

2017년도
가족상담 지원서비스 사업 제안 요청서

2017. 01.

장기요양서비스 개선단	담 당		연락처
	요양서비스 개선팀	차장 이유경 대리 조현희	033-736-3730 033-736-3732

2017년도
가족상담 지원서비스 사업 제안 요청서

I 사업개요

1. 목적

- 가족상담 지원서비스 제공으로 장기요양 재가급여 수급자 가족의 정서적 지지체계 마련

2. 사업기간 : 계약체결일로부터 2017.11.24.까지(8개월)

3. 사업대상 : 36명(1기 12명 × 3회기)

4. 사업예산 : 총 239,238천원 ... 기관별 39,873천원 × 6개 기관

※ (인건비) 27,440천원 ... 정신보건전문요원 10호봉 기준
(집단프로그램 진행비) 3,790천원, (국내여비) 4,000천원
(사업자부담보험료) 2,744천원, (기관운영비) 1,899천원

5. 주요내용

☐ 서비스 내용

- 개별가정을 방문, 가족 상담을 통해 심리·정서적 부담감 해소
- 노인의 기능 및 질병상태와 부양상황, 욕구 등을 파악하여 맞춤형 정보 제공과 문제 상황 해결 유도
- 심리상담을 통해 노인과 가족 간의 관계 개선을 유도하고, 이완·운동 요법 등을 통해 정신적, 심리적 부담감 해소
- 욕구 조사를 통해 다양한 지역사회 자원을 연계, 복지 사각지대

해소 및 가족의 어려움 해소

- 동일한 환경에 처한 가족들이 서로의 상황을 이해하고 정서적 지지를 할 수 있도록 집단 프로그램 운영
- 자조모임 구성을 지원(장소 및 자원봉사자)하여 시범사업 이후에도 참여자들의 비공식적 지지망 구축, 자립치유의 장 마련

□ 대상자 발굴

- 기관이 지역사회 홍보 및 유관기관 유기적 협조를 통하여 직접 발굴
- 사업수행 지역 공단(운영센터)에서 이용지원 중 가족 상담이 필요하고 희망할 경우 자원연계
- 재가기관 요양보호사가 수급자 돌봄 과정에서 가족 상담이 필요하다고 판단되고 희망할 경우 대상자를 자원연계(문서통보)

□ 시범사업 구성

구 분		내 용	비 고
대 상		- 재가급여 이용자의 수급자 가족(수급자와 동거)	
서비스	프로그램	- 개별상담 + 집단활동 •개별상담 : 스트레스 완화 및 노인 돌봄 강화 등 •집단활동 : 심리상담, 운동·미술활동 등	
	횟수	- 개별상담 6회, 집단활동 4회 등 총 10회	
	절차	- 개별상담 → 집단활동 순차적 운영	1회기 10주
상담 인력		- 정신보건전문요원 … 정신보건임상심리사간호사사회복지사	

□ 행정사항

- 사업비 예산은 정신보건전문요원 10호봉 인건비 기준으로 책정된 것으로 프로그램 제공자 경력 기준으로 계약함

- 프로그램 운영비 등 실 사용액을 기준으로 매월 정산 지급함

II 제안 요청 사항

1. 과업범위

- 정신보건전문요원을 통한 프로그램 제공
- 업무처리지침의 성실한 수행으로 사업효과성 극대화
- 사업추진 일정에 맞는 행정처리(사업비 정산 등)
- 프로그램 제공 과정, 우수 또는 문제 사례 발굴 보고

2. 세부 사업내용

□ 과업명

- 가족상담 지원 서비스 2차 시범사업 운영

□ 사업목적 및 배경

- (목적) 가족상담 지원서비스 제공으로 장기요양 재가급여 수급자 가족의 정서적 지지체계 마련
- (배경) 1차 시범사업 결과, 참여 여건 미비로 집단활동 참여율 저조, 주기적인 교육부재로 인한 상담 제공자의 소진, 상담대상자 발굴과 상담제공 주체의 이원화로 비효과적 상담제공 등의 문제점 보완
 - 다양한 부양상황 반영, 스트레스 해소를 위한 개별상담 내용과 집단활동 회기 증대 요구를 반영한 가족상담 매뉴얼 수정 필요
 - 가족지원 사업에 대한 다양한 서비스 제공 주체 참여를 유도하여 지역별 자원 불균형에 따른 한계 극복 및 서비스 비교평가 필요

□ 사업기간

- 계약체결일로부터 2017. 11. 24.까지(8개월)

□ 소요예산

- 인건비는 정신보건전문요원의(팀원) 기본급을 기준으로 한다
 - ※ 2016년 정신건강사업안내 : 정신건강증진센터 종사자 인건비 지급기준 참조
 - ☞ 2017년 사업안내 변경 시 정산
- 국내여비는 공무원 여비 규정에 따른다
- 집단상담, 자조모임의 프로그램 진행 시 운영비용을 지급한다
- 사업비용의 정산
 - 시범사업 과업의 대가는 월별 정산 후 지급한다
 - ※ 매월 수행한 과업에 따라 실제 소요된 금액을 산출내역서에 기재하여 익월 5일까지 제출하며, 예산집행 현황 및 비용정산 증빙자료 월별 제출한다
 - 프로그램 제공에서 제외된 대상자의 집단상담 및 자조모임 소요 비용은 지급하지 아니한다

□ 사업내용

- 과업 당사자
 - (주체) 국민건강보험공단(보건복지부 위임)
 - (수행자) 참여 희망 비영리법인(정신보건전문요원 운용)
- 시범사업 대상자
 - 대상인원: **총 36명** ... 1기당 12명, 총 3기

○ 시범사업 대상자 발굴

- 유관기관 홍보 등을 통해 자체 대상자 발굴
- 사업수행지역 공단(운영센터)에서 대상자로 판단된 경우 자원 연계
- 사업수행지역 장기요양기관에서 대상자로 판단된 경우 문서로 통보

○ 프로그램 운영 기간 ... 총 30주

- 1기 → 10주에 10회, 총 3기 운영

○ 대상자 1인당 프로그램 제공 횟수

- 개별상담 6회, 집단활동 4회 ... 10주 10회
- 회기 종료 후 자조모임 적극 지원(장소 및 사회봉사자)

○ 부득이한 사유 발생시

- 천재지변, 입원 등으로 대상자에게 프로그램 제공이 불가능한 경우 아래와 같이 프로그램을 제공하고, **그 사유서를 제출**하여야 한다
 - 개별상담 6회 중 1회까지는 전화상담으로 실시 가능하며, 이때의 전화상담은 개별상담에 상응하는 내용 이어야한다
 - 집단활동 4회 중 2회까지는 개별상담으로 실시 가능하며, 그 내용은 집단상담 프로그램에 상응하는 내용 이어야한다

○ 프로그램 제공인력

- (자격요건) **정신보건전문요원 이어야한다**
 - ※ 정신보건전문요원: 정신보건법 제 7 조에 의한 정신보건간호사, 정신보건사회복지사, 정신보건임상심리사 자격증 소지자
- (배치인원) 상근하거나, 채용한 정신보건전문요원 1명

- 정신보건전문요원은 건강보험공단이 정한 교육을 이수하고 가족상담 지원서비스 업무에 전담 근무하여야 한다
- (증빙서류) 재직증명서, 자격증 사본, 사업 전·후 인력현황 신고서 등을 제출하여야 한다
- 부득이한 사유로 결원이 발생하는 경우 기존 인력과 동등한 자격을 갖춘 대체인력으로 사업의 연속성을 유지하여야 한다

○ 서비스 제공인력의 교육

- 교육대상: 가족상담 지원서비스 프로그램 제공자 및 관리자
 - ※ 관리자(슈퍼바이저)는 1박2일 교육만 이수
- 교육시간: 4박 5일
- 교육방법: 사업시작 전 1회 집합교육(4월초)
- 교육장소: 미정

○ 가족상담 지원서비스 제공 내용 … 업무처리지침 제공

- **개별상담**은 수급자의 기능 및 질병상태와 부양상황, 욕구 등을 파악하여 맞춤형 정보 제공 및 문제 상황 해결을 유도하고, 이완·운동 요법 등을 통해 정신적, 심리적 부담감 해소를 목적으로 프로그램 제공자가 대상자의 가정을 방문하여 수행하는 것
- **집단활동**은 동일한 환경에 처한 가족들이 서로의 상황을 이해하고 정서적 지지를 목적으로 집단활동 프로그램을 운영하는 것
- **자조모임**은 시범사업 이후에도 참여자들 간의 비공식적 지지망 구축 등 모임이 지속될 수 있도록 도모함
 - ※ 모임의 장소는 기관의 프로그램실 등 자체적으로 마련하여 추진

○ 시범사업 정기보고 등

- 시범사업의 과업수행 결과를 매일 노인장기요양보험 포털 내 ‘가족상담 지원서비스’에 등록 한다
- 보고서 제출 등
 - **사업보고서**는 시범사업을 완료한 후 2017. 11. 30.까지 제출해야 하며 과업지시서, 업무처리지침 등을 충족하여야 한다.

□ 개인정보보호 및 보안

- 개인정보보호법 제26조 및 동법시행령 제28조에 의한 업무위탁에 따른 준수 사항
 - 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리를 하여서는 아니 한다
 - 사업내용과 관련한 개인정보의 관리적 보호 조치를 하여야 한다
 - 개인정보제공동의서는 3년간 보관하고, 공단의 요구가 있을시 제출하여야 한다
 - 개인정보에 대한 접근 제한 등 안정성 확보 조치를 강구하여야 한다
 - 개인정보 처리와 관련하여 준수할 의무 위반 시 모든 사고와 문제에 대하여 일체의 손해배상 책임을 진다

III 입찰 참가 자격

1. 입찰 참가 자격

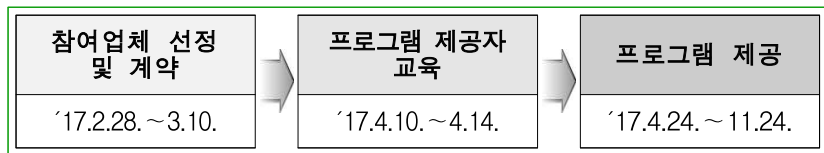
- 비영리법인으로서 사업시행일 이전에 정신보건전문요원이 상근 하거나 채용하여 사업에 참여하고자하는 기관
- **공단 사업수행 지역제외**(서울-성북구, 부산-동래구, 경인-고양시

일산구, 평택시, 충남 서산시, 제주특별자치도 제주시)

2. 사업자 선정방법(협상에 의한 계약 준용)

- 과업지시서에 대한 제안서 평가결과 배점한도(100점)의 85점 이상 득점 기관 중 6개 기관을 선정하며, 동점자 발생시 사업수행 능력이 높은 업체를 선정한다

3. 추진일정



IV 제안서 작성

1. 제출서류

- 입찰참가신청서(소정양식) 1부
- 제안서 10부
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 및 법인인감증명서 1부
- 청렴계약이행 서약서 1부

2. 제안서 작성방법

- 제시된 「제안서 작성순서」대로 작성함
- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족토록 하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성해야 함

- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부해야 함
- 제안서는 A4 용지를 기준으로 작성, 작성 툴(tool)은 제한 없음
- 제안서 작성 시 다음 사항에 유의하여야 함
 - 본 제안과 관련된 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 일체의 비용은 제안업체가 부담함
 - 제안서의 기재사항 중 평가에 영향을 주는 내용이 허위 작성된 사실이 판명되면 평가대상에서 제외하고 계약 후라도 계약파기와 함께 인적, 물적, 시간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
 - 제출된 제안서의 내용은 수정·삭제 또는 대체할 수 없음
 - ※ 단, 수요기관의 수정·삭제 요청이 있는 경우는 예외

3. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 공단의 요청 시 관련된 자료를 추가로 제출할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 및 제안과 관련되어 제출된 모든 서류는 제안기관 및 단체 등의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않음.

4. 제안서 작성순서 및 요령

항 목	작 성 내 용
I. 제안서 일반현황	
1. 일반현황	◦ 일반현황 및 주요연혁(별지2 참고)
2. 조직 및 인원	◦ 전담 조직 및 인원현황
II. 제안내용	
1. 제안내용 이해도	◦ 제안목적 및 기대효과 ◦ 사업 수행방향 및 추진전략

	◦ 제안의 특징 및 장점(타사와의 차별성 부각)
2. 지원능력	◦ 프로그램 제공자에 대한 슈퍼비전 능력 ◦ 비용 정산 등 공단 요구 행정처리 능력
3. 사업수행 능력	◦ 상담관련 수행 실적
4. 보안 및 사후관리	◦ 공단 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인 준수 방법 ◦ 대상자 개인정보보호 계획의 적정성
Ⅲ. 기타	◦ 기타 본문에 포함되지 않는 사항

5. 입찰 시 유의사항

○ 보안 유지

- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 제반 내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 안 되며 발주처가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하여서는 안 됨

6. 기타사항

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 하고 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 발생할 경우 공단의 해석을 우선함
- 제안서에 누락된 내용이나 추진방향 변경 시 사업추진에 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 공단의 요청에 의해 수정할 수 있음
- 제안서는 사업완료 후 검수에 필요한 항목 및 검수방법을 상세하게 제시하여야 함

7. 제안서 평가

○ 제안서 평가

- 평가는 공단이 마련한 평가절차 및 기준에 의하여 실시
- 제안서 평가 항목별 평점을 합산하여 평가
- 일시 및 장소 : 입찰공고문 참조
- 제출한 제안서를 기준으로 평가위원들이 제안서 평가함

※ 문의사항

- 입찰관련 : 경영지원실 계약부 정완범 대리(☎ 033-736-1643)
- 사업관련 : 장기요양서비스개선단 요양서비스개선팀 조현희 대리(☎ 033-736-3732)

[별지 1]

세부평가항목 및 기준

평가항목	세부평가항목	배점				
사업이해도 (20)	사업의 목적에 대한 이해도	20	18	15	10	8
사업수행 능력(50)	상담관련분야의 사업수행실적(10) -최근 3년 이내 50건 이상의 상담 수행 실적	10	9.3	8.6	7.9	7.2
	상담서비스의 전문성(15)	15	13	9	6	3
	조직 및 인력의 적정성 및 기관의 신뢰성(15)	15	13	9	6	3
	정신보건전문요원의 해당기관 근무 기간(10)	10	9.3	8.6	7.9	7.2
사업수행 계획(20)	사업수행의 적극성(10)	10	8	7	6	5
	사업운영관리의 적정성(10)	10	8	7	6	5
보안(10)	개인정보관리의 적정성(10)	10	8	7	6	5
합 계	100					

※ 상담관련 사업수행 실적…대상자 1명에 대하여 1기(8주~12주) 제공 1건

50건 이상	49~40건	39~20건	19~10건	10건 이하
10	9.3	8.6	7.9	7.2

※ 정신보건전문요원 근무기간

10년 이상	10년 미만~8년 이상	8년 미만~5년 이상	5년 미만~1년 이상	1년 이하
10	9.3	8.6	7.9	7.2

[별지 2]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대표자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사 설립 년도			
상 담 업 문 종 사 기 간			
해 당 부 문 자격 (허가) 현황			
주요 연혁			

[별지 4] 계약 후 제출

보안각서

소속 :

직 위 :

성명 :

주소 및 전화번호 :

년 월 일

서 약 자 (인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

- 년 월 일

서 약 자 업 체 명 :

(업체 대표) 직 위 :

성명 : (서명)

주소 및 전화번호 :

서약집행자 소 속 :

(공단 담당자) 직 위 :

성명 : (서명)

주소 및 전화번호 :