

【붙임 1】

서울특별시 서대문구 공고 제2016 - 호

**『 2016 경제총조사 』
조사요원 모집공고**

2016 경제총조사 조사요원 채용계획을 다음과 같이 공고하오니 많은 응모를 바랍니다.

2016. 3. 14.
서울특별시 서대문구청장

■ 모집 예정인원(명) : 조사요원 85명

■ 계약기간 및 계약금액

구분	인원	계약기간	단가	비고
조사관리자	14명	- 교육 : 5. 10. ~ 5. 27. (기간 중 4일) - 업무배정 : 6. 1. ~ 6. 3. (3일) - 준비조사 : 6. 7. ~ 6. 10. (4일) - 본 조사 : 6. 13. ~ 7. 22. (기간 중 30일)	54,350원	근로계약
조사지원관리자	2명	- 교육 : 5. 10. ~ 5. 27. (기간 중 4일) - 업무배정 : 6. 1. ~ 6. 3. (3일) - 준비조사 : 6. 7. ~ 6. 10. (4일) - 본 조사 : 6. 13. ~ 7. 22. (기간 중 30일)	49,580원	
조사원	63명	- 교육 : 5. 10. ~ 5. 27. (기간 중 2일) - 준비조사 : 6. 7. ~ 6. 10. (4일) - 본 조사 : 6. 13. ~ 7. 22. (기간 중 30일)	51,880원	도급계약 (상해보험 의무 가입)
예비조사원	6명	- 교육 : 5. 10. ~ 5. 27. (기간 중 2일)	51,880원	

* 채용신청서 제출자 중 통계조사 경험 등을 감안하여 적합한 자에 대해 채용여부를 결정하며, 채용기간 및 인원은 일부 조정될 수 있음

* 불성실 및 중도포기 조사원의 경우는 계약 금액을 조정하여 지급(또는 미지급)

* 예비조사원은 기존 조사원의 중도포기 시 투입하기 위한 조사인력으로 교육 2일 참석

* 조사관리자는 본조사 완료 후 입력내검 업무 수행

■ 제출 서류

- 채용신청서 1부(붙임 1)
- 개인(신용)정보의 수집·이용 동의서 1부(붙임 2)
- 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격득실확인서 1부 (이중취업 확인)
- 기타 우대사항을 증명할 수 있는 서류 1부 (해당자에 한함)
- * 구비서류는 홈페이지에서 다운로드 및 해당 동 주민센터에서 교부

■ 합격자 발표: 4.22(금) 오후 4시

- 홈페이지 게시 및 합격자에 한하여 개별통보

■ 지원자 유의사항

- 응시원서 등에 거짓기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 불이익은 응시자 본인의 책임으로 함
- 접수된 응시원서 등 일체의 서류는 반환하지 않음
- 정당한 사유 없이 중도포기한 경우 향후 2년간 채용을 제한함(통계조사에 한함)
- 겸업 및 이중취업 사실을 숨기고 업무에 참여한 경우 계약 해지하며, 보수 감액 및 향후 2년간 채용을 제한함(통계조사에 한함)
- 조사요원 교육 일정 참석가능자 (교육 불참시 채용 제외)
- 장애인, 저소득층은 채용되어 소득이 발생하면 지원금 차감 등 불이익이 발생할 수 있음
- 채용우대 대상자는 관련 증명서를 제출해야만 인정됨

■ 기 타

기타 자세한 사항은 서대문구청 정책기획담당관 ☎ 330-1099, 담당자 변민정)에 문의하시기 바랍니다.

■ 자격 및 수행업무

인력 구분	우대조건	수행업무(요약)
조사관리자	· 사업체조사 등 통계조사 유경험자 · 조사원 통솔, 현장 조사지도 및 불용사업체 설득 등 조사관리가 가능한 자	· 경제총조사 통합시스템 관련 업무 · 조사원의 현장조사 지도 및 지원 · 담당 조사원의 조사 실적 파악 및 입력 · 조사 불용사업체 설득 · 조사표 작성 내용 검토, 및 제출 · 기타 현장조사와 관련된 사항 등
조사원	· 사업체를 방문하여 조사표 작성을 위한 질문·설명을 원활히 할 수 있는 자	· 조사안내문 배부 및 인터넷조사 홍보 · 조사규모도 및 사업체명부 보완 · 사업체 방문 및 조사표 작성 · 조사표 내용검토, 정리 및 제출 등
조사지원관리자	· 컴퓨터(엑셀, 워드 등) 자격증 소지자 · 조사업무를 성실히 지원할 수 있는 자	· 공무원 및 조사관리자 업무 지원 · 조사표 입력 · 조사표 정리 및 제출 지원 · 기타 경제총조사 상향실 업무 지원

■ 자격: 공고일 현재 만 18세 이상이며 서대문구에 주민등록이 되어 있는 자로 사망감, 책임감이 투철한 사람

- 조사기간 중 조사에 전념할 수 있는 자(이중취업자 불가)
- 장애인, 저소득층 및 다자녀 보육가구 우대 채용(관련서류 제출자)
- * 저소득층의 범위 : 『국민기초생활보장법』 제2조제2호, 제10호의 규정에 의한 기초생활수급자 및 차상위계층에 속한 자, 『한부모가족지원법』에 따라 보호받는 한부모가족

■ 신청서 접수

- 접수기간: 2016. 4. 1. ~ 4. 15. (15일간)
- 접수방법
· 서대문구청 3층 정책기획담당관 방문접수 및 면접병행
· 경제총조사 홈페이지(www.ecensus.go.kr)를 통해 온라인 접수 시 면접일차 개별통보

**【붙임 2】 2016 경제총조사
조사요원 채용신청서**

사 진 (3cm x 4cm)	성 명 (한글)		성 별	
	연락처	주 소 휴대폰	생년월일	
지원 업무	○ 조사관리자 ○ 조사지원관리자 ○ 조사원			
지원 동	○ 서대문구 ()동			
최 종 학 력	○ 고졸이하 ○ 대졸이하 ○ 대학원 이상			
경력사항 (통계업무)	연도	통계조사명 및 근무처	담당업무	
건 강 보 험 (정확히 기입)	○ 지역가입자 ○ 직장가입자 ○ 피부양자 (직장보험가입자는 상실신고 이후 지원 가능)			
상해보험 가입 여부	○ 가입 ○ 미가입 (**조사원 의무가입 사항임)			
전 산 자 격 증	○ 컴퓨터활용능력 ○ 워드프로세서 ○ 기타() ○ 해당없음			
조사시 이용교통수단	○ 자동차 ○ 자전거 ○ 도보 ○ 기타()			
지원 동기	○ 경제적 이유 ○ 여가활용 ○ 사회활동 참여 ○ 주위 권유 ○ 기타			
기 타 (우대)	장애인	○ 대상 ○ 비대상		
	저소득층	○ 대상 ○ 비대상		
	다자녀보육	○ 대상 ○ 비대상 (** 3자녀 이상 보육 여부)		
	북한이탈주민	○ 대상 ○ 비대상		

* 조사요원 채용신청서 작성 시 정확하게 작성(허위 작성 시 미채움)
* 조사원의 경우 상해보험 미가입자는 계약서 작성 시 상해보험에 가입해야 채용함
* 관련 증명서류(저소득층 및 장애인 증명서류, 북한이탈주민 증명서류, 자격증 등) 제출 위와 같이 2016년 경제총조사 조사요원으로 신청합니다.

2016.
신 청 자 : 서명(인)
서대문구청장 귀하

【붙임 3】

개인(신용)정보의 수집·이용 동의서

서대문구청장 귀하

서대문구청은 「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용 하는 경우 개인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 기관이 아래의 내용과 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

- 개인(신용)정보의 수집·이용 목적
 - 근로/도급계약 결정과 유지·관리 등의 인사업무, 4대보험의 신고, 임금·퇴직금 등의 산정과 지급, 경력/자격의 조회 및 채용이력관리, 신원조사 등과 관련된 업무
 - 보험사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 등
- 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용
 - 개인식별정보: 성명, 생년월일 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 계좌번호, e-mail 등 연락처, 자격사항 등
- 개인(신용)정보의 보유·이용 기간
 - 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약의 종료시점까지(계약의 갱신 등으로 변경되는 경우 포함) 위 이용목적에 위하여 보유·이용되며, (계약 종료일) 이후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리, 통계자료 작성, 법령상 의무이행 및 기관의 리스크 관리업무만을 위하여 보유·이용 됨
 - 지원자의 경우 응시원서 접수일로부터 3개월(미 채용시 파기)
 - 퇴사자의 경우 퇴사한 날로부터 3년
- 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 기재
 - * 이에 대한 동의가 없을 경우 근로/도급계약 관계의 설정 또는 유지가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

2016년 월 일
 지원자: 서명(인)

【붙임 5】

2016 경제총조사 조사요원 근로계약서(예시)

2016 경제총조사 실시에 따른 조사요원(□ 총관리자, □ 조사관리자, □ 조사지원관리자, □ 내검요원)을 채용함에 있어 채용권자인 서대문구청장을 “사용자”라 칭하고 피고용자를 “근로자”로 칭하여 이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 2016 경제총조사를 원활히 수행하기 위하여 “사용자”와 “근로자”의 고용계약에 관한 제반사항을 규정함에 있다.

제2조(업무내용) “근로자”는 2016 경제총조사 업무 중에서 다음 사항을 중점적으로 수행한다.

총관리자	조사관리자
<ul style="list-style-type: none"> ○ 총조사 담당 공무원 업무 지원 ○ 조사관리자 및 조사원의 업무분장 ○ 조사관리자 및 조사원 관리 ○ 조사용품 배부 및 관리 총괄 ○ 일일상황보고 총괄 ○ 통합시스템 관련 업무 총괄 ○ 인터넷조사 관리 총괄 ○ 조사서류 정리, 편철 및 제출 총괄 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총관리자 업무 지원 ○ 조사원의 현장조사 지도 및 지원 ○ 불용사업체 설득 지원 ○ 인터넷조사 관리 ○ 조사표 내용검토 및 보완 ○ 사업체명부 및 조사표 입력 ○ 조사원별 조사 진도 파악 및 관리 ○ 대체조사원 교육 및 현장조사 지도 ○ 조사서류 정리·편철 및 제출 등

조사지원관리자	내검요원
<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 및 총관리자 업무 지원 ○ 총조사 홍보 업무 ○ 통합시스템 관련 업무 ○ 인터넷조사 관리 지원 ○ 조사표 입력 ○ 조사표 정리 및 제출 업무 ○ 조사요원 채용 및 관련 각종 행정지원 ○ 운수업무 명부 입수 및 정리 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사구요도, 사업체명부 및 조사표 관련 사항 일치 여부 확인 ○ 사업체의 중복 및 누락 여부 확인 ○ 내검요류 코드에 의한 사업체 절의조회, 확인 및 보완

【붙임 4】

채용심사표

고려요소	심사기준	배점	증빙자료
기본요건	만 18세 이상이며 공고일 현재 서대문구에 주민등록이 되어 있는 자	10점	전산조회
장애인	등록된 장애인	5점	해당 증명서
저소득층	국민기초생활수급자, 차상위계층에 속한자, 한부모가족	5점	
다자녀보육	주민등록상 만 20세 미만의 자녀를 3명이상 보육하고 있는 자	5점	
통계조사 참여경력	1회(10점)	30점	
	2회(20점)		
	3회 이상(30점)		
	서대문구 통계조사 중도포기자	-20점	내부자료
전산 자격증	워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등	5점	해당 증명서
면담평가 (조사능력)	면접 태도	20점	
	의욕 및 마음가짐(적극성, 책임감)	10점	
	통계조사 취지 이해도	10점	

최고 : 100점

총 점 : 점

제3조(채용기간) “근로자”의 채용기간은 2016 경제총조사 실시기간 중 다음과 같이 구분하여 정한다.

구분	총관리자	조사관리자	조사지원관리자	내검요원
□ 채용 일수	42	41	41	14
• 교육	5	4	4	-
• 업무량 배정	3	3	3	-
• 준비조사	4	4	4	-
• 본조사	30	30	30	-
• 내검	-	-	-	14

※ 채용일수에는 유급 휴일수당, 휴일근무 가산 수당 미포함.

제4조(산재보험 가입) “사용자”는 “근로자”를 채용함에 있어 채용기간 중에 발생할 수 있는 안전사고에 대비하여 산업재해보상보험을 가입하여야 한다. 이 때 보험료는 “사용자”가 납부한다.

제5조(보수 지급)

- ① “근로자”의 1일 보수는 총관리자 54,350원, 조사관리자 54,350원, 조사지원관리자 49,580원, 내검요원 49,580원으로 하고, 이에 지급일수를 곱하여 보수를 지급한다.(세금공제 전)
- ② 보수지급 방법은 조사가 완료된 후 14일 이내(토요일, 일요일은 제외)에 계좌입금 방식으로 지급함을 원칙으로 한다. 단, 1개월 이상 근무자에 대해서는 익월 10일까지 전월 근무 보수를 지급하는 것을 원칙으로 한다.

제6조(근로시간 및 휴일수당) 근로시간은 09:00~18:00으로 한다. 또한 “사용자”는 “근로자”에게 “근로자”가 1주일간 개근한 경우에 대하여 1주일에 1회 유급휴일을 부여하며, 휴일근로에 대하여 1일 보수의 50%를 휴일수당으로 가산 지급한다.

제7조(중도포기자의 보수 지급) “근로자”가 채용기간 중 조사업무를 중도포기한 경우 실제 근무한 일수를 기준으로 보수를 지급하며, 유급휴일 수당 및

휴일근로 가산수당은 관련 규정에 따라 지급한다.

제8조(의무 및 변상책임)

- ① “근로자”는 업무수행과정에서 알게 된 개인 및 법인의 비밀에 관한 사항을 누설하여서는 아니 되며, 위반 시 통계법 제39조(벌칙) 규정에 의하여 처벌받을 수 있다.
- ② “근로자”는 채용기간 중 담당업무 범위 내에서 “사용자”의 정당한 지시사항을 이행하여야 하며, 고의 또는 과실로 “사용자”에게 손해를 끼쳤을 경우에는 관련 법규에 따라 변상 하여야 한다.
- ③ 복수취업 사실이 발견된 자는 향후 3년간 통계청이 주관하는 조사의 채용을 제한한다.

제9조(계약해지) “근로자”가 근무를 태만히 하거나 품위손상 및 정당한 지시사항을 이행하지 않을 경우 “사용자”는 “근로자”의 동의 없이도 이 계약을 해지할 수 있다.

제10조(용어해석) 이 계약서의 용어에 대한 해석이 “사용자”와 “근로자”사이에서 상이한 경우 “사용자”의 해석에 따른다.

2016

(사용자) 채용권자 : 서대문구청장
문 석 진 ⑩

(근로자) 피고용자(총관리자, 조사관리자, 조사지원관리자,
 내검요원)

성 명 : 서명 (인)
주민등록번호 :
주 소 :

- ③ “도급인”은 원활한 조사를 위하여 업무진도 파악, 전달사항, 조사표 검토 등을 위해 특정 날짜를 주 1~2회 정하여 지정된 장소에 “수급인”을 소집할 수 있으며, “수급인”은 이에 성실히 응해야 한다.

제4조(보험 가입) “수급인”은 “도급인”과 도급 계약함에 있어 계약기간 중에 발생할 수 있는 안전사고에 대비한 개인별 상해보험을 자기부담으로 의무적으로 가입하여야 한다. (단, 이미 상해보험에 가입한 경우는 제외하나, 미가입자는 상해보험을 가입해야 계약이 이루어짐)

제5조(도급금액)

- ① “도급인”과 “수급인”은 계약 기간 내에 부여된 업무량을 완수할 것을 약정하고 그 일의 결과에 대하여 보수를 지급 할 것을 약정한 도급 계약으로, 도급 금액 이외에 별도 수당을 지급하지 아니한다.
* 단, 이동거리 등을 감안하여 도급금액 이외에 추가로 교통지원비를 지원할 수 있다.
- ② “수급인”의 도급금액은 제2조의 “도급인”이 지정한 조사업무를 기간 내에 완료하였을 경우 세금공제 전 1,867,680원을 지급한다.
○ 교육참석: 2일(103,760원)
○ 준비조사 수행: 4일(207,520원)
○ 본조사 수행: 30일(1,556,400원)을 합한 금액이다.
- ③ “수급인”은 조사기간 내에 조사를 완료하여 조사표 및 각종 관련 서류를 “도급인”에게 제출하여야 하며, “도급인”은 그 조사내용을 확인한 뒤 양호하다고 인정된 조사표 작성 실적에 따라 해당분의 도급금액을 “수급인”에게 지급한다.
- ④ 지급방법은 조사가 완료된 후 “도급인”은 “수급인”이 조사한 조사표류 내용을 확인하고 해당분의 도급금액을 14일 이내(토요일, 일요일은 제외)에 계좌입금 방식으로 지급함을 원칙으로 한다.

【붙임 6】

**2016 경제총조사
조사원 도급계약서(예시)**

2016 경제총조사 실시에 따른 도급계약을 체결함에 있어 발주기관인 서대문구청장을 “도급인”이라 칭하고 계약 상대자를 “수급인”이라 칭하여 이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 2016 경제총조사를 원활히 수행하기 위하여 “도급인”과 “수급인”이 서로 협력하여 신의에 따라 성실히 계약을 이행하도록 도급계약에 관한 제반사항을 규정함에 있다.

제2조(업무내용) “수급인”은 2016 경제총조사에서 다음 사항을 중점적으로 수행한다.

- 담당 조사구 경계 및 업무량 확인
- 조사구역도 및 사업체명부 수정 및 보완
- 조사안내문 배부
- 인터넷조사 홍보 및 참여번호 배부
- 사업체 방문 및 조사표 작성
- 완료된 조사표 내용검토, 정리 및 제출 등

제3조(계약기간)

- ① “수급인”의 계약기간은 2016 경제총조사 실시기간 중 다음과 같이 구분하여 정한다.
○ 교육: 2일 (2016. 5. 10. ~ 5. 27. 기간 중)
○ 준비조사: 4일 (2016. 6. 7. ~ 6. 10.)
○ 본조사: 30일 (2016. 6. 13. ~ 7. 22. 기간 중)
(단, 본조사 기간은 40일이나, 토요일 및 일요일을 제외한 30일 계약)
- ② “수급인”은 도급조사를 수행하기 위해 교육을 필히 이수하여야 한다.

제6조(부실,허위조사에 대한 감액지급) “수급인”이 고의 또는 허위로 조사표를 작성한 사실이 확인된 경우에 대하여는 도급금액 중 20% 범위 내에서 감액 지급할 수 있다. (조사표 내용검토 기간 7.25.~8.12 중 확인)

제7조(중도포기자의 도급금액) “수급인”이 채용기간 중 조사업무를 중도 포기한 경우 도급금액을 다음 기준의 실적에 따라 지급한다.

- ① 교육 종료 후 또는 준비조사 수행 중 조사를 포기한 경우에는 도급금액을 지급하지 않는다. 또한 예비조사원이 교육 종료 후 정당한 사유없이 준비조사 및 본조사 수행을 거부한 경우에는 도급금액을 지급하지 않는다.
- ② 준비조사 완료 후 중도 포기한 경우는 교육 및 준비조사 도급금액의 70%를 지급한다.
- ③ 본조사 기간에 중도 포기한 경우에는 조사 완료된 실적에 따라 교육 및 준비조사 도급금액의 70%와 조사 완료된 조사표에 해당하는 본조사 도급금액의 70%를 지급한다.
- ④ 중도 포기 발생으로 인하여 인수를 받아 조사를 완료하였을 경우에는 총 도급금액 중 중도포기자에게 지급된 금액을 제외한 도급금액을 지급한다.

제8조(업무량 배정 원칙) “수급인”은 “도급인”으로부터 업무량을 배정받아 조사기간 중 조사를 완료하여야 한다. 업무량은 1인 1일 표준 업무량을 기준으로 조사구 단위로 배정하는 것을 원칙으로 한다.

구 분	1일 표준 업무량	1인당 업무량
광계조업(10인 이상)	동	90개 내외
	읍	345개 내외
광계조업(10인 이상) 이외	읍	315개 내외
	면	285개 내외

제9조(의무 및 변상책임)

- ① “수급인”은 업무수행과정에서 알게 된 개인 및 법인의 비밀에 관한 사항을 누설하여서는 아니 되며, 위반 시 통계법 제39조(별칙) 규정에 의하여 처벌받을 수 있다.
- ② “수급인”은 채용기간 중 담당업무 범위 내에서 “도급인”의 정당한 지시사항을 이행하여야 하며, 고의 또는 과실로 “도급인”에게 손해를 끼쳤을 경우에는 관련 법규에 따라 변상하여야 한다.

제10조(지체보상금) “수급인”은 계약기간 내에 조사표를 완성하여야 하며 완성하지 못했을 경우 “도급인”은 “수급인”에게 지체 보상금을 부담시킬 수 있다.

제11조(계약해지) “수급인”이 근무를 태만히 하거나 품위손상 및 정당한 지시사항을 이행하지 않을 경우 “도급인”은 “수급인”의 동의 없이도 이 계약을 해지할 수 있다.

제12조(용어해석) 이 계약서의 용어에 대한 해석이 “도급인”과 “수급인” 사이에 서로 상이한 경우 “도급인”의 해석에 따른다.

2016. . . .

(도급인) 계약권자 : 서대문구청장
문 석 진 ㉠

(수급인) 계약 상대자 (조사원)
성 명 : 서명 (인)
주민등록번호 :
주 소 :

【붙임 8】

**2016 경제총조사
중도포기 확인서**

성 명 :
생 년 월 일 :
주 소 :

상기 본인은 2016 경제총조사 조사요원으로 임명되어 업무를 수행하는 과정에서 본인 사정에 의하여 아래와 같이 중도포기 하였음을 확인함. [해당란에 체크표시(√)]

- 아 래 -

- 교육 완료 또는 준비조사 기간 중 중도포기
- 준비조사 완료 후 중도포기
- 본조사(방문면접조사) 기간에 중도포기
(_____ 개 사업체의 조사표 작성을 완료함)

※ 중도포기 사유: ()

2016년 월 일

중도포기자 : 서명(인)

확 인 자 : 서명(인)

【붙임 7】

**2016 경제총조사
조사요원 서약서**

성 명 :
생 년 월 일 :
주 소 :

상기 본인은 2016 경제총조사 조사요원으로 임명되어 직무를 수행함에 있어 본 조사의 중요성을 인식하고 조사가 정확하게 이루어질 수 있도록 조사 도중 포기하지 않고, 조사가 완료될 때까지 최선을 다하겠습니다.

통계법 제33조(비밀의 보호) 및 제34조(통계조사자 등의 의무)의 규정에 의거 직무상 알게 된 개인의 비밀에 속하는 사항을 절대로 누설하지 않겠습니다.

만일 이를 위반하였을 때에는 동법 제39조(별칙)의 규정에 따른 어떠한 처벌도 감수할 것을 엄숙히 서약합니다.

2016년 월 일

서대문구청장 귀하

서약자 서명(인)

【붙임 9】

**2016 경제총조사
조사원 상해보험 가입 안내**

2016 경제총조사 조사원 운영을 도급계약으로 함에 따라, 산재보험을 가입할 수 없게 되어 조사업무 수행 중 안전사고나 상해 발생 시 구제방법이 없으므로 이에 조사원 중 개별적으로 상해보험에 가입하지 않은 조사원은 계약서 작성 시 상해보험을 가입해야 함. (보험회사를 선정하여 추후 안내)

1. 조사요원 안전과 관련하여 『조사요원 안전수칙』을 교육하여 사고예방 강조(조사지침서 『현장조사 요령』참조)
2. 사고발생 시 치료비,입원비 등이 소요되는 사고에 대하여는 개인별로 별도 가입한 상해 보험의 보상범위에 따라 처리
3. 실시기관에서는 조사기간 동안 조사원의 상해보험 가입 조치 및 행정처리 지원
 - 미가입자 상해보험가입 안내
 - 도급계약서 작성 시 상해보험 미가입자 의무가입 안내
 - 각 시군구에서 행정처리 지원
4. 조사기간 중 추후 소급 가입 불가하며, 보험가입자가 중도포기할 경우 보험료 반납 불가