 설문조사 시기 및 방법 등을 사전에 협의한 후 설문조사를 실시하여야 함

○ 답례품 지급

- 조사가 최종 완료된 지 10일 이내 응답자 개인별 문자 발송을 통해 답례품을 지급하여야 함
- 답례품 종류는 사서원과 협의를 거쳐 수행기관에서 기획, 제공하도록 함

4. 조사결과분석

○ 분석도구

- 자료 입력 및 분석은 SPSS/WIN을 기본으로 사용

○ 코딩 매뉴얼 협의

- 자료 분석 전 코딩 매뉴얼을 작성하여 사서원과 협의하고, 사서원에서 입력지침의 수정을 요구하는 경우 수정 처리하여야 함

○ 분석

- 기술통계, 차이검증 실시
- 구체적 통계 기법은 사서원과 상의 후 진행

○ 최종 조사결과 보고서

- hwp 파일로 작성(사서원 보고서 작성 양식 준용)
- 조사개요, 통계결과에 대한 표 및 주요 결과 그래프 등 포함

5. 최종 제출물

○ 계약기간 만료일까지 다음의 자료를 최종 성과품으로 제출

- 최종 조사보고서 3부(인쇄물, 사서원 제공 서식 준용 한글파일)
- 자료 탑재 USB 1개
 - 최종 조사보고서(hwp 파일)
 - 설문조사 데이터 코딩 원자료(SPSS 파일, 엑셀파일)
 - 설문조사 데이터 코딩 수정자료(SPSS 파일, 엑셀파일)
 - 명령문 파일(syntax 파일)

○ 사서원에서 추가 자료 및 분석을 요구할 시 즉시 제공하여야 함

6. 수행절차

- 계약 → 온라인조사틀 구축 → 설문조사 실시 → 데이터 크리닝 → 통계분석 → 결과보고서 작성 → 결과보고서 제작 및 납품

III

과업수행 지침

1. 일반사항

- 본 과업은 과업지시서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 발주기관과 협의하여 수행하여야 함
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항으로 사서원이 필요하다고 인정하는 경미한 사항은 과업지시서를 수정하지 않더라도 상호협의하여 이를 과업수행에 포함시켜야 하며, 추가경비는 수행기관의 부담으로 시행하여야 함
- 과업내용을 수행함에 있어 불가피하게 내용의 변경이나 조정이 필요한 경우에는 반드시 사서원의 사전승인을 받아야 함
- 수행기관은 다른 기관에 과업을 위탁해서는 절대 안 되며 직접 과업을 수행해야 함
- 사서원은 계약기간 중 과업내용을 수시로 점검할 수 있음
- 통계분석은 반드시 통계학 전공자이거나 사회조사분석사 자격 보유자, 양적 연구 유경험자(책임연구자급)가 수행하여야 함
- 과업참여자의 변경 시에는 사서원과 협의하여 정해야 함
- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취할 수 있음. 이로 인한 손해는 수행기관이 부담함
 - 수행기관이 계약내용이나 과업지시를 위반하였을 때
 - 과업 이행을 성실하게 하지 않아 계약의 목적달성이 어려울 때
 - 수행기관이 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생한 때
- 사서원이 본 과업의 일부 또는 전부를 중지시킬 필요가 있다고 인정할 때에는 수행기관에게 위 사실을 통지하여야 하며, 수행기관은 정당한 사유가

없는 한 이를 수용해야 함

- 수행기관은 용역결과물의 중대한 하자로 인하여 용역 수행과정 또는 용역 완료 후 예산손실 등을 초래 하였을 때 이에 대한 변제 및 민형사상 책임을 짐
- 최종 납품은 사서원에서 검수 후 승인받아야 완료된 것으로 보며, 용역 대가는 검수를 필한 후에 지급함
- 기타 계약이행에 대한 제반사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」·시행령·시행규칙과 관계규정이 정하는 바에 따름

2. 제출

- 수행기관은 과업수행 과정에서 발생하는 제반 서류를 조사수행 절차에 따라 제출하여야 함
- 수행기관은 계약기간 내 최종 성과품을 제출하지 못하였을 경우 매 지체 1일에 대해 계약금액의 1,000분의 1.3에 해당하는 지체상금을 납부하여야 함
- 다음 각 호의 사유로 계약기간이 연장되어야 한다고 판단될 때에는 상호 협의 하에 계약기간을 연장할 수 있음
 - 천재지변 또는 이에 준하는 사항이 발생하였을 때
 - 기타 사서원 입장에서 정당한 사유가 있다고 판단하였을 때

3. 개인정보 보호 및 보안사항

- 수행기관은 과업수행 중 알게 된 모든 사항과 관련하여 계약기간 중은 물론, 계약완료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는 등 개인정보보호 및 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안 불이행으로 발생하는 모든 책임은 수행기관이 짐
- 수행기관은 과업수행의 목적을 벗어나 해당 정보를 이용하거나 제3자에게 불법으로 정보를 제공할 경우, 또한 「개인정보 보호법」 및 하위법령을 위반하여 손해를 발생시킨 경우에는 발생한 손해 일체를 배상하여야 하며, 사서원에서 수행기관을 대신해 손해에 대해 전부 또는 일부를 배상한 때에는 사서원이 수행기관에게 손해배상액을 구상할 수 있음

4. 조사결과물의 소유

- 수행기관은 과업수행 과정에서 생성된 용역 관련 원고, 통계자료 등을 납품한 최종 성과품을 사서원으로부터 승인받음과 동시에 소각처분 또는 반환해야 하며, 사서원의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 조사의 목적 이외에 절대 사용할 수 없음
- 조사결과 생산된 성과품의 저작권은 사서원의 소유로 하며, 수행기관은 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없음

5. 과업 내용의 정산 및 계약금액 조정

- 최종 유효 표본 수가 목표량에 미달한 경우, 미달한 표본 수에 해당하는 응답자 답례품(기프티콘, 메시지 발송료 포함) 구입 실비는 최종 잔금 지급 시 산출내역서상의 금액을 기준으로 차감하여 사후 정산(감액)함
- 계약상대자는 과업 완료 후 잔금(또는 대가) 청구 시, 실제 설문조사를 완료한 유효 응답자 수를 증빙할 수 있는 통계 자료와 답례품 발송 증빙자료를 발주기관에 제출해야 함

6. 유의사항

- 수행기관이 과업내용에 관해 해석상 상이한 의견을 가졌을 경우, 양자 간의 협의에 의하여 결정하되 사서원의 해석을 우선으로 함
- 최종 조사보고서 제출 후 사서원이 좀 더 추가적인 보완을 요구하였을 경우 수행기관은 협의하여 수정하여야 함
- 납품 후 수행기관의 귀책사유로 인한 오류 발생의 경우 사서원은 1회에 한하여 재작업의 기회를 줄 수 있으며, 수행기관은 무상으로 1주일 이내 보완한 후 결과물을 재납품하여야 함
- 그 밖의 과업수행에 수반되는 제반사항은 사서원과 협의하여 진행함