디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축
제안요청서

2022. 06.

NIA 한국지능정보사회진흥원

사업실무자	유주현	위원	053-230-1673
사업실무자	박상호	책임	053-230-1652

목 차

1. 사업 개요 ····· 1

1 사업개요 ····· 1

2 추진배경 및 필요성 ····· 1

3 서비스 내용 ····· 3

4 주요 사업범위 ····· 10

5 기대효과 ····· 11

2. 현황 및 문제점 ····· 13

1 디지털정부서비스 제공현황 ····· 13

2 디지털정부서비스 개방현황 ····· 17

3 문제점 및 개선방안 ····· 20

3. 사업 추진계획 ····· 22

1 추진목표 ····· 22

2 추진전략 ····· 22

3 추진체계 ····· 23

4 추진일정 ····· 24

4. 사업 내용 ····· 25

1 개요 ····· 25

2 용어의 정의 ····· 26

3 목표시스템 개념도 ····· 27

4 사업 범위 ····· 28

5 요구사항 정의 및 목록 ····· 33

6 상세요구사항 ····· 36

5. 입찰 및 제안 안내 ····· 94
1 입찰방식 ····· 94
2 평가방식 ····· 98
3 협상대상자 선정 및 협상기준 ····· 99
4 입찰서류 및 제안서 제출 ····· 99
5 제안요청설명회 ····· 100
6 입찰 유의사항 ····· 100
7 기술평가 항목 및 평가 기준 ····· 103
8 제안서 보상 ····· 106
9 기타사항 ····· 109

6. 제안서 작성 안내 ····· 110
1 일반사항 ····· 110
1 제안서 작성지침 및 유의사항 ····· 110
3 제안서 목차 ····· 111
4 세부 작성 지침 ····· 112

[별첨 1] 외주 용역사업 보안특약사항 ····· 115
[별첨 2] 제안서 관련 서식 ····· 116
[붙임 1] 사업자 보안위규 처리 기준 ····· 134
[붙임 2] 보안 위약금 부과기준 ····· 136
[붙임 3] 누출금지 대상 정보 ····· 137
[붙임 4] 사업자 보안관리 준수사항 ····· 138
[붙임 5] 장애에 대한 보상 및 제재기준 ····· 140
[붙임 6] 기술적용계획표 ····· 147
[붙임 7] 개인정보처리시스템 사업담당자 준수사항 ····· 155
[붙임 8] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서 ····· 160
[붙임 9] 적정사업기간종합산정서 ····· 161
[붙임 10] 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획 ····· 162
[붙임 11] 소프트웨어사업 과업변경요청서 ····· 163

참고	공정거래 준수 안내

< 한국지능정보사회진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국지능정보사회진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 공정거래 자율준수 프로그램에 따라 아래의 내용을 준수합니다.

(1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.

(2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.

(3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.

(4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.

(5) 한국지능정보사회진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보 · 자료 · 물건 등의 소유 · 사용에 관한 권리를 부당하게 한국지능정보사회진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.

(8) 한국지능정보사회진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.

(9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국지능정보사회진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.

(10) 계약해제 · 해지사유 등을 정함에 있어 한국지능정보사회진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.

(11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약·지방계약법령 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

(12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는

비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

⑿ 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.

⒁ 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.

⒂ 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.

⒃ 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

▸ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한內 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위

▸ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

⒄ 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.

⒅ 한국지능정보사회진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 한국지능정보사회진흥원 애로사항 등 익명제보시스템 (레드휘슬) 안내 >

1. 신고대상 및 내용
   - o NIA 임직원이 업체를 부당하게 대우하거나 불공정하게 업무를 처리하는 경우
   - o NIA 임직원이 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
   - o 기타 기업의 건의사항, 개선 또는 시정이 요구되는 사항
2. 신고요령 : 직접방문, 우편, 이메일(감사실장), 신고사이트 방문(www.redwhistle.org)
3. 신고 시 유의사항 : 신고자 및 신고내용은 비공개로 처리되나, 제보자의 인적사항(성명, 연락처 등)이 허위이거나, 불분명할 경우 접수 처리 불가
   ※ 당사자의 개인정보는 개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙)에 따라 공개되지 않으며, 민원처리 외의 다른 용도로 사용되지 않음

⒆ 탄소중립 및 에너지절약 실천을 위해 평가, 거래, 사업관리 전반에 Paperless 및 온라인시스템 활용 강화합니다. 특히 제안서 접수, 제안업체 평가 등 평가체계 전반을 온라인화 하고, 제안서 평가 전 과정을 Paperless화 합니다. 또한 사업관리 전반에 온라인 영상회의 시스템을 적극 활용합니다.

※ 사업자는 NIA가 제시하는 『사업장 안전보건관리 가이드』를 준수하여야 합니다.

Ⅰ 사업 개요

1 사업 개요

○ 사업명 : 디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축

○ 사업기간 : 계약 후 ~ 240일(8개월)

○ 사업금액 : 2,167,443,970원(부가세 포함)

※ 총 사업비 : 3,031,299,970원(위임발주 370,000,000원, SW 분리발주 493,856,000원)

2 추진배경 및 필요성

□ 온라인 행정·민원 서비스 등 디지털정부서비스 혁신 필요

○ 우리나라는 세계 최고 수준의 인터넷 보급률·스마트폰 보급률을 갖춤과 동시에 적극적인 공공정보화사업 추진함으로써 세계 최고 수준의 디지털정부를 구축·운영

[참고 : 인터넷/스마트폰 보급률 및 이용률]

구분	2016년	2020년
인터넷 접속가능 가구 비율	99.2%	99.7%
주당 인터넷 이용시간	14.3시간	20.1시간
스마트폰 보유비율	83.3%	93.1%
모바일 인터넷 이용률	85.9%	91.5%

※ 출처 : 「'20년 인터넷 이용실태조사(과기정통부)」, 「'20년 지능정보사회 이용자조사(방통위)」

○ 이를 기반으로 정부에서는 국민에게 다양한 온라인 기반의 행정·민원서비스(디지털정부서비스)를 제공하고 있으나,

○ 불편한 UI·UX [1], 분절적으로 개발되어 단절된 서비스 [2], 제한된 온라인 서비스 [3] 등 민간·금융 분야 디지털 서비스와 비교, 서비스 혁신 미흡

- [1] 대국민 행정·민원 포털 A앱 별점 2.7, 교통민원 B 앱 별점 2.4, 복지서비스 포털 C앱 별점 3.1 등 국민 접점이 높은 다수의 앱에서 개선 요구 지속 발생

- [2] 부처별로 소관 서비스가 산재되어 있고, 자격이 있어도 자신이 받을 수 있는 정부 서비스를 파악하기 어려워 사각지대가 발생

- [3] 여전히 절반 이상의 민원서비스가 오프라인을 통해서만 제공되며 특히 모바일 서비스는 극히 일부에 불과

※ 금융의 경우 '20년 기준 전체 인터넷뱅킹 중 모바일뱅킹(입출금·자금이체) 이용비율 77.5%, 온라인 쇼핑 중 모바일 비중 69.7%로 모바일 중심의(Mobile-first) 서비스 전환 중

□ **국민에게 친숙한 민간 플랫폼을 활용한 서비스 제공 수요·기회 확대**

○ 4차 산업혁명시대 ICT의 급속한 발전, 코로나로 인한 비대면 일상이 확산됨에 따라 디지털전환을 가속화하고, 대국민 디지털정부서비스 프로세스를 혁신하기 위해 **'디지털정부서비스 개방'** 을 추진

○ 이러한 주요 정책 방향 및 다양한 민간기업의 요구에 맞춰 일부 디지털정부서비스*가 자체적으로 개방되어 제공되고 있으나

* 지방세 디지털 고지·수납, 전자증명서 발급, KTX 조회·예매 등

- 현재 민간 플랫폼을 통해 제공되는 서비스는 극소수에 불과하며, 소수의 한정된 플랫폼에서만 연계되어 있음

○ 국민이 친숙하고 편리한 민간 플랫폼(네이버·카카오톡 등)을 통해 보다 필요한 민관 서비스를 원스톱으로 이용하고 관련 산업 분야가 활성화 될 수 있도록 **디지털정부서비스 개방 정책 추진 필요**

3 서비스 내용

□ 디지털정부서비스 개념·범위

○ ‘디지털정부서비스’란 공공서비스 중 *“행정·공공기관 등이 국민에게 제공하는 온라인 행정 서비스”로 정의*

※ 디지털정부서비스 개방 목적에 부합하는 서비스를 도출하고, 개방에 부적합한 분야·범위를 제한하기 위해 디지털정부서비스의 범위를 한정함

- 범정부 서비스 참조모형(SRM) 기준 행정기관 내부 행정 업무를 지원하는 서비스와 공통기술(보안, 시스템 운영 등) 서비스는 적용 제외
- 인감증명 발급과 같이 민원 사무 중 온라인 구현이 되지 않은 오프라인 기반 서비스는 적용 제외
- 법인, 기업, 기관 등 단체를 대상으로 제공되는 서비스 적용 제외

[디지털정부서비스 구성요소 및 예시]

디지털정부 서비스 구성요소
❶ **대국민 서비스**
◆ 행정·공공기관이 국민 개인에 제공하는 서비스
❷ **온라인 서비스**
◆ 웹·앱 등 전자화된 기반을 통하여 제공하는 서비스

유형	대국민 서비스	온라인 (디지털)	서비스 예시	
#1	o	o	- 전입신고(정부24) - 디지털 고지·수납(위택스) - 공유누리 조회·예약	디지털 정부 서비스
#2	o	X	- 인감증명	

☑ 대국민 서비스가 아닌 **내부 업무 서비스**에 해당하는 바로톡은 디지털정부서비스에 미 해당

☑ 온라인 전입신고는 디지털정부서비스에 해당하나, **현장 발급만 가능한** 인감증명은 미 해당

○ 상기 개념에 부합하는 디지털정부서비스 범위는 크게 ① **민원 사무**, ② **수혜적 서비스** ③ **국민 의무·부담** 및 ④ **기타 공공서비스**로 구분

[서비스 범주별 내용 및 대상(종수)]

서비스 범주	내용	예시	종수
❶ **민원사무**	◆ 민원처리법에 근거 ◆ 각 종 교부 및 인허가 등 신청	주민등록등본 발급	**2,575종**
❷ **수혜적 서비스**	◆ 전자정부법에 근거 ◆ 일정 자격을 갖춘 사람에게 제공	양육수당, 학자금 대출	**305종**
❸ **국민의무·부담**	◆ 개별법에 따른 각종 신고, 등록, 세금 및 범칙금 납부 등	교통 범칙금 납부	-
❹ **기타 공공서비스**	◆ 공공서비스 제공에 수반되는 예약 등 부수적 서비스	국립수목원 예약	-

[범주별 서비스 예시]

연번	범위	서비스명	정부 서비스 제공 채널
1	민원사무	주민등록표등본(초본) 교부	정부24
2		전입신고	정부24
3		지방세 과목별 과세증명	정부24
4		병적증명서 발급	정부24
5		토지(임야)대장열람·등본발급 신청	정부24

연번	범위	서비스명	정부 서비스 제공 채널
6		토지이용계획확인 신청	정부24
7		지적도(임야도) 열람등본 교부신청	정부24
8		건축물 대장등초본발급(열람) 신청	정부24
9	수혜적 서비스	육아휴직급여시청	고용보험 포털
10		누리과정(유아학비) 지원	복지로 포털
11		근로·자녀 장학금 신청	홈택스
12		가정 양육수당 신청	정부24
13		만 0~5세 보육료 지원	복지로
14		아동수당 신청	정부24
15		아이돌봄 서비스 신청	아이돌봄 포털
16	국민 의무·부담	국세 전자 세정서비스	홈택스
17		통합 지방세 세정 서비스	위택스
18		경찰청 범칙금 조회·납부	경찰청 교통민원 포털
19	기타 정부 서비스	국립수목원 예약	국립수목원 대표 홈페이지
20		하이패스 이용내역 등 조회	하이패스 포털

□ 디지털정부서비스 개방 개념

○ 디지털정부서비스 개념·범위에 부합하는 서비스를 **국민이 친숙한 민간 플랫폼을 통해 신청·이용할 수 있도록 오픈 API 방식**으로 개방

[디지털정부서비스 개방 개념]

◆ 디지털정부서비스 채널이 기존 행정·공공기관의 웹사이트·모바일앱 → 민간 플랫폼까지 확대됨에 따라 국민은 필요한 민관 융합 서비스를 한번에 해결

[디지털정부서비스 개방 방식]

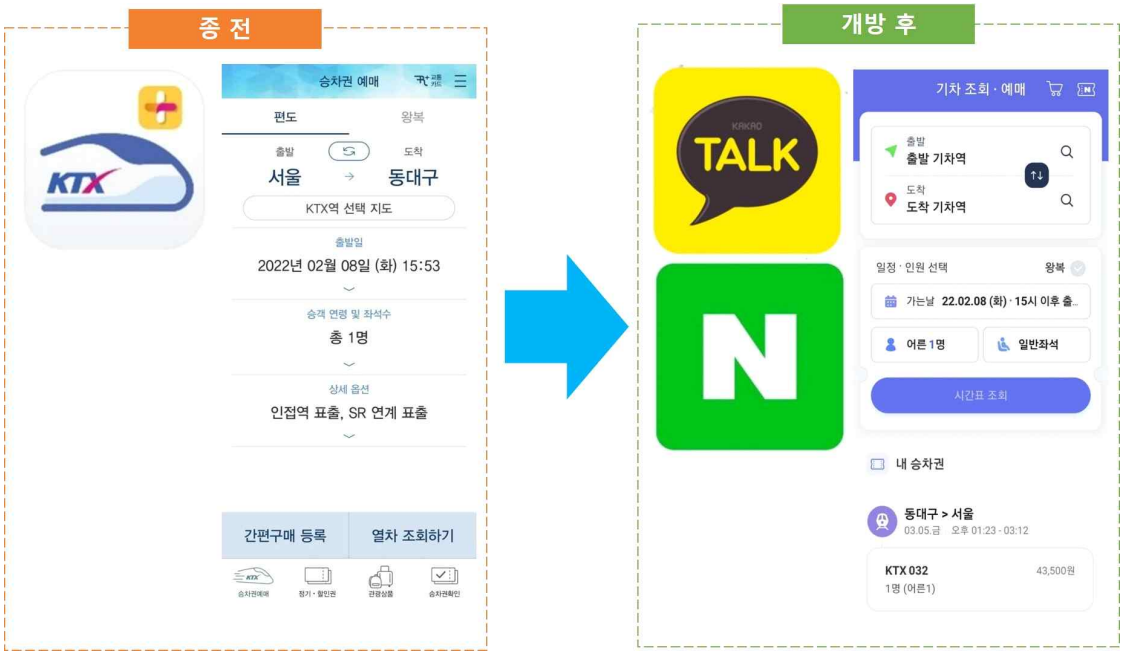
◆ 행정·공공기관이 기관의 디지털 서비스를 API 형태로 구축·등록하고 민간 플랫폼은 이를 자유롭게 활용, 자사의 서비스와 연계하여 국민에게 제공

[디지털정부서비스 참여 주체별 역할]

정부 (행정·공공기관)	**개방**	기관의 핵심 서비스를 오픈 API 형태로 개발하여 민간에 개방	**디지털정부서비스 개방 총괄조직** [행안부·운영센터(NIA)]
민간 (민간플랫폼 사업자)	**활용**	이용신청 후 개방된 정부 서비스를 자사의 플랫폼 서비스와 연계·개발	◆ 개방플랫폼 구축·운영 ◆ 중점개방 대상 발굴 ◆ 법·제도 기반 정비 ◆ 중장기 로드맵 수립 ◆ 거버넌스 구축·운영 등
	제공	민간 플랫폼과 연계한 정부 서비스를 국민에게 제공	
국민	**이용**	친숙한 민간 플랫폼을 통해 정부 서비스를 보다 손쉽게 이용	

참고	**디지털정부서비스 개방 사례**

◆ **[사례 1 : KTX 예약·결제 서비스]** 기존에는 코레일 앱을 별도로 설치하거나 혹은 코레일 홈페이지를 통해 KTX를 예약·결제해야 했으나 네이버 지도·카카오T 앱을 통해 이용하게 됨으로써 서비스 이용자(국민)의 접근성·편의성 향상



◆ **[사례 2 : 코로나 전자출입명부]** 코로나19 집단감염 예방을 위한 전자출입명부(QR체크인)를 정부가 개발한 앱 뿐만 아니라 국민에게 친숙한 민간앱(네이버, 카카오, 토스, Pass)를 통해 제공

※ 1) 민간 앱 내 QR 체크 기능 실행 → 2) 개인정보 수집 동의(최초 1회) → 3) 매장 입장을 위한 QR 코드 및 코로나 19 예방접종 정보제공

◆ **[사례 3 : 국민비서 알림서비스]** 교통범칙금, 국가장학금 등 생활밀접 정보 및 코로나19 관련 정부의 지원 서비스를 민간 앱(네이버, 카카오, 토스)을 통해 선제적·맞춤형으로 안내

□ 디지털정부서비스 개방 플랫폼 개념 및 역할

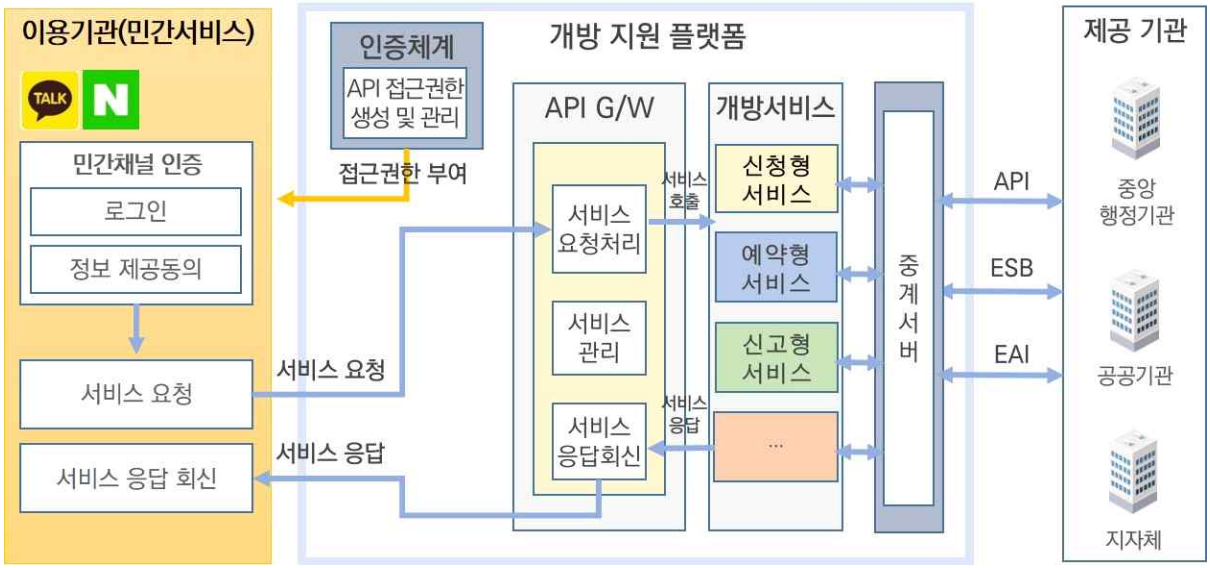
○ **(개념)** 행정·공공기관의 API 서비스를 등록하고 민간이 이를 활용·연계할 수 있도록 정부-민간 간 허브 역할을 하는 오픈 플랫폼

○ **(필요성)** 그간 일부 디지털정부서비스가 자체적으로 개방되었으나, 개방된 서비스에 대한 민간의 접근성이 낮아* 활성화에 한계

* 기관과 기업 간 개별 협약을 통해 제한적으로 추진 중이며 개방 서비스에 대한 정보를 민간이 쉽게 확인할 수 없음

⇨ **정부가 개방한 서비스를 민간기업이 더욱 쉽게 접근·활용하고 국민은 원스톱으로 해결할 수 있는 개방형 플랫폼 구축 필요**

[디지털정부서비스 개방 플랫폼 구성 및 주요 기능(안)]



▶ **(API 중계)** 개별 디지털정부서비스에 대한 API 등록·제공, 행정·공공기관-민간 플랫폼 간 API 중계[요청수신-검증-호출-송신 등] 수행

▶ **(포털 서비스)** 개방 서비스에 대한 목록·검색 기능, 필요한 서비스를 요청·활용 등 편의 기능 제공

▶ **(테스트 베드)** 오픈 API를 활용한 개발 및 테스트를 지원, 가상의 데이터와 함께 다양한 API를 실험해 볼 수 있는 가상 공간 제공

4 주요 사업 범위

○ ❶ 디지털정부서비스 개방플랫폼 구축

- (포털서비스) 제공기관·이용기관별 서비스* 및 관리자 서비스 구현, 오픈 API 목록 등 정보제공·회원가입 등 주요 포털(홈페이지) 기능구현

* ▲ (제공기관) 서비스 이용기관 현황 정보·이용통계 확인, 연계정보 등록·수정 등
▲ (이용기관) 신규 이용신청 및 변경 신청, 등록 서비스 현황 정보·이용통계 확인 등

- (API 중계·관리) Open API 형태의 디지털정부서비스 중계, API 유통 이력 및 이용신청 등 API 관리 기능 구현

- (대외기관 연계) 서비스 제공기관('22년 대상 4개 기관) 연계 구축, 연계 현황 조회·장애 조회 등 관리 기능 구현

○ ❷ 디지털정부 개방 시범서비스 발굴·구축

- ('22년) 이용률 및 수혜범위, 민간 선호도 등을 고려하여 4개 디지털 서비스에 대한 Open API 개발 추진

- ('23년) 국민 체감 성과가 높은 '23년 후보 서비스 12종 발굴·타당성 검토*

* 후보 서비스 12종은 기간 내 기관 협의를 통해 세부 서비스 명세서 도출

○ ❸ 법·제도 및 가이드라인 마련

- (법·제도) 개방 활성화를 위한 법·제도 개선방안 마련 및 개정 지원, 디지털정부 개방 서비스 이용기관 선정기준(안) 검토·구체화 지원

- (가이드라인) 제공기관 및 이용기관별 가이드라인 마련

* ▲ (제공기관) API 개발 및 개방플랫폼 연계 가이드 ▲ (이용기관) API 활용 가이드

○ ❹ 디지털정부서비스 개방 활성화 기반 조성

- 민-관 협의체 등 정책적 협력 거버넌스 운영 지원, 참여기관 교육 및 대국민 홍보(서비스·정책) 등 개방 활성화 기반 조성 활동 전개

5 기대효과

□ [국민] 국민에게 친숙한 민간 플랫폼을 통해 핵심 체감 성과가 높은 대국민 서비스를 편리하게 제공 가능

○ 정부 웹·앱을 설치하지 않고, 본인이 자주 이용하는 민간앱(웹)을 통해 편리하게 디지털정부서비스 이용

○ 부처별·기능별로 분산된 서비스를 민간이 필요에 따라 자유롭게 조합하여 정부·민간 서비스가 결합된 새로운 서비스 제공

□ [기업/산업] 개방된 디지털정부서비스와 자사의 고유 서비스를 결합하여 시너지 창출 및 플랫폼 활성화

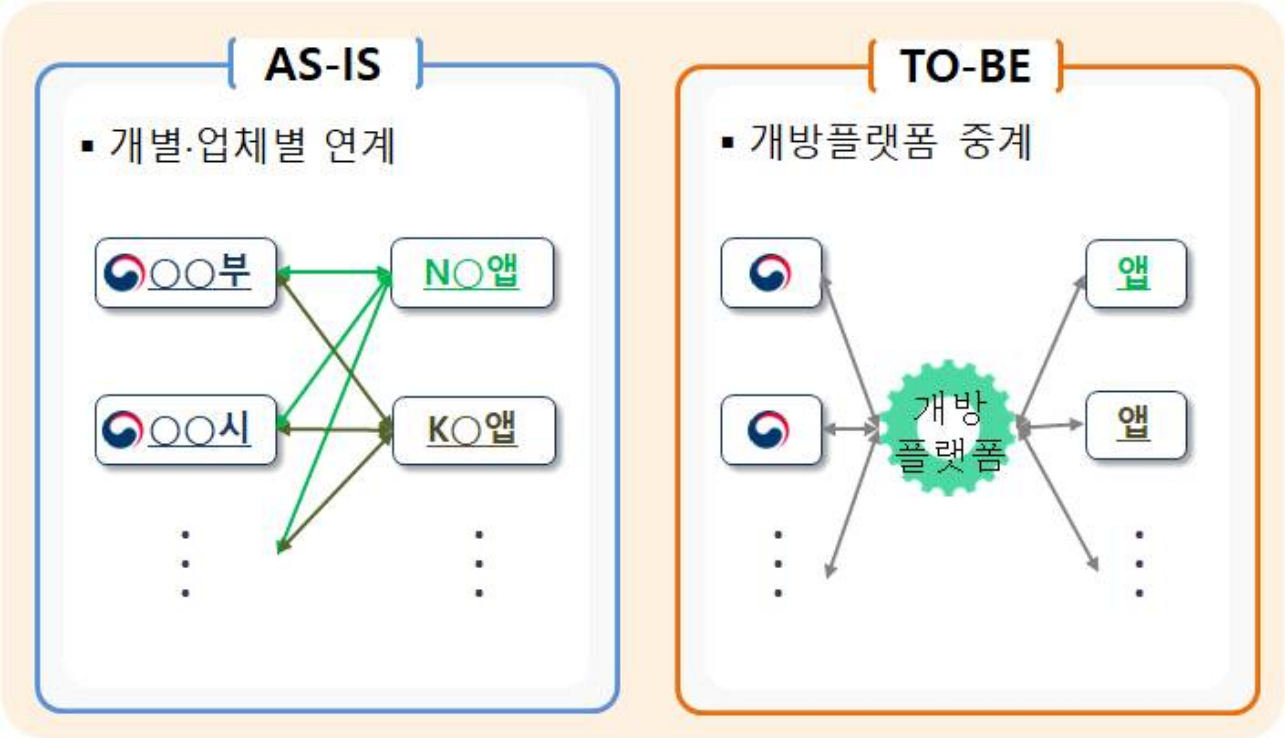
○ 오픈소스 중심의 디지털정부 생태계와 공공시장 수요를 바탕으로 민간 플랫폼 서비스 영역 확대 및 매력도 상승을 위한 전기 마련

○ 기업, 개발자 등이 오픈 API 서비스를 바탕으로 혁신 서비스 및 관련 일자리 창출에 기여

□ [정부] 정부 서비스에 대한 접근성·편의성 강화, 정부 서비스의 디지털 전환율 및 한정적인 자원의 효율적 활용 제고

○ 오픈 API 기반 서비스 확산에 따라 정부-민간 간 연계 뿐만 아니라, 향후 공공분야 정보시스템 간 데이터·서비스 연계 활성화

○ 정부 웹·앱의 이용자 수 확대를 위한 부가적인 업무보다 실질적으로 국민체감 성과가 높은 서비스를 개발·구축하는데 역량 집중



Ⅱ 현황 및 문제점

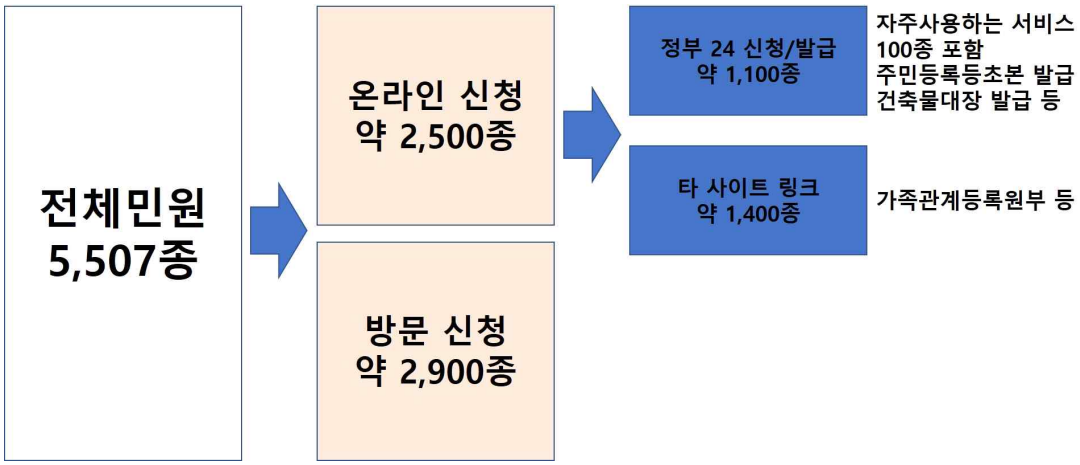
1 디지털정부서비스 제공 현황(업무 현황)

□ 정부 24 : 민원사무 및 다양한 온라인 정부 서비스 제공

○ **(개요)** 행정·공공기관 서비스에 대한 안내와 각 기관과 연계하여 신청·발급할 수 있는 서비스를 통합 제공

○ **(주요 서비스)** 민원 및 정부 서비스, 정책정보 등 제공

- 민원사무 : 민원처리기준표(중앙·지자체 민원) 5,507종 민원정보 안내, 2,575종의 온라인 민원서비스 제공(모바일 305종) * 2019년 말 기준



- 정부 서비스 : 행정·공공기관이 제공하는 서비스를 12개로 분류, 생활에 필요한 맞춤형 서비스를 제공(총 92,500여건의 서비스 제공)

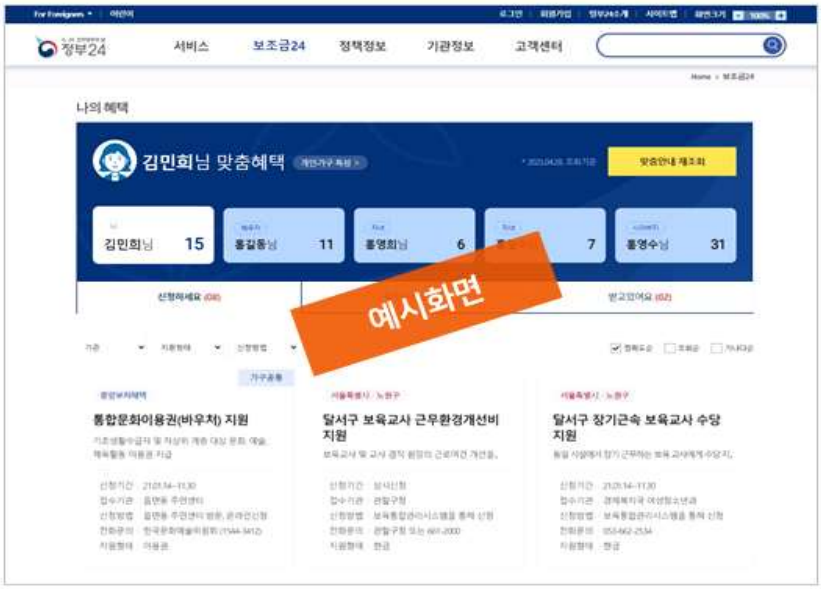
- 정책정보 : 중앙·지자체, 공공기관 등 정부 기관들의 주요 소식 및 정책 정보, 운영 시스템 등을 제공

□ 각종 수혜 서비스 제공 : 보조금 24

○ (개요) 중앙부처와 지자체가 제공하는 수혜 서비스(현금, 현물, 서비스 등) 7천여종에 대한 정보 및 맞춤형 서비스 제공

○ (주요 서비스) [1] 나의 혜택(보조금) 조회 및 서비스 내용 확인·신청, [2] 간편 혜택 조회, [3] 전체혜택 정보 조회 등

[나의 혜택(보조금) 조회 및 서비스 내용·확인 신청절차]

이용절차	예시화면
	

[지자체별 주요 서비스 사례]

구분	연번	서비스 명	수혜 대상자
공통	1	출산장려금 지원	임신출산 가정
	2	장애인 보조기기 수리비 지원	장애인
	3	국가보훈대상자 예우 및 지원	국가보훈대상자
	4	장수수당	어르신
	5	가사·간병 방문 지원	저소득층 어르신
서울	6	서울 청년수당	저소득층 청년
	7	저소득 주민 국민건강보험료 지원	저소득층 주민
	8	노인 성인용 보행기 지원	저소득층 어르신

구분	연번	서비스 명	수혜 대상자
부산	9	노인·장애인 의치보철 지원	어르신·장애인
	10	중·고등학교 신입생 교복 구입비 지원	중·고등학교 학생
	11	저소득 주민생활안정 지원	저소득 가구
대구	12	장애인 활동지원(추가)	장애인
	13	가정위탁보호 지원	위탁가정
인천	14	어업인 안전보험 지원	어업인
	15	다자녀가정 양육비 지원	다자녀가정
광주	16	결식우려 아동 급식 지원	저소득층 아동
	17	효드림수당	3세대 거주가구
대전	18	여성장애인 사회참여 확대지원	여성장애인
	19	명절(설, 추석) 어려운 이웃 위문	취약계층
울산	20	저소득 한부모가족 지원	저소득 한부모가족
	21	산모·신생아 건강관리사 본인부담금 지원	취약계층 출산가구
세종	22	노인장기요양보험 의료급여 부담금 지원	어르신
	23	임산부 영양제 지원	임산부
경기도	24	경기도 청년기본소득 지원	만24세 청년
	25	고령운전자 운전면허 자진반납 지원	고령운전자
	26	농업용 전기온풍기 지원	농업인
강원도	27	육아기본수당	출생아
	28	북한이탈주민 성공적 정착 지원	북한이탈 주민
	29	진폐의증환자 문화생활비 지원	진폐의증 환자
충북	30	벼 재배농업인 경영안정 지원	벼 재배농가
	31	장기요양기관 재가서비스급여 지원	취약계층 어르신
충남	32	충청남도 농어민 수당	농어민
	33	난임부부 한방치료비 지원	난임부부
	34	다문화가족 어울림	다문화 가족
전북	35	가축재해보험 지원	축산농가
	36	산모·신생아 건강관리 서비스	출산가정
전남	37	여성농업인 행복바우처 지원	여성농업인
	38	청년부부 결혼축하금 지원	초혼부부
	39	농어업인자녀 학자금 지원	농어업인
경북	40	경상북도 아이돌봄 본인부담금 지원	아이돌봄 이용가정
	41	원예소득작목 향상 기자재 및 시설지원	원예농가
	42	한우 사료 자동급이기 지원	축산농가

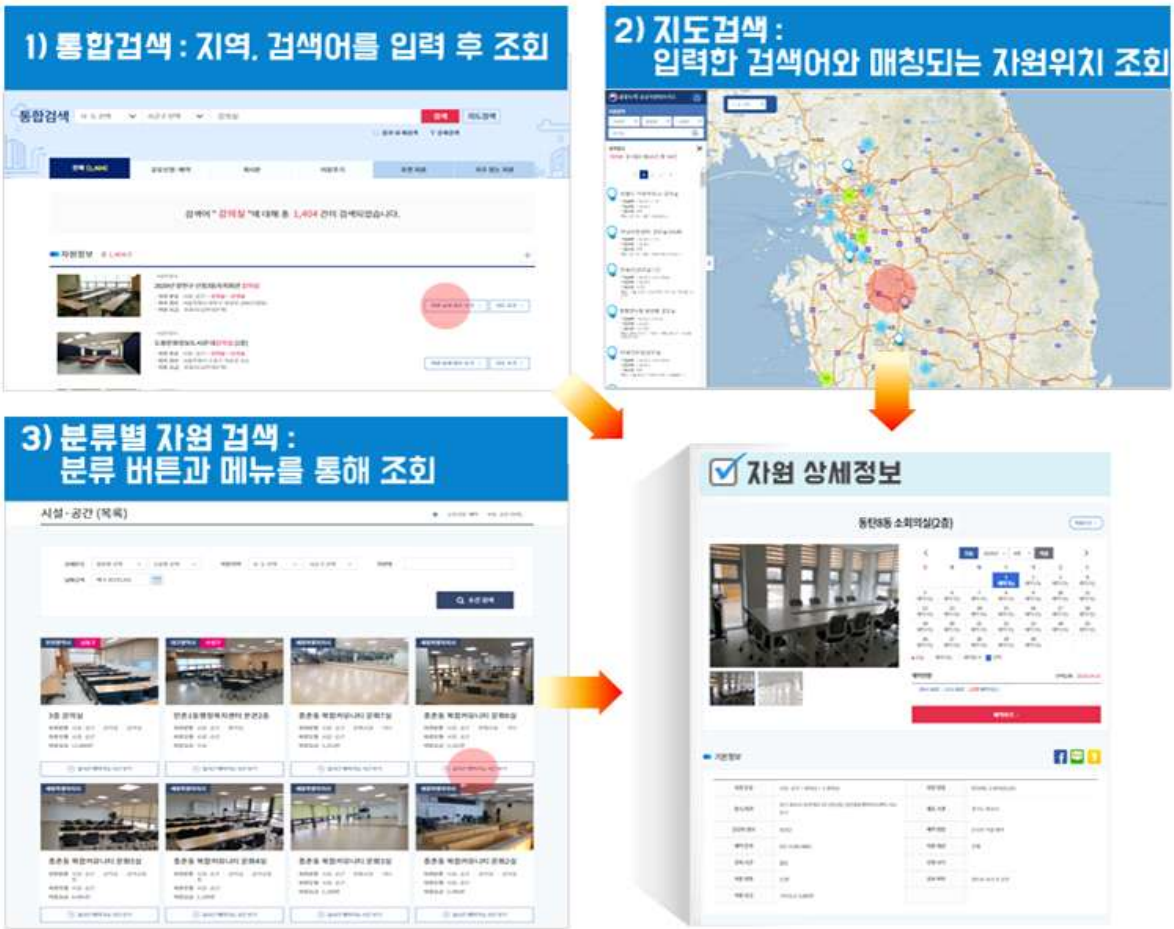
구분	연번	서비스 명	수혜 대상자
경남	43	저소득자녀 입학준비금 지원	저소득층 입학자녀
	44	청년 및 신혼부부 대출이자 지원	청년·신혼부부
제주	45	육아지원금 지원	입양·출생 부모
	46	고품질 감귤 생산지원	감귤 생산농가

□ 공유자원 조회·예약 서비스 : 공유누리

○ **(개요)** 공공부문에서 국민에게 개방하는 공공 개방자원을 국민이 온라인에서 쉽고 편리하게 검색하고 예약하는 서비스

○ **(주요 서비스)** 주요 카테고리(문화·숙박, 회의실, 강의실·강당 등)별 공유자원 검색·예약 및 지도 서비스 제공, 개인별 예약 및 문의 내역 조회 등

< 공유누리 공공개방자원 검색 방법 >



2 디지털정부서비스 개방 현황(유관 사업 현황)

□ 국민비서(알림)

○ **(개요)** 개인별 생활형 정보를 국민에게 익숙한 민간앱 및 문자 메시지로 알려주고, 계좌이체 등 납부 서비스 제공(일부)

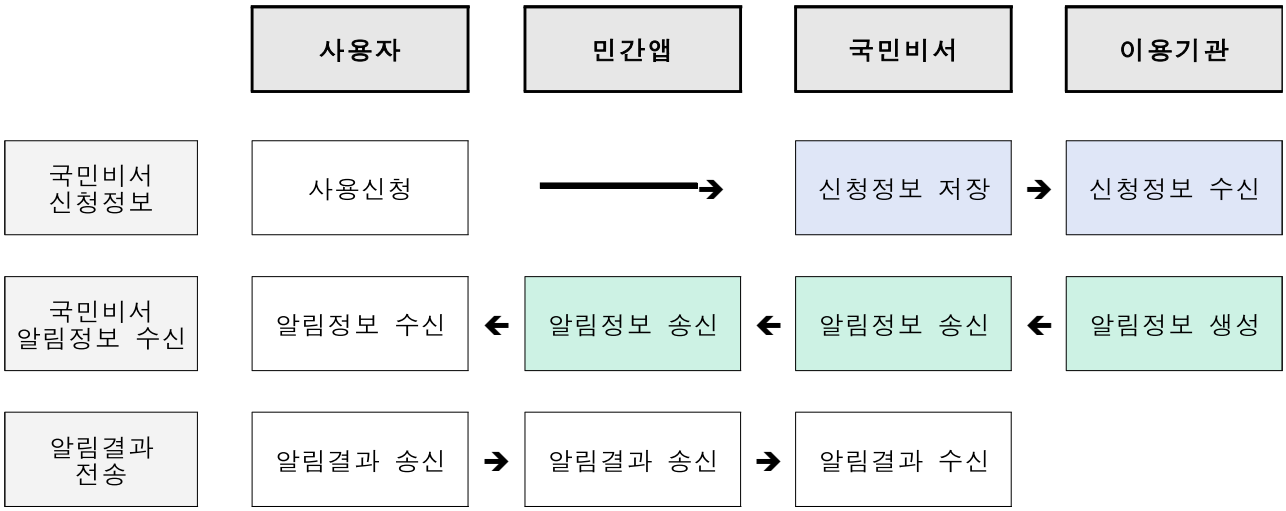
○ **(민간채널)** 네이버, 카카오, 토스

○ 알림서비스 목록(10종)

분야	서비스명	발송시기
교통	교통범칙급	매일 (납부기한 3일전)
	교통과태료	
	운전면허 갱신	연 2회(6·10월)
	통학버스 운전자 교육	연1회(10월)
	고령 운전자 교육	연2회(6·10월)
교육	국가장학금 신청	연4회(2·5·8·12월)
건강	일반 건강검진일	연 3회(4·7·10월)
	코로나 접종예약 정보	13회(1·2·3차)
수혜 서비스	코로나 상생 국민지원금	6회(9.5~12.24)
	복지멤버십(맞춤형 급여)	1회(9.13~9.17)

○ 알림서비스 제공 절차

< 알림 서비스 업무 흐름 >



□ 전자증명서

○ **(개요)** 각종 증명서를 정부 24 등 공공앱뿐 아니라 민간 앱을 통해 손쉽게 발급받아 열람 및 제출할 수 있는 스마트폰 기반 전자증명서

○ **(민간채널)** SKT, 토스, 신한은행, 농협은행 등

○ **(수취기관)** 통신사, 한국장학재단 등 민간·공공 총95개

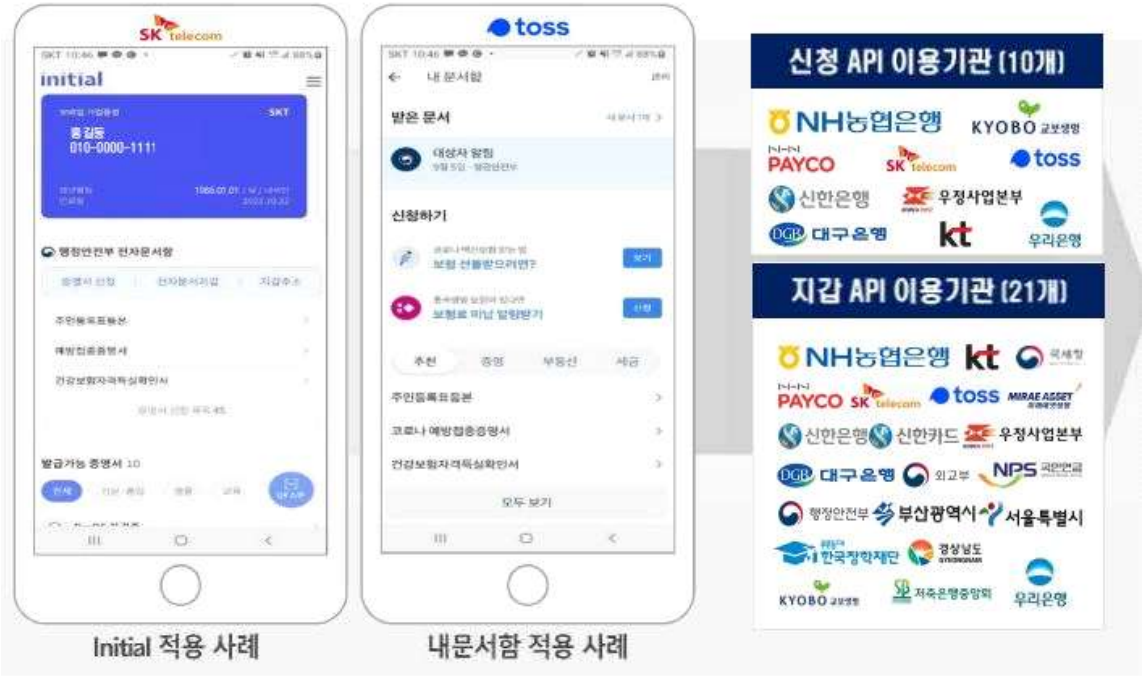
- 국가장학금 신청, 국민연금 등 정부 서비스 및 통신사 할인, 대출신청 등 민간서비스에도 활용

○ **(연계대상)** 주민등록등(초)본, 가족관계증명서 등 총 303종

< 자주 찾는 서비스 20종 >

서비스	연계시스템
주민등록표등분	정부24
예방접종증명서	정부24
건강보험자격득실확인서	정부24
주민등록표초본	정부24
가족관계증명서(일반)	전자가족관계등록시스템
국민연금 가입자 가입증명	국민연금공단
가족관계증명서(상세)	전자가족관계등록시스템
소득금액증명(근로소득)	국세청
사업자등록증명	국세청
건강·장기요양 보험료 납부확인서	정부24
운전경력증명서	정부24
납세증명서	정부24
부가가치세과세표준증명	국세청
소득금액증명(종합소득세용)	국세청
졸업증명서	정부24
병적증명서	정부24
소득금액증명	정부24
지방세 납세증명(신청)서	정부24
산재보험고용보험자격이력내역서	정부24
건강보험자격확인서	정부24

< 전자증명서 민간앱 활용 사례 >



□ 지방세 고지·납부

○ **(개요)** 지방세에 대한 고지서를 전자사서함, 이메일 및 다양한 민간 모바일앱을 통해 고지하고 다양한 결제 수단으로 납부

○ **(민간채널)** 간편결제사(네이버, 카카오페이, 페이코), 카드사(삼성·신한), 금융앱(12) 기타(1) 총 18개

○ **(대상 세목)** 주민세, 재산세, 자동차세, 등록면허세(면허분) 등

< 간편결제사 앱 활용 지방세 고지·납부 신청방법 >

구분	신청방법	고지서 조회·납부
카카오페이 pay	▸ 카카오톡 → 더보기(···) → pay 선택 → 청구서 → 내 청구서 → 지방세/수도 요금 → 전국지방세(서울시제외) → 신청	▸ 카카오톡 수신 → 청구서 보기 → 납부하기 → 결제수단 선택 → 결제하기
네이버 NAVER	▸ 네이버앱 → 삼선(三) → 로그인 → 이름(별명) → 네이버 고지서·인증서 → 전국(서울 외) 지방세입 → 신청	▸ 알림메시지 수신 → 네이버앱에서 고지함 확인 → 해당 고지서 선택 → 본인 확인 → 네이버페이로 바로 납부→ 결제수단 선택 → 결제하기
페이코 PAYCO	▸ 페이코앱 → 생활 → 청구서 → 전국(서울 외) 지방세입 → 신청	▸ 알림메시지 수신 → 해당 고지서 선택 → 납부하기 → 결제수단 선택 → 결제

3 문제점 및 개선방안

□ 디지털정부서비스 제공 채널 확대(정부→정부·민간) 필요

○ 정부24 등의 대민서비스 포털(채널)을 통해 디지털정부서비스를 제공하고 있지만 여전히 다수의 서비스가 단순 정보제공 및 타 사이트로의 링크 제공 등에 불과하여 이용자 불편을 초래

○ 또한 현재 우리나라의 인터넷 이용현황은 스마트폰 중심의 모바일 이용률이 증가하고 있는 반면 디지털정부서비스의 경우 여전히 웹 사이트 제공 중심

- 정부24에서 제공 중인 민원서비스의 경우 온라인 신청이 가능한 것은 2,575종으로 전체 약 51%에 달하나 모바일 신청 가능한 민원은 350여종으로 약 6.1%에 불과

⇨ 보다 직관적으로 디지털정부서비스를 이용할 수 있도록 국민에게 편리한 UI/UX 제공과 모바일 기반 서비스 확대 필요

□ 디지털정부서비스 개방 발굴·확대 필요

○ 행정 및 공공기관에서 각 기관의 일부 디지털 서비스를 민간의 앱이나 웹을 통해 제공하고 있으나 이는 극히 일부 서비스에 한함

- 또한 각 기관과 특정 민간 플랫폼 간 업무 협약 등을 통해 제한적으로 개방하고 있어 다수의 기업은 개방된 정부 서비스 접근·활용에 제한되고 있음

⇨ 더 많은 디지털정부서비스가 다양한 민간 플랫폼을 통해 제공될 수 있도록 서비스 개방 효과가 높은 핵심 분야를 중심으로 발굴·확대 필요

□ 정부와 민간을 연결하는 플랫폼 구축 필요

○ 다수의 기관과 기업이 서비스를 개별적(n:n)으로 연결하는 것은 불필요한 예산 투입 및 중복 개발을 초래할 수 있으므로

⇨ 범정부 차원의 통합 플랫폼 구축을 통해 다양한 행정·공공기관과 민간기업이 보다 효율적으로 연계될 수 있는 기반 마련 필요

	(As-Is) N:N 방식의 개별 연계	(TO-BE) 개방 플랫폼 도입
연계 방식	 정부 시스템과 민간 플랫폼 간 개별 연계	 개방플랫폼을 통해 연계
민간 접근성	**낮음**(개별기관에서 지정하는 서비스)	**높음**(개방 플랫폼을 통해 신청 가능)
비용	**높음**(보안 등 시스템 기관별 구축)	**낮음**(개방 플랫폼에서 공통기능 제공)

Ⅲ 사업 추진계획

1 추진목표

[사업 추진 목표]

- ❍ 플랫폼 구축 등을 통한 범정부 차원의 디지털정부서비스 개방 활성화 기반 조성
- ❍ 국민 체감도가 높고 민간의 수요가 입증된 핵심 개방 서비스 발굴 및 확대

2 추진전략

< 사업 추진 전략체계도 >

정부 서비스 프로세스 혁신 / 국민 이용 편의성 향상을 위한

‘ 국민 체감형 서비스 확대 및 디지털정부서비스 개방기반 조성 ’

""디지털정부서비스 개방플랫폼 구축"

▲ 행정·공공기관은 서비스를 자유롭게 등록하고 자격을 갖춘 민간기업이 이를 활용할 수 있는 연계 플랫폼 구현

"디지털 서비스 개방 수요 발굴 및 대상 확대'

▲ 국민의 삶에 밀접한 다양한 민간 수요기반 개방 서비스 지속적·단계적 확대

▲ 중점 개방분야 중장기 로드맵 수립

"법제도 기반 정비"

▲ 디지털 서비스 개방 추진을 위한 관련 지침 수립

▲ 서비스 이용기관 선정기준 마련

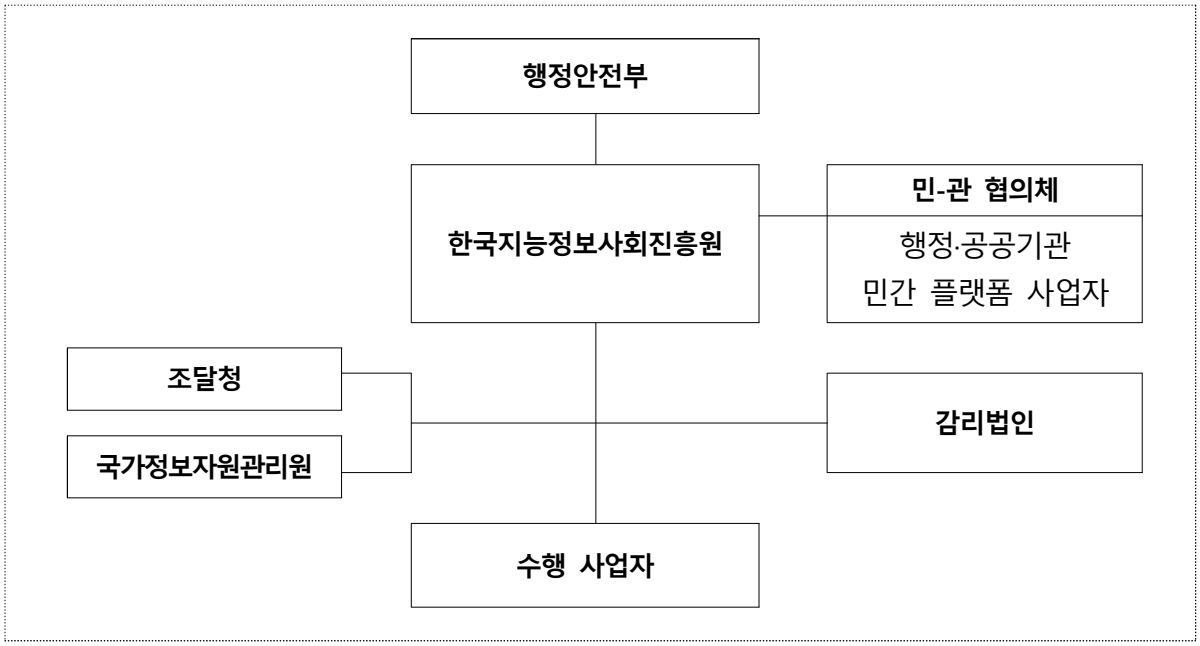
"관계기관 협력체계 및 홍보 강화"

▲ 민-관 협의체 등 범정부 차원의 정책 거버넌스 구성·운영

▲ 디지털정부서비스 개방에 대한 홍보·교육을 통해 대국민 인지도 제고

3 추진체계

○ 추진조직 및 역할



주 체	주요 역할
행정안전부	· 디지털정부서비스 개방 전반의 업무총괄 · 추진계획 및 사업추진방침 수립 · 대외업무 및 과제별 이슈사항 협의 조정 · 예산확보, 출연 및 법·제도 정비 등 활성화 여건 조성 등
한국지능정보 사회진흥원	· 디지털정부서비스 개방사업 및 정책 추진 지원 · 전문기술지원, 사업 제안요청서 작성 및 발주 · 사업비 집행 및 사업관리 수행 · 디지털정부서비스 개방 플랫폼 운영 지원 · 기타 사업수행 관련 지원 업무
민-관 협의체	· (공공) 기관별 서비스 API 등록 및 연계 · (민간) 민간플랫폼 연계 및 대국민 서비스 제공
조달청	· 사업자 선정 및 계약관리
국가정보 자원관리원	· 인프라 자원(H/W, SW) 할당 · 디지털 정부 서비스 개방 플랫폼 시스템 인프라 관리
감리법인	· 정보시스템 감리 업무 수행
수행 사업자	· 용역 사업 수행

4 추진일정

○ **사업기간** : 계약일로부터 240일

세부 사업내용		추진일정(계약일로부터 8개월)								비고
		M (7월)	M+1 (8월)	M+2 (9월)	M+3 (10월)	M+4 (11월)	M+5 (12월)	M+6 (1월)	M+7 (2월)	
디지털 정부 서비스 개방 플랫폼 구축	**o 디지털정부서비스 개방플랫폼 구축**									안정화 지원
	- 포털서비스 구축									
	- 오픈 API 중계·관리 기능 구현									
	- 제공기관 연계 및 연계관리									
	- 운영 인프라(S/W, H/W) 도입									
	o 디지털정부 개방 시범서비스 발굴·구축									
	- '22년 서비스 오픈 API 개발									
	- '23년 후보 서비스 발굴									
	- '23년 후보 서비스 타당성 검토									
	- '23년 후보 서비스 서비스 명세서 도출									
	- '23년 신규 서비스 확정									
	o 법·제도 및 가이드라인 마련									
	- 법·제도 개선 지원									
	- 가이드라인 마련									
	o 디지털정부서비스 개방 활성화 기반 조성									
	- 민-관 협의체 등 거버넌스 구성 및 운영									
	- 개방 플랫폼 운영센터 역할 구체화									
	- 개방 플랫폼 운영센터 운영방안 마련									
	- 디지털정부서비스 개방 홍보 지원									
	- 개방 서비스 이용자 및 개발자 교육									
	o 사업관리									
	- 착수보고회									
	- 중간보고회									
	- 감리(착수/중간/최종)									
	- 완료보고회									

※ 추진일정은 업무여건에 따라 변동될 수 있음

Ⅳ 사업내용(제안요청내용)

1 개요

○ 본 사업은 『디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축』을 위하여 추진되는 사업으로 포괄적이고 체계적인 접근방법으로 제안하여야 함

○ 제안사는 제안하는 모든 부문에 대해 포괄적인 책임을 져야 함

○ 본 제안요청서에 기술하지 않았으나, 사업을 추진 하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 제안범위에 포함하여 제안하여야 함

○ 본 사업을 통하여 납품한 모든 장비의 하자담보책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함

○ 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여는 보안을 요하며, 제안서와 관련하여 제안참가 업체는 타 업체 또는 외부기관으로의 제안요청 관련 사항 공개를 금함

○ 본 사업 수행 중 취득한 행정안전부의 정보통신 보안사항 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 내부자료 유출 등 문제발생 시 수행업체가 모든 민·형사상 책임을 져야 함

2 용어의 정의

○ **통합발주** : 장비(HW, SW)와 시스템 통합 등을 일괄하여 발주 및 계약하는 형태

○ **분리발주** : 상용 소프트웨어 등을 일괄하여 계약하지 않고 각각 구분하여 BMT(Bench Mark Test, 품질성능평가시험)시행을 통해 발주 및 계약하는 형태 (기술성 평가 추가가능)

○ **위임발주** : 국가정보자원관리원에 이관되는 장비(HW, 시스템SW)에 대해 국가정보자원관리원에서 통합발주를 하도록 구매 및 발주를 위임하는 절차

○ **이체장비** : 정보화사업 예산배정시 기획재정부에서 국가정보자원관리원로 이체되는 장비에 대해서 예산을 사전에 배정하여 이체하는 장비를 말함

○ **통합사업자** : 본 계약의 대상 소프트웨어가 설치되어 구동될 통합사업을 수행하고자 전문기관 및 주관기관과 기술용역계약을 체결한자로서 공동수급체 구성원 모두 말함

○ **정보시스템 감리** : 발주자와 사업자 등의 이해관계로부터 독립된 자가 정보시스템의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위하여 제3자의 관점에서 정보시스템의 구축 및 운영 등에 관한 사항을 종합적으로 점검하고 문제점을 개선하도록 하는 활동

○ **개인정보** : 어떤 개인의 정체성을 특징짓는 사항으로 그 개인의 신원을 파악할 수 있는 정보. 즉, 생존하는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보

※ 개인에 관한 정보, 개인을 나타낼 수 있는 정보, 개인을 특정할 수 있는 정보(개인정보보호법 제2조제1호 정의)

○ **개인정보영향평가** : 개인정보를 활용하는 새로운 정보시스템의 구축 또는 기존에 운영 중인 개인정보시스템의 중대한 변경 시 동시스템의 구축・운영・변경 등이 프라이버시에 미치는 영향에 대하여 사전에 조사・예측・검토하여 개선방안을 도출하는 체계적인 절차를 말함

○ **CC(국제공통평가기준) 인증** : 국가마다 상이한 평가기준을 연동시키고 평가결과를 상호인증하기 위해 제정된 평가기준

○ **소프트웨어 개발보안** : 안전한 소프트웨어 개발을 위해 소스코드 등에 존재 할 수 있는 잠재적인 보안취약점을 제거하고, 보안을 고려하여 기능을 설계 및 구현하는 등 소프트웨어 개발과정에서 일련의 보안활동

○ **보안취약점** : 해킹 등 실제 보안사고에 이용되는 소프트웨어 보안약점

○ **소프트웨어 보안약점** : 소프트웨어 결함, 오류 등으로 해킹 등 사이버공격을 유발할 가능성이 있는 잠재적인 보안취약점을 말함

○ **웹 접근성** : 어떠한 사용자(장애인, 노인 등), 어떠한 기술환경에서도 사용자가 전문적인 능력 없이 웹사이트에서 제공하는 모든 정보에 접근할 수 있도록 보장하는 것

○ **표준프레임워크** : 정보시스템을 효율적으로 개발하기 위해 미리 만들어둔 코어코드(클래스, 인터페이스)의 집합으로 자바기반의 시스템 개발·운영시 필요한 기본기능들을 표준화하여 미리 구현해 둔 도구 및 가이드의 모음

※ 표준프레임워크 포털 http://www.egovframe.go.kr 참고

○ **공통컴포넌트** : 자바 기반의 정보시스템 구축 시 자주 사용하는 기능들로써 재사용이 가능하게 패키지로 제공하는 독립된 모듈

※ 표준프레임워크 포털 http://www.egovframe.go.kr 참고

○ **행정정보데이터베이스(행정DB)** : 행정기관이 행정정보의 저장·처리·검색 공동이용 등을 위하여 구축·개선 또는 운영하는 데이터베이스

○ **기계판독이 가능한 형태** : 소프트웨어로 데이터의 개별내용 또는 내부 구조를 확인하거나 수정, 변환, 추출 등 가공할 수 있는 상태를 말함.

○ **API** : 디지털정부서비스 개방 플랫폼과 제공기관, 이용기관 간 정보를 송수신하기 위한 통신 메시지 형식을 말함

3 목표시스템 개념도

이용기관
정부서비스 연계를 원하는 사용자
kakaotalk 통합플랫폼
통합플랫폼
통신플랫폼
통신플랫폼
toss 금융(핀테크)
coupang 유통플랫폼
커머스플랫폼
서비스 개발자
…
API 신청 및 활용
디지털 정부 서비스 개방플랫폼 목표모델
포털
사용자 서비스
포털 소개
Open API 소개
회원가입
게시판(공지사항,FAQ등)
이용·제공기관 서비스
Open API 이용신청
이용기관 현황관리
연계정보 등록관리
Open API·연계정보 통계
관리자 서비스
사용자 관리
Open API·연계 관리
통계관리
이력 관리
서비스 I/F표준
API 중계 · 관리
API Gateway
REST Ful 연계
권한·인증
데이터 암·복호화
Open API별 서비스 호출
API 개발가이드
JDK 기반 제공
대외기관 연계
정보제공기관 연계
서비스 관리
서비스 모니터링
연계 이력관리
보안
접근제어/인증.인가
API Key
API Token
HMAC
IP 인증
네트워크 보안
SSL/TLS
송수신 암호화
방화벽
DB 보안
DB 접근제어
인프라
서버
WEB 서버
WAS 서버
DB 서버
API GW 서버
API 서버
연계 서버
보안
IPS/IDS
방화벽
스토리지
통합 스토리지
백업 스토리지
네트워크
L4 Switch
San switch
거버넌스
개방서비스발굴
시범 서비스 발굴
관계기관 및 민간기업 협의
조직체계
총괄 조직
자문 위원회
운영센터
협의체 조직
전문기관
법·제도
개별관련 고시
개별법
표준협약서
ESB 연계
연계 정보관리
제공기관
정부서비스를 제공하는 사용자
행정·공공기관
국립수목원
관세청
서울시
경찰청
…
서비스 공동활용
유관기관
정부서비스제공을위한 필수연계시스템
행정정보공동이용시스템
PUBLIC INFORMATION SHARING SYSTEM
행정전자서명 인증관리센터
정부 디렉터리 시스템

4 사업 범위

1) 디지털정부서비스 개방플랫폼 구축

○ 포털서비스 구축

- [대외메뉴] 포털소개, 오픈 API 목록, 회원가입·로그인, 고객센터 및 [업무메뉴] 오픈 API 관리, 이용자 관리, 게시판 관리, 로그·시스템 관리 등 메인페이지
- 민간채널의 관리자, 개발자, 제공기관의 관리자, 운영기관의 관리자 등이 포털에 로그인하고 해당 페이지를 볼 수 있도록 회원 정보 및 권한관리
- 행정·공공기관(제공기관) 등록 오픈 API 서비스에 관한 현황 및 통계관리
- 민간플랫폼(이용기관)의 개방된 디지털정부서비스에 대한 이용 신청(신규) 및 변경 신청, 이용하는 API에 관한 현황 및 통계 관리
- 이용자 관리, 게시판 관리, 코드 관리, 권한 관리, 로그 관리 등 플랫폼 운영기관 관리자 서비스

○ 오픈 API 중계·관리

- 디지털정부서비스 오픈 API 중계* 기능구현

  * 요청수신, 권한확인, 암복호화, 요청송신, 결과수신, 결과송신 등

- 서비스 별 오픈 API 그룹 등록·수정·삭제 기능, API 버전관리(필요 시 서로 다른 버전의 API 동시 운영), API 검색·목록조회 등 오픈 API 관리
- 오픈 API 중계 업무 처리 단계별 관련 로그 조회, 오픈 API 이용통계 상세보기 등 오픈 API 유통이력 관리
- 이용기관의 오픈 API 이용신청내역 및 처리내역 조회, 오픈 API 이용을 위해 필요한 정보 발급 및 통보 등 오픈 API 이용신청 관리
- API Gateway 상태(장애·처리결과) 등 오픈 API 활용 모니터링

○ 제공기관 연계 및 연계관리

- 디지털정부서비스별(제공기관별) 연계 구축

- 서비스별 제공기관 토드 등록 관리, 서비스 별 제공기관 기본 정보(연계 방식, 송수신 주소, 암호화 방법 등) 관리

2) 디지털정부 개방 시범서비스 발굴·구축

○ '22년 서비스 오픈 API 개발

- 현재 제공중인 디지털정부서비스 중 시범서비스 4종에 대한 오픈 API 개발 추진

* 민간채널(카카오, 네이버 등)은 개방 플랫폼을 통해서 제공기관의 서비스를 요청
민간채널(UI/UX)/연계서버 ↔ 개방 플랫폼(API) ↔ 제공기관(연계)

- 서비스별 오픈 API 개발 대상 유형(안) (서비스에 따라 상이할 수 있음)

* 회원가입 : 대상 서비스의 회원가입 방법 준용

* 본인확인 : 대상 서비스의 본인확인 방법 준용(다만 민간채널이 원하는 본인 확인 방법이 추가될 수 있으며, 본인 확인 주체 등 세부방법은 상이할 수 있음)

* 서비스 요청 : 서비스 요청에 필요한 정보 입력 후 전달

* 서비스 정보제공 : 서비스 요청에 필요한 정보 제공

* 서비스 응답 : 서비스 요청에 대한 결과 전달

* 변동사항통보 : 제공기관이 먼저 이용기관에 변동사항 등 필요 안내사항 통보

○ '23년 후보 서비스 발굴 및 타당성 검토

- 2023년도 서비스 확대를 위한 후보 서비스 12종 도출

- 서비스 후보 대상기관 협의 지원 및 대상기관 요구사항, 법·제도적 제약 사항 등 파악

- 후보 서비스 12종에 대한 세부 서비스 명세서 도출

[시범서비스 예시]

순번	서비스 명	유관기관
1	세금 환급신청	국세청·행정안전부·지자체
2	요금감면 일괄 신청	행정안전부·지자체
3	개인통관고유번호 발급 신청	관세청
4	임신/출산/양육 관련 지원수당 신청	행정안전부·보건복지부·지자체
5	국가공인 자격시험 원서접수	한국산업인력공단
6	전입신고, 우편물 전입지 전송	지자체·우체국
7	청년지원(목돈마련 청년내일채움공제, 청년수당) 서비스	고용노동부·지자체
8	학자금 대출 신청 및 조회	한국장학재단
9	주택담보/전세자금 대출 신청/결과 조회	한국주택금융공사
10	노후차량 말소 지원	환경부·지자체
11	부동산 공매 정보 및 입찰 신청	한국자산관리공사
12	일자리 조회 및 구직 신청	고용노동부
13	국민연금 조회	국민연금관리공단
14	청약 당첨 확인 및 조회	한국토지주택공사, 한국부동산원
15	등록 민간임대주택 현황 조회 및 납부	국토교통부
16	해외거주자·재외국민 여권 및 출입국사실 확인	외교부
17	국세 조회 및 납부	국세청
18	건강보험료 조회/납부	국민건강보험공단
19	보육료 고지/납부	보건복지부
20	교육 관련 비용 실시간 조회 및 납부	교육부

* 상기 서비스는 일부 민간 기업에서 개방되길 희망하는 디지털정부서비스 예시로 실제 시범서비스는 아님

[후보서비스 도출 프로세스 예시]

3) 법·제도 및 가이드라인 마련

○ 법·제도 개선 지원

- 디지털정부서비스 개방 활성화를 위한 법·제도 개정 필요성 파악 및 시범서비스별 개별 법령 개선 필요성 파악

- 디지털정부서비스 개방 활성화 지침(행안부 고시) 작성 및 입법 지원

- 디지털정부서비스 개방 이용기관 선정기준 마련 및 확정 지원

○ 가이드라인 마련

- 디지털정부서비스 개방 플랫폼 개발 및 활용 가이드 작성

* ▲ (제공기관) API 개발 및 개방플랫폼 연계 가이드 ▲ (이용기관) API 활용 가이드

4) 디지털정부서비스 개방 활성화 기반 조성

○ 디지털정부서비스 개방 민-관 협의체 등 정책적 거버넌스 구성 및 운영방안 마련

- 서비스 제공기관 및 민간채널, 운영기관 간의 협의체 구성방안 제시

- 유관기관 이행관계자 인터뷰 지원

○ 개방플랫폼 운영센터 역할 구체화 및 운영방안 마련

- 개방 플랫폼 프로세스 관리

- 개방 플랫폼 정보시스템 및 데이터 관리

- 개방 플랫폼 연계 및 보안관리

- 서비스 품질관리

- 이용자 문의 응대, 고도화 및 운영유지보수 관리

○ 디지털정부서비스 개방 홍보 지원 및 홍보방안 마련

- 단계별(연차별) 홍보 전략 및 이행 계획 수립

- 디지털정부서비스 개방 홍보물 제작 및 홍보 이벤트 등의 행사 지원

○ 디지털정부서비스 개방 아용자 및 개발자 교육

- 시범서비스 제공 기관 및 민간채널의 관리자, 개발자를 대상으로 개발 및 플랫폼 전반에 걸친 교육 수행

5 요구사항 정의 및 목록

○ 요구사항 정의

요구사항 분류	고유번호	설 명	개수
기능요구사항	SFR	소프트웨어 기능 등 시스템 개발에 필요한 요구사항	10
컨설팅 요구사항	CNR	프로젝트 수행을 위해 필요한 컨설팅 수행 범위, 내용, 절차 등에 대한 요구사항	6
성능 요구사항	PER	시스템 목표성능 유지 및 성능저하 현상 방지에 필요한 요구사항	2
시스템 장비구성 요구사항	ECR	S/W 및 H/W 도입 요구사항	2
인터페이스 요구사항	SIR	시스템 인터페이스 구현 방안	2
데이터 품질 요구사항	DAR	데이터 개방 활성화 및 데이터 품질 준수를 위한 요구사항	9
테스트 요구사항	TER	테스트 방법 및 결과 처리 방안	2
보안 요구사항	SER	정보자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	6
품질 요구사항	QUR	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가대상 및 목표에 대한 요구사항	4
제약사항	COR	웹접근성·호환성·EA 관리 등 제약	13
프로젝트 관리 요구사항	PMR	사업수행업체 준수사항	18
프로젝트 지원 요구사항	PSR	사업수행업체 준수사항	4
합계			78

○ 요구사항 목록

요구사항 분류	고유번호	요구사항 명칭
기능 요구사항	SFR-01	[개방플랫폼포털] 개방플랫폼 포털(Main)
	SFR-02	[개방플랫폼포털] 사용자 회원가입, 로그인, 인증, 권한관리
	SFR-03	[개방플랫폼포털] 제공기관 서비스
	SFR-04	[개방플랫폼포털] 이용기관 서비스
	SFR-05	[개방플랫폼포털] 운영기관 관리자 서비스
	SFR-06	[API 중계 및 관리] 오픈 API 중계
	SFR-07	[API 중계 및 관리] 오픈 API 관리
	SFR-08	[연계 및 관리] 연계 기능 구축
	SFR-09	[연계 및 관리] 연계 관리
	SFR-10	[시범서비스] 디지털정부서비스 오픈 API 개발
컨설팅 요구사항	CNR-01	[컨설팅] 개방 시범서비스 발굴
	CNR-02	[컨설팅] 법·제도 개선 지원
	CNR-03	[컨설팅] 가이드라인 마련
	CNR-04	[컨설팅] 운영센터 구축 및 운영방안 마련
	CNR-05	[컨설팅] 홍보 및 교육
	CNR-06	[컨설팅] 거버넌스 운영 지원
성능 요구사항	PER-01	구축대상 시스템의 수준 보장
	PER-02	서버 이중화 구성 및 L4 적용한 가용성 향상 지원
시스템 장비구성 요구사항	ECR-01	도입 HW 내역 및 구성요건
	ECR-02	도입 SW 내역 및 구성요건
인터페이스 요구사항	SIR-01	사용자 인터페이스 구성
	SIR-02	기관시스템 연계 및 기술지원
데이터 품질 요구사항	DAR-01	데이터 표준화
	DAR-02	데이터 표준 준수(공통 데이터 표준화)
	DAR-03	데이터 표준 관리
	DAR-04	데이터 구조 설계
	DAR-05	데이터 구조 검증
	DAR-06	데이터 구조 관리
	DAR-07	데이터 값 검증
	DAR-08	데이터 품질관리 체계
	DAR-09	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
테스트 요구사항	TER-01	기능 테스트
	TER-02	구축 시스템 운영환경 전환 및 성능 테스트
보안 요구사항	SER-01	개발 시 보안준수 사항
	SER-02	정보시스템 이용 시 보안 준수사항
	SER-03	소프트웨어 개발보안(시큐어코딩) 관련 가이드 준수
	SER-04	보안 취약점 점검
	SER-05	개인정보처리 위탁계약관리(개인정보 취급시 필수)
	SER-06	개인정보영향평가
품질 요구사항	QUR-01	기능 구현의 정확성
	QUR-02	사용자의 시스템 접근 노력의 정도
	QUR-03	특정 시스템과의 상호 운용능력
	QUR-04	보안기본지침준수

제약사항	COR-01	하도급 관리
	COR-02	표준 지침 준수
	COR-03	접근성 준수
	COR-04	웹 표준 등 준수
	COR-05	표준프레임워크 및 공통컴포넌트 적용
	COR-06	정보자원의 효율적 관리
	COR-07	작업장소 상호협의 결정 및 원격지 개발 활성화
	COR-08	SW 산출물 활용촉진
	COR-09	기술적용 계획 준수
	COR-10	표준산출물 생성 및 관리
	COR-11	정보시스템 등급제
	COR-12	동해, 독도 표기 오류 재발 방지
	COR-13	과업심의위원회 운영
프로젝트 관리 요구사항	PMR-01	프로젝트 수행조직
	PMR-02	전문업체참여 및 상호협력
	PMR-03	업무협조 체계 제시
	PMR-04	방법론 제시
	PMR-05	사업수행계획서 작성 및 제출
	PMR-06	산출물 관리방안 제시
	PMR-07	품질 관리방안 제시
	PMR-08	위험 관리방안 제시
	PMR-09	일정관리
	PMR-10	보안관리 일반
	PMR-11	누출금지 대상정보 및 보안 위규 처리
	PMR-12	참여인원 보안관리
	PMR-13	문서 및 자료 보안관리
	PMR-14	사무실 보안관리
	PMR-15	장비 및 매체 보안관리
	PMR-16	네트워크 보안관리
	PMR-17	기능점수(FP) 검증 및 제출
	PMR-18	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
프로젝트 지원 요구사항	PSR-01	교육 훈련에 대한 관리방안 제시
	PSR-02	기술지원
	PSR-03	하자보수
	PSR-04	시스템 운영방안 제시

6 상세요구사항

1) 기능 요구사항(System Function Requirement)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-01
요구사항 명칭		[개방플랫폼포털] 개방플랫폼 포털 (Main)
요구사항 상세설명	정의	개방플랫폼 포털 구축
	세부내용	❍ PC, 테블릿, 모바일 등 다양한 화면크기 고려 반응형 기본 적용 ❍ 정부서비스 개방 포털 기본페이지 구축 - 웹 표준 준수, UI 디자인 구성 및 구현 ❍ 포털 메뉴(안) [대외 메뉴] - 포털소개 : 디지털정부서비스 개방 소개, 이용방법 안내 등 - 오픈 API 목록 : 개별 오픈 API 소개, 활용방법, 이용신청 등 - 회원가입, 로그인 : 민간채널, 제공기관, 운영기관 이용자 - 고객센터 : 공지사항, 자료실, FAQ, Q&A 등 - 이용약관, 저작권보호정책, 개인정보처리방침 안내 [업무 메뉴] - 오픈 API 관리 : 오픈 API 등록/수정/삭제, 관련 정보 관리 등 - 이용자 관리 : 기관이용자 등록/수정/삭제/조회 및 목록 관리 - 게시판 관리 : 고객센터 관련 게시물 관리 등 - 로그 관리 : 접속, API별 이용현황 등 모든 로그 관리 조회 - 시스템 관리 : 공통코드관리, 메뉴관리, 기관관리, 권한관리 등 ❍ 기타(배너달기, 사이트맵, 화면크기 등)
산출 정보		개발문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-02
요구사항 명칭		[개방플랫폼포털] 사용자 회원가입, 로그인, 인증, 권한관리
요구사항 상세설명	정의	사용자 회원가입, 로그인, 인증, 권한관리 등 구축
	세부내용	❍ 민간채널의 관리자, 개발자, 제공기관의 관리자, 운영기관의 관리자 등이 포털에 로그인 하고 해당 페이지를 볼 수 있도록 회원 정보 및 권한관리 ※ 일반국민의 회원가입은 고려하지 않음 - 회원가입 신청 및 승인 - 권한별 메뉴 구성 - 운영기관 관리자가 권한을 관리할 수 있는 메뉴 제공 ❍ 인증 방법 - 민간채널, 제공기관(공공기관) 및 운영기관에 적절한 로그인 수단을 활용한 사용자 로그인 및 인증 환경 구현 예) 휴대폰 본인확인, 공동인증서/사설인증서, GPKI 인증 등 ※ 디지털원패스 적용 필요성 검토 및 결과 반영
산출 정보		개발문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-03
요구사항 명칭		[개방플랫폼포털] 제공기관 서비스
요구사항 상세설명	정의	제공기관(행정·공공기관) 서비스 관리 기능 구축
	세부내용	❍ 해당기관 오픈 API 제공에 관한 현황 및 통계관리 - 서비스 이용기관 현황 정보 - 서비스 이용 통계(이용기관별 이용현황, 기간별 이용현황, 장애내역 등) ❍ 해당 기관이 제공하는 디지털정부서비스의 연계정보 등록, 수정 요청

산출 정보	개발문서
관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-04
요구사항 명칭		[개방플랫폼포털] 이용기관 서비스
요구사항 상세설명	정의	이용기관(민간플랫폼) 서비스 신청 및 관리 기능 구축
	세부내용	❍ 개방된 디지털정부서비스에 대한 이용 신규 및 변경 신청 등 ※ 본 이용신청은 별도의 절차를 통해 오프라인으로 이루어지는 공문신청 및 승인절차에 따라 이용을 승인받은 이용기관이 실제 서비스 이용을 위한 신청을 의미 - 개방플랫폼과 이용기관간 안전한 송수신을 위한 필요 정보(서버 주소 등) 및 관리를 위한 정보(담당자 연락처 등) 입력 ❍ 이용하는 오픈 API에 관한 현황 및 통계 관리 - 이용하는 서비스 현황 정보 - 서비스 이용 통계(기간별 이용현황, 장애내역 등)
산출 정보		개발문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-05
요구사항 명칭		[개방플랫폼포털] 운영기관 관리자 서비스
요구사항 상세설명	정의	개방플랫폼 운영기관 관리자 서비스 구축
	세부내용	❍ 이용자 관리 - 민간채널(관리자/개발자), 제공기관, 운영기관 이용자의 등록/수정/삭제/조회 등 이용자 관리 - 이용자 현황조회, 탈퇴 및 이용이력 조회 ※ 조회결과에 대한 상세보기, 출력/다운로드 기능 포함 - 개인이용자 약관 관리, 개인이용자 동의서 관리 - 필요 시 운영기관 이용자를 권한에 따라 포털관리자/시스템 관리자 등으로 역할 구분하여 관리

		❍ 게시판 관리 - 공지사항 관리, 자료실 관리, FAQ, Q&A 관리 ❍ 코드 관리 - 공통코드관리, 코드그룹관리 ❍ 권한관리 - 권한(룰) 관리, 권한그룹관리, 권한등록관리, 이용자별 권한관리 ※ 포털사용자 시스템의 권한별 접근/이용/통제권의 총괄관리 기능구현(개인정보 관리권한 등 구분) ❍ 공통 관리 - 메뉴관리, 프로그램관리, 통합게시판 관리, 팝업관리, 기관/시스템 운영자 관리, 운영관리, 배치서비스 관리 ❍ 로그관리 - 일반사용자/기관이용자 포털접속로그 조회, 관리자접속로그 조회, 관리자정보처리 로그 조회 ※ 오픈 API 관련 로그관리는 오픈 API 관리 기능에서 정의
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-06
요구사항 명칭		[API 중계 및 관리] 오픈 API 중계
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 오픈 API 중계 기능 구축
	세부내용	❍ 디지털정부서비스 오픈 API 중계 기능 구현 - 오픈 소스를 활용하여 기능 개발 - 사용자 증가에 따라 시스템 변경없이 수평 확장이 가능하도록 분산처리 기능, 멀티프로세싱 기능을 제공해야 함 - API 요청 검증(암호화/이용기관/권한/요청 IP 등)

		- API 요청에 대한 응답 메시지 작성 및 처리(암호화/이용기관/권한/송신 IP 등) - API 요청에 대한 라우팅(요청 서비스 호출) : 향후 API 서버 수량 증설 등 고려 - API 요청, 응답, 라우팅 등에 관한 장애처리 - API 요청, 응답, 라우팅 등 관련 로그저장 ❍ 디지털정부서비스 오픈 API 중계 관련 부가 기능 개발 - API 중계관련 정보 세팅 기능 등 중계 관련 부가 기능
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		SFR-007
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-07
요구사항 명칭		[API 중계 및 관리] 오픈 API 관리
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 오픈 API 관리기능 구축
	세부내용	❍ 디지털정부서비스 오픈 API 관리 - 서비스별 오픈 API 그룹 등록, 수정, 삭제 기능 ※ 시스템(서비스) 중단을 최소화 하여 관련 기능 제공 - 서비스별 오픈 API 그룹의 개별 API 등록, 수정, 삭제 기능 ※ 시스템(서비스) 중단을 최소화 하여 관련 기능 제공 - API 버전관리(필요시 서로 다른 버전의 API 동시 운영 등) - API 검색, 목록조회, 상세내역 보기 - API 관리를 위한 제공기관 정보 관리(연계 대상 서버 정보, 담당자 정보 등) ❍ 디지털정부서비스 오픈 API 유통이력 관리 - 오픈 API 중계 업무 처리 단계별(요청수신, 권한확인, 암복호화, 요청송신, 결과수신, 결과송신 등) 관련 로그 조회 - 오픈 API 이용통계 상세보기(이용기관별, 날짜별 등)

		❍ 디지털정부서비스 오픈 API 이용신청 관리 - 이용기관의 오픈 API 이용신청내역 및 처리내역 조회 기능 - 허가받은 이용기관의 오픈 API 이용신청 승인 기능 - 오픈 API 이용을 위해 필요한 정보 발급 및 통보 기능 ※ 이용기관과 개방플랫폼 간의 안전한 양방향 통신에 필요한 정보, 허가된 이용기관 여부를 확인하는데 필요한 정보 등 - 허가가 취소된 이용기관의 오픈 API 이용 중단 기능 ❍ 디지털정부서비스 오픈 API 활용 모니터링 - API Gateway 상태(장애•처리결과) 등 모니터링
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		SFR-006
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-08
요구사항 명칭		[연계 및 관리] 연계 기능 구축
요구사항 상세설명	정의	행정·공공기관-개방플랫폼 간 연계 기능 구축
	세부내용	❍ 제공기관 연계관련 기본 정보 관리 - 서비스별 제공기관 코드 등록 관리 - 서비스별 제공기관 기본 정보(연계방식, 송수신 주소, 암호화 방법 등) 관리 ❍ 디지털정부서비스별(제공기관별) 연계 구축 ※ 1차년도 제공기관은 최대 4개 기관 예정 - 연계정보 포맷변환 - 연계정보 안전한 송수신 보장(암호화 등) - 연계정보 송수신 오류체크 - 연계업무 처리단계별 로그저장
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		SFR-009
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-09
요구사항 명칭		[연계 및 관리] 연계 관리
요구사항 상세설명	정의	연계 서비스 관리 기능 구축
	세부내용	❍ 연계관리 - 연계 송수신 현황조회 및 상세조회 - 연계 송수신 장애조회 및 장애조치 결과관리 - 연계현황 대시보드 조회 - 연계서비스별 통계, 기관별 통계, 오류유형별 통계
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		SFR-008
요구사항 출처		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-10
요구사항 명칭		[시범서비스] 디지털정부서비스 오픈 API 개발
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 4종에 대한 오픈 API 개발
	세부내용	❍ 현재 서비스 중인 디지털정부서비스 중 4종의 서비스를 시범 서비스로 선정하여 오픈 API 개발 추진 ※ 민간채널(카카오, 네이버 등)은 디지털정부서비스개방 플랫폼을 통(중계)해서 제공기관의 서비스를 요청 : 민간채널(UI/UX)/연계서버 ⇔ 개방 플랫폼(API) ⇔ 제공기관(연계) - 민간채널은 개발된 오픈 API를 활용하여 자사의 플랫폼에 기능을 구현하여 서비스 활용(민간채널의 역할) - 개방플랫폼은 민간채널을 통한 서비스요청의 적절성을 확인하고, 제공기관 연계를 통해 서비스 요청 전달 - 제공기관은 서비스 요청에 대한 응답 제공 ❍ 서비스별 오픈 API 개발 대상 유형(안) - 회원가입 : 대상서비스의 회원가입 방법 준용 - 본인확인 : 대상서비스의 본인확인 방법 준용

		※ 민간채널이 원하는 본인확인 방법이 추가될 수 있으며, 본인확인 주체(민간채널/제공기관) 등 세부 방법은 서비스별로 상이할 수 있음 - 서비스요청 : 서비스 요청에 필요한 정보 입력 후 전달 - (선택) 서비스정보제공 : 서비스 요청에 필요한 정보제공 - 서비스응답 : 서비스 요청에 대한 결과 전달 - (선택) 변동사항통보 : 제공기관이 먼저 이용기관에 변동사항 등 필요 안내사항 통보
산출 정보		개발 산출물
관련 요구사항		
요구사항 출처		

2) 컨설팅 요구사항(Consulting Requirement)

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-001
요구사항 명칭		[컨설팅] 개방 시범서비스 발굴
요구사항 상세설명	정의	2023년 후보 시범서비스 확정 및 명세서 작성
	세부내용	❍ 2023년도 후보군 도출 및 시범서비스 확정 - 2023년도 시범서비스 대상사업 선정을 위한 범위 확정 - 시범서비스 도출 기준을 적용하여 시범서비스 후보군 도출 (12종 이상, 발주처와 협의하에 목록 확정) - 시범서비스 후보 대상기관 협의 지원 - 대상기관 요구사항 파악 ❍ 시범서비스 명세서 작성 - 개방플랫폼을 통한 미래 목표이미지 도출 - 개방플랫폼을 통한 서비스 제공 프로세스 도출 - 개방 대상 서비스(기능) 도출 및 연계 방안 도출
산출 정보		2023년 시범서비스 목록 및 서비스 별 명세서(안)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-002
요구사항 명칭		[컨설팅] 법·제도 개선 지원
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 개방 활성화를 위한 법·제도 개선 지원
	세부내용	❍ 개방플랫폼 활성화를 위한 법제도 개선 필요성 파악 - 디지털정부서비스 개방플랫폼 활성화를 위한 법개정 필요성 파악 - 시범서비스별 개별법령 개선 필요성 파악 ❍ 법제도 개선방안 도출 - 법령개정안 및 고시 작성 지원

		- 자문회의 등을 통한 의견 수렴 - 입법 지원
산출 정보		법·제도 개선 보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-003
요구사항 명칭		[컨설팅] 가이드라인 마련
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 개방 활성화를 위한 주체별 가이드라인 작성
	세부내용	❍ 개방플랫폼 개발 및 활용 가이드 마련 - 디지털정부서비스 개방플랫폼 개발 및 활용가이드 작성 ※ 이용기관의 API 활용 가이드 ※ 제공기관의 API 개발 및 개방플랫폼 연계 가이드
산출 정보		이용기관·제공기관 가이드라인 각 1부
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-004
요구사항 명칭		[컨설팅] 운영센터 구축 및 운영방안 마련
요구사항 상세설명	정의	개방플랫폼 운영을 위한 센터 구축 및 운영방안 연구
	세부내용	❍ 개방플랫폼 운영센터 역할 구체화 및 운영 방안 마련 - 개방플랫폼 프로세스 관리 - 개방플랫폼 정보시스템 및 데이터 관리 - 개방플랫폼 연계 및 보안 관리 - 서비스 픔질관리 - 교육 및 가이드라인 관리 - 이용자 문의 응대, 고도화 및 운영유지보수 관리
산출 정보		개방플랫폼 운영센터 구축·운영방안 보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-005
요구사항 명칭		[컨설팅] 홍보 및 교육
요구사항 상세설명	정의	디지털정부서비스 개방 활성화를 위한 홍보 및 교육 전개
	세부내용	❍ 디지털정부서비스 개방플랫폼 대국민 홍보 전략 마련 및 홍보지원 - 단계별(연차별) 홍보 전략 및 이행 계획 수립 - 민간채널 사업자 대상 홍보 전략 및 이행 계획 수립 - 개방플랫폼 홍보물 제작 및 홍보 이벤트 등의 행사 지원 ※ 홍보물은 동영상, 웹툰, 카드뉴스 등을 포함하며, 발주처와 협의에 의해 최종결정 ❍ 시범서비스 구축기관 및 민간채널 대상 교육 수행 - 시범서비스 제공 기관 및 민간채널의 관리자 및 개발자를 대상으로 개발 및 플랫폼 전반에 걸친 교육 수행 - 교육 횟수, 대상, 장소, 비용 등은 프로젝트 착수 시점의 사업 수행계획서를 통해 발주처와 협의
산출 정보		홍보 결과물 및 교육 결과보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CNR-006
요구사항 명칭		[컨설팅] 거버넌스 운영 지원
요구사항 상세설명	정의	정책적 거번넌스 구성 및 운영방안 마련
	세부내용	❍ 유관기관 협의체 구성 및 운영방안 마련 - 디지털정부서비스 제공기관 및 민간채널, 운영기관 간의 협의체 구성 방안 제시 - 유관기관 이행관계자 인터뷰
산출 정보		협의체 구성/운영 방안, 인터뷰 결과서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

3) 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		구축대상 시스템의 수준 보장
요구사항 상세설명	정의	구축대상 시스템의 수준 보장
	세부내용	❍ 기 구축된 유관시스템의 목표성능을 참고하여 본 사업 수행시 추가되는 서비스의 이용량을 예측하고 목표성능 재정의 ❍ 처리시간, 성능 요건 및 기준 등은 장비용량, 사용량, 운영 현황 등을 감안하여 향후 적정 수준으로 협의 가능 ❍ 목표성능에 대한 시스템테스트 계획서를 주관기관과 협의하여 확정하고 목표성능을 보장할 수 있도록 구축 ❍ 성능진단 도구를 활용한 정확한 성능을 진단하고 결과에 따른 DB튜닝, 프로그램구조개선 등을 통해 시스템의 최적화 실시
산출 정보		성능진단결과보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

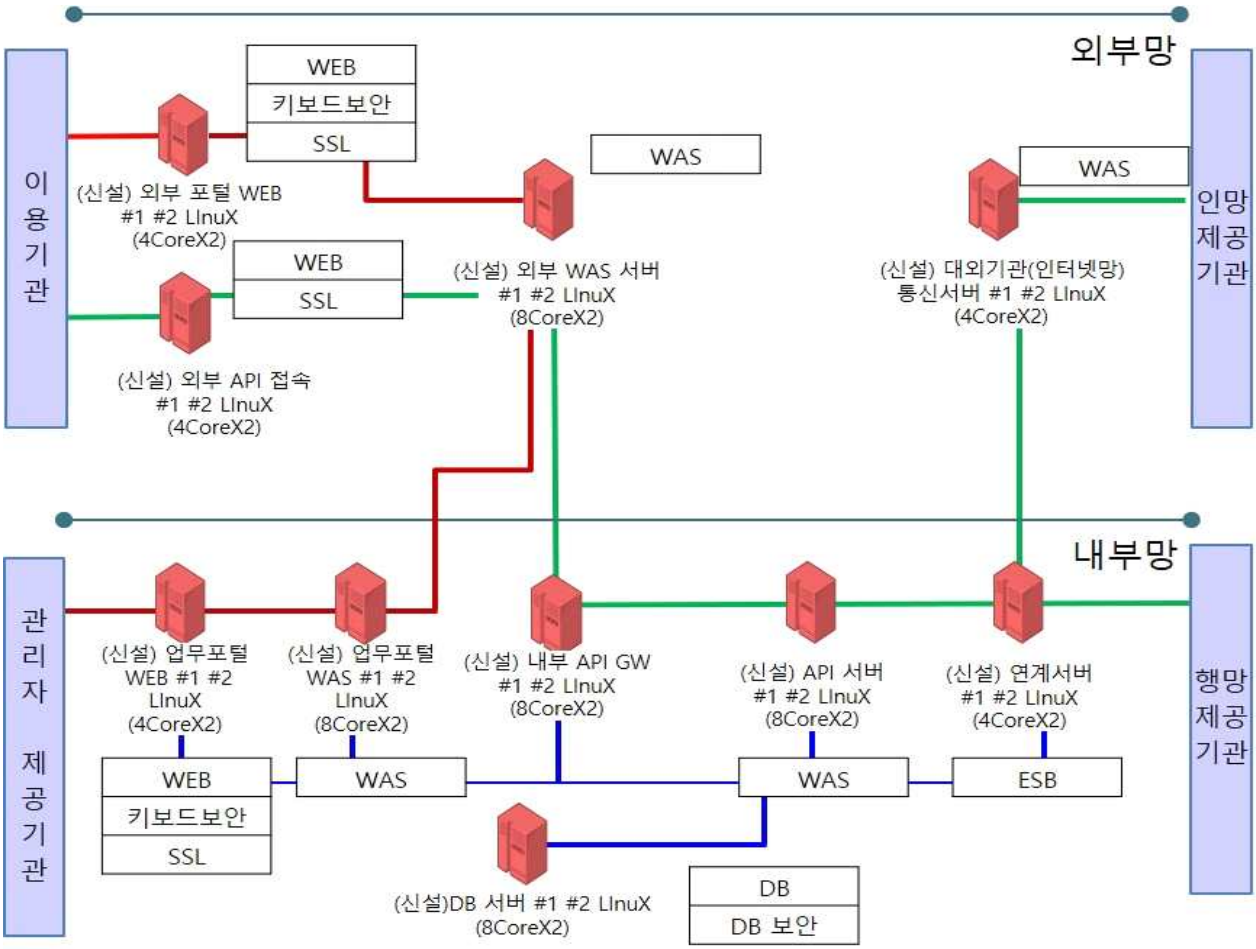
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		서버 이중화 구성 및 L4 적용한 가용성 향상 지원
요구사항 상세설명	정의	서버 이중화 구성 및 L4 적용한 가용성 향상 지원
	세부내용	❍ 서버 시스템은 고 가용성 향상을 위해 이중화로 구성 ❍ 안정성 확보를 위하여 L4 스위치를 통한 부하 분산 구조 적용
산출 정보		성능진단결과보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

4) 시스템 장비 구성 요구사항(Equipment Composition Requirement)

요구사항 분류		시스템 장비 구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		도입 HW 내역 및 구성요건
요구사항 상세설명	정의	도입 HW 내역 및 구성요건
	세부내용	❍ 시스템 구성(안), 도입 HW 현황 및 세부규격 참고
산출 정보		설치계획서, 납품보고서, 라이센스 증서 등
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		시스템 장비 구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-002
요구사항 명칭		도입 SW 내역 및 구성요건
요구사항 상세설명	정의	도입 SW 내역 및 구성요건
	세부내용	❍ 시스템 구성(안), 도입 SW 현황 및 세부규격 참고
산출 정보		설치계획서, 납품보고서, 라이센스 증서 등
관련 요구사항		
요구사항 출처		

○ 시스템 구성(안)



■ 시스템 장비 내역

발 주 방 식	장 비 내 역		수 량	비고
위임발주	HW	외부 포털 WEB 서버	2	
		외부 API 접속 서버	2	
		외부 WAS 서버	2	
		대외기관 통신서버	2	
		업무포털 WEB 서버	2	
		업무포털 WAS 서버	2	
		내부 API GW 서버	2	
		API 서버	2	
		연계 서버	2	
		DB 서버	2	
	SW	웹서버_SW(오픈소스)	24	core
		WAS서버_SW(오픈소스)	72	core
		DBMS_SW	16	core
분리발주 (쇼핑몰)	SW	키보드 보안 솔루션	4	
		DB보안 솔루션	16	core
		연계 솔루션	8	core

○ 도입 H/W 품명 및 세부 규격

구분	품명	규격	수량(식)	비고
서버	외부 포털 WEB 서버	- CPU : 4Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	외부 API 접속 서버	- CPU : 4Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	외부 WAS 서버	- CPU : 8Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	대외기관 통신서버	- CPU : 4Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	업무포털 WEB 서버	- CPU : 4Core - Memory : 16GB - DISK : 100GB	2	
서버	업무포털 WAS 서버	- CPU : 8Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	내부 API GW 서버	- CPU : 8Core - Memory : 32GB - DISK : 300GB	2	
서버	API 서버	- CPU : 8Core - Memory : 32GB - DISK : 300GB	2	
서버	연계 서버	- CPU : 4Core - Memory : 16GB - DISK : 300GB	2	
서버	DB 서버	- CPU : 8Core - Memory : 32GB - DISK : 700GB	2	

○ 도입 SW 품명 및 세부 규격

구분	품명	규격	수량	비고 (위임/분리(조달쇼핑몰)
WEB	웹서버_SW (오픈소스)	• 기능 요구사항 - 최신 버전의 S/W, 소프트웨어 품질인증(GS 인증)을 받은 제품 - HTTP 1.0 / HTTP 1.1 지원 - 통합 프로세스 방식(Multi threading) 지원 - 다양한 어플리케이션 서비스를 지원 - L4를 통한 로드밸런싱 지원	24 core	
WAS	WAS서버_SW (오픈소스)	• 기능 요구사항 - 최신 버전의 S/W, 소프트웨어 품질인증(GS 인증)을 받은 제품 - HTTP 1.0 / HTTP 1.1 지원 - Java EE 6 지원 - 표준 기반의 다양한 웹서버 지원 - 다양한 프리젠테이션 로직(Servlet, JSP, EJB, XML 등)을 지원 - Web Service(SOAP, WSDL, UDDI, WS-Security) 지원 - 부하 조절 기능 제공 - Web 및 Command Line기반의 관리자 툴 제공	72 core	
DB	DB서버_SW (오픈소스)	• 도입되는 S/W는 국가정보자원관리원에서 운영 중인 각종 S/W와 완벽한 호환 및 연동 • 기능 요구사항 - Multi-Process, Multi-thread 구조 지원. - 대용량 Table Access 시 성능 보장 - 다양한 내장 Procedure, Function 기능 제공 - 데이터 분석을 위한 다양한 분석 함수 제공 - 효율적인 공간 관리를 위한 온라인 최적화 기능 제공 - 표준SQL 규격 및 ODBC, JDBC 등 표준 인터페이스 지원 - 온라인, 오프라인 백업/복구 등 다양한 백업 및 복구 기능 제공	16 core	
보안	키보드 보안	•마스킹표기 - 입력된 문자의 다양한 마스킹 정책 제공 (전체 문자, 마지막 문자 제외, 시간 경과시 마지막 문자 마스킹 등) •입력Toolbar - Toolbar에서 입력 문자 확인, 삭제, 취소 등의 편의 기능 제공하며, 사용자 시각운동부하 최소화 •입력 문자변환 표기 - 입력한 문자와 상이한 결과를 표기하여 어깨 넘어 훔쳐보기 (Shoulder Attack) 공격 기법으로부터 보호 •버튼볼륨 키 - 터치한 문자를 확대하여 볼 수 있는 버튼 볼륨 키 기능 제공 •입력문자삭제 - 삭제 버튼을 짧게 터치한 경우 입력한 문자 1글자 삭제, 길게 터치한 경우 입력문자 전체 삭제 가능 •암호화 - 입력한 정보는 암호화하여 안전하게 보호되며, 안전하게 전송 될 수 있도록 단말, 서버 간 암호화 처리 •지원 디바이스 - 스마트폰(Android, iOS), 테플릿(Android, iOS)	4	분리 나라장터 식별번호 23991024

구분	품명	규격	수량	비고 (위임/분리(조달쇼핑몰)
보안	DB 보안	- 국가정보원DB 암호화제품 보안요구사항을 충족하고 보안적합성 검증을 필한 제품 - 다양한 암호화 방식지원 (API방식,Plug-in방식,Hybrid방식) - 유연한 적용을 위해 Plug-In방식과 API방식을 운영환경에 따라동시에 적용지원 - 국제표준방식의 암호 및 해쉬알고리즘과 국가기관용 암호알고리즘 지원 - 하나의 컬럼에 서로 다른키로 암복호화 지원 - 어플리케이션의 분산을 위해 복수개의 서비스서버 (정책서버) 운영가능 - INDEX암호화시에도 일치검색, 전방일치 지원 - 설치된 API 및 Plug-In 모듈에 대한 실시간 모니터링 제공 - 보안성심의를 수행하기위한 알고리즘지원 (SEED 등) - 파일 암호화 및 검증기능 제공 - ID, IP컬럼에 따라 통계추출 및 CSV 파일저장 기능제공	16 core	분리 나라장터 식별번호 24101080
연계	연계 솔루션	•GUI기반의 사용하기 쉬운 서비스 디자인/모델링 툴 등 통합 개발환경 지원 •Service Assembly를 지원하는 GUI기반의 ESB Modeler 지원 •서비스 컴포넌트 및 Open API 활용으로 다양한 개발 환경에 적합 •기존의 구현된 모듈들을 추가 구현 없이 신속히 웹서비스로 Wrapping하여 서비스 버스에서 구동/호출 가능 •상용 DBMS/package application을 연동하기 위한 컴포넌트 •HTTP(S), TCP/IP, SOAP, JDBC, JCA, JMS 등 다양한 프로토콜을 지원하는 Pre-Built Service Components 지원 •XML, EDI, Flat file 각종 파일 형식을 연동하기 위한 컴포넌트 •서비스 등록, 검색, 삭제, 갱신 관리 •RESTful Web Services 등록/탐색 지원(WADL) •Service Register/Discovery •Service Assembly Mgmt.(Service Version Mgmt.) •WS-BPEL, BPEL4WS 기반의 서비스 오케스트레이션 기능 •JBI(Java Business Integration)기반의 서비스의 호출/조합 •Service Routing, Rule-based Transformation Engine(Xpath, Xquery, XSLT 등 표준지원) •XA Transaction Manager 및 Transaction Recovery •Service Engines(SE) 및 Binding Components(BC) 관리 •Web Services, HTTP/S, JMS, RMI, SMTP, LDAP, TCP/IP, JDBC 등 지원 •Xpath, Xquery, XSLT 등 표준지원 •ERP(SAP R/3, Oracle), KMS, CRM 등 애플리케이션 지원 •Active-Active기반의 부하분산 기능 제공 (Active-Standby) •서버의 중단 없이 새로운 서비스나 기존 서비스의 수정 가능(Hot Deploy) •고가용성, 부하분산 동시 지원 가능 •JMX(Java Management eXtension) 표준을 준수하는 관리/모니터링 제공 •실행중인 서비스의 실시간 현황 모니터링 기능 제공 •각 Components Management/Monitoring •Service 실행 결과 분석 및 통계 제공 •요청자/제공자 간 송수신 되는 메시지 암호화(WS-Security) •요청자/제공자 간 프로토콜 레벨의 암호화(SSL) •방화벽을 두고 통신하는 경우에 대하여 보안 정책 관리(WebService Management)	8 core	분리 나라장터 식별번호 22787893

5) 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		사용자 인터페이스 구성
요구사항 상세설명	정의	사용자 인터페이스 구성
	세부내용	❍ 사용자 편의성, 유지보수 편의성 강화를 위한 UI 표준 수립 및 적용 ❍ 정부 서비스 발달에 따른 사용자 경험(UX) 기반 인터페이스 구현 ❍ 정보기술에 대한 미숙련자도 쉽게 사용 가능하고 직관적인 사용자 인터페이스를 구현해야 함 ❍ 담당자 또는 관리자 및 사용자 매뉴얼을 제공해야 함 ❍ 입력항목에 대해 필수, 선택 등 항목별 정확한 안내와 함께 입력 사항에 대한 체크 및 정확한 경고, 오류 메시지를 표시해야 함 ❍ 삭제, 입력정보 완료 혹은 미완료 후 저장 등과 같이 사용자의 수행 활동에 대한 확인 메시지를 제공 ❍ 웹사이트 정보검색 및 조회 시 문자 입력창의 한글 입력 우선 적용 ❍ Navigation 을 유지하여 사용자의 사용 편의성을 극대화하고 혼란 및 이질성을 제거하여야 함 ❍ 메뉴의 구성은 업무의 연속성 고려하여 구성되어야 함
산출 정보		사용자 인터페이스 구성요건
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		기관시스템 연계 및 기술지원
요구사항 상세설명	정의	기관시스템 연계 및 기술지원
	세부내용	❍ 제공기관 시스템과의 연계 - 보유기관 해당 데이터 실시간 서비스 연계 구현 - 연계대상 보유기관에 연계 가이드라인, 기술지원 등 제공 ❍ 이용기관 시스템과의 연계 - 민간이용기관에 정부 서비스 표준 API 및 설치 가이드라인, 기술지원 등 제공
산출 정보		인터페이스정의서, 연계구성도, 송수신 증적, 연계 가이드라인, API 설치 가이드 라인
관련 요구사항		
요구사항 출처		

6) 데이터 요구사항(Data Requirement)

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-01
요구사항 명칭		데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 수립
	세부내용	❍ 데이터 표준 개선·정비 - 제안사는 구축되는 시스템의 데이터 특성을 고려하여 표준화 관리체계(데이터베이스 표준화 지침 및 가이드 등)를 개선·정비하여야 함 - 제안사는 시스템 구축에 따라 추가가 필요한 데이터 표준항목 (단어, 용어, 도메인)을 정의하고 데이터 표준사전 등에 반영하여야 함
산출 정보		데이터 표준화 지침 및 표준화 가이드 데이터 표준 사전(용어사전, 단어사전, 도메인사전)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-02
요구사항 명칭		데이터 표준 준수(공통 데이터 표준화)
요구사항 상세설명	정의	범정부 및 기관 표준 준수
	세부내용	❍ 범정부 표준 준수 - 제안사는 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시)을 준수하여야 함 ❍ 기관 표준 준수 - 제안사는 행정안전부와 한국지능정보사회진흥원의 기관 데이터 표준을 준수하고 그와 상충되는 요소에 대해서는 발주기관과 협의하여 대응 방안을 수립하고 이력을 남겨야 함
산출 정보		데이터 표준화 지침 및 표준화 가이드 데이터 표준 사전(용어사전, 단어사전, 도메인사전)

	범정부 및 기관 데이터 표준 검토 결과서
관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-03
요구사항 명칭		데이터 표준 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 관리 방안
	세부내용	❍ 데이터 표준관리 방안 - 제안사는 데이터 표준관리를 위한 표준화 관리방안 (메타데이터 관리시스템, 문서화 등)과 이를 통한 변경이력을 효과적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함 ※ 운영 중인 메타데이터 관리시스템 가이드 등을 참조
산출 정보		데이터 표준관리 방안(매뉴얼, 가이드 등)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-04
요구사항 명칭		데이터 구조 설계
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 설계 원칙
	세부내용	❍ 데이터 구조 설계 기준 및 가이드 제시 - 제안사는 데이터 구조 설계(모델링) 기준 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 ❍ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 - 데이터 공유 및 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함 - 업무규칙(BR) 처리를 위한 데이터 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델이 설계되어야 함 - 데이터 설계 표준(데이터 분류체계, 명명 규칙, DB Object 사용기준 등)을 정의하고 적용하여야 함

		❍ 데이터 발생과 처리의 이해를 높이는 데이터 발생 규칙 정의 - 인조 식별자가 많은 엔터티의 경우 데이터 구조만으로 발생 규칙을 이해하기 어려우므로 '데이터 발생 규칙 정의서'를 작성해야 함
산출 정보		데이터 구조 설계 원칙 및 가이드 데이터 주제영역 정의서 개념 데이터 모델, 논리데이터 모델, 물리데이터 모델 설계서 데이터 발생 규칙 정의서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-05
요구사항 명칭		데이터 구조 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델 검증
	세부내용	❍ 데이터 모델 검증 - 제안사는 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 예) 논리데이터 모델 검증 기준 : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성 (논리데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부 예) 물리데이터 모델 검증 기준 : 중복 테이블 여부, 중복 컬럼 여부, 반정규화된 중복, 데이터 정합성 유지 방안 여부
산출 정보		데이터 모델 검증 계획서 및 데이터 모델 검증 결과서 데이터 주제영역 정의서 개념모델 정의서, 논리모델 정의서, 물리모델 정의서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-06
요구사항 명칭		데이터 구조 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 관리 방안
	세부내용	❍ 데이터 구조 관리 방안 - 제안사는 데이터 구조를 설계부터 구축, 운영 단계까지 지속적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하여야 함 ※ 운영 중인 메타데이터 관리시스템이 있는 경우 관련 가이드, 매뉴얼 등을 참조 - 시스템 구축 기간 동안 DB의 형상과 물리데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하고 보고하여야 함 - 데이터 구조 변경이력에 대한 관리방안을 제시하고 적용하여야 함
산출 정보		데이터 구조관리 방안(매뉴얼, 가이드 등)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-07
요구사항 명칭		데이터 값 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 값 검증 방안
	세부내용	❍ 데이터 값 진단 계획 수립 - 제안사는 데이터(연계데이터 포함) 값 검증 범위(전체 또는 일부), 시기, 방법을 사업 계획에 명시해야 함 ❍ 데이터 값 진단 수행 및 검증 - 제안사는 범정부 또는 개별기관의 표준을 준수하여 데이터 검증을 위한 공통 기준과 데이터 분야별 특성에 따른 세부 기준을 정의하여야 함 - 데이터 값 검증에 따른 오류 유형, 오류로 인한 영향도, 조치 방법 등을 관리해서 지속적인 개선과제를 도출하여야 함
산출 정보		데이터 값 진단 계획/결과서

	데이터 값 개선방안
관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-08
요구사항 명칭		데이터 품질관리 체계
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질(표준·구조·연계·값) 관리체계 수립
	세부내용	❍ 데이터 품질 관리체계 정의 - 표준, 구조, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 조직과 역할을 정의하여야 함 - 데이터 값의 진단 및 개선 등 품질관리 조직과 역할을 정의하여야 함 - 데이터 값 진단 방안(기능, 진단 프로그램 등)을 제시하여야 함 - 데이터 표준(단어 · 용어 · 도메인 · 코드)의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 데이터 구조(논리 · 물리)와 관련된 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함 - 데이터 연계 목록 및 항목의 추가, 변경, 삭제 절차의 정의 절차를 수립하여야 함 ※ 연계 시스템 도입 시 시스템과 연계된 체계 수립 - 오류 데이터의 진단 및 개선 절차를 제시하여야 함 ❍ 데이터 연계 관리 방안 제시(연계 시스템이 있는 경우) - 제공기관 및 활용기관 간 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 함 - 연계데이터에 대한 메타데이터를 작성하고 표준화 및 현행화를 위한 방안을 제시하여야 함 - 연계데이터를 제공 및 활용하는 기관 상호 간의 데이터 품질 확보를 위한 협의체(가칭) 등을 구성하여 연계표준이나 기준 등을 협의하고, 정기적인 연계데이터 정합성 검증을 통해 연계데이터 누락을 검증하는 등의 협조체계를 제시하여야 함
산출 정보		데이터 (표준, 구조, 연계, 품질)관리 체계서, 연계 데이터 목록 정의서, 연계 데이터 관리 항목 정의서

관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		데이터 품질 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-09
요구사항 명칭		데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
요구사항 상세설명	정의	개방데이터 서비스 연속성 확보 및 메타데이터 현행화
	세부내용	❍ 개방 데이터 서비스 연속성 확보 - 제안사는 본 사업을 통해 구축되는 시스템과 연관된 개방데이터 목록을 식별하고 개방데이터의 서비스 연속성 확보 방안을 제시하여야 함(신규시스템 일 경우 생략 가능) ❍ 메타데이터 현행화 - 본 사업을 통해 구축되는 시스템의 데이터베이스에 대해 행정안전부의 메타데이터 관리시스템과 중앙메타시스템에 메타데이터 표준 관리항목이 등록 및 현행화 되도록 지원하여야 함
산출 정보		개방데이터 목록 정의서, 메타데이터 현행화 결과서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

7) 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		기능 테스트
요구사항 상세설명	정의	기능 테스트
	세부내용	❍ 디지털정부서비스개방 서비스 유통에 따른 정보전달 체계 테스트 - 정확한 서비스 제공을 위해 SDK 및 OPEN API를 이용하여 이용기관부터 정보제공기관 연계까지 연계정보의 정확성을 확인 할 수 있도록 테스트 ❍ 각 업무별 단위테스트, 통합테스트에 대한 방안 제시 - 발생 가능한 상황에 대해서 시나리오를 작성하여 실제 Data (오류 데이터 포함)를 입력하여 테스트하여야 하며, 각종 유형별 테스트 계획서를 구체적으로 작성하여 제출 - 테스트 계획서에 데이터, 절차/방법, 일정/주기 등을 포함하여 테스트를 체계적이고 효율적으로 진행 ❍ 단위 및 통합 업무에 대한 기능 테스트 - 화면기준의 단위 업무 테스트 - 시스템 전체 통합 테스트 - 공통기능에 대한 임의의 테스트데이터를 확보하여 기능 확인 테스트 - 통합테스트는 동일 시나리오/시험 데이터의 결함이 조치될 때까지 실시 - 통합테스트를 토대로 안정적인 서비스 품질이 실현되도록 검증 ❍ 기능별 활용여부 점검이 가능하도록 기능을 구현해야 함
산출 정보		개발문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		구축 시스템 운영환경 전환 및 성능 테스트
요구사항 상세설명	정의	구축 시스템 운영환경 전환 및 성능 테스트
	세부내용	❍ 개발 완료된 시스템에 대한 운영환경 전환 - 시스템 운영환경 전환계획을 수립 및 제시 - 전환계획에 따른 시스템 운영환경 전환 ❍ 전환된 시스템은 성능목표를 정의하고 시스템 성능 테스트 실시 - 실제 운영환경에서 목표성능 수립 - 목표성능에 못 미칠 경우 목표에 부합하도록 시스템 튜닝 및 재시험
산출 정보		개발문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

8) 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-01
요구사항 명칭		개발 시 보안준수 사항
요구사항 상세설명	정의	개발 시 보안 준수사항 제시
	세부내용	❍ 정보시스템 유지관리 및 신규 또는 고도화 개발 시 다음과 같은 보안대책을 마련해야 함 - 로그인 시 로그인 실패 횟수 5회 이상 접속 시 제한, 동일 사용자 계정으로 동시 로그인 차단, 로그인 우회 접근 차단 등 - 중요정보 및 개인정보가 전송되는 구간에 암호화 통신 적용 - 사용자 인증정보, 개인정보 등 보안이 요구되는 정보는 소스코드 내 하드코딩 금지 - 개인정보 및 중요정보는 각 기준에 맞는 암호화 알고리즘을 적용하여 DB에 저장 - 관리자페이지 등 권한이 설정된 페이지가 비인가자에게 노출되지 않도록 해야 하며, 권한별 접근 페이지 구분 - 개발 및 테스트 서버가 외부에 노출되지 않도록 기술적·물리적 보안대책 마련 - 그 외 보안이 요구되는 사항에 대해서는 사업 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 및 소프트웨어 개발보안 등을 준용하여 대책 마련 ※ 국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 준수
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-02
요구사항 명칭		정보시스템 이용 시 보안 준수사항
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 이용 시 보안 준수사항
	세부내용	❍ 정보시스템 이용 시 다음과 같은 보안사항을 준수해야 함 - 정보시스템 관리자 페이지에 대한 접근제어가 사용자 권한에 따라 적용되는지 확인

		- 정보시스템 비밀번호 작성규칙(영문자, 특수문자, 숫자 등을 포함하여 9자리 이상) 적용 및 비밀번호 실패 횟수 제한 등 - 정보시스템 기본 계정 및 불필요한 계정 삭제 - 참여인력 대상 별도의 계정 생성(최고 관리자 권한 부여 차단) - 사용이 만료된 계정의 경우, 즉시 삭제 조치 - 정보시스템 기본 포트 변경 및 불필요한 포트 제거 - 정보시스템 원격 접근을 원천적으로 차단하지만, 부득이하게 허용하는 경우에는 원격신청 허용 신청서 및 작업 내역을 기록하며 암호화된 원격 관리 서비스(SSH 등) 사용 - 주기적인 백업 및 백업본에 대한 안전한 보안관리 - 그 외 보안이 요구되는 사항에 대해서는 행정안전부 정보보안업무 규정 등을 준용하여 대책 마련 ※ 국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 준수
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-03
요구사항 명칭		소프트웨어 개발보안(시큐어코딩) 관련 가이드 준수
요구사항 상세설명	정의	소프트웨어 개발보안 준수사항 제시
	세부내용	❍ 신규 개발 또는 고도화 사업의 경우, '행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침' 50조에 의거하여 '소프트웨어 개발보안' 절차를 준수해야 함 ❍ 동 지침 51조에 의거, 용역업체는 '소프트웨어 개발 보안가이드'를 참고하여 투입되는 인력에 대해 개발투입 전 소프트웨어 개발보안 관련 교육을 실시하고 교육증빙을 제출하여야 함 ※ 국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 준수
산출 정보		소프트웨어 개발보안 적용 내역, 보안 교육 자료 및 참석자 명단
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관

	및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-04
요구사항 명칭		보안 취약점 점검
요구사항 상세설명	정의	취약점 점검 실시 및 후속 조치
	세부내용	❍ 개발된 소스코드 전체에 대한 보안 취약점 점검(소스코드 보안약점 진단, 모의해킹 등)을 1회 이상 자체적으로 실시해야 함 - 신규 개발의 경우 : 소스코드 전체 ❍ 보안 취약점 점검을 실시해야 하며 점검 결과에 따른 후속 보완 조치를 수행해야 함 - 외부 기관을 통한 취약점 점검 실시 - 소스코드 보안약점 진단항목 : 소프트웨어 개발보안 가이드 참조 - 모의해킹 점검항목 : OWASP 10대 취약점, 국정원 홈페이지 8대 취약점, 웹 전자정부서비스 웹 취약점 표준 점검 21개 항목 등 ※ 국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 준수
산출 정보		보안 취약점 점검 결과, 보안취약점 조치 이행 결과
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-05
요구사항 명칭		개인정보처리 위탁계약관리(개인정보 취급시 필수)
요구사항 상세설명	정의	개인정보 취급시 표준 개인정보처리 위탁관리에 대한 정의 명시
	세부내용	❍ 개인정보 처리에 관하여 표준 개인정보처리 위탁계약서 내용을 준수하여야 함 - 개인정보처리시 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 재위탁 할 수 없음 - 개인정보의 안전성 확보조치 기준에 의거 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적 관리적 조치를 취하여야 함. - 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 됨.

		❍ 수탁자에 대한 다음 사항에 대하여 관리 감독을 하며 수탁업체는 이에 응하여야 함. - 개인정보처리현황, 접속현황, 접속대상자, 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부 등
산출 정보		표준 개인정보처리위탁계약서(계약과 동시 진행)
관련 요구사항		표준 개인정보처리위탁계약서
요구사항 출처		개인정보보보호법 제26조 1항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-06
요구사항 명칭		개인정보영향평가
요구사항 상세설명	정의	개인정보영향평가
	세부내용	❍ 개인정보 취급이 수반되는 사업을 추진함에 있어, 동 사업이 프라이버시에 미치는 영향을 사전에 분석하고 이에 대한 개선 방안을 수립하여 실제 사업 추진 상에 이를 반영함으로써 개인정보 침해 발생을 사전 예방 ❍ 본 사업에 대해서 개인정보영향평가를 수행하기 위해 계획서를 작성하여 주관기관에게 제출하여야 함 - 평가시기 : 시스템 분석·설계 단계와 개발 이후 개통 전에 개인정보영향평가를 각 1회 수행 ❍ 개인정보영향평가 수행 안내서(2020.12, 개인정보보호위원회, 한국인터넷진흥원)를 참고하여 외부 전문기관을 통해 수행해야 함 ❍ 개인정보 영향평가에서 도출된 문제점은 즉시 반영하고 발주기관에게 서면으로 보고해야 함 ❍ 개인정보 영향평가 기관을 통해 영향평가를 수행하고, 개선 의견을 반영하여 시스템을 개발해야 함.
산출 정보		개인정보영향평가 결과서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

9) 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-01
요구사항 명칭		기능 구현의 정확성
요구사항 상세설명	정의	기능 구현의 정확성
	세부내용	❍ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline으로 간주함 ❍ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 ❍ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 ❍ 시스템은 운영시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도
산출 정보		요구사항 대비표
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-02
요구사항 명칭		사용자의 시스템 접근 노력의 정도
요구사항 상세설명	정의	사용자의 시스템 접근 노력의 정도
	세부내용	❍ 기능 이해도 확보 : 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자 매뉴얼에서 정보를 제공해야 함 ❍ 웹접근성 확보 : 대민서비스의 경우 사용자 운영성을 보장하고 장애인이 최대한 서비스를 활용할 수 있도록 접근성을 확보해야 함
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-03
요구사항 명칭		특정 시스템과의 상호 운용능력
요구사항 상세설명	정의	특정 시스템과의 상호 운용능력
	세부내용	❍ 시스템 인터페이스 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 요구사항은 기능 구현의 정확성 검증 ❍ 정보의 무결성 및 데이터 정합성을 검증
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-04
요구사항 명칭		보안기본지침준수
요구사항 상세설명	정의	보안기본지침준수
	세부내용	❍ 본 사업에서 구축되는 시스템(SW 등)은 「행정안전부정보보안기본지침」에 따라 보안관리 준수
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		

10) 제약사항(Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-01
요구사항 명칭		하도급 관리
요구사항 상세설명	정의	하도급 관리
	세부내용	❍ 제안사(공동수급체를 구성하는 경우 공동수급원 포함) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주하며, 하도급 계약 시 관련 법률에 의하여 사전 승인을 받아야 함 ❍ 본 사업은 하도급 가능 사업으로 계약상대자는 대가를 지급받은 경우 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하여야 하며, 하도급대금의 지급 내역(수령자, 지급액, 지급일 등)을 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 발주기관에 통보하여야 한다. ❍ 제안사는 하도급 계약의 준수실태를 '하도급 준수실태 보고서'에 의하여 요청시 보고하여야 함 ❍ 하도급 업체 투입 인력에 대한 관리방안을 제시하여야 함 ❍ "행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침", "소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침", "하도급 거래 공정화에 관한 법률" 등 관련 법, 시행령, 고시, 지침 준수
산출 정보		하도급계약 준수실태 보고서
관련 요구사항		
요구사항 출처		국가계약법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-02
요구사항 명칭		표준 지침 준수
요구사항 상세설명	정의	사업 추진 시 준수해야 할 규정에 관한 사항
	세부내용	❍ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영 지침(행정안전부) ❍ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부)

		❍ 행정안전부 정보화업무 처리규정(행정안전부) ❍ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침2.1(국립전파연구원) ❍ 모바일 애플리케이션 콘텐츠 접근성 지침2.0(국립전파연구원) ❍ 전자정부 성과관리 지침(행정안전부) ❍ 모바일 전자정부 서비스 관리지침(행정안전부) ❍ 행정기관의 코드표준화 추진지침(행정안전부) ❍ 행정정보데이터베이스 표준화 지침(행정안전부) ❍ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부) ❍ 행정.공공기관 웹사이트 구축.운영 가이드(행정안전부) ❍ 공공 웹사이트 플러그인 제거 가이드라인(행정안전부) ❍ 전자정부 웹사이트 UI.UX 가이드라인(행정안전부) ❍ 정보시스템 성능관리 지침(한국정보통신기술협회) ❍ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부)
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		상기 지침 고시 부서

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-03
요구사항 명칭		접근성 준수
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 웹 및 모바일 애플리케이션 접근성 준수
	세부내용	❍ 홈페이지 웹 접근성을 준수하여 사업을 추진해야 함 - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침2.1에 맞게 구축하여야 함 ※ 한국지능정보사회진흥원 웹접근성 연구소의 웹 콘텐츠 (신기술) 제작 기법 참고 ❍ 모바일 애플리케이션 접근성을 준수하여 사업을 추진해야 함 - 모바일 애플리케이션 콘텐츠 접근성 지침2.0에 맞게 구축하여야 함 ※ 한국지능정보사회진흥원 웹접근성 연구소의 모바일 앱 접근성 제작 기법 참고 ❍ 웹(앱) 접근성 점검 및 점검 결과보고서 제출
산출 정보		❍ 웹 접근성 점검결과보고서 ※ 웹접근성 인증마크 또는 전문기관 점검결과 제출로 대체 가능
관련 요구사항		
요구사항 출처		지능정보화 기본법 제46조, 장애인 차별 금지법 제21조

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-04
요구사항 명칭		웹 표준 등 준수
요구사항 상세설명	정의	웹사이트 호환성·개방성 확보 등 웹 표준 준수
	세부내용	❍ 웹 표준 문법을 준수하여 웹사이트를 구축해야 함 - 표준 (X)HTML 문법과 표준 CSS 문법을 준수 . W3C Markup Validation(http://validator.w3.org) 문법검사 통과 . W3C CSS Validation(http://jigsaw.w3.org/css-validator) 문법 검사 통과 ❍ 웹사이트 호환성·개방성이 확보되도록 구축해야 함 - 3종 이상의 웹브라우저에서 Javascript가 정상 동작 - 3종 이상의 웹브라우저에서 레이아웃, 콘텐츠 등 화면이 동등하게 구현 - 검색 로봇 차단으로 외부사이트에 정보검색 통제 여부 확인 ❍ 비표준 기술 없이 웹사이트를 구축해야 함 - 비표준기술(액티브X 등) 없이 웹사이트의 모든 기능이 동작 - 최신 웹 표준기술(HTML5)를 사용하여 구축 ❍ 사용자의 편의성을 고려하여 웹사이트를 구축해야 함 - 이용자들이 쉽고 편리하게 이용할 수 있는 UI·UX를 설계·구현 - 웹에 공개된 정보에 접근이 용이하도록 개방성 확보 ❍ 웹사이트 품질진단 기준에 따른 진단을 실시하고 결과를 제출하여야 함
산출 정보		웹사이트 품질진단 결과
관련 요구사항		
요구사항 출처		전자정부 웹사이트 품질관리 지침, 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-05
요구사항 명칭		표준프레임워크 및 공통컴포넌트 적용
요구사항	정의	표준프레임워크 및 공통컴포넌트 적용

상세설명	세부내용	❍ 전자정부 표준프레임워크 기반의 시스템 개발 및 구축 - 신규 서비스 구현 시 전자정부 표준 개발프레임워크를 적용함
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		프로젝트 관리
요구사항 출처		전자정부법 제54조, 제68조 등

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-06
요구사항 명칭		정보자원의 효율적 관리
요구사항 상세설명	정의	정보자원의 체계적인 관리 및 정보시스템의 운영성과 관리
	세부내용	❍ 본 사업의 추진으로 인해 변동된 정보자원에 관한 정보를 범정부EA포털(www.geap.go.kr)에 갱신해야 함 ❍ 운영, 관리 중인 기능에 변경이 있는 경우 기능명세서를 갱신하여 제출해야 함 ❍ 운영, 관리 중인 기능의 활용도(접속자수, 페이지뷰, 데이터 수 등)를 측정할 수 있는 방안을 마련해야 함 ❍ 정보시스템에 관한 사용자 만족도조사 등을 통해 '사용편의성'을 측정하고 결과서를 제출해야 함 ❍ 정보시스템 '업무성과 달성도' 측정을 위해 성과지표, 목표치, 실적 등을 관리하고 성과측정결과서를 제출해야 함
산출 정보		기능명세서, 운영성과 측정결과서
관련 요구사항		프로젝트 관리
요구사항 출처		전자정부법 제54조, 제68조 등

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-07
요구사항 명칭		작업장소 상호협의 결정 및 원격지 개발 활성화
요구사항	정의	작업장소 상호협의 결정 및 원격지 개발 활성화

상세설명	세부내용	<작업장소 상호협의> ❍ 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호 협의하여 결정하며, 핵심인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 제안사가 달리 정할 수 있음 ❍ SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 비용은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소는 상호 협의하여 결정함 <원격지 개발 장소 제시·검토 절차> ❍ 제안사는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 검토해야 함. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음 <원격지 개발 장소 보안요구사항> ❍ 제안사가 원격지 개발을 요청하는 경우, 본 제안요청서에 명시한 보안요구사항 및 프로젝트 관리 요구사항 등을 모두 충족하는 원격지 보안관리대책을 제시하여야 함
산출 정보		원격지 보안관리대책
관련 요구사항		프로젝트관리 요구사항
요구사항 출처		행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행안부 고시), SW진흥법, SW사업 관리감독에 관한 지침(과기부 고시), 용역계약일반조건(기재부 예규)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-08
요구사항 명칭		SW 산출물 활용촉진
요구사항 상세설명	정의	SW 산출물 활용촉진
	세부내용	<지적재산권 공동귀속>

		❍ 본 사업과 관련하여 구현된 산출물에 대한 지적재산권은 발주기관과 제안사가 공동 소유함 ❍ 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 제안사가 공동으로 소유하지만, 개발의 기여도 및 계약 목적물의 특수성(국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 발주기관, 제안사 간의 협의를 통해 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 ❍ 본 사업을 통해 개발되는 SW는 용역계약일반조건 제56조에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음을 사전 안내함 <SW산출물 반출절차> ❍ 제안사는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함 - 공급자(제안사)는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의의 확약서를 발주기관에 제출하여야 함 - 공급자(제안사)가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함 - 발주기관은 공급자(제안사)가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」제76조제1항제3호 등에 따라 입찰참가자격을 제한함 <SW산출물 임치> ❍ 제안사는 사업수행에 따른 산출물 중 기술자료를 제3의 기관에 임치할 수 있으며, 기술자료란 아래의 것을 의미함. 1. 소스코드 및 오브젝트 코드의 복제물

		2. 기술정보(매뉴얼, 설계서, 사양서, 플로우차트, 유지보수 자료 등) ❍ 기술자료 임치에 관한 세부사항은 기획재정부 계약예규 "용역계약 일반조건" 제57조에서 정한 바에 따름
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		프로젝트관리 요구사항
요구사항 출처		소프트웨어 진흥법 및 동법 시행령

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-09
요구사항 명칭		기술적용 계획 준수
요구사항 상세설명	정의	기술적용 계획 준수
	세부내용	❍ 제안사는 본 사업에 적용될 기술들을 사전에 파악하여 「붙임 6 기술적용계획표」를 작성 제출하여야 하며, 제출한 기술적용계획표를 준수하여 사업을 추진해야함
산출 정보		기술적용계획표
관련 요구사항		
요구사항 출처		행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-10
요구사항 명칭		표준산출물 생성 및 관리
요구사항 상세설명	정의	표준산출물 생성 및 관리
	세부내용	❍ 제안사는 체계적인 정보시스템 운영·유지관리를 위하여 한국지능정보사회진흥원「CBD SW 표준산출물 관리가이드(`11.12월)」를 반영하여 산출물을 제출하여야함 ※ 발주기관과 협의하여 산출물 목록 및 내용은 수정 가능
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-11
요구사항 명칭		정보시스템 등급제
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 등급제
	세부내용	❍ 제안사는 발주기관이 「정보시스템 등급제」추진을 위하여 정보시스템의 등급 분류 및 관리에 관한 자료를 요구할 경우 이에 응하여야함 ❍ 제안사는 발주기관이 지정한 정보시스템 등급에 따라 장애관리, 행정정보관리, 보안관리 등을 수행하여야함
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-12
요구사항 명칭		동해, 독도 표기 오류 재발 방지
요구사항 상세설명	정의	동해, 독도 표기 오류 재발 방지
	세부내용	❍ 제안사는 홈페이지 등 정보시스템에 위치·지도 등을 표시할 경우, 동해·독도표기(한글, 영문) 오류 발생 유무를 점검하여야 하며, 발견 시 감독관에게 보고하고 즉시 조치해야 한다. ※ '독도'를 다케시마, '리앙쿠르트 암초'등으로 표시 금지 / '동해'를 '일본해'로 표시 금지 ❍ 동해, 독도 표기시 반드시 사업담당자의 사전 승인 필요
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-13
요구사항 명칭		과업심의위원회 운영
요구사항 상세설명	정의	과업심의위원회 운영
	세부내용	❍ (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 사업임 ❍ (과업내용 변경) 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경 요청서*를 제출하여야 하며, 국가기관등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함 *「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」별지 13호서식 참조 ❍ "소프트웨어사업 과업심의위원회"의 구성 및 개최 요청 절차 등에 관한 사항은 관련 법령을 따름
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		
요구사항 출처		소프트웨어 진흥법 및 동법 시행령

11) 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		프로젝트 수행조직
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 수행조직
	세부내용	❍ 사업관리자(PM)는 반드시 공동수급체 대표사업자 소속으로써 본 사업을 총괄할 수 있어야 하는 인력이어야 하며, 사업 전 기간 동안 투입되어야 함 ❍ 본 사업은 컨소시엄 구성을 허용하며, 구성업체간 업무분담(역할, 인력명단제외)과 협력방안을 상세히 제시하여야 함 ❍ 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시할 수 있음
산출 정보		사업수행계획서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		전문업체참여 및 상호협력
요구사항 상세설명	정의	전문업체참여 및 상호협력
	세부내용	❍ 전문업체 참여 및 상호협력방안을 제시하여야 하며, 사업자와 부사업자간의 업무수행범위를 상세히 정의하고 조직도를 제시하여야 함 ❍ 제안사는 중소업체 보호.육성을 위한 법령 준수 여부, 소프트웨어진흥법에 의한 공제사업 재원조성에 참여한 경우 동 내용 및 이를 입증할 수 있는 서류를 제출하여야 함
산출 정보		사업관리 문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호	PMR-003

요구사항 명칭		업무협조 체계 제시
요구사항 상세설명	정의	업무협조 체계 제시
	세부내용	❍ 통합발주 사업과 분리발주 사업간의 시스템 연동 등 사업추진에 있어 문제 발생 시 공동책임 및 사업간의 협의.조정 등을 위해 구성한 분쟁조정협의회의 결정을 따르겠다는 제안사(컨소시엄사 포함)의 대표이사 확약서를 제출함 ❍ 책임관계 명확화 등을 위해 상호협약 계약을 체결하되, 주관사업자의 승인을 득해야 함 ❍ 분리발주 사업이 있는 경우, 분리발주사업자와의 구체적인 협력 방안 제시 - S/W를 분리발주로 도입함에 따라 발생할 수 있는 위험요소에 대한 해소방안 제시
산출 정보		제안사 대표이사 확약서, 분리발주사업자간 협력 방안(안)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		방법론 제시
요구사항 상세설명	정의	방법론 제시
	세부내용	❍ 주관사업자가 통합정보시스템 개발에 효율적이라고 판단되는 방법론을 선택할 수 있으며, 이에 대한 방법론 선정 사유 제시 ❍ 본 사업의 분석, 설계, 개발, 시험 단계별 수행절차에 따른 체계적 관리를 위한 방법론을 제시 - 제시된 방법론은 일정, 위험관리, 품질관리, 형상관리, 산출물에 대한 관리방안을 포함해야함 - 선정된 개발방법론의 절차, 도구, 지침, 산출물 등의 적용을 위한 체계적인 방안이 제시되어야 함 ❍ 프로그램 개발 및 도큐멘테이션 등 프로그램과 데이터 관리에 대한 표준화, 변경관리, 문서관리방안 제시

산출 정보	사업관리 문서
관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		사업수행계획서 작성 및 제출
요구사항 상세설명	정의	사업수행계획서 작성 및 제출
	세부내용	❍ 선정된 사업자는 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 프로젝트 세부사업수행계획서를 작성·제출하여야 함 ❍ 사업수행계획은 수행공정간 연계가 보일 수 있도록 하며 감리 및 품질보증 기간 등을 고려하여 상세하게 기술해야 함 (감리의견 수용에 따른 산출물 수정 및 보완에 소요되는 기간 등 필요시 이에 따르는 공기 지연, 추가비용발생 등에 대한 방안 제시) ❍ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ❍ 본 사업 추진 중에 이루어져야할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시함 ❍ 계획에는 분석/설계/개발/테스트/이행 및 롤아웃을 단계별로 정리하여야 함 단계에는 진행 상황을 모니터 하기 위해 사용하는 사업의 주요업무와 이행 지수(진행률) 및 인도되는 구체적인 물품에 대한 정보가 포함되어 있어야 함
산출 정보		사업수행계획서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		산출물 관리방안 제시
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리방안 제시
	세부내용	❍ 선정된 사업자는 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시 ❍ 개발 및 커스터마이징 보고서 제출 ❍ 기술적용계획표의 기술표준을 준수하여야 하며, 사업수행계획서 작성 시 발주자와 상호 협의하여 조정할 수 있음 ❍ 검사 전 기술적용결과표를 제출하여야 하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주자의 승인을 받아야 함
산출 정보		사업관리 문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		품질 관리방안 제시
요구사항 상세설명	정의	품질 관리방안 제시
	세부내용	❍ 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시하여야 함 ❍ 품질을 보장하기 위한 품질보증방안을 제시 하여야 함 ❍ 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함
산출 정보		사업관리 문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		위험 관리방안 제시
요구사항 상세설명	정의	위험 관리방안 제시
	세부내용	❍ 보안, 일정지연, 품질저하, 장비 변경에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함 ❍ 성능 문제 등으로 SW가 변경되는 경우에 대한 사후 대응방안을 구체적으로 제시 ❍ 프로젝트 추진과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안 제시 ❍ 데이터 통합 및 이행시 누락데이터 방지계획을 기술적으로 제시
산출 정보		사업관리 문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-009
요구사항 명칭		일정관리
요구사항 상세설명	정의	일정관리
	세부내용	❍ 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각각 실시하고 그 결과를 반영하여 산출물을 제출하여야 함 ❍ 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 매주·매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안 등에 대한 진도보고서를 작성·제출 하여야 함 ❍ 일정지연 발생 시 통합차원의 영향도 분석을 실시하고, 이를 토대로 주관사업자와 협의하여 일정 조정
산출 정보		사업관리 문서

관련 요구사항	
요구사항 출처	

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-010
요구사항 명칭		보안관리 일반
요구사항 상세설명	정의	보안 일반 요구사항
	세부내용	❍ 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등 [붙임4] 사업자 보안 준수사항에 명시된 보안관리 사항을 준수해야 하며, 기타 사항은「국가 정보보안 기본지침」및「국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인」에서 정한 바를 준용해야 함 ❍ 제안사는 사업 전체 단계별 보안 관리 방안을 수립해야 함 - 사업 수행기간 동안 보안 관련 법규를 준수하여 보안유지에 적극적으로 협조하여야 함 - 사업 수행 시 인원, 문서, 자료, 장비 등을 대상으로 보안관리 계획을 수립해야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치해야 함 ❍ 참여인력에 대한 신원조사 결과 결격사유가 있는 자에 대한 교체를 요구할 수 있으며 사업자는 이를 수용해야 함
산출 정보		사업수행계획서
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-011
요구사항 명칭		누출금지 대상정보 및 보안 위규 처리
요구사항 상세설명	정의	누출금지 대상정보 및 보안 위규 처리에 대한 보안관리
	세부내용	❍ 아래 명시된 아래의 누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 한국지능정보사회진흥원은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업체로 등록하여 입찰 참가자격을 제한할 수 있음

		〈 누출금지 대상정보 〉 1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템의 제조사, 제품버전, 구성현황 및 정보통신망 구성도 3. 정보시스템의 환경파일 등 구성정보 4. 사용자계정・비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 5. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 6. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 7. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 8. 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터・스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 9.「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 10.「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보 11.「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비 12. 그 밖에 해당 공공기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료 ❍ 제안사는 사업자 보안위규 처리기준을 숙지하며, 보안정책을 위반하거나 내부 자료를 무단으로 유출하는 등 위규 사항이 발생할 경우 아래와 같이 책임을 이행해야 함 - [붙임1]. "사업자 보안위규 처리기준"에 따라 당사자 및 관리자를 행정조치 - [붙임2]. "보안 위약금 부과기준"에 따라 위약금을 부과 - [붙임3] "누출금지 대상정보"를 유출한 경우 부정당업자로 제재 - 이외 민・형사상 모든 책임을 져야 함 ❍ 한국지능정보사회진흥원은 정보보안에 관한 책임사항, 책임범위, 보안대책 위반 시 손해배상 책임, 누출금지 대상정보 등을 계약서에 기록할 수 있으며, 보안 위반이나 침해사고 발생 시 경위 확인 후 재발방지 대책을 요구할 수 있음 ❍ 또한, 한국지능정보사회진흥원에서 실시한 기관 자체 보안점검에 따른 보안위규(경미한 사항 포함) 발생 시에도 보안위규에 따른 보안조치를 적용해야 함
산출 정보		해당사항 없음
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-012
요구사항 명칭		참여인원 보안관리
요구사항 상세설명	정의	사업 참여인원에 대한 보안관리
	세부내용	❍ 계약업체는 사업 투입 시 대표자 및 참여인원 대상으로 보안서약서를 제출해야 함 - 별첨2 "제안서 관련 서식" [서식 3호] 보안서약서(대표자용) 참고 - 별첨2 "제안서 관련 서식" [서식 4호] 보안서약서(사업참여자용) 참고 ❍ 사업 수행 전 참여인원 대상으로 발주기관 사업 담당자가 실시하는 보안교육을 반드시 참석해야 함 - 보안교육 내용은 비밀유지 의무 준수, 위반 시 처벌내용, 누출금지 대상 정보 및 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등을 포함해야 함 ❍ 사업 종료 시 제안사는 사업관련 자료는 보유하고 있지 않고 완전삭제 조치해야 하며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 "보안확약서"를 작성하여 발주기관에 제출해야 함 - 별첨2 "제안서 관련 서식" [서식 5호] 보안확약서(대표자용) 참고
산출 정보		보안서약서, 보안교육 결과서(참석자 명단 포함), 보안확약서 등
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-013
요구사항 명칭		문서 및 자료 보안관리
요구사항 상세설명	정의	문서 및 자료에 대한 보안관리 요구사항
	세부내용	❍ 제안사가 발주기관으로부터 제공받은 제반 자료는 본 사업 이외의 목적에 사용할 수 없음 ❍ 보안책임자는 인계자·인수자 서명을 포함한 "자료 인수인계 대장"(또는 "자료관리대장")을 작성하여 발주기관으로부터 제공받은 비공개 자료들을 관리해야 함

		- '자료 인수인계 대장'은 자료명칭, 자료형태, 인계·인수 일시, 인계자 성명 및 서명, 인수자 성명 및 서명을 포함하여 작성 - 비공개자료 출력물은 지정된 별도의 장소(시건장치가 부착되어 있는 보관함)에 보관.관리하고, 복사 및 외부반출을 금지 ❍ 사업수행 관련 자료 및 사업 수행 시 생산되는 모든 산출물은 발주기관 사업 담당자가 지정한 위치(파일서버 등)에 저장 및 관리해야 하며 개인 PC 등에 이를 보관할 수 없음 - 비공개자료 생성 시에는 지정장소 내 비공개자료 폴더에 저장하고, 업무별로 지정된 사용자만이 접속이 가능하도록 통제 - 용역사업 관련 자료는 인터넷 웹하드, P2P 등 인터넷 자료 공유사이트 및 개인 메일함에 저장 금지 - 사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 목적 외 비인가자에게 제공.대여.열람을 일체 금지 ❍ 제안사가 업무상 필요에 의해 부득이하게 외부 전자우편 등을 이용할 경우, 자료 송수신 시 암호화 등의 보안 대책을 마련해야 함. 단, 행정안전부 정보보안 업무규정에 의한 비공개(비밀, 대외비 등)은 전자우편으로 수발신을 금함 - 자료 암호화 시 비밀번호는 숫자, 문자, 특수문자 등을 혼합한 9자리 이상을 권고하며 유추하기 쉬운 문자열 등이 포함되지 않도록 설정 ❍ 사업 종료 후 사업과 관련된 모든 자료를 반환, PC 보관 자료 완전삭제 등 자료가 외부에 유출되지 않도록 필요한 보안조치를 이행해야 함 - 참여인력이 사용한 장비는 완전삭제를 반드시 진행해야 하며 발주기관 사업 담당자 확인 및 승인 하에 반출
산출 정보		자료 인수인계 대장(또는 자료관리대장), 완전삭제 확인서(사진 등)
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-014
요구사항 명칭		사무실 보안관리
요구사항 상세설명	정의	사무실에 대한 보안관리 요구사항
	세부내용	❍ 제안사는 사무실 또는 용역 업무를 수행하는 장소는 매체 및 장비보안을 위하여 시건장치와 통제가 가능하도록 물리적 보안대책을 마련해야 함 - CCTV, 시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 공간을 확보하여 업무를 수행해야 하며, 사업 공간 사용 등은 발주기관 사업담당자와 협의하여 진행 ❍ 전산실 등 외부인의 출입이 통제되는 구역에는 2차 출입통제를 적용해야 하며, 출입에 대한 출입자, 출입시간, 출입 사유, 서명 등을 포함한 출입관리대장 기재 ❍ 제안사는 사무실 또는 용역 업무를 수행하는 공간에 대한 보안점검을 월 1회 이상 실시하고, 결과에 대해 발주기관 사업담당자 확인 및 개선 조치요구 사항을 준수해야 함
산출 정보		출입관리대장 등
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-015
요구사항 명칭		장비 및 매체 보안관리
요구사항 상세설명	정의	장비 및 매체에 대한 보안관리 요구사항
	세부내용	❍ 제안사는 PC, 노트북, 및 USB 등 관련 장비를 사업공간에 반출입할 수 없음. 단, 그 필요성을 인정한 경우 발주기관 사업담당자 승인에 따라 다음과 같은 사전 조치를 실시해야 함 - 백신 등 PC 보안프로그램 설치 여부 확인 - 악성코드 감염 여부 및 자료 무단반출 여부 확인 - 최신 업데이트가 가능하도록 정품 소프트웨어 설치

		- 반입한 장비는 장비 식별번호, 장비 반출·입 일자, 사용자명, 보안조치 점검 유무, 사업 담당공무원 승이 등의 내용을 포함한 '장비 반출입 대장'을 작성한 후 라벨을 부착하여 관리 - USB 등의 휴대용 저장매체는 불가피한 경우에만 사용하며, 반출.입 및 사용 시에는 라벨부착 및 관리대장에 등재하여 사용 - 반출 시 발주기관 사업 담당자 통제하에 저장자료 완전 삭제 및 담당자 승인 후 반출 - 그 외 한국지능정보사회진흥원 반출입 절차 준수 ❍ 업무 수행 시 중요정보 유출 방지를 위해 반입한 장비를 대상으로 매체제어 환경을 구축·운영해야 하며 매체제어 프로그램이 설치되지 않는 경우, 매체 연결 포트를 물리적으로 봉인(포트락 사용 등)해야 하며, 사용 중인 키보드, 마우스, 랜포트는 보안 스티커를 부착해야 함 ❍ 참여인력이 사용하는 장비에 대해 다음과 같은 보안활동을 실시해야 함 - PC 및 노트북에 CMOS, 윈도우 로그인, 화면보호기 패스워드를 설정(영문자, 숫자, 특수문자가 조합된 9글자 이상) - 월 1회 이상 PC 점검도구를 활용하여 적절한 보안통제가 수행되고 있는지 확인
산출 정보		장비 반출입 대장, 정보시스템 관리대장, 휴대용 저장매체 관리대장 등
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-016
요구사항 명칭		네트워크 보안관리
요구사항 상세설명	정의	네트워크에 대한 보안관리 요구사항
	세부내용	❍ 업무 수행 시 참여인력이 사용하는 PC(또는 노트북) 대상으로 인터넷 연결을 원칙적으로 금지하며, 부득이하게 사용할 경우 발주기관 사업 담당자의 승인 하에 제한적으로 허용함 - 인터넷 PC는 유해사이트 접속을 차단하고, 업무에 필요한 사이트에만 접속토록 침입차단시스템 등을 통해 통제하고 P2P, 웹하드, 메신저 등 자료공유 사이트 활용 원천 차단 - 산출물 및 소스코드를 보관하는 PC는 외부로 자료가 유출되지 않도록 인터넷 연결을 차단해야 하며 그 외 기술적·관리적 보안 대책 마련 ❍ 참여인력의 무선 인터넷 활용을 통제하기 위한 대책을 강구해야 함. 단, 부득이하게 사용해야 하는 경우 발주기관 사업 담당자 및 보안담당관 승인 하에 사용해야 함 - 스마트폰・휴대폰을 무선 모뎀으로 활용 금지 - 휴대형 무선모뎀(Wibro, HSDPA, Wi-Fi 등) 무단 활용여부 수시 점검, 노트북PC 무선통신 기능 불능화 조치(driver 파일 삭제 등)
산출 정보		정보시스템 관리대장, 인터넷 접근 허용 신청서 등
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정. 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-017
요구사항 명칭		기능점수(FP) 검증 및 제출
요구사항 상세설명	정의	기능점수(FP) 검증 및 제출
	세부내용	❍ 한국소프트웨어산업협회가 배포한 최신버전의「SW사업 대가산정 가이드」에 따라 본 사업대상 시스템의 기능점수를 재산정한 "기능점수(FP) 산정서"를 발주기관에 제출해야 함 ※ 기능점수(FP) 산정방식은 간이법을 적용하고, 기능점수 산정서 작성

		서식은 한국소프트웨어산업협회 홈페이지(www.sw.or.kr) 참고
산출 정보		기능점수 산정서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-018
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	세부내용	❍ 「소프트웨어진흥법 제58조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW 사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 ❍ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'SW 사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함 ❍ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함 ❍ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함
산출 정보		사업관리 문서
관련 요구사항		
요구사항 출처		

12) 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>프로젝트 지원 요구사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>PSR-001</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>교육 훈련에 대한 관리방안 제시</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>교육 훈련에 대한 관리방안 제시</td></tr>
<tr><td>세부내용</td><td>❍ 교육지원 내용
<table>
<tr><th>분 야</th><th>교육 요구내용</th></tr>
<tr><td>시스템 관리자 및 운영자</td><td>- 신규 도입 시스템 운영
· 시스템 분석 설계기법 및 개발(프로그래밍) 등을 포함하는 개발방법론에 대한 교육 실시
· OS, 각종 응용S/W, 각 시스템의 사용법 등</td></tr>
<tr><td>프로젝트 전담요원</td><td>- 시스템을 운영하는데 필요한 개발 과정 시 주요 진행절차 및 내용을 이해 할 수 있도록 H/W, 응용S/W, N/W, 기타 장비 환경에 대한 운영, 조작, 장애처리 등
· 운영을 포함한 응용 소프트웨어의 개선과 새로운 요구 충족을 위한 프로그래밍 작업과 관련된 내용
· 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성 방법 및 장애 대처 방법과 기타 시스템 운영 등</td></tr>
<tr><td>사용자</td><td>- 서비스를 사용하는 제공기관, 이용기관 사용자 교육 실시
· 기관사용자 매뉴얼을 통한 시스템 사용방법 소개
· 기관사용자에 대한 단체교육 및 시연회 개최 등의 교육 실시</td></tr>
</table>
※ 각종 교육자료 및 매뉴얼 수립

❍ 기타 사업추진에 필요하다고 판단되는 설명회 또는 교육을 주관기관과 협의하여 실시

❍ 교육기간은 발주기관과 협의하여 결정하고, 교육에 따른 교재 및 소요경비는 전담 사업자가 지원하는 것을 기본으로 하나, 부득이한 경우 발주기관과 협의하여 조정할 수 있음</td></tr>
<tr><td colspan="2">산출 정보</td><td>교육·훈련 관리방안, 교육자료 및 매뉴얼 등</td></tr>
<tr><td colspan="2">관련 요구사항</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 출처</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">요구사항 분류</td><td>프로젝트 지원 요구사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 고유번호</td><td>PSR-002</td></tr>
<tr><td colspan="2">요구사항 명칭</td><td>기술지원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요구사항
상세설명</td><td>정의</td><td>기술지원</td></tr>
<tr><td>세부내용</td><td>❍ 사업자가 프로젝트 수행과정과 관련된 필요 기술이전 대상에</td></tr>
</table>

		대한 목록과 기술이전방법 등에 대한 계획을 제시해야 함 - 사업자는 시스템개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함 - 사업자는 시스템 구축과 관련된 기술이전 대상을 구체적으로 제시하고 기술이전을 실시해야 함 ❍ 사업자는 각 기관의 운영요원들에게 자체 운영 및 응급대처 능력 배양을 위한 기술지원을 해야 함 ❍ 서비스 안정성 확보를 위하여 무상하자보수 기간 동안 사업자가 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 하자에 대한 수정보완을 요청 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함 ❍ 원활한 사업 수행과 안정적 서비스 제공을 위하여 시스템 개발에 따른 기존 시스템 및 서비스에 영향을 미치지 않도록 별도의 개발환경을 구성해야 함 ❍ 사업자는 다음과 같은 사항을 기술지원 활동에 포함하여야함 - 공급한 제품(S/W 등)과 개발한 S/W등 모든 시스템 - 기타 시스템의 정상운영을 위한 기술지원 등
산출 정보		기술이전계획
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	하자보수
	세부내용	❍ 사업을 종료한 날부터 하자보수기간을 1년으로 하고 그에 따른 계획을 제시하도록 함

		❍ 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원방법 및 지원인원을 포함하여 제시 ❍ 제공기관, 이용기관에 배포되는 모듈이 각 기관의 해당 서버에서 정상적으로 동작하도록 해야 하며, 배포모듈로 인한 장애발생 시 해당기관을 즉각 지원하고 이에 대한 원인을 분석, 수정, 패치하여야 함 ❍ 하자보수 기간 중 시스템의 결함 및 H/W, S/W의 설계, 제작, 설치 등의 하자가 발견될 경우, 해당 장비 또는 부품을 무상으로 수리하거나 동일 신품 또는 그 상위기능의 부품으로 무상 교환하여야 함 ❍ 개발된 S/W 상의 문제가 발견된 경우 필요한 조치를 취하여 문제점을 해결 ❍ 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전확보 및 대체품의 지속운용 대책 등을 강구 ❍ 시스템의 최적 운용 및 응급처리 방안 등에 대한 상세한 장애대응 방안 제시
산출 정보		하자보수 지원방안
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		시스템 운영방안 제시
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영방안 제시
	세부내용	❍ 시스템 운영.관리지침 수립

		- 전산시스템의 장애예방 점검 및 조치, 백업, 시스템 환경구성 등 운영관리를 지원 - 물리적 보안대책, 관리적 보안대책, 기술적인 보안대책 등 안전 및 보안 관리에 대한 운영 규정을 마련하여 비상사태에 대비 ❍ 단위 업무별 처리 요건 ❍ 필수 기능 및 운영시간 : 서비스 처리를 위한 시스템 운영조건 ❍ 도입 시스템에 대한 운영방안 - 서버, 응용 및 데이터에 대한 보안진단 및 점검을 수행.조치하고, 보안계획을 수립 ❍ 장애관리 및 백업 - 장애발생에 대한 복구대책을 마련 - 타 기관 연계 시스템과의 안정적인 서비스를 위한 확인 및 장애대책 마련 - 정기적인 백업으로 장애발생에 대비 ❍ 제공기관, 이용기관과의 시스템의 정상적인 운영을 위하여 발생 가능한 각종 상황에 대한 시나리오를 작성 및 연락체계 구축
산출 정보		시스템 운영방안
관련 요구사항		
요구사항 출처		

V 입찰 및 제안 안내

1 입찰방식

□ 입찰방식 : 일반경쟁입찰

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조(계약의 방법)

□ 사업자 선정 방식

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 및 제43조의2」에 의거 "협상에 의한 계약체결" 방법을 적용함

○ 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 "협상에 의한 계약체결기준"을 적용함

□ 입찰 참가자격

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가자격등록증 소지업체이여야 함

○ 「소프트웨어 진흥법 시행규칙」 제17조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업[업종코드 1468])

○ 사업자는 「소프트웨어진흥법」에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스 사업)로 등록되어 있는 업체여야 함

○ 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률」제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

○ 소프트웨어 진흥법 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없음

○ 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수

○ 본 사업은 20억 이상 40억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따라 중소기업이 중견기업에 해당하는 대기업이 된 지 5년이 경과되지 않은 기업(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음, 20억'으로 확인)만 참여 가능

○ 본 사업은 40억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 중소기업과 중견기업이 된 지 5년 이내인 기업(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음, 20억'으로 확인)을 제외한 대기업 참여 불가

□ 긴급발주 여부 : 긴급발주 추진

○ 「코로나19 극복을 위한 계약지침」에 의거 '22.6.30.까지 모든 경쟁입찰은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관련 법률 시행령」제35조 제4항 1의2호 국가 재정정책상 예산의 조기집행을 위해 필요한 경우에 해당하여 긴급발주 추진 필요

○ 본 사업은 디지털정부혁신계획 등 주요 국가 정책 방향에 따라 본격 추진되는 디지털정부서비스 개방 관련 지원사업으로 안정적인 정책 추진을 위해 긴급 발주가 불가피

□ 협상

○ 조달청에서 우선협상대상자를 선정하여 통보

○ 한국지능정보사회진흥원에서는 통보 받은 우선협상대상자와 협상 실시

□ 하도급

○ 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함

○ 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

○ 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 제7호서식 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)를 제출하여야 함

○ 본 사업은 기술성 평가 시 '하도급계획적정성'을 평가항목에 포함하는 사업으로 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 별지 제4호서식 '소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)'를 제출해야 함

○ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별표 3 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음

○ 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를

구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

□ 기타사항

○ 본 사업은 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함

○ 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상으로 하여야 함[공동계약운용요령(기획재정부계약예규 제9조 제5항 참조]

○ 공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 하며, 공동계약운용요령 상의 공동수급표준협정서(공동이행방식)는 G2B를 통해 등록

○ 사업수행을 위한 장소 및 설비 등 기타 작업환경에 대해서는 발주기관과 사업자가 협의하여 결정

○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음을 사전에 안내함

2 평가방식

□ 평가방법

○ 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- 평가비율 : 기술능력평가(90%), 입찰가격평가(10%)

- 종합평가점수 : 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

- 동점시 처리방법

· 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 업체를 선정

· 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정

○ 기술평가 : 평가위원회 구성 및 기술평가 실시 (조달청)

- 제안서 평가결과, 기술평가 점수가 “배점한도”의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함

○ 차등점수제 : 적용 (1.6점)

- 기술력이 우수한 업체가 낙찰자로 선정이 될 수 있도록 기술평가 점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위에 따른 고정 점수를 부여하는 차등점수제를 적용

- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」제9조제10항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 별표19에 따라 평가점수를 산출함. 단, 협상적격(배점한도 85%이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 함

<조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준, 별표19>

1. 수요기관은 3점 이내의 순위별 점수차를 명시하여 차등점수제를 적용 요청하여야 한다.
2. 차등점수제를 적용하고자 하는 경우 계약담당자는 제12조 제2항과 정량평가를 합산한 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.
3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고, 2순위 부터는 순차로 선순위 점수에서 제1호의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만, 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.
4. 제2호에 따른 기술능력평가 결과 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3호에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.
5. 차등점수제를 적용하지 않고자 하는 경우에는 제12조제1항 및 제2항에 따라 평가점수를 산출한다.

[주] 차등점수제는 (계약예규)「협상에 의한 계약체결기준」에 따른 계약에 적용할 수 있다.

(예시) 기술평가 배점 90점, 평가차등점수 1.6점

구 분	제안기업 A	제안기업 B	제안기업 C
기술평가 원점수 합계	88점	87.5점	87점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
차등점수제 적용	90점	88.4점 (90점-1.6점)	86.8점 (88.5점-1.6점)

(예시) 기술평가 배점 90점, 평가차등점수 1.6점, 순위간 원점수 차가 차등점수 차보다 큰 경우, 순위간 원점수 차를 유지

구 분	제안기업 A	제안기업 B	제안기업 C
기술평가 원점수 합계	88점	86점	85.5점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
차등점수제 적용	90점	88점 (90점-2점)	86.4점 (88점-1.6점)

3 협상대상자 선정 및 협상기준

◦ 조달청 기준에 따름(입찰공고서 참조)

4 입찰서류 및 제안서 제출(입찰공고에 따름)

◦ 제출기한 및 장소, 제출서류 : 조달청 공고사항에 따름

◦ 제안 관련 문의처 : 디지털정부기반지원팀 박상호 책임 (053-230-1652)

5 제안요청설명회

◦ ‘22. 5.00.(0) XX:00~XX:00 / 온라인 영상회의 예정

※ 제안요청설명회 참가희망 기업은 수요기관 담당자 이메일(psh@nia.or.kr)로 온라인 접속 주소 및 방법 요청

※ 제안요청설명회 참석 여부는 입찰참가자격과 무관

6 입찰 유의사항

◦ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

◦ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

◦ 입찰서 제출 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음

◦ 용역 수행에 있어서 불가피하게 사전(제안 시) 또는 사후(계약 후) 하도급 계약이 필요할 경우에는 관련규정(소프트웨어진흥법, 하도급거래

공정화에 관한 법률, 국가계약법, 회계예규, 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준 등)에 따라 한국지능정보사회진흥원의 승인을 받아야 함

※ 하도급의 경우「소프트웨어 진흥법」제20조의3 및 동법 시행규칙 제8조, 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시.),「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」기준(과기정통부 고시)의 규정을 준수하고 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함

※ 하도급의 경우 일부사업에 한하여 가능하며, 본 사업의 전부를 하도급 또는 재하도급 할 수 없음

◦ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) 제52조 및 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영지침(행정안전부 고시)에 따라 사업수행을 위해 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경은 발주기관과 상호 협의하여 결정

◦ 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

◦ 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 안되며, 한국지능정보사회진흥원이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함

◦ 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사전에 아래 누출금지정보로 지정된 해당 정보를 무단으로 누출한 경우 부정당업자로 간주하여 제재조치 함

누출 금지 정보의 범위
1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템의 제조사, 제품버전, 구성현황 및 정보통신망 구성도 3. 정보시스템의 환경파일 등 구성정보 4. 사용자계정・비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 5. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 6. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 7. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 8. 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터・스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 9.「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 10.「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보 11.「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비 12. 그 밖에 해당 공공기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

◦ 본 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안 됨

◦ 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

◦ 본 사업 수행과정에서 법·제도의 변경 등 현저한 사업 환경 변화가 있을 경우 사업이 변경될 수 있음

◦ 계약 후, 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 관련 규정에 따라 처리함

◦ 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름

◦ 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생되는 책임은 입찰 참가자에게 있음

7 기술평가 항목 및 평가 기준

o 기술 평가는 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」을 기준으로 하되, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 평가 항목, 항목별 배점 한도를 조정
* 평가항목의 합인 각 평가부문별 배점한도는 30점을 초과하지 못함

< 기술제안서 평가항목 및 배점한도 >

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소
전략 및 방법론 (25점)	사업 이해도 (5)	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	- 개발목표 및 내용의 이해도 - 문제파악의 정확성 - 업무분석체계의 명확성 - 목표시스템 구성의 적정성 - 제안요청서와의 부합성
	추진 전략 (5)	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	- 추진전략의 창의성 - 추진전략의 타당성
	적용 기술 (5)	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부를 평가한다.	- 제안기술의 실현가능성 - 적용기술의 혁신성 - 적용기술의 최신성
	표준 프레임 워크 적용 (5)	표준 프레임워크 적용 여부와 적용 시 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지 평가한다.	- 표준프레임워크 내용의 이해도 - 표준프레임워크 적용의 명확성 - 표준프레임워크 적용 방안의 타당성
	개발 방법론 (5)	사업에 적정한 개발 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다.	- 개발절차의 타당성 - 개발산출물의 적성성 - 도구와 기법의 적정성과 경험 - 적용방법론의 경험
기술 및 기능 (22점)	시스템 요구 사항 (4)	요구 규격을 충족하는 장비 제안 여부와 현 시스템과의 인터페이스 및 확장 가능성 여부를 평가한다. 또한 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지관리에 대한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다.	- 도입대상 장비의 규격 충족도 - 도입대상 장비의 호환성 - 도입대상 장비의 확장 편의성 - 도입대상 장비의 설치용이성 - 도입대상 장비의 관련 인증획득 여부 - 도입대상 장비의 유지보수 지원
	기능 요구 사항 (2)	기능 요구사항・기대사항・제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	- 기능요구 사항 분석 및 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성
	보안 요구 사항 (4)	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가한다.	- 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 - 보안요구사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성
	데이터 요구 사항 (4)	데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다.	- 데이터 전환 계획 및 방법의 타당성 - 데이터 오류 발생 시 대응방안의 구체성
	시스템운영 요구 사항 (4)	시스템 운영 요구 사항에 맞는 운영 절차 및 방법을 제시하였는지 평가한다. 또한 운영 중 비상사태 발생 시 대응 방안이 구체적으로 제시되고 있는지를 평가한다.	- 시스템 운영요구사항의 충족도 - 시스템 운영요구사항 대응책의 타당성
	제약 사항 (4)	목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	- 제약사항 문제파악의 정확성 - 제약사항의 충족도 - 제약사항의 대응 방안의 적정성

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소
성능 및 품질 (14점)	성능 요구 사항 (5)	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	- 성능요구 사항 분석의 타당성 - 성능요구 사항의 충족도
	품질 요구 사항 (4)	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석・설계・구현・테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	- 품질요구사항 점검 계획의 적정성 - 품질요구사항의 점검의 타당성
	인터 페이스 요구 사항 (5)	**시스템 인터페이스** : 타 시스템과의 연계에 대한 장・단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. **사용자 인터페이스** : 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석・설계・구현・테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	- 시스템 인터페이스 구현의 적합성 - 사용자 인터페이스의 편의성
프로젝트 관리 (13점)	관리 방법론 (5)	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상・문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	- 위험관리 방안의 적정성 - 자원관리 방안의 적정성 - 진도관리 방안의 적정성 - 보안관리 방안의 적정성 - 형상관리 방안의 적정성 - 문서관리 방안의 적정성 - 분리발주 사업자간 협력 방안의 적정성(해당 시)
	일정 계획 (5)	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	- 세부활동 도출 및 기간의 타당성 - 세부활동 배열의 합리성 - 중간목표 정의의 타당성
	개발 장비 (3)	개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가한다.	- 개발장비 보유현황 및 확보방안 - 개발도구 보유현황 및 확보방안
프로젝트 지원 (12점)	시험 운영 (2)	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	- 시험운영 방법의 적정성 - 시험운영 내용의 적정성 - 시험운영 일정의 적정성
	교육 훈련 (2)	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 필요한 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	- 교육훈련 방법의 적정성 - 교육훈련 내용의 적정성 - 교육훈련 일정의 적정성
	유지 관리 (2)	시스템 공급자가 제시하는 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	- 유지관리 계획의 적정성 - 유지관리 조직의 적정성 - 유지관리 절차의 적정성 - 유지관리 범위의 적정성 - 유지관리 기간의 적정성
	하자 보수 계획 (2)	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	- 하자보수 계획의 적정성 - 하자보수 조직의 적정성 - 하자보수 절차의 적정성 - 하자보수 범위의 적정성 - 하자보수 기간의 적정성
	기밀 보안 (2)	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	- 기밀보안 체계의 적정성 - 기밀보안 대책의 확신성
	비상 대책 (2)	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가한다. 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 평가한다.	- 백업/복구 대책 - 장애대응 대책

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소
기타 (9)	하도급계획 적정성 (5)	「소프트웨어 진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [별지 제6-2호] 서식의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10 이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다. ※ 하도급계획에 대하여 반드시 '하도급계획서'를 제출하여야 하며, 하도급계획이 없는 경우에는 '하도급계획 없음' 명기하여 제출.	- 소프트웨어 진흥법 제51조 하도급 제한 규정 준수여부 · 하도급 비율 제한(50%초과) · 재하도급 원칙적 금지 · 10%초과 하도급에 대한 공동수급체 구성을 요청한 경우 준수여부
	사회적 가치구현 및 일자리 창출 방안 (2)	사회적 가치구현 및 일자리 창출 방안의 적정성을 평가한다.	- 사회적 약자기업 지원 - 용역 수행지역 발전방안 - 사업관련 일자리 창출방안 - E·S·G(환경·사회적가치·지배구조) 운영지원 여부
	안전 및 보건관리, 재난관리 등 (2)	안전 및 보건관리, 재난관리 방안의 적정성을 평가한다.	- 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 - 비상상황 및 재난 발생시 구체적인 대응 방안 제시 - 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시

< 상생협력 평가(정량적 항목) 5점>

중소기업인 소프트웨어사업자 참여 지분율	평가 등급
50% 이상	5등급
45% 이상 ~ 50% 미만	4등급
40% 이상 ~ 45% 미만	3등급
35% 이상 ~ 40% 미만	2등급
35% 미만	1등급

1. 상생협력은 소프트웨어사업자의 소프트웨어사업 분담부문을 대상으로 중소기업인 소프트웨어사업자의 공동수급체 참여비율(지분율)로 평가한다. 다만, 공동이행방식의 공동수급체인 경우에는 전체 사업에서 중소기업인 사업자의 지분율로 평가한다.
   가) (분담이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발・구축사업에서 대기업인 소프트웨어사업자 A는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 정보통신공사업자 C는 정보통신공사(20%)를 분담하는 것으로 공동수급체를 구성한 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발사업비율(80%)에서 소

프트웨어사업자 중 중소기업인 소프트웨어사업자 B의 참여비율(40%)로 평가하며 이 경우 50%로 평가점수는 5점이 된다.

나) (공동이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발·구축사업에서 소프트웨어개발사업부문에 대하여 대기업인 소프트웨어사업자 A는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 C는 20%의 비율로 공동수급체를 구성하는 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발·구축사업(100%)에서 중소기업인 소프트웨어사업자 B와 C의 참여비율(60%)로 평가하며 이 경우 평가점수는 5점이 된다.

2. 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여하고, 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여 지분이 없는 경우에는 0점을 부여한다.
3. 중소기업 여부의 확인 및 평가는 다음 각 호와 같다.

가).「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」제6조에 따른 중소기업확인서를 발급받고「중소기업제품 공공구매종합정보망」에 등재된 경우로서 평가기준일은 입찰서 제출 마감일 전일로 하며 중소기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 이 경우 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함한다.

나) 공동수급체의 구성원(대표자 포함)에「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제8조의2에 해당하는 중소기업(중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 대상 중소기업)에 대해서는 적용하지 않는다.

4. 관련 법령에 의한 중소기업자간 경쟁 사업의 경우이거나「소프트웨어진흥법」에 따라 대기업인 소프트웨어사업자의 참여를 제한하는 사업인 경우 또는 공동계약을 허용하지 않는 경우에는 상생협력을 평가하지 않는다.

8 제안서 보상 : 없음

9 기타 사항

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 “소프트웨어사업 영향평가”를 미리 실시한 사업임(붙임8 참고)

○ 본 사업은 “소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정기준”에 따른 사업임(붙임9 참고)

○ 본 사업을 통하여 납품한 모든 장비의 하자담보책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함

○ 본 사업은 하도급을 허용하는 사업으로서, 아래사항을 준수해야 함

<하도급 허용시 필수 기재사항>

ㅇ하도급 사전승인
본 사업의 하도급의 경우「소프트웨어 진흥법」제51조제5항 및「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 규정에 의하여 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받고 하도급 계약을 하여야 함

ㅇ 하도급 비율제한
본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제3항에 따라 다시 하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제2항 각 호 및 제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

ㅇ 하도급 계획서 제출 요청
본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별지 제7호서식 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)를 제출하여야 함

ㅇ 소프트웨어 기술성 평가 시 ‘하도급계획적정성’ 평가를 하는 경우
본 사업은 기술성 평가 시 '하도급계획적정성'을 평가항목에 포함하는 사업으로「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」별지 제4호서식 ‘소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시)’를 제출해야 함

ㅇ 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시
하도급계약의 승인을 신청하는 경우,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별표 3 [하도급 계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가

능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음 ㅇ 공동수급체 구성 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우,「소프트웨어 진흥법」제51조제6항 및 동 법 시행령 제48조제5항에 따라 하도급이 아닌 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

○ 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제54조제2항,「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제84조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제7조에 따라 도입예정인 상용SW 직접구매 계획을 공지함

직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

번호	상용소프트웨어 품목	수량	직접 구매 여부	제외 사유	비고
1	키보드 보안	4	직접구매 (○) 제 외 ( )		
2	DB 보안	16 (코어)	직접구매 (○) 제 외 ( )		
3	연계솔루션	8 (코어)	직접구매 (○) 제 외 ( )		

※ 낙찰자로 선정된 사업자는 직접구매 SW도입시점에 "상호협약계약서", "조정사항 이행 확약서", "사업자간 책임 및 역할 분담표"를 제출하여야 함

◦ 제안사는 본 사업수행과 관련된 인원, 장비 및 시설보안을 위하여 발주기관이 요구하는 제반사항을 충실히 이행하여야 함

◦ 제안사(계약대상자)는 세부사업계획을 변경할 경우 과업 변경내용을 발주기관(한국지능정보사회진흥원)에 사전 통보하여 승인 후 추진

◦ 제안사는 제안 요청내역 외에 본 용역업무 추진에 포함되는 것이 필요하다고 생각되는 추가적인 아이디어를 제시할 수 있음

◦ 본 사업의 PM 및 전담인력은 본 사업의 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없음(단, 필요 시 발주기관과 협의하여 조치)

◦ 코로나19(COVID-19) 관련 공공계약 업무 처리지침 상 준수사항

- 공공 사업현장에서 계약상대방은 “감염병의 예방 및 관리에 관한 법률”, “「코로나19(COVID-19)」 예방 및 확산 방지를 위한 사업장 대응 지침”(고용부) 등 관련 법규 및 지침에 따른 사업자의 의무를 준수하여야 한다.

- 코로나19 바이러스 확진자 또는 의심환자 발생 등 현장여건, 공정진행 정도 등 제반 사정을 고려시 근로자의 안전을 위해 불가피하다고 판단 되는 경우에는, 발주기관은 본 계약에 의한 사업 수행을 일시정지토록 할 수 있으며, 이 경우 정지된 기간에 대하여는 계약예규 「용역계약 일반조건」 제17조 및 제19조에 따라 계약기간을 연장 및 계약금액을 조정한다.

- 일시정지 조치를 실시하지 않은 경우라 하더라도 코로나19 바이러스로 인해 작업이 현저히 곤란하거나 주요 부품의 수급 차질 등으로 불가피하게 계약의 이행이 지체된 경우에는 해당 기간에 대하여는 지체에 따른 책임을 부과하지 아니하며, 계약금액의 조정요건을 검토하여 요건에 부합할 경우 계약금액을 조정한다.

Ⅵ 제안서 작성 안내

1 일반사항

◦ 제안서의 내용은 계약 시 별도로 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서의 내용이 우선한다.

2 제안서 작성지침 및 유의사항

◦ 제안요청서에 제시된 요건들은 제안 필수사항으로 이를 수용해야 하며, 이에 대한 세부 구현방안을 제시해야 한다.

◦ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 구분하여 번호를 부여하는 것을 권고함.

◦ 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 설명을 함께 제공할 것을 권고함.

◦ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출할 것을 권고함.

◦ 제안요청서에 제시된 내용이 제안서에 누락된 경우는 제안하지 않는 것으로 간주하며, 발주기관에서 제시한 제안 규격 및 수량에 적합하지 않는 제안내용은 제안평가 대상에서 제외하도록 한다.

◦ 과업내용상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 의견을 달리할 경우에는 발주기관의 해석과 지시에 따라야 한다.

◦ 발주기관은 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우, 제안업체에 입증자료를 요청할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 제안내용은 없음으로 간주한다.

◦ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현할 것을 권고함.

3 제안서 목차

Ⅰ. 일반현황
1. 제안사 일반현황
2. 해당 사업의 수행조직 및 업무분장

Ⅱ. 전략 및 방법론
1. 사업 이해도
2. 추진전략
3. 적용기술
4. 표준 프레임워크 적용
5. 개발 방법론

Ⅲ. 기술 및 기능
1. 시스템 장비구성 요구사항
2. 기능 요구사항
3. 보안 요구사항
4. 데이터 요구사항
5. 시스템 운영 요구사항
6. 제약사항

Ⅳ. 성능 및 품질
1. 성능 요구사항
2. 품질 요구사항
3. 인터페이스 요구사항
4. 테스트 요구사항

Ⅴ. 프로젝트 관리
1. 관리방법론
2. 일정계획
3. 개발장비

Ⅵ. 프로젝트 지원
1. 품질보증
2. 시험운영
3. 교육훈련
4. 하자보수계획
5. 기밀보안
6. 비상대책

Ⅶ. 상생협력 및 하도급계획 적정성
1. 상생협력
2. 하도급계획 적정성

Ⅷ. 그 밖의 사항

4 세부 작성 지침

항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅, 개발 등) 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. [별첨2. 서식2] - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사사업실적(BPR/ISP, 개발) 제시
2. 해당 사업의 업무분장	본 사업을 수행할 조직의 업무분장 내용(컨소시엄 포함)을 상세히 제시하여야 한다. - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시 - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시 - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시 ※ 컨소시엄 이외의 인력은 하도급으로 간주되므로, '당해 사업의 수행할 조직 및 업무분장'에 하도급 의사를 표시하지 않는 경우, 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체되어야 함(파견근로자는 원소속사 및 파견근로자 임을 명기)
Ⅱ. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부 개발방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 한다. 대상업무별 개발방안(통합/연계 범위 관련 적절한 방안 제시 등), Prototype 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시한다. ※ 제안사는 [붙임 6호 서식]을 작성하여 기술적용계획 제시
4. 표준 프레임워크 적용	제안사는 사업에 적용될 표준프레임워크 및 공통컴포넌트의 사용 계획과 예상되는 문제점을 기술하고 실현가능한 대응방안을 제시하여야 한다. ※ 미 사용시에는 적정한 사유를 제시
5. 개발방법론	업무개발에 적용할 방법론의 활용방안을 제시하여야 하며, 방법론의 적용 경험을 기술한다. 개발방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
Ⅲ. 기술 및 기능	
1. 시스템 장비구성 요구사항	시스템을 하드웨어부문, 소프트웨어 부문, 기타부문 등으로 구분하여 각 구분별 구성장치의 사양 ,기능, GS인증제품 제안내역 등을 제시하고 도입장비의 설치 및 공급계획, 도입 장비의 유지보수 방안을 기술하여야 한다.(특히, 장비의 최대사양 중 제안 사양을 명확히 제시),

2. 기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다.
3. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
4. 데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
5. 시스템 운영 요구사항	시스템 운영과 관련된 필요사항, 경험, 고려사항 및 유사시 대응책 등을 제시하여야 한다.
6. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
Ⅳ. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 품질 요구사항	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 인터페이스 요구사항	내·외부 연계를 포함하여 시스템 및 사용자 인터페이스 요구사항에 대해 구체적인 제안내용을 제시하여야 한다.
4. 테스트 요구사항	도입되는 장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술한다. 목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트 등) 테스트 환경, 방법, 절차 등 요구사항을 기술한다.
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다. ※ 분리발주 사업이 있는 경우, 분리발주사업자와의 구체적인 협력방안 제시
2. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 조직(명단 제외)등을 제시하여야 한다.
3. 개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다.

Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부 등 사업자 품질보증 능력을 기술
2. 시험운영	대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고, 개발 완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시한다.
3. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정 등을 상세히 제시하여야 한다.
4. 하자보수계획	하자보수 및 유지보수 계획 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
5. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보 보호 대책을 제시하여야 한다.
6. 비상대책	안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다. 프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시하여야 한다.
Ⅶ. 상생협력 및 하도급계획 적정성	
1. 상생협력 (정량평가)	공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 사업 참가자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율을 제시한다. 공동이행방식의 공동수급체인 경우에는 전체 사업에서 중소기업인 사업자의 지분율로 평가한다.
2. 하도급계획 적정성	「소프트웨어 진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 별지 제6-2호 서식의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10 이하이면서 「하도급거래 공ㄱ정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다. ※ 하도급계획에 대하여 반드시 '하도급계획서'를 제출하여야 하며, 하도급계획이 없는 경우에는 '하도급계획 없음' 명기하여 제출.
3. 사회적 가치구현 및 일자리 창출 방안	사회적 약자기업 지원 및 용역 수행지역 발전방안, 사업과 관련한 일자리 창출방안, 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 촉진, 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영 등의 적정성을 제시하여야 한다.
Ⅷ. 그 밖의 사항	
그 밖의 사항	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

<별첨1> 외주 용역사업 보안특약사항

외주 용역사업 보안특약 사항

① 사업자는 국가 정보보안 기본지침 및 발주기관의 관련 보안규정을 위반하였을 경우 [붙임1]의 위규처리 기준에 따라 관련자를 행정조치하고 민·형사상의 손해배상을 포함한 모든 책임을 지며, [붙임2]의 보안 위약금을 행정안전부에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임3]의 '누출금지 대상정보'와 [붙임4]의 '사업자 보안관리 준수사항'에 대한 보안관리계획을 사업제안서(이행계약 등)에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 행정안전부는 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 행정안전부 정보보호담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 행정안전부의 승인을 받은 정보보호담당자 또는 보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

<별첨2> 제안서 관련 서식

제안서 관련 서식

1. [서식 1호] 일반현황 및 연혁
2. [서식 2호] 유사사업 수행실적
3. [서식 3호] 보안서약서(대표자용)
4. [서식 4호] 보안서약서(사업참여자용)
5. [서식 5호] 보안확약서(대표자용)
6. [서식 6-1호] 하도급·재하도급 계약승인신청서
7. [서식 6-2호] 하도급 계획서(입찰시)
8. [서식 6-3호] 하도급계약 준수실태 보고서
9. [서식 6-4호] 하도급 적정성 판단 세부기준
10. [서식 6-5호] 하도급 대금지급 비율 명세서
11. [서식 6-6호] 하도급 적정성 판단 자기평가표
12. [서식 6-7호] 합의 각서
13. [서식 7호] 공동수급표준협정서

[서식1]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

○ 주요연혁

[서식2] 유사사업 수행실적

수행실적 총괄표

일련번호	사 업 명	발주처	계약금액(천원)	용역이행 또는 납품완료일자	비고

주)

① 수행실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회장이 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)

② 하도급계약은 발주자가 승인한 경우에 한하여 작성하고 비고란에 원도급자를 기재

<수요기관 평가 결과>

구 분		건 수	금액(천원)	비고(사유)
입찰자가 제출한 납품실적				
수요기관 검토	인정 실적			
	불인정 실적			
평가 기준 실적				

수요기관 평가점수	(배점) (평가점수)

수행실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신 청 인</td><td>업체명</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="2">입찰 및 제안서
심사 제출용</td><td>제 출 처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">수행실적
내용</td><td>사 업 명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td colspan="3">소프트웨어개발 ( )
유지관리·운영위탁( )
컨설팅 ( )
기타 ( )</td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">계약금액
(VAT 포함)</td><td colspan="3">수행 또는 납품실적</td></tr>
<tr><td>완료일자</td><td>지분율(%)</td><td>실적(원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함.
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기관명: (인) (전화번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소:</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서:</td><td colspan="4">담당자 : (전화번호:)</td></tr>
</table>

[주]

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
4. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

[서식3]

보안 서약서(대표자용)

본인은 0000년 00월 00일부로 _____사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인과 소속업체 _____는 행정안전부 _____사업과 관련하여 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.

2. 본인과 소속업체 _____는 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.

3. 본인과 소속업체 _____는 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

4. 본인과 소속업체 _____는 사업 수행시 본사 및 하도급자로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

0000 년 00 월 00 일

서 약 자 (사업자 대표)	업 체 명 : 직 위 : 성 명 : 생 년 월 일 :	(서명)
서약집행자 (담당자)	소 속 : 직 위 : 성 명 : 생 년 월 일 :	(서명)

[서식4]

보 안 서 약 서(참여자용)

본인은 0000년 00월 00일부로 (정보시스템 포함)과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 한국지능정보사회진흥원 _____(정보시스템 포함)사업과 관련된 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 본인은 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

   가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

년 월 일

서약자	소속	직급	생년월일	
		직위	성 명	(서명)
서 약	소속	직급		
집행자		직위	성 명	(서명)

[서식5]

보 안 확 약 서(대표자용)

본인은 귀 기관과 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하여 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하지 않으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

한국지능정보사회진흥원장 귀하

[서식6-1] 하도급 · 재하도급 계약승인신청서

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식]

소프트웨어사업 [ ] 하 도 급 / [ ] 재하도급 계약 승인신청서

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 10일

하도급 거래 계약 당사자	수급인 (공동수급체 구성원)	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액 (A)	
	계약일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지		

하도급 내용	계약명		하도급액(B)	([비율 B/A]%)	
	계약 예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

재하도급 내용	계약명		재하도급액(C)	([비율 C/B] %)	
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	재하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

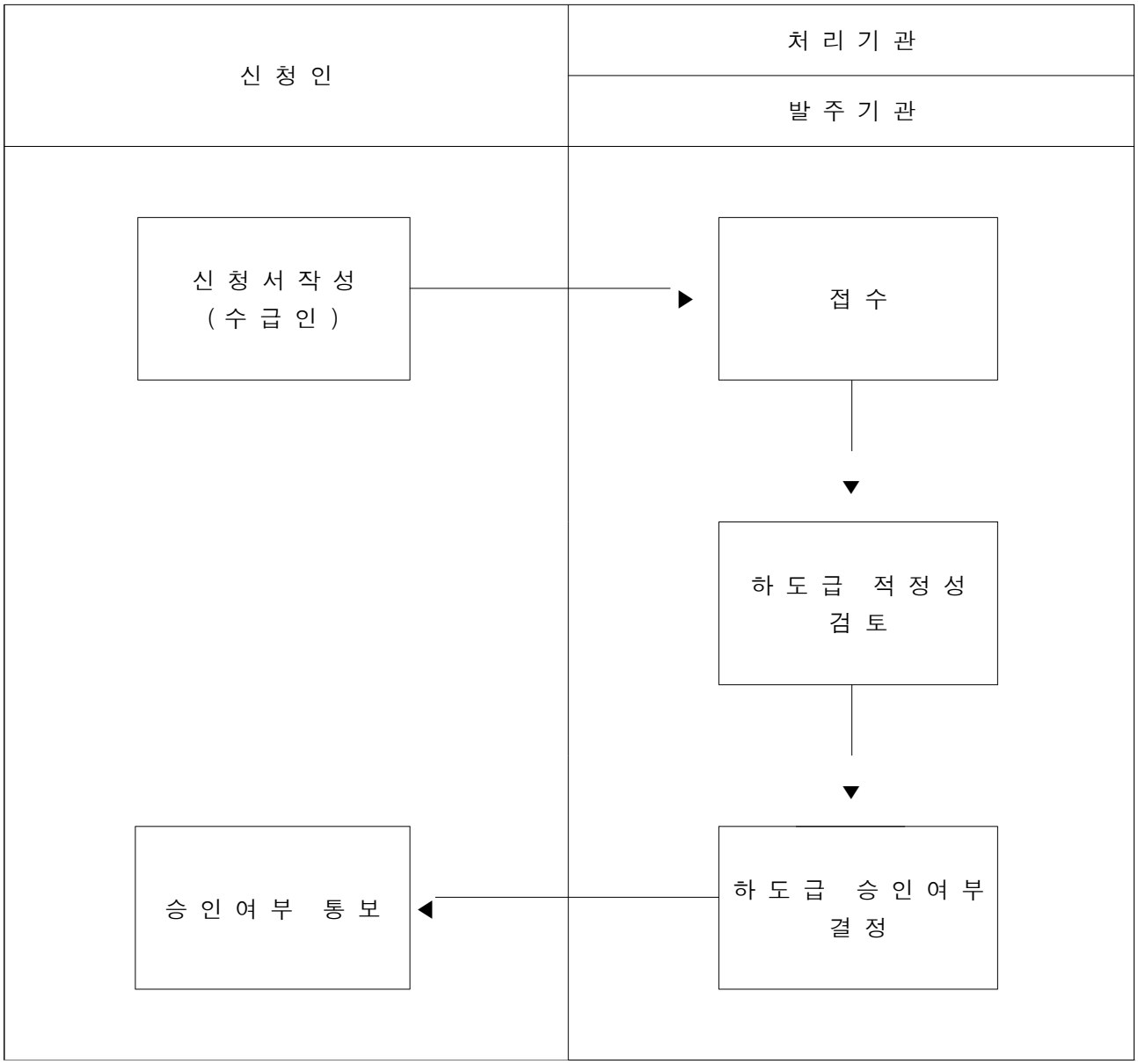
발주기관의 장 귀하

첨부서류	1. 하도급 또는 재하도급 계약서안 사본 1부 2. 하도급 또는 재하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 1부 3. 하도급계약 적정성 판단 자기평가표	수수료 없 음

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[서식6-2] 소프트웨어사업 하도급 계획서 [별지 제14호서식]

소프트웨어사업 하도급 계획서

사업명		사업기간	개월

입찰자 (공동수급체 대표)	상호		대표자	
	사업자등록번호		소재지	

□ 하도급 예정 계획

하도급 계약명	하도급 금액 비율[1]	하도급 계약금액 비율[2]
	%	%

1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총 입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율
- 하도급 금액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 단순물품구매 예정액*) X 100
  *「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 서식4에 따른 단순물품구매·설치용역
- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 예외사유: _____

2) 하도급 계약금액 비율은 하도급 할 총금액 대비 하도급 예정자와 계약할 총금액의 비율

□ 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유

○ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×)

○ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유
: _____

□ 표준하도급계약서 사용 여부

○「하도급거래 공정화에 관한 법률」제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용
- 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×)
- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____

위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제20조에 따라 하도급 계획 등을 확인하여 준수하여야 하며, 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다.

년 월 일

공동수급체 대 표 상 호:
대표자: (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

※ 유의사항
- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 입찰금액의 50%를 초과할 수 없습니다.
  단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이「소프트웨어 진흥법」제51조제6항 및 같은 법 시행령 제48조제5항에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다.

[서식6-3] 소프트웨어사업 하도급계약 준수실태 보고서

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제22호서식]

소프트웨어사업 하도급계약 준수실태 보고서

접수번호	접수일자	처리기간 14일

사업 개요	계약명	계약번호	계약금액
	계약일 년 월 일	계약기간 . . .부터 . . .까지	

계약 당사자	원도급자	원도급책임자 (서명 또는 인)
	하도급자	하도급책임자 (서명 또는 인)
	재하도급자	재하도급책임자 (서명 또는 인)

준수 현황	추진단계	
	준수 실태기간	년 월 일부터 년 월 일까지(개월)
	계획	(계약서상의 주요내용 준수실태 기재, 필요시 별지 사용)
	실적	(계약서상의 주요내용 준수실태 기재, 필요시 별지 사용)
	미추진 내역 및 해결방안	(계약서상의 주요내용 준수실태 기재, 필요시 별지 사용)

「소프트웨어 진흥법」 제51조제7항 및 같은 법 시행규칙 제14조제3항에 따라 위와 같이 준수실태 보고서를 제출합니다.

년 월 일

신청(보고)인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

첨부서류	1. 하도급(또는 재하도급) 계약서 사본 2. 하도급(또는 재하도급) 계약 준수사항 이행을 증명할 수 있는 서류	수수료 없 음

처리절차

보고서 작성 · 제출	➔	접 수	➔	준수현황 검토 및 확인	➔	결재
신청(보고)인				처리기관 : 발주기관		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡

[서식6-4] 하도급 적정성 판단 세부기준

하도급계약의 적정성 판단 세부기준(제19조 관련)

Ⅰ. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	o 「국가계약법」 또는 「지방계약법」에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

Ⅱ. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법
(재)하수급인의 사업수행능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가 100%이상 / 100%미만~80%이상 / 80%미만~60%이상 / 60%미만~50%이상 / 50%미만 30점 / 28점 / 26점 / 25~16점 / 15점 ② 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율 70%이상 / 70%미만~60%이상 / 60%미만~50%이상 / 50%미만~40%이상 / 40%미만 30점 / 28점 / 26점 / 25~16점 / 15점 ※ 계약상대자는 ①, ② 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리
	고용안정 및 적법근로 (10점)	② 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1.「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3.「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리

Ⅲ. 계약의 공정성

(재)하도급계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉮ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉯ 지급시기, ㉰ 지급률 (선금/중도금/잔금) ㉮불일치 (㉯,㉰일치 여부 무관) / ㉮, ㉯, ㉰ 전부 일치 / ㉮는 일치하고 ㉯, ㉰ 중 1개 일치 / ㉮는 일치하고 ㉯, ㉰ 전부 불일치 0점 / 30점 / 15점 / 0점 ※「(계약일반)용역계약 일반조건」제27조의2 또는「하도급 거래 공정화에 관한 법률」제6조제1항 또는 제른 적법한 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉯와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉯와 ㉰ 전부 일치 간주
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률) 95%이상 / 95%미만~90%이상 / 90%미만~85%이상 / 85%미만~80%이상 / 80%미만~70%이상 / 70%미만 30점 / 25점 / 20점 / 15점 / 10점 / 5점 1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액

Ⅳ. 기타

기타	가 점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우(가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증: 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등
		② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)

[서식6-5] 하도급 대금지급 비율 명세서

■ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 〔 별지 제3호 서식 〕

하도급 대금지급 비율 명세서

원도급자			하도급자			
사 업 명			하 도 급 사 업 명			
회 사 명			회 사 명			
사업기간			하 도 급 기 간			
			하도급 지급대금			원
하도급 지급 대금 세부내역	①구 분	②SW 월 평균임금	③투입 인력(MM)	④MM당 하도급 대가	⑤지급금액 (③×④)	⑥지급 비율
	합 계					

상기와 같이 합의하였음을 확인합니다.

년 월 일

(원도급자) 직인

(하도급자) 직인

첨부서류	하도급 부문 산출 내역서

① 구분 : 소프트웨어진흥법 제2조제5호에서 정한 소프트웨어 기술자
② SW 월평균임금 : 한국SW산업협회에서 공표하는 일평균임금 × 근무일수
④ MM당 하도급 대가 : 원도급자가 하도급자에게 지급하는 직접인건비 + 제경비 + 기술료
⑥ 지급비율 : ∑지급급액 ÷ ∑(SW 월평균임금 × 투입인력)

210㎜×297㎜ 〔백상지(120g/㎡) 또는 백상지(80g/㎡)〕

[서식6-6] 하도급 적정성 판단 자기평가표

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급예정액 (A)	원	하도급계약 금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식,낙찰률	방식, %	부분하도급률 (B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B) / 하도급예정액(A)) × 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목			자체 평가점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)				
2. (재)하수급인의 사업수행능력	가. 사업수행실적	①		
	나. 고용안정 및 적법근로	②		
	소 계			
3. (재)하도급 계약방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	나. 하도급 금액의 적정성	②		
	소 계			
4. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
	소 계			
합 계				

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[서식6-7] 합 의 각 서

합 의 각 서

공고 번호	20 -	제 출 일 자	년 월 일
지원 건명			

위의 사업에 참가하고자 아래와 같이 공동수급체를 결성, 귀 기관에서 정한 각종 조건과 공고 사항을 전적으로 승낙함은 물론 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 사업에 신청하겠으며, 사업자 선정 시 모든 구성원은 대표자가 귀 기관과 협의한 금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 확인하고자 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표

상 호

주 소

대표자 (인)

공동수급체 구성원

상 호

주 소

대표자 (인)

공동수급체 구성원

상 호

주 소

대표자 (인)

[서식7] 공동수급표준협정서

공동수급표준협정서(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 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 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. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

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

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」제11조에 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 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.
1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

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

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.
②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.
③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의의 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.
④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 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.
[본조신설 2012.4.2.]

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

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.
1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성

원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>

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

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

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)

붙임 1 사업자 보안위규 처리 기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	◦ 사업참여 제한 (부정당업체 등록) ◦ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ◦ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	◦ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ◦ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	◦ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ◦ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	◦ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ◦ 위규자 사유서 / 경위서 징구

붙임 2 보안 위약금 부과기준

① 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	건당500만원	300만원	100만원

※ 위규 수준은 [붙임1] 사업자 보안위규 처리기준 참고

② 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감 되지 않는다

※ 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

③ 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산한다.

붙임 3 **누출금지 대상 정보**

누출금지 대상 정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템의 제조사, 제품버전, 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 정보시스템의 환경파일 등 구성정보
4. 사용자계정・비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
5. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
6. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
7. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
8. 침입차단시스템・방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터・스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
9. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
10. 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
11. 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
12. 그 밖에 해당 공공기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

붙임 4 사업자 보안관리 준수사항

① 참여 인력에 대한 보안관리

◦ **보안서약서 등 제출**

- 사업 참여인원에 대해 사업투입 전 자체 보안 교육 후, 보안서약서, 기본보안교육 내용을 제출해야 한다.

◦ **보안교육 실시**

- 사업자는 보안인식제고를 위해 주기적으로 자체 보안 교육을 하며, 행정안전부가 요구하는 보안교육에 참석해야 한다.

◦ **인력변동 관리**

- 시스템 접근 권한을 승인받은 인력 또는 해당 인력의 업무 변동이 있는 경우, 해당 사유가 발생한 후 1일 내에 신고해야 한다.

② 자료·정보 등의 보안관리

◦ **비밀 준수 대상 자료·정보**

- 사업자는 아래의 자료나 정보(이하 “비밀정보”라 한다)에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

  * 행정안전부가 본 사업의 이행을 위하여 사업자에게 서면 또는 구두 등의 방법으로 비밀에 해당한다고 고지하고 제공한 자료나 정보(DB정보, IP 정보, 상세 시스템 구성도 등)
  * 법령 또는 행정안전부의 내규에 의하여 공개가 제한되거나 비밀을 유지해야 하는 자료나 정보(미공개 출원 정보, 개인정보, 비밀지정문서 등)
  * 사업자가 본 계약의 이행 중 행정안전부가 제공한 비밀정보를 이용가공하여 얻은 자료나 정보

◦ **중요정보의 관리**

- 사업자는 중요정보의 관리를 위하여 자료명, 인계자/인수자 서명이 포함된 자료 제공대장을 작성해야 한다.
- 인계받은 자료가 더 이상 필요없거나 사업이 종료되는 경우 자료를 반납 및 삭제한 후, 자료 제공대장에 기록 및 사업 담당부서에 제출한다.

③ 사무실 및 전산 장비·매체 보안관리

◦ 사무실 보안 관리

- 사업자는 필요시 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대해 일일 보안점검을 해야 하며, 행정안전부 보안점검에 따른 지적사항 발생시 [붙임1]에 따른 벌칙 규정을 따른다.

◦ 전산 장비·매체 보안 관리

- 사업자는 PC, 노트북 등 전산장비를 반·출입하는 경우, 다음 사항을 사전 확인, 조치해야 한다.

(단, 노트북은 불가피한 경우 행정안전부의 승인을 득한 경우에만 반입 가능)

* 반입시 : PMS, 내 PC 지키미 등 PC 보안프로그램 설치 및 바이러스/악성코드 검사

* 반출시 : 저장 데이터 완전 삭제(행정안전부 정보보안담당의 사전 확인 필요)

- 사업자는 보안USB 외의 기타 보조기억매체는 사용할 수 없으며, 보안USB 외에는 자료를 저장할 수 없다.
- 사업자는 전산 장비·매체를 승인권자 외의 사용자가 조작·탈취할 수 있도록 방치하면 안된다.

④ 정보시스템 접근 보안관리

◦ 사업자는 정보시스템 사용자 계정 이용시 부여된 권한·목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근해야 한다.

◦ 사업자는 공용계정을 사용하면 안되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제해야 한다.

◦ 공유 폴더는 사용해서는 안 된다.

※ 상기 사업자 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, 행정안전부 정보보안담당에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청해야 한다.

※ 상기 보안요구는 원격지 개발장소를 포함한다.

붙임 5 장애에 대한 보상 및 제재 기준

1. 정보시스템 장애등급 산정 기준

장애등급	
서비스 영향 “유”	서비스 영향 “무”
1등급	5등급
2등급	
3등급	
4등급	

※ 장애등급은 계약 체결후 2개월 이내 한국정보화진흥원과 협의하여 결정

2. 장애등급별 장애조치최대허용시간

장애등급	장애조치최대허용시간	
	단일업무장비 장애 시 (시간)	공통장비 장애 시 (시간)
1등급	120분(2시간)	105분(1시간 45분)
2등급	150분(2시간 30분)	135분(2시간 15분)
3등급	180분(3시간)	165분(2시간 45분))
4등급	240분(4시간)	225분(3시간 45분)
5등급	480분(8시간) ※ 단, 이중화된 HW부품 장애 시 48시간(근무일 24시간 기준)	

※ 5등급 장애의 장애조치시간 산정 시, 업무시간(09~18시)을 기준으로 하며, 토요일, 법정공휴일 및 근로자의 날은 산정에서 제외한다.

3. 장애등급별 월 누적 장애조치최대허용시간

장애등급	월 누적 장애조치최대허용시간
1등급	120분(30일 기준)
2등급	150분(30일 기준)
3등급	180분(30일 기준)
4등급	240분(30일 기준)
5등급	480분(30일 기준)

4. 제재부과 사유 및 제재유형

구분	부과사유	제재유형		
		위약금	벌점	관련자 제재
장시간 장애	장애등급별 장애조치최대허용시간 초과	○	×	×
반복장애	정보시스템별 월 누적 장애조치최대허용시간 초과	○	×	×
휴먼장애	담당자의 조작미숙, 작업절차 미 준수 또는 테스트미흡 등으로 발생한 장애	○	×	○
장애은폐	사업자가 발주기관의 서비스 중단·지연 통보 또는 육안점검, 로그확인 등을 통하여 장애사실을 인지한 후 지체없이 장애신고를 하지 않은 경우	○	○	○
위약금 미납	위약금 통보 후, 30일 내 미납 시	×	○	×

5. 제재 부과대상자 및 부과비율

구분	제재 유형	부과대상자 및 부과비율
장시간장애	위약금	① 장애원인제공사업자(50%), 장애조치사업자(50%). 단, 장애원인 불명 시 장애조치사업자(100%) ② 장애원인제공사업자가 다수인 경우 균등 분할하여 부과 1) 복합원인에 의한 장애로 원인제공사업자가 다수인 경우 2) 최초원인제공사업자외 후속장애원인제공사업자가 발생한 경우 ③ 장애조치사업자가 다수인 경우 사업자별 위약시간의 비율에 따라 분할하여 부과
반복장애	위약금	① 장시간장애의 위약금 부과방식에 준하여 사업자의 업무별 월 누적 장애조치시간을 산정 ② 장애등급별 월 누적 장애조치최대허용시간을 초과한 위약시간에 대하여 해당 사업자에게 부과(100%)
휴먼장애	위약금	① 휴먼장애 원인제공 사업자(주사업자, 공동수급자 각각 100%) ※ 단, 공동수급자는 당사자에 대한 관리책임이 있는 업체를 말함 ② 다수 사업의 공동책임인 경우 각각 100% 부과

구분	제재 유형	부과대상자 및 부과비율
	관련자 제재	① 당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)에 공동부과 ② 단, 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)는 휴먼장애 방지를 위하여 상당한 주의·감독 노력이 인정되는 경우 감경 가능
장애은폐	위약금, 벌점	① 장애은폐 사업자(주사업자, 공동수급자 각각 100%) ※ 단, 공동수급자는 당사자에 대한 관리책임이 있는 경우에 한함 ② 다수 사업의 공동책임인 경우 균등 분할하여 부과
	관련자 제재	① 당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)에 공동부과 ② 단, 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)는 휴먼장애 방지를 위하여 상당한 주의·감독 노력이 인정되는 경우 감경 가능

6. 위약금 산정기준

가. 장시간장애

위약금 = 위약시간(분) × 시간당(분) 계약금액 × 1.5

1) 위약시간(분) = (장애조치시간 – 장애조치최대허용시간 – 장애조치중단시간*) × 사업자별 위약비율

2) 시간당(분) 계약금액 = 사업별 계약금액 × 1/사업별 계약기간(일) × 1/24(시간) × 1/60(분)

3) 사업자별 위약비율 : “5. 제재 부과대상자 및 부과비율” 적용

4) 장애조치사업자의 사업자별 위약비율 산정기준

가) 「장애조치 단계별 허용시간」의 장애관제, 장애이관, 장애복구, 서비스 확인 단계별 초과시간의 비율에 따라 해당 단계 사업자의 위약비율을 산정

< 장애조치 단계별 허용시간 >

장애조치 최대허용시간	단계별 허용시간			
1등급 : 120분 (공통장비 : 105분)	장애 관제 : 7분	장애 이관 : 10분	장애복구 : 88분 (공통장비 : 73분)	서비스 확인 : 15분
2등급 : 150분 (공통장비 : 135분)	장애 관제 : 7분	장애 이관 : 10분	장애복구 : 118분 (공통장비 : 103분)	서비스확인 : 15분
3등급 : 180분 (공통장비 : 165분)	장애 관제 : 7분	장애 이관 : 10분	장애복구 : 148분 (공통장비 : 133분)	서비스확인 : 15분
4등급 : 240분 (공통장비 : 225분)	장애 관제 : 7분	장애 이관 : 10분	장애복구 : 208분 (공통장비 : 193분)	서비스확인 : 15분
5등급 : 480분	장애 관제 : 7분	장애 이관 : 10분	장애복구 : 448분	서비스확인 : 15분

- 장애관제 : 장애이벤트 관제 후 서비스데스크에 장애접수를 요청하는데 소요된 시간
- 장애이관 : 장애 접수시간부터 담당자 및 관련 사업자에게 장애 확인 메시지(SMS) 발송완료시까지 소요된 시간
- 장애복구 : 장애이관 접수시간부터 장애조치 완료까지 소요된 시간
- 서비스 확인 : 장애조치 완료로부터 서비스 정상 확인 까지 소요된 시간

※ 서비스 확인 시간은 장비의 특성 및 업무영향도를 감안하여 조정 가능 함

나) 장애복구 단계의 조치사업자가 다수인 경우, 사업자별 초과시간
= (장애복구 단계의 초과시간) × (장애복구 단계의 사업자별 조치비율)

5) 위약시간 산정 제외대상

가) 발주기관 소관으로 발생한 장애

나) 장애조치 중단시간 *

6) 1건당 위약금 한도금액 : 사업별 계약금액 × 1.25/1,000

7) 위약금 감경 : 사업자의 역할·책임과 무관한 상황으로 장시간장애 발생 시 소명기회부여 및 위약금 감경여부결정

나. 반복장애

위약금 = 위약시간(분) × 시간당(분) 계약금액 × 1.5

1) 위약시간(분) = 사업자별 월 누적 장애조치시간 - 월 누적 장애조치최대허용시간 - 장애조치중단시간 *

2) 시간당(분) 계약금액 = 사업별 계약금액 × 1/사업별 계약기간(일) × 1/24(시간) × 1/60(분)

3) 사업자별 월 누적 장애조치시간 산정기준

가) 장애원인제공사업자와 장애조치사업자에게 동일비율로 분담하여 산정. 단, 장애원인불명 시 장애조치사업자에게 100% 산정

나) 장애원인제공사업자가 다수인 경우 각 사업자에 균등 분할하여 산정

다) 장애조치사업자가 다수인 경우 각 사업자의 조치시간으로 산정

4) 위약시간 산정 제외대상

가) 발주기관 소관으로 발생한 장애 및 5등급 장애

나) 장애조치 중단시간 *

다) 장시간장애 또는, 휴먼장애로 위약금이 부과된 장애

라) 장애건별 장애조치시간이 10분 이하인 장애

마) 유지보수등급이 기본·호출복구인 장비에서 발생한 장애

5) 1건당 위약금 한도금액 : 사업별 계약금액 × 1.25/1,000

6) 위약금 감경 : 사업자의 역할·책임과 무관한 상황으로 반복장애 발생 시 소명기회부여 및 위약금 감경여부결정

다. 휴먼장애 또는 장애은폐 시

위약금 = 사업별 계약금액 × (30/계약일수) × (1.25/1,000) × 가중치

1) 장시간장애에 따른 위약금 발생 시 중복 부과

2) 제외대상 : 발주기관 소관으로 발생한 장애

3) 가중치 = (사업별 휴먼장애 횟수 + 장애은폐 횟수) + 1

* 장애조치 중단시간

<장애조치 중단시간의 범위>

※ 장애조치 중단시간 : 천재지변, 재난ㆍ재해 등 불가항력적인 상황에 한정

① 폭풍ㆍ태풍ㆍ지진ㆍ낙뢰ㆍ홍수ㆍ대설, 그 밖에 이에 준하는 자연현상으로 인하여 발생하는 재해로 인한 중단시간(자연재난)

② 화재ㆍ붕괴ㆍ폭발ㆍ테러ㆍ화생방 사고, 그 밖에 이와 유사한 사고로 발생하는 피해로 인한 중단시간(인적재난)

③ 에너지ㆍ통신ㆍ교통ㆍ정전 등 국가기반체계 마비와「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병, 그 밖의 부득이한 사유로 정보시스템의 정상적인 가동이 불가능한 경우

④ 전기통신사업법 제6조의 규정에 따라 허가받은 기간통신사업자의 귀책사유로 인해 국가정보통신망 장애 등의 사유로 정상적인 서비스가 불가능한 경우

⑤ 사전에 계획된 정보시스템 유지ㆍ관리(예: HW/SW 업그레이드 등)를 위한 목적으로 예정된 서비스 중단

⑥ 기타 한국정보화진흥원 요청에 의한 일시적인 서버 또는 서비스 가동중단시간 등 부득이하게 장애복구를 중단한 작업시간(실무·조정위원회에서 조정)

단, 다수 장비와 연관된 복합장애의 신속한 처리를 위하여 관리원이 해당 운영 및 유지관리 사업자와 장애상황 및 원인규명을 위해 소집한 회의로 인해 장애복구 작업을 중단한 시간은 장애조치 중단시간에 해당되지 않음

7. 벌점 및 관련자 제재 산정기준(휴먼장애 또는 장애은폐 시)

가. 벌점 산정기준(장애은폐 시) : 1.0 점

나. 관련자 제재 산정기준(휴먼장애 또는 장애은폐 시)

장애유발 유형	제재 기준	제재 대상
1등급장애 유발 또는, 장애은폐 시	퇴출	당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)
2등급장애 유발 또는, 작업원칙 위반	서면경고	당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)
3등급장애 유발	시말서 징구	당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)
4등급장애 유발	시말서 징구	당사자 및 관리책임자(프로젝트 관리자 및 프로젝트 리더)
5등급장애 유발	시말서 징구	당사자

※ 퇴출 시 당해 사업 투입인력에서 제외되며, 제재 부과가 확정된 날로부터 1년간 발주기관 출입제한 및 관련 사업 참여(비상주 포함) 불가

붙임 6 기술적용계획표

[○] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	
작성일	

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	o 지능정보화 기본법 o 공공기관의 정보공개에 관한 법률 o 개인정보 보호법 o 소프트웨어 진흥법 o 인터넷주소자원에 관한 법률 o 전자서명법 o 전자정부법 o 정보통신기반 보호법 o 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 o 통신비밀보호법 o 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 하도급거래 공정화에 관한 법률 o 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 o 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률
고시 등	o 보안업무규정(대통령령) o 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) o 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) o 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) o 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) o 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) o 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) o 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) o 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) o 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) o 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회) o 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회) o 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) o 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) o 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) o 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) o 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)

구분	항 목
	o 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) o 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) o 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) o 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) o 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) o 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시) o 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) o 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) o 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 o 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				
	o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침				○	
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○				
	- XHTML 1.0				○	
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd	○				
	o 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				○	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6					

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
서비스 통합	o 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0		○			정보제공기관 연계 시 활용
	- UDDI v3				○	
	- RESTful	○				
	o 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0				○	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				○	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0		○			정보제공기관 연계 시 활용
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.					○	
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					○	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	o 부가통신: VoIP - H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0				○	
	- UNIX				○	
	- Windows Server				○	
	- Linux	○				
	o 모바일용 운영 체계 및 기반환경 - android				○	
	- IOS				○	
	- Windows Phone				○	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		○				
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		○				
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를		○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.						
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 o 공공데이터 공통표준용어 o 공공데이터 관리지침		○			**정보제공기관 연계 데이터 이외 표준 적용**
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	○				
	o 동적표현 - JSP 2.1	○				
	- ASP.net				○	
	- PHP				○	
	- 기타 ( )				○	
프로그래밍	o 프로그래밍 - C				○	
	- C++				○	
	- Java	○				
	- C#				○	
	- 기타 ( )				○	
데이터 교환	o 교환프로토콜: - XMI 2.0		○			정보제공기관 연계 시 활용
	- SOAP 1.2		○			정보제공기관 연계 시 활용
	o 문자셋 - EUC-KR				○	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	○				

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”,“플랫폼 및 기반구조”,“요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.		○				
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.		○				
o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선·조치하여야 한다.					○	
세부 기술 지침						
관련 규정	o 전자정부법	○				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	○				
	o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				○	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재・사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품				○	
	- SSO제품				○	
	- 디스크・파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품	○				
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품	○				
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부	○				
	o CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- DDos 대응				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 안티 바이러스				○	
	- 가상화(PC 또는 서버)				○	
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구	○				
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	o 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수 - 식별 및 인증				○	
	- 암호지원				○	
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리				○	
	- 자체 시험				○	
	- 접근 통제				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 전송데이터 보호				○	
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거 - 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				○	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○				
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	○				
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	○				

※ 최신 기준은 '국가정보원 홈페이지 참조

붙임 7 개인정보처리시스템 사업담당자 준수사항

개인정보처리시스템 사업담당자 준수사항

※ 작성근거 : 개인정보 보호법, 개인정보의 안전성 확보조치 기준, 행정안전부 개인정보보호지침

1 개인정보의 안전성 확보조치 철저(개인정보 보호법 제29조)

○ 개인정보처리자는 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 다음 각 호의 안전성 확보조치를 하여야 한다.

<table>
<tr><th>구 분</th><th>주 요 내 용</th></tr>
<tr><td>내부관리계획(제4조)</td><td>o 내부관리계획 포함사항 명시 ※ 개인정보 보호책임자 지정, 개인정보취급자 교육 등</td></tr>
<tr><td>접근권한 관리(제5조)</td><td>o 개인정보처리시스템의 접근권한 부여·변경·말소 기록 최소 3년간 보관</td></tr>
<tr><td>비밀번호 관리(제7조)</td><td>o 안전한 비밀번호 작성규칙 수립·적용</td></tr>
<tr><td>접근통제 시스템 설치·운영(제6조)</td><td>o 접근통제 시스템 설치·운영 의무화
※ 접근통제 시스템 : 침입차단(Firewall), 침입탐지(IDS) 기능 포함</td></tr>
<tr><td>개인정보 암호화 (제7조)</td><td>o 암호화 대상 : 고유식별정보(주민등록번호,여권번호,운전면허번호,외국인등록번호), 비밀번호, 바이오정보
o 암호화 기준
<table>
<tr><th colspan="3">구 분</th><th>암 호 화 기 준</th></tr>
<tr><td colspan="3">송·수신시</td><td>모든 정보 암호화 전송</td></tr>
<tr><td rowspan="3">저장시</td><td colspan="2">비밀번호, 바이오정보</td><td>비밀번호는 단방향 암호화,
바이오정보는 양방향 암호화</td></tr>
<tr><td colspan="2">고유식별정보</td><td>① 인터넷 구간,공통(DMZ) 구간 저장시 : 의무적 암호화
② 내부망 저장시 : 위험도 분석결과에 따라 암호화 적용범위 결정
(※ 영향평가 대상 공공기관은 영향평가 결과에 따름)
* 고유식별정보가 유출·변조·훼손되지 않도록 연1회 이상 취약점 점검</td></tr>
<tr><td></td><td>주민등록번호</td><td>암호화 알고리즘 적용(개인정보보호법 의무사항)</td></tr>
</table>
o 암호화 방법 : 공공기관은 국가 암호화 알고리즘, 그 외는 자율
o 암호화 적용 : 고유식별정보 암호화시 지침 시행일로부터 3개월 이내에 암호화 계획 수립, 계획 수립일로부터 12개월 이내에 암호화 적용</td></tr>
<tr><td>접속기록 보관(제8조)</td><td>o 개인정보처리시스템 접속기록은 1년 이상 보관, 다만, 정보주체가 5만명 이상 이거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 경우는 2년이상 보관·관리
o 접속기록은 월 1회이상 점검</td></tr>
<tr><td>보안프로그램(제9조)</td><td>o 보안 프로그램(백신 S/W 등) 설치 및 업데이트 ※ 자동 업데이트 또는 일 1회 이상</td></tr>
</table>

물리적 접근 방지 (제10조)	o 별도의 개인정보 물리적 보관 장소에 대한 출입통제 등
부칙	o 전산센터·클라우드컴퓨팅센터 등의 운영환경에서의 안전조치

2 개인정보처리시스템 위탁 관리 철저

① 위탁목적 등 문서화(개인정보보호법 제26조)

○ 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다.

1. 위탁업무의 목적 및 범위
2. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보처리 금지에 관한 사항
3. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
4. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
   ※ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
5. 재위탁 제한에 관한 사항
6. 수탁자의 준수 의무 위반시 손해배상 등 책임에 관한 사항

※ <참고 1> 표준 개인정보처리위탁 계약서 참고

② 위탁자의 책임과 의무 준수(개인정보 보호법 제26조)

○ 수탁자에 대한 교육 및 관리·감독

- 수탁자 정기교육, 개인정보처리 실태점검, 위탁계약사항 준수 여부 등
- 개인정보 다운로드 정책 수립·정기점검 수행 등 관리 철저

※ 행정처리 사항(예)

- 수탁업체 대상 교육 결과보고서*(내부결재, 계약 체결 후 1개월 이내)
  * 참석자명단, 참석자 서명, 증빙사진 등이 포함된 결과 자료
- 수탁업체 관리·감독 결과 보고*(내부결재, 연 2회 실시)
  * 관련 공문, 관리감독 결과서, 점검표 등 관리·감독 사실 증빙 자료

○ 개인정보처리방침에 위탁사항을 포함하여 대국민 공개

○ 위탁 종료시 사업수행과정에서 발생한 개인정보 파기결과 확인 및 개인정보처리지침 위탁사항 삭제

< 참고 > 표준 개인정보처리위탁 계약서

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」제26조제1항에 따라 위탁계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.
개인정보 처리 업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

OOO(이하 "갑"이라 한다)과 △△△(이하 "을"이라 한다)는 "갑"의 개인정보 처리업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2020-2호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) "을"은 계약이 정하는 바에 따라 ( ) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1.

2.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 20oo년 o월 o일 ~ 20oo년 o월 o일

제5조 (재위탁 제한) ① "을"은 "갑"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "갑"과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "을"이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "을"은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "갑"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) "을"은「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적.관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "을"은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위

를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "을"은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "갑"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "을"이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "갑"은 "을"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록(다운로드 기록 포함)
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "갑"은 "을"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "갑"은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( )회 "을"을 교육할 수 있으며, "을"은 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "갑"은 "을"과 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① "을"은 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "을"은 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체없이 개인정보를 파기하고 이를 "갑"에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "갑"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "갑"은 이를 "을"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "갑"과 "을"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

갑	을
○○시 ○○구 ○○동 ○○번지	○○시 ○○구 ○○동 ○○번지 (주)0000
행정안전부 장관 (인)	성 명 : 홍길동 (인)

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

붙임 8 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명 (또는 서비스명)	디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축	
	영향평가단계	□ 예산편성 ■ 사업발주 □ 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	○ (개요) 다양한 행정·공공기관의 디지털서비스를 민간의 앱·웹을 통해 제공할 수 있는 디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축 - 행정·공공기관과 민간 앱을 연계하는 오픈 플랫폼 구축 - 국민 체감성과가 높은 신규 개방 서비스 발굴·개발 - 법·제도 개선 및 가이드라인 마련 - 기타 활성화 기반 조성	
	사업기간 (또는 개발기간)	계약일로부터 8개월간	
	구분	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업 (또는 서비스)	□
		② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	□
		③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)	■
		※ 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요	
2. 운영계획	운영기관	■ 단일 기관 □ 다수 기관	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		■ 내부 직원	10 명
		■ 타 기관 직원	100 명
		■ 일반 국민 또는 기업	500 명
3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 □ 있음 ■ 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스	

4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택 가능)	☐ 법령에 규정된 서비스 (관련 법령 :) ☐ 외교/국방 분야로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (사유 :) ☐ '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 ☐ 사업을 통한 민간 서비스 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) ☐ 그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)
5. 종합의견	■ 민간시장 침해 가능성 없음 ☐ 민간시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)

2022년 4월 11일

한국지능정보사회진흥원장 (직위)

붙임 9 적정사업기간종합산정서

<table>
<tr><td colspan="3">소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서</td></tr>
<tr><td>사업명</td><td colspan="2">디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축</td></tr>
<tr><td colspan="3">항목별 검토 의견</td></tr>
<tr><td>검토항목</td><td>검토의견</td><td>추정
사업기간</td></tr>
<tr><td>①기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표</td><td>적정개발기간
=(기능점수/1인당생산성/월투입인력)
=(1942/22/11) = 8.02개월
<table><tr><th>항목</th><th>계산식</th><th>결과</th></tr><tr><td>①소프트웨어 사업 규모</td><td>소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용 FP</td><td>1942FP</td></tr><tr><td>②1인생산성</td><td></td><td>22MM</td></tr><tr><td>③1인총투입기간</td><td>1인 총 투입기간 = 사업규모 / 1인 생산성 개월</td><td>88.3개월</td></tr><tr><td>④투입 인력 수</td><td></td><td>11명</td></tr><tr><td>⑤전체 개발기간</td><td>1인 총 투입기간 / 투입 인력 수 개월</td><td>8.02개월</td></tr></table></td><td>8.02개월</td></tr>
<tr><td>② 사업기초자료
(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)</td><td>사업규모(21억), 개발범위(1942FP), 컨설팅(22MM), 보유기관 서비스 연계, 인프라 확충(국자원 위임발주) 등 제안요구 사항을 고려하여 볼 때 단계별 업무량이 사업 기간 계획에 의해 적정하게 산정됨</td><td>8개월</td></tr>
<tr><td>③ 유사사업 자료</td><td>'21년도 공공 마이데이터 구축사업(9개월), '21년도 전자증명서 사업(8개월) 등 유사 사업의 개발규모·투입공수·사업기간 등과 비교 분석한 결과와 연계업무특성에 따른 최소 공정일정 확보 등 고려 시 검토 결과가 적정하게 산정됨</td><td>8개월</td></tr>
<tr><td>④ 기타 특이사항</td><td>'22년은 디지털정부서비스 개방 및 이용 활성화를 위한 1차년도 사업으로 안정적인 서비스 개방 기반 마련을 위한 시범 서비스 보유 기관 연계 기간 확보 필요.</td><td>8개월</td></tr>
<tr><td colspan="3">종합 의견</td></tr>
<tr><td>⑤ 종합의견</td><td>사업준비기간(사업심의·확정, 조달발주 및 계약 등), 기능점수에 근거한 개발기간 등의 종합 고려하여 적정 사업기간을 8개월로 산정함
*시스템 전환, 안정화 기간 및 시범운영은 사업 완료 후 별도 추진 예정</td><td>적정
사업기간
8개월</td></tr>
<tr><td colspan="3">「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제6조의제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.
2022년 4월 12일
위원장 위 원
위 원 위 원
위 원 위 원
위 원
발주기관의 장 귀하</td></tr>
</table>

붙임 10 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

[제3호 서식 붙임 9] 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

사업명 : 디지털정부서비스 개방 플랫폼 구축

번호	1)상용소프트웨어 품목	수량	2)직접 구매 여부	3)제외 사유	4)비고
1	키보드 보안	4	직접구매 (√) 제 외 ( )	-	
2	DB보안	16 (코어)	직접구매 (√) 제 외 ( )		
3	연계솔루션	8 (코어)	직접구매 (√) 제 외 ( )		

1) '상용소프트웨어 품목'은 제7조제1항에 따른 상용소프트웨어 직접구매 대상 사업에서 사용되는 소프트웨어로서 제7조제2항에 따른 직접구매 대상 상용소프트웨어를 명시

2) '직접구매 계획여부'는 공개경쟁입찰, 조달청 종합쇼핑몰 구매 등을 통해 해당 소프트웨어 품목을 직접 구매할 경우에는 직접구매(√), 그 외에 직접구매를 하지 않고 통합하여 발주하는 경우에는 제외(√)(제외사유 명시 필요) 표기

3) '제외사유'는 제8조제1항에 따르는 사유를 구체적으로 명시

4) '비고'는 분리발주 적용 시 구매 시기, 대략적인 금액 규모 등 명시

※ 제8조제4항에서 '직접구매대상 상용소프트웨어 품목 중 제1항의 제외사유를 적용하는 품목의 비율이 100분의 50미만인 경우'는 품목 중에서 제외사유가 적용된 비율을 의미

붙임 11 소프트웨어사업 과업변경요청서

소프트웨어사업 과업변경요청서(제26조 관련)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 14일

변경요청 번호				
사 업 명				
계약번호				
변경요청 유형	[ ] 과업내용 변경		[ ] 과업내용변경 및 계약금액 조정	
과업내용서 관련사항	기 존		변 경	
변경요청 내용	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경요청 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경 영향평가	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경 소요 비용	소요비용		변경규모	
	산출근거	(※ 필요한 경우 별지 사용)		

「소프트웨어 진흥법」제50조제3항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 과업 내용변경을 요청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	과업심의위원회 개최	➔	심의・의결	➔	심의결과 및 조치계획 통보

신청인 **처리기관: 발주기관**

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

참고	NIA 국가 인공지능 사업추진 윤리원칙

NIA 국가 인공지능 사업추진 윤리원칙

한국지능정보사회진흥원은 지능정보기술로 국가사회 전반의 혁신성장과 디지털 기반 ESG 가치 실현에 기여하고자, 국가 인공지능 사업을 기획 및 실행하는 단계에서 지켜야 할 윤리원칙을 선포하고 실천을 다짐한다.

하나, AI 사업기획을 위한 윤리원칙

- ☑ 우리는 **공정하고 합리적인 인공지능 법제도 기반**을 마련하고, 위험요인을 선제적으로 파악하여 **장기적인 비전과 실행과제를 제안**한다.
- ☑ 우리는 인공지능 **사업을 기획하고 정책을 개발**할 때 **인간에게 이로운 인공지능의 활용을 최우선**으로 한다.
- ☑ 우리는 인공지능 **사업과 정책을 발굴하는 과정**에서 산·학·연·관 전문가와 일반시민 등 **이해관계자의 의견을 적극 수렴**한다.

하나, AI 사업실행을 위한 윤리원칙

- ☑ 우리는 인공지능 서비스가 **인간의 존엄성 보장**, **국민의 편익과 행복을 최우선**으로 추구하도록 고려한다.
- ☑ 우리는 인공지능이 **경제, 사회, 문화, 정치적 다양성을 보장**하고, **편향되지 않도록 개발**한다.
- ☑ 우리는 인공지능 서비스를 **사회보편적인 제도와 윤리규범 안에서 개발·활용**하며, 오남용을 방지하도록 **도덕적 책임과 의무**를 다해야 한다.

하나, AI 사업확산을 위한 윤리원칙

- ☑ 우리는 인공지능 서비스의 혜택에서 **소외되는 국민이 없도록 교육**하고 지원하며, **국제사회와도 활발히 협력**해야 한다.
- ☑ 우리는 인공지능 **사업추진의 결과물**이 사회, 경제, 문화, 일상생활 등에 미치는 **사회적 영향력을 고려하여 사업 개선에 반영**한다.
- ☑ 우리는 인공지능 **사업성과가 창출한 경제사회적 가치가 널리 공유**되어 **모든 국민에게 고르게 혜택**이 돌아가도록 해야 한다.

한국지능정보사회진흥원 임직원 일동