

원주미래산업진흥원 홈페이지 구축

과업지시서

2024. 8.

원 주 시

첨단산업과

【 목 차 】

I. 사업안내	1
1. 사업개요	1
2. 추진배경 및 목표	1
3. 주요 과업내용	1
4. 홈페이지 신규 구축 주요 메뉴 구성(안)	3
5. 참고 유사사례(유관기관 홈페이지)	4
II. 사업추진 방안	6
1. 추진체계	6
2. 추진일정	6
III. 과업 내용	7
1. 제안 요청 개요	7
2. 요구사항 내용	8
IV. 행정사항	32
1. 일반사항	32
2. 특수조건	32

1. 사업개요

- 사업명 : 원주미래산업진흥원 홈페이지 구축 용역
- 사업기간 : 착수일로부터 4개월 이내
- 사업비 : 금 XX,XXX,XXX원(부가가치세 포함)
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 추진배경 및 목표

- 현재 기관이 출범('24.8.7.)은 하였지만 홈페이지 부재로 인한 기관소개, 수행사업 등의 정보 전달 및 방문객 관심도 제고 미흡
- 원주미래산업진흥원 대표 홈페이지 구축으로 이용자 누구나 쉽고 간편하게 콘텐츠를 제공받을 수 있는 접근성이 용이한 스마트 환경 제공
- 재단에서 수행하는 디지털, 모빌리티 사업 정보를 제공하여 홍보 효과를 통한 유관 기관·기업이 협업할 수 있는 기반 마련
- 최근 모바일을 통한 홈페이지 접속 이용자 수 증가에 따라 모바일용 웹사이트 서비스 제공
- 유연한 홈페이지 운영을 위한 유지보수 일원화 등 운영관리시스템 통합관리로 업무 효율성 제고
- 정보보안 개발 가이드를 준수하여 개인정보 보호 및 정보보호 기반 구축
- 국정원 보안지침, 클라우드 컴퓨팅 보안 가이드라인, 개인정보의 안전성 확보조치 등을 충족하는 클라우드 기반 홈페이지 구축

3. 주요 과업내용

- 원주미래산업진흥원 내 사업 수행 내용 등 홈페이지 구축 전반
 - 사업 공모, 시설 소개 등 주요 메뉴 구성 및 정보 제공 서비스 개발
- 데스크탑PC 외에도 테블릿PC, 모바일 등 다양한 접속환경에 최적화된 웹서비스 기반의 서비스 제공을 위한 접근성·호환성 웹사이트 구축
 - 다양한 브라우저 및 버전에서 서비스가 가능하도록 구현
 - 사용자가 별도의 소프트웨어 설치 없이 사용 가능
 - 첨부파일이 있을 시 다운로드 하지 않고 '미리보기' 형태로 볼 수 있도록 하여 접근성 및 효율성 지원

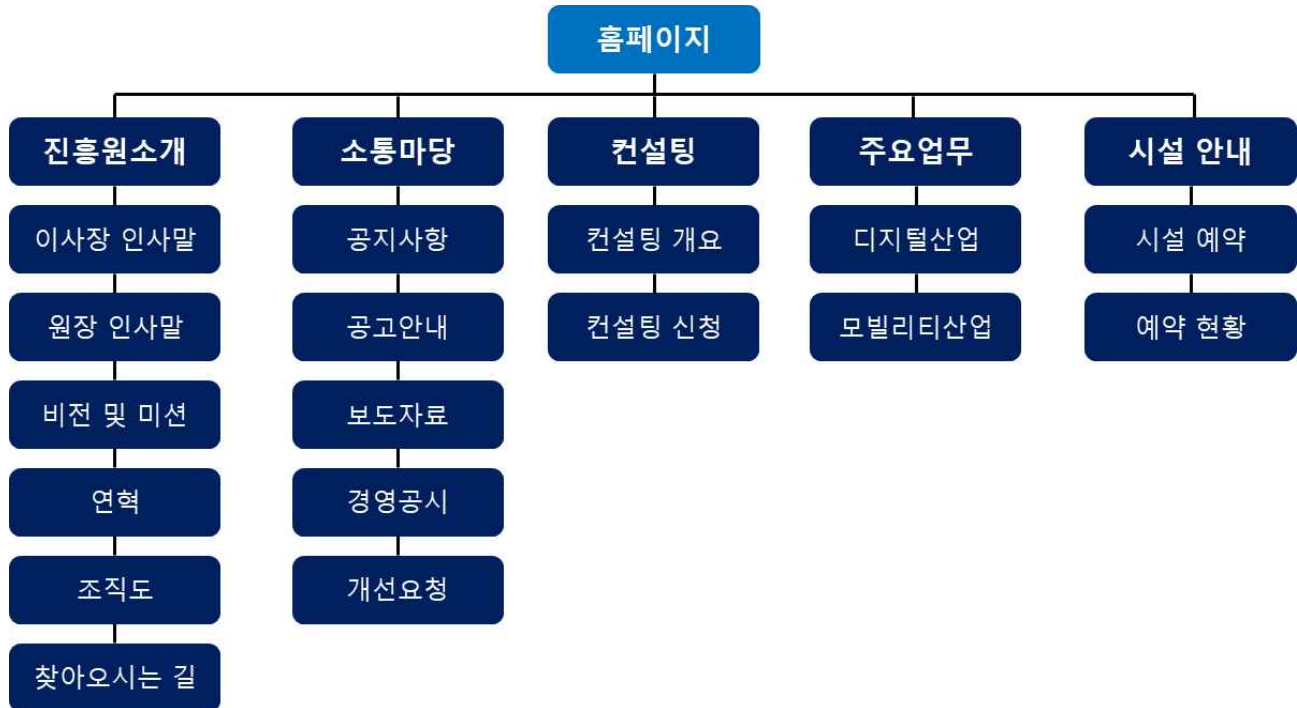
- 원주시와 원주미래산업진흥원의 Web Identity 특색을 보여줄 수 있는 컬러감과 깔끔한 디자인으로 구성
 - 홍보, 알림 등 배너의 적절한 배치
 - 픽토그램 등을 사용한 가시성 향상
- 기업 유치 등 임대 공간 활용을 위한 예약, 비용 등 관련 정보시스템 제공
 - 임대 가능한 공간에 대해 예약 현황을 캘린더 형태로 생성하여 실시간으로 업데이트를 통한 이용자 간 혼동 방지
 - 임대 공간별로 선택 시 비용, 크기 등 시설 정보 제공
- 사업별 체계적인 컨설팅 지원시스템 구축
 - 기업별 필요한 분야에 대한 컨설팅 지원 시 일원화된 온라인 접수 기능 구축
 - 컨설팅 매칭 또는 답변 입력 시 사용자 SMS(MMS/LMS) 발송 서비스 구현
 - 사업별 접수된 컨설팅에 대한 카운팅과 DB 수집 가능
- 부가 발생 비용(본인인증 및 SMS/LMS 발송, 도메인) 부분
 - 본인인증(휴대폰 본인인증) 기본 1만 건은 무상제공해야 함
 - SMS 발송 시 기본 2만 건은 무상제공해야 함
 - 본인인증 및 SMS 발송의 추가비용 발생에 대해서는 추가 합의 필요
 - 이용할 도메인 주소 협의 후 도메인 구매를 대행함
- 행정안전부 본인인증 서비스(디지털원패스, 휴대폰 본인 인증, I-Pin) 구축을 통한 고객 접근성 및 편의성 확대
- 홈페이지 웹 접근성 인증
 - 「지능정보화 기본법 시행규칙」(과학기술정보통신부령 제73호, 2021.6.10.) 제3조에 따른 웹 접근성 품질인증기관에서 시행
 - 「지능정보화 기본법」 제46조, 제48조 등
- 파일 업로드, XSS 등 보안 취약점에 하자가 없는 게시글 편집기(에디터) 개선
- 개발 완료 후 1년간 하자 및 유지보수·관리 포함
 - 하자보수 기간 : 1년
 - 「공공기관의 개인정보에 관한 법률」, 전자상거래 등에서 「소비자 보호에 관한 법률」에 근거한 보안정책 반영
 - 장애 징후 발견 시 즉시 보고, 장애 발생원인 파악 및 복구 조치
(유지보수 담당자와 긴밀한 협조를 위해 상시 연락 가능)
- 홈페이지를 운영하기 위한 기반 플랫폼이 구축되어 있지 않아 외부 클라우드와 연동하여 홈페이지 구축 및 운영 환경 조성

4. 홈페이지 신규 구축 주요 메뉴 구성(안)

- 기관 소개 및 개요 : 인사말, 조직도, 비전 및 미션 등
- 주요 업무 : 디지털, 모빌리티 등
- 소통마당 : 공지사향, 공고 안내, 보도자료 등
- 시설 임대 : 시설예약, 현황 등
- 컨설팅 신청 : 사업별 컨설팅 작성 및 매칭 등
- 관리자 페이지 : SMS 발송 및 홈페이지, 시설 예약, 컨설팅 등 통계 관리

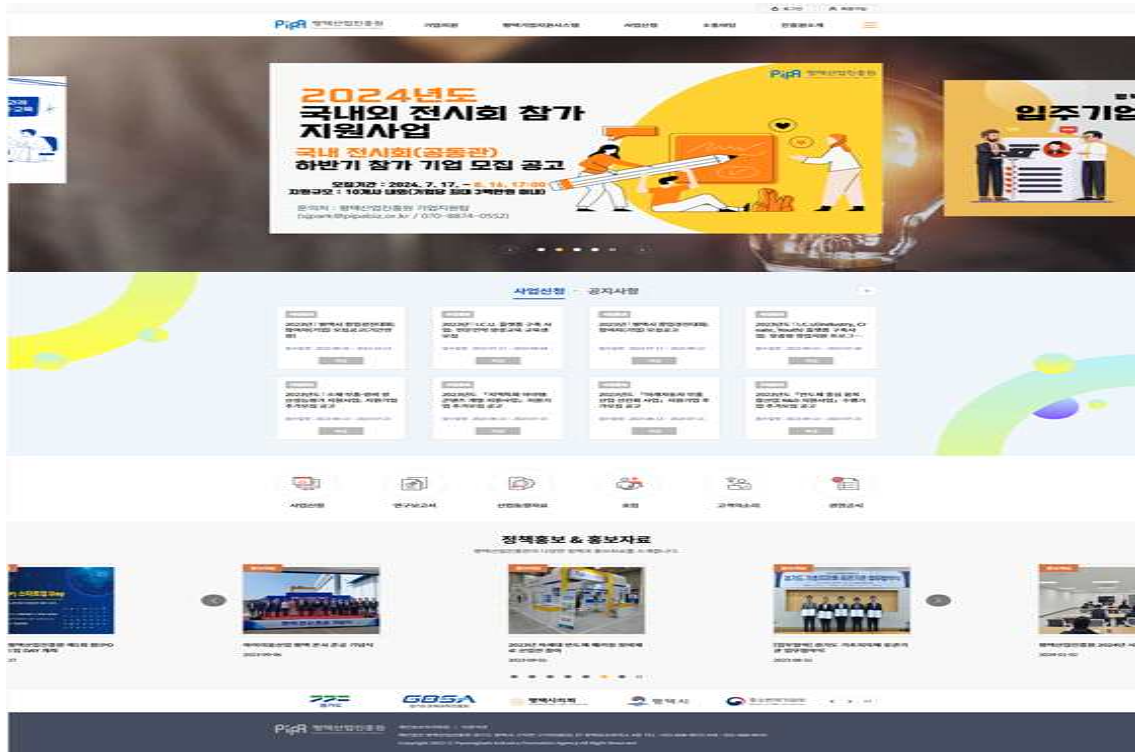
No	상위메뉴	서브메뉴	내용
1	진흥원 소개	1 기관소개	① 이사장 인사말, 원장 인사말, 비전 및 미션, 연혁
		2 조직도	① 업무분장 및 연락처
		3 시설소개	① 공간 및 층별로 구분되어 가시적으로 잘 보이도록 제작
		4 찾아오시는 길	① 네이버 지도를 활용한 진흥원 위치 및 오는 길 설명
2	소통마당	1 공지사향	① 진흥원 관련 소식 등 안내 사항 게시
		2 공고안내	① 정부기관 및 유관기관 사업 공모 게시 ② RSS 피드를 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)와 동기화 하여 지속적인 신규 사업 공모 업데이트
		3 보도자료	① 디지털, 모빌리티 등 산업 관련 보도자료(뉴스 등) 게시
		4 경영공시	① 임직원, 기관운영, 예산 및 결산, 이사회회의록, 경영성과 등 기관 운영 전반에 대해 투명한 공개
		5 개선요청	① 다른 사이트 이용자들이 볼 수 없도록 작성 기록을 남기지 않고 개선요청을 신청할 수 있도록 페이지 구축
3	컨설팅 신청	1 컨설팅 신청	① 사업별 컨설팅 신청
		2 컨설팅 내용 작성	① 사업 구분, 기업명, 컨설팅 구분, 관련 내용 등 ② 관련 내용에 대한 답변 제공
4	주요업무	1 디지털산업부	① 디지털산업부 주요 수행 업무
		2 모빌리티산업부	① 모빌리티산업부 주요 수행 업무
5	시설안내	1 시설 임대 예약	① 임대 가능한 공간을 설계도 형태로 구현하여 각 공간별 클릭 및 예약 기능
		2 시설 임대 현황	① 달력 형태로 공간별 예약 현황을 표시
6	관리자 페이지	1 컨설팅 신청 기관 관리	① 컨설팅 신청 현황 목록 ② 문자, SMS (MMS/LMS) 알림 ③ 컨설팅 신청 건 있을 시 자동 알림 설정 ※ 관리자가 수기 등록도 가능해야함.
		2 게시물 관리	① 홈페이지 각 게시물 관리 수정, 팝업 등록 기능 포함
		3 회원 관리	① 회원목록, 등록 수정 기능
		4 SMS 관리	① SMS(MMS/LMS) 발송 기능 (사용량 및 발송 기록 누적)
		5 연도별 접속통계	① 홈페이지 접속 통계 관리 ② 월별 시설 방문자 및 예약 통계 관리 ③ 컨설팅 신청 건 수 및 매칭 통계 관리

○ 주요 콘텐츠 구성 및 시안

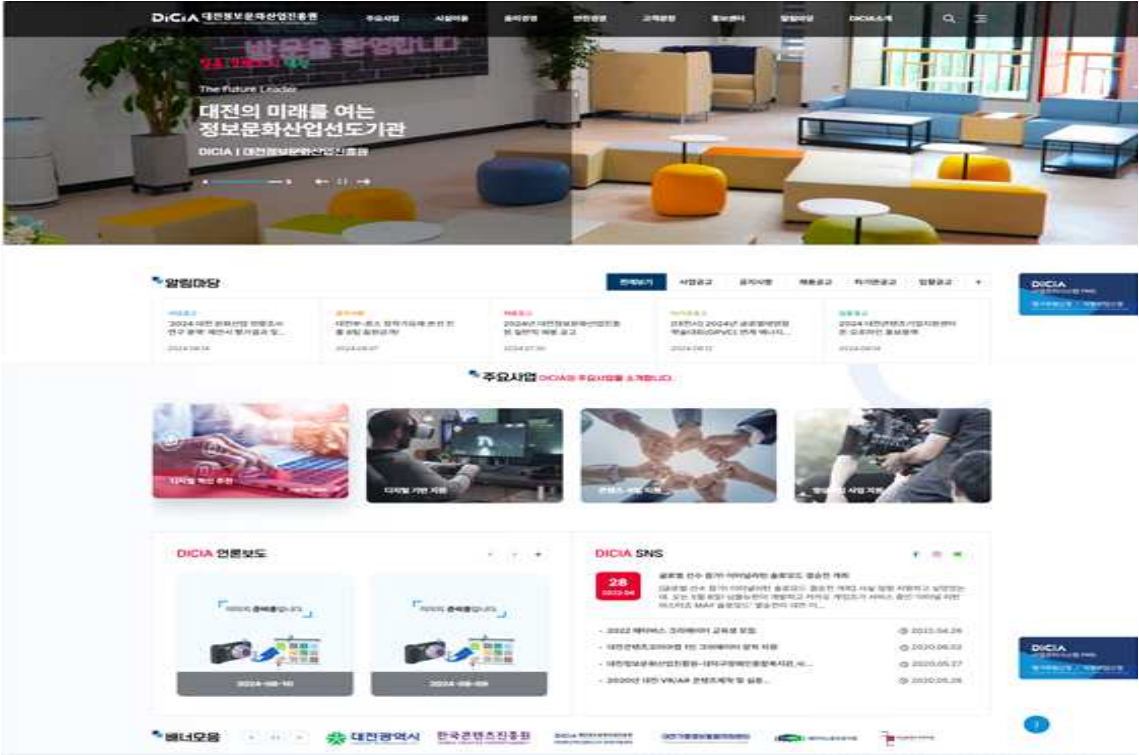


5. 참고 유사사례(유관기관 홈페이지)

○ 평택산업진흥원(PIPA)



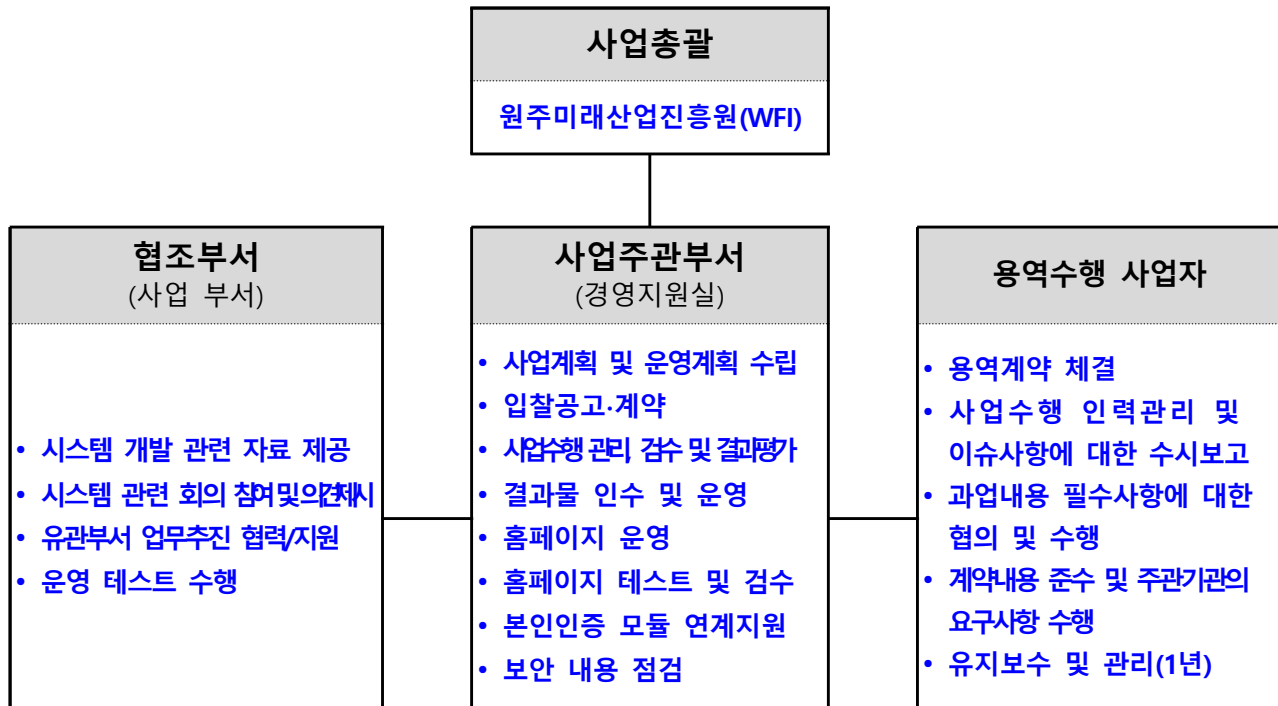
○ 대전정보문화산업진흥원(DICIA)



II

사업 추진 방안

1. 추진체계



2. 추진일정

구 분	M	M+1	M+2	M+3
• 사업수행계획 수립				
• 요구사항 및 시스템 분석				
• 시스템 설계 • 프로그램 개발 • 디자인 개발 및 콘텐츠 구현				
• 서비스 시험 운영 - 개선사항 취합 및 반영				
• 서비스 개시 / 안정화				
• 사용자 / 운영자 교육				
• 착수 · 중간 · 완료보고	착수		중간	완료

※ 추진 일정은 효율적 사업 수행을 위하여 협의를 통해 조정될 수 있음

1. 제안요청 개요

- 가. 본 제안요청서는 「원주미래산업진흥원 홈페이지 구축 용역」사업에 대한 제안을 받기 위한 것으로, 요구사항을 충분히 검토한 후 요구사항이 포함된 제안서를 작성하여 제시하여야 함.
- 나. 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대한 제안사의 추진전략, 추진 계획, 기술적용계획표 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 함.
- 다. 제안서에는 본 사업에 대한 이해를 바탕으로 원주미래산업진흥원 홈페이지를 안정적으로 구축할 수 있는 방안을 제시해야 하며, 본 제안요청서에서 기술 되지 않았어도 보다 고도화할 수 있는 기술이나 방안이 있을 경우 추진 방안 등을 명확하기 제시하여 추후 활용이 가능하도록 함.
- 라. 사업 전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 발견 및 대응전략 등이 포함된 위험관리 계획을 제시하여야 함
- 1) 홈페이지 사이트 운영 시 위험이 될 수 있는 요소를 사전에 방지할 수 있는 체계 구축 등
 - 2) 시스템 과부화 등 유연한 트래픽 운영을 위한 체계 구축 등
- 마. 본 사업은 관련부서와 반드시 업무협의를 수행하여야 함.

2. 요구사항 내용

- 가. 목록표

구분	설명	요구 사항 수
1. 제안요구사항 일반 (CMR, Common Requirement)	일반적인 요구사항에 대하여 기술	2
2. 기능 요구사항 (SFR, System Function Requirement)	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술	15
3. 데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	목표 시스템의 서비스에 필요한 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술	5
4. 인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술	2
5. 테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	목표시스템의 시험 운영 및 정상 운영을 위한 시스템적인 조건, 조직, 보안대책 등을 기술	6
6. 품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 기술	5
7. 제약사항 (COR, Constraints Requirement)	활성, 비활성, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술	2
8. 프로젝트 지원 요구 사항 (PSR, Project Support Requirement)	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자·유지보수, 프로젝트 팀원 요구사항 등이 해당함	4
9. 프로젝트 관리 요구 사항(PMR, Project Mgmt. Requirement)	프로젝트 수행 시 정기보고회 및 산출물관리, 용역수행 장소 및 개발장비 확보 방안 등을 기술한 것	4
10. 성능 요구사항 (PER, Performance Requirement)	목표시스템이 특정 기능을 얼마나 빠르게, 얼마나 멀게, 얼마나 크게, 얼마나 많이 수행해야 하는지에 대한 요건을 기술한 것	3
11. 보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	3
합 계		51

나. 세부 요구사항 목록표

요구사항 분류	번호	명칭	요구 사항수
일반 (CMR, Common Requirement)	CMR-001	사업 추진 시 공통사항	2
	CMR-002	일반 및 고려사항	
기능 요구사항 (SFR, System Function Requirement)	SFR-001	사용자 인터페이스 개발 공통사항	15
	SFR-002	모바일 등 친화적 반응형 웹	
	SFR-003	본인인증 서비스 구현	
	SFR-004	컨텐츠 관리 시스템 (CMS, Content Management System)	
	SFR-005	게시글 작성 편집기(웹 에디터) 개선	
	SFR-006	외부 시스템 연계에 관한 사항	
	SFR-007	정보공유 및 SNS 연계	

요구사항 분류	번호	명칭	요구 사항수
	SFR-008	첨부문서 미리보기 기능 구현	
	SFR-009	통합 검색 시스템 업그레이드	
	SFR-010	컨설팅 신청 시스템 구축	
	SFR-011	SMS(MMS/LMS) 서비스	
	SFR-012	통계 관리	
	SFR-013	통합검색	
	SFR-014	사이트 바로가기 지원	
	SFR-015	소통마당 게시판 관리 및 RSS 피드 구현	
데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	DAR-001	데이터 표준 준수	5
	DAR-002	기존 DB분석 및 이관계획 수립	
	DAR-003	DB 이관 실시 및 결과 보고(모니터링)	
	DAR-004	DB 동기화 요구사항	
	DAR-005	암호화 요구사항	
인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement)	SIR-001	사용자 인터페이스 요구사항	2
	SIR-002	웹 표준 및 접근성 준수	
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	TER-001	테스트 공통	6
	TER-002	단위 테스트	
	TER-003	통합 테스트	
	TER-004	백업, 복구 테스트	
	TER-005	시험운영	
	TER-006	인수테스트	
품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	QUR-001	품질관리	5
	QUR-002	기능 구현 정확성	
	QUR-003	DB 품질 검증	
	QUR-004	시스템 가용성	
	QUR-005	시스템 신뢰성 보장	
제약사항 (COR, Constraint Requirement)	COR-001	공공기관 가이드라인 및 지침 준수	2
	COR-002	기타 제약사항	
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	PSR-001	시스템 운영 지원	4
	PSR-002	교육지원	
	PSR-003	기술지원	
	PSR-004	하자보수	
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Management Requirement)	PMR-001	프로젝트 관리 공통사항	4
	PMR-002	인력관리 요구사항	

요구사항 분류	번호	명칭	요구사항수
성능 요구사항 (PER, Performance Requirement)	PMR-003	산출 작성 및 제출	
	PMR-004	산출물 관리	
	PER-001	데이터 형식 오류 응답 시간	3
	PER-002	느린 작업에 대한 사전 경고	
	PER-003	접속 로그 관리	
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	SER-001	사업자 및 투입 인력에 대한 보안 요구사항	3
	SER-002	보안 관련 법규 및 지침 준수	
	SER-003	로그 관리	

나. 세부 요구사항

1) 제안요구사항 일반(CMR)

CMR-001		
요구사항 명		사업 추진 시 공통사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 내용은 사업과 관련된 모든 세부 사업에 공통으로 적용 ○ 모든 제안 내용은 신의와 성실을 바탕으로 제안하여야 하며, 필요시 제안서에 포함된 정보를 구체적으로 입증할 수 있는 자료를 제공할 수 있어야 함 ○ 제안요청서에 누락된 업무 또는 제안서에 제시하지 않은 업무도 사업 시행 시 발주기관의 요청에 따라 공급자와 협의 후 조정할 수 있어야 함 ○ 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지실사, 시연 평가를 할 수 있으며, 이 경우 제안업체는 이에 응해야 함 ○ 사업 내용이 변경될 경우 과업변경절차에 따라 상호 협의하여 결정하며, 제안서 작성 시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함 ○ 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영해야 함
CMR-002		
요구사항 명		일반 및 고려사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업범위를 수행하기 위해 플랫폼 구축 및 제반 시스템 구성 및 운영 환경 등을 충분히 숙지 후 최적의 시스템 운영 환경을 구현해야 함 ○ 제안 요청 내용은 최소한의 성능 및 조건이므로 제안 업체에서

		<p>본 재단에 추천하고자 하는 대안이 있을 경우, 추가하여 제안이 가능하나 그 성능 및 조건은 본 재단의 요구 사항(규격) 기준과 동등 또는 그 이상 이어야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 아래 요구사항을 만족하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 신규 시스템 구축 이후 네트워크 속도 지연 및 불필요한 트래픽 발생이 없어야 함
--	--	--

2) 기능 요구사항(SFR)

SFR-001		
요구사항 명		사용자 인터페이스 개발 공통사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ PC, 태블릿, 모바일 등에서 모두 이용가능하며, 구현 환경에 제한 받지 않고 제공 정보 및 서비스가 동일할 수 있도록 반응형 웹 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 로그인 및 로그인 후 활용 기능 등 포함 ○ 화면의 크기는 확장성을 고려하여 다양한 브라우저와 해상도에 따라 너비 값에 맞추어 선명하고 풀(Full) 사이즈로 개발해야 함 ○ 콘텐츠로 이동하기 편리하도록 콘텐츠는 가능한 3Depth 이내로 구성해야 함 ○ 자료 삭제 혹은 입력 완료 등과 같이 사용자의 수행 활동에 대한 메시지를 제공해야 함 ○ 메인-서브 화면 간에 사용자 인터페이스의 일관성을 유지해야 함 ○ 상호 작용성[사용자 편의성(User Assistance)] <ul style="list-style-type: none"> - 페이지별 콘텐츠 영역 상단에 페이지에 대한 안내메시지 제공과 볼드(Bold)체로 그 내용을 이해하기 쉽게 설명 - 웹 접근성을 위한 Alt Tag로 이미지, 설명 - 버튼 레이블 기능을 이해하기 힘들 경우, Alt Tag로 버튼 기능 설명 ○ 상호 작용성[피드백(Feedback)] <ul style="list-style-type: none"> - 경고(Alert) 메시지를 통해 기능에 대한 알림, 에러 등 구체적으로 설명 제공 - 팝업(Popup, Alert) 등 시스템에서 제공하는 메시지는 일관성 있는 스타일과 품을 사용 - 정보 입력/등록/신청 할 때 삭제나 초기화 버튼 클릭 시 확인(Confirm)용 메시지 제공 ○ 상호 작용성[메뉴 및 링크(Menu & Link)] <ul style="list-style-type: none"> - 모든 메뉴나 링크값 선택 시, 선택에 대한 활성화를 적용 (※ 밑줄 또는 선택 메뉴의 배경색깔 변경(회색 등) 등으로 차별화) - 탭(TAB) 버튼은 마우스 오버 시 활성화 되도록 함 - 텍스트로만 구별이 가능하다면, 아이콘은 가급적 지양(페이지 최적화) - 화면마다 메인 페이지로 쉽게 이동할 수 있도록 표준화 링크 제공 ○ 상호 작용성[컨트롤(Control)] <ul style="list-style-type: none"> - 모든 입력 상자(Box)는 TAB키 이동이 가능하게 적용(상 → 하, 좌 → 우)

		<ul style="list-style-type: none"> - 요약이나 긴 문장을 적어야 하는 텍스트 상자는 스크롤바가 생성되게 적용 - 도움말과 사용자 설명 제공 ○ 정보 표시[이름표(Label)] <ul style="list-style-type: none"> - CI 이미지 및 기관 명칭 등 일관성 있는 정보 적용 - Q&A, 회원가입 등 필수 입력사항은 앞에 * 표시 - 모든 버튼은 일정한 스타일과 레이블 체계를 갖도록 함 ○ 정보 표시[구조 및 그룹핑(Structure & Grouping)] <ul style="list-style-type: none"> - 목록 선택 후 사용되는 버튼들은 목록이 끝나는 지점 가운데 혹은 왼쪽에 배치 - 검색 시 '한글'과 '영어'를 구분하여 검색이 가능하도록 지정 ○ 내비게이션 <ul style="list-style-type: none"> - 모든 새 창은 크기 조절이 가능하도록 함 - 레이어 형식의 팝업으로 개발(팝업 면적은 지정 사이즈를 적용, 팝업에서 링크되어 다른 팝업창이 중복되어 뜨지 않게 함) ○ 시각적 디자인 <ul style="list-style-type: none"> - 최신의 웹 트렌드를 분석·반영하여 사용자에게 콘텐츠를 효율적으로 서비스하고 사용자가 쉽게 이용할 수 있도록 디자인을 제시하고 구현해야 함 - 발주기관에 맞는 WI(Web Identity)를 정립하고 전체적으로 일관되게 적용 - 개별 홈페이지 특성에 맞게 홈페이지 템플릿을 유형화하여 디자인하고, 추후 사이트 추가 시 쉽게 추가할 수 있도록 설계 · 타이틀은 굵기나 음영의 변화로 차별화 · 텍스트와 배경색이 선명하게 대비되어 가독성을 높일 것 · 사진, 다이어그램 등 디스플레이 크기에 맞게 편집하여 적용 ○ 원주미래산업진흥원 사업 등을 고려하여 최적화된 정보구조 설계 ○ 모든 페이지는 플러그인 및 어도비 Flash 파일을 배제하여 구성 ○ 디자인 및 레이아웃 등 재단과 협의하여 결정이 필요할 때, 3가지 이상의 시안을 제시해야 함
--	--	--

SFR-002		
요구사항 명		모바일 등 친화적 반응형 웹
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모바일 기기에 최적화된 반응형 웹 디자인 및 UI/UX 개발 <ul style="list-style-type: none"> - PC용 반응형 홈페이지와 별개로 모바일에만 최적화된 반응형으로 구축하되 동일한 도메인과 URL로 작동 - 전체 페이지에 대한 반응형 웹 디자인 적용 - 화면해상도에 따라 CSS(Cascading Style Sheet)가 변경되도록 설계

		<ul style="list-style-type: none"> - PC, 태블릿PC, 스마트폰 등 다양한 기기 및 브라우저 크기에 맞게 사용자 환경이 자동으로 변경 ○ CMS와 연동하여 이중관리 없이 PC 홈페이지 콘텐츠의 수정으로 모바일 웹의 콘텐츠 수정이 가능하도록 구축
--	--	---

SFR-003

요구사항 명		본인인증 서비스 구현
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문자인증 외에도 대체제로 활용할 수 있는 다양한 본인인증 서비스 (디지털원패스, 휴대폰본인인증, I-PIN) 연계 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 민간본인확인기관 및 행정안전부에서 제공하는 API 활용 등 ○ 홈페이지 사용자가 게시판에 글 작성 시 본인인증 서비스(디지털원패스, 휴대폰본인인증, I-PIN)를 적용하여 본인 인증 후 글쓰기가 가능하도록 구축 ○ 본인인증 기능은 SW개발보안을 준수하여 보안 취약점이 발생하지 않게 구현해야 함

SFR-004

요구사항 명		컨텐츠 관리 시스템(CMS, Content Management System)
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직도 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 조직도 연동, 기관 등록 및 수정, 삭제 기능 - 기관위치 설정 기능 - 기관리스트 순서 정렬 기능 ○ 경영공시 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 운영 시 생성되는 예산 및 결산, 운영 현황 등에 대한 내용을 작성할 수 있는 기능 구현 - 작성된 내용에 대해 수정이 가능하도록 기능 구현 - 첨부한 파일을 수정할 시 해당 파일을 열어 수정 후 저장하면 자동으로 반영되는 기능 ○ 회원관리 <ul style="list-style-type: none"> - 회원정보의 등록 및 수정, 삭제 기능 - 성명 또는 소속된 기업의 사업자등록번호를 통해 회원정보 검색 기능 - 그룹 등록, 수정, 삭제 등 관리 기능 - 생성된 그룹별 회원 등록, 삭제 기능 ○ 운영관리 <ul style="list-style-type: none"> - 팝업등록, 수정, 삭제, 기간 설정, 순서 변경 기능 - 배너등록, 수정, 삭제, 순서 변경, 사용여부 설정, 기간 설정 기능 - 설문등록, 기간 설정, 복합형 설문 기능 ○ 다른 기관에서 운영 중인 기존 CMS(관리자페이지) 기능을 분석하여 기관 홈페이지에 새로 구축되는 필요한 기능을 개발하여 적용해야 함 ○ 한 눈에 파악할 수 있도록 CMS 메인 대쉬보드 기능 구현

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 유형별(일반, 보도자료, 자료실 등) 및 기능별(공개여부, 인증방법, 첨부 여부 등) 관리가 가능한 통합게시판 기능 - 팝업관리(이미지 업로드 사이즈 안내, 이미지 사이즈 맞춤 등), 배너 콘텐츠 관리 등 콘텐츠 관리 기능 제공 - 게시판 권한 통합관리(사용자별, 권한별, 부서별) - 게시물 삭제 시 첨부파일도 자동 삭제되도록 구현 - 게시물에 대한 게시판 간 이첩이 가능하도록 구현 - 게시판 멀티파일 업로드 모듈 지원, 첨부파일 용량 및 개수, 확장자 제한 기능 - 콘텐츠 게시 기간(일자, 시간 등) 설정 기능 구현 ○ 관리자페이지 등은 외부에 공개되지 않도록 구현 ○ IP 접근 제어가 가능해야 하며, 내부망에서만 접근이 가능하도록 구현 ○ 이외에도 필요한 사항이 있으면, 공단과 협의하여 기능구현에 문제가 없도록 해야 함 ○ 페이지를 효율적으로 운영할 수 있도록 전자정부 표준 프레임워크 최신 버전(3.9이상)과 상호 호환되는 최적의 CMS 도입 <ul style="list-style-type: none"> - 확장 및 통합 운영관리가 가능하고 사용자 및 운영자 이용편의성을 고려하여 CMS 솔루션 도입
--	--	---

SFR-005

요구사항 명		게시글 작성 편집기(웹 에디터) 개선
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 편집기(웹 에디터) 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 글쓰기, 수정 시, 폰트(종류, 사이즈, 색상 등), 기호, 표, 이미지, I-frame 삽입 등 본문 작성에 용이한 에디터 제안 ○ 한글 등 다국어를 지원하는 글 깨짐 현상없는 문서편집기 연동 ○ 파일 업로드, XSS 등 보안 취약점에 하자가 없도록 에디터 개선

SFR-006		
요구사항 명		외부 시스템 연계에 관한 사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단이 운용하는 상용 소프트웨어 및 솔루션에 대해 원활한 운영이 되어야 함 ○ 개인정보 웹필터링 및 방화벽 <ul style="list-style-type: none"> - 개인 정보 필터링 관련 스크립트는 제조사에서 제공 - 모든 게시판에 개인정보필터링 연동 - 게시물 작성 및 수정시 제목, 본문, 첨부파일에 대한 개인정보 필터링 연동 ○ 개인정보 검출 솔루션 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 검출 관련 스크립트는 제조사에서 제공 - 모든 게시판에 개인정보 검출 솔루션 연동 - 게시물 작성 시 개인정보 검출 시스템과 연계하여 주민등록번호, 핸드폰 번호 등 개인정보가 게시되지 않게 조치 ○ 개인 정보 로그 관리 솔루션 <ul style="list-style-type: none"> - 개인 정보 로그 관리 관련 스크립트는 제조사에서 제공 - 홈페이지 접속 이력 관리를 위한 개인 정보 로그 관리 솔루션 연동 ○ 백업 프로그램 <ul style="list-style-type: none"> - 운영 데이터 장애 시 복구할 수 있는 백업 프로그램 연동 ○ DB암호화 및 접근제어 솔루션 <ul style="list-style-type: none"> - 수집 정보 중 중요 개인정보에 대한 DB암호화 솔루션 연동

SFR-007		
요구사항 명		정보공유 및 SNS 연계
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 발주기관 SNS와 연계하여 소통 활성화 방안 마련 <ul style="list-style-type: none"> * 사이트 : https://blog.naver.com/wfi_publicity - 모든 콘텐츠가 외부 SNS로 공유 및 확산 가능토록 구현 - SNS 서비스 제공 시 해당 페이지에 대하여 단축 URL(Short URL)을 제공 - 발주기관에서 운영 중인 SNS의 소셜 댓글에 대한 모니터링이 가능토록 구현 ○ 모든 콘텐츠 페이지의 인쇄 기능 구현

SFR-008		
요구사항 명		첨부문서 미리보기 기능 구현
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 내 첨부 문서에 대하여 다운로드 외에도 미리보기 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 아래 한글, MS Office(Word, PowerPoint, Excel), PDF 등의 문서를 웹브라우저에서 이미지, HTML, PDF로 변환하여 미리보기 기능을 제공 - 사용자 디바이스에서 ActiveX, 별도의 Viewer 없이 웹브라우저만

		으로 문서 내용을 확인
SFR-009		
요구사항 명		통합 검색 시스템 업그레이드
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다른 기관에서 운영 중인 통합 검색 시스템 기능을 분석하여 새로 도입되는 통합 검색 시스템에도 동일한 기능을 개발하여 적용해야 함 ○ 통합검색 검색어 자동완성 기능 등 사용자 편의성 개선 ○ 연관/추천/인기 검색어, 주제어 트렌드 등 기능 개선 ○ 통합검색 검색결과 UI/UX 개선 ○ 첨부문서 검색 기능 ○ 텍스트 마이닝을 통한 검색 정확도 및 성능 개선 ○ 담당부서 면담을 통한 요구사항 수렴 후 의견 반영
SFR-010		
요구사항 명		컨설팅 신청 시스템 구축
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업에서 문의 사항이나 애로사항이 있을 시 관련 사업별로 컨설팅을 신청할 수 있는 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 신청을 위한 관련 사업 선택 창 생성 - 신청서 작성 시 기업명, 제목, 관련 내용, 첨부 파일, 비밀번호 등이 기입 가능 - 생성, 수정, 삭제 버튼 생성
SFR-011		
요구사항 명		SMS(MMS/LMS) 서비스
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ SMS(MMS/LMS) 발신 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 신청자에게 매칭, 답변 제공 등의 문자 발신 - 행사 등 주요 사항에 대한 공지 문자 발신
SFR-012		
요구사항 명		통계 관리
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 접속통계를 메뉴별, 일별, 월별, 연도별, 이용자별 제공 ○ 컨설팅 신청 및 해결 방안 제공 사항 등에 대한 통계 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 일별, 월별, 연도별 신청 건 수에 대한 DB 통계 자료 제공 - 신청 건에 대한 매칭, 해결 등의 건 수에 대한 DB 통계 자료 제공 ○ 시설 예약 현황에 대한 통계 자료 제공 ○ 통계 DB는 한눈에 보기 쉽도록 그래프 형태와 함께 .xls DB로 제공
SFR-013		

요구사항 명		통합검색
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합 검색 기능 도입을 통해 사용자들이 원하는 정보 제공 ○ 정교한 검색결과를 도출하기 위한 검색 성능 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 날짜, 카테고리별 옵션을 선택 및 최신 등록일 등 다양한 형태로 결과 정렬 가능 ○ 이용자들이 객관적으로 검색 결과를 확인할 수 있는 디자인 구성 제공

SFR-014

요구사항 명		사이트 바로가기 지원
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업통상자원부, 과학기술정보통신부, 원주시청 및 관련 외부기관 사이트 간 바로가기 기능 구현

SFR-015

요구사항 명		소통마당 게시판 관리 및 RSS 피드 구현
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ RSS 피드에 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)를 동기화하여 R&D 신규 사업 공고가 업데이트 될 시 자동으로 '공고안내' 항목 안에 게시 ○ 업데이트 된 공고에 대해서 필터를 적용하여 공고현황, 부처명, 공고일, 마감일로 상세 검색이 가능하도록 구현 ○ 사업 공고에 접속 시 하단에 작성이 바로 가능하도록 '작성' 버튼을 구현하고, 클릭 시 해당 공고 사업으로 연동 ○ 관리자만 공지사항, 공고안내, 보도자료를 작성할 수 있도록 구현 ○ 개선사항의 경우 작성자와 작성된 내용에 대해 다른 사람이 볼 수 없도록 보안 유지 ○ 소통마당 글을 쉽게 생성/삭제/이관/관리 할 수 있도록 구성 ○ 게시판은 필수 입력정보의 설정, 공개여부, 업로드 파일용량 제한, 첨부파일을 이용한 악성코드 삽입 제한(정해진 데이터 형식만 파일 등록), 개인정보와 관련된 사항의 접근 통제 기능 ○ 게시판 내용에 주민등록번호 등의 민감한 개인정보 입력 방지 ○ 게시판 관리는 CMS를 통해 이루어 질 수 있도록 구성

SFR-016

요구사항 명		소통마당
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리자만 공지사항, 공고안내, 보도자료를 작성할 수 있도록 구현 ○ 개선사항의 경우 작성자와 작성된 내용에 대해 다른 사람이 볼 수 없도록 보안 유지 ○ 소통마당 글을 쉽게 생성/삭제/이관/관리 할 수 있도록 구성 ○ 게시판은 필수 입력정보의 설정, 공개여부, 업로드 파일용량 제한, 첨부파일을 이용한 악성코드 삽입 제한(정해진 데이터 형식만 파일 등록), 개인정보와 관련된 사항의 접근 통제 기능

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 내용에 주민등록번호 등의 민감한 개인정보 입력 방지 ○ 게시판 관리는 CMS를 통해 이루어 질 수 있도록 구성
--	--	--

3) 데이터 요구사항(DAR)

DAR-001		
요구사항 명		데이터 표준 준수
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준 개선·정비 및 상위표준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 고도화(기능 추가 등)에 따라 추가적으로 필요한 데이터 표준(단어, 용어, 도메인, 코드)을 정의하고 데이터베이스 표준(DB표준)에 추가(반영)하여야 함 - DB표준 정의 시 공통표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시), 공공데이터 공통표준용어·단어·도메인)과 발주기관의 기관표준(기관표준용어·단어·도메인·코드) 또는 국내외 산업표준을 준용하여야 하고 공통표준 및 기관표준 준용 여부를 식별할 수 있도록 하여야 함 ○ 데이터 표준관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 표준관리를 위한 표준화 관리방안(문서화 등)과 이를 통한 변경이력을 효과적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함 ○ 여러 시스템으로부터 취합될 데이터에 대하여 체계적으로 저장하고, 관리할 수 있는 구조로 DB를 설계해야 함 ○ DB의 효율적인 운영 관리 및 스페이스의 불필요한 낭비 방지를 위해 테이블, 칼럼 등의 중복을 최소화해야 함 ○ 타 시스템과의 연계 및 시스템 확장 등을 감안하여 유연하고, 확장성을 제공할 수 있는 구조로 DB를 설계해야 함 ○ 「공공데이터 관리지침(행정안전부 고시)」을 수용할 수 있도록 DB 설계 및 운영이 되어야 함 ○ 데이터는 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화가 되어야 함 ○ 행정정보의 공동 활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수해야 함 ○ 표준화된 코드 체계의 적용으로 통계 산출 및 데이터 연계 등에 활용해야 함
DAR-002		
요구사항 명		기존 DB분석 및 이관계획 수립
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 이관 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템의 데이터 특성을 고려하여 데이터 이관 방안(범위, 절차, 시기, 환경, 순서, 전략 등)을 계획하여야 함

		<ul style="list-style-type: none"> * 이관 우선순위 : 코드 데이터 이관 후 트랜잭션 데이터 이관 등 ** 이관 방식 : 일괄 이관 또는 점진적 이관 등 - 이관 데이터 GAP 분석과 데이터 매핑의 정의, 데이터 정제 및 백업과 복구 방안 수립에 대한 산출물을 포함하여야 함 - 민감 데이터(개인정보 등)에 대한 정보보호 확보방안을 포함하여야 함 ○ 이관 데이터 정제방안 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 원천 데이터 정제작업 수행 시 이관 데이터 정제작업에 대한 내용을 포함해야 함 * 원천 데이터 정제방안 : 수작업, 데이터 매핑을 통한 규칙 적용, 프로그래밍 등 ** 이관 데이터 정제방안 : 건별 수작업, 수정·삭제·재생성 등 ※ 산출물 제출(데이터 이관 및 검증 계획서) ○ DB 이관 작업 시 사전에 공지를 통하여 이용자의 불편의 최소화할 필요
--	--	--

DAR-003

요구사항 명		DB 이관 실시 및 결과 보고(모니터링)
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이관 데이터 정합성 검증 <ul style="list-style-type: none"> - 여러 차례의 단계별 테스트를 수행하여 이관 작업 간 발생할 수 있는 모든 위험 요소를 발견·제거하고 이관 작업을 수행하여야 함 - 매핑 정의서의 매핑 규칙에 맞게 이관되었는지 검증하여야 함 - 기존 시스템의 값과 목표시스템의 값에 대한 정합성을 검증하여야 함 - 단계별 이관 데이터 정합성 검증을 통하여 목표시스템 데이터의 무결성 보장방안을 제시하여야 함 ○ 시스템 전환에 따른 업무중단 최소화 및 자료이관의 안정성을 확보할 수 있도록 자료 이관 또는 기존 자료 공유 방안을 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 이관 자료의 대상, 규모, 전체적인 구조에 대해서 명확하게 이해해야 함 - 기존 사이트의 데이터를 선별하여 손상 없이 신규 사이트로 이전 - 통합회원 아이디 등 기존 자료를 변경하여 이관하는 작업도 포함해야 함 - 기존 웹사이트의 업무담당자와 정보교류 및 의사소통이 반드시 이루어져야 함 ○ 자료이관 시 담당자별 책임과 역할을 정의하고, 이관 자료 혹은 공유 자료에 대한 검증항목, 검증방안 및 검증주체를 명확히 제시 ○ 자료 이관의 안정성을 확보할 수 있도록 효율적인 추진방법론 및 단계별 처리방안을 수립해야 함 ※ 산출물 제출(데이터 이관 내역서(대상, 규모, 구조), 데이터 이관 검증 결과보고서, 데이터 이관 스크립트 소스)

DAR-004

요구사항 명		DB 동기화 요구사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 이관 및 검증 완료 후, 운영DB와 개발DB 간 데이터 동기화 ○ 데이터 오류 또는 누락으로 인한 데이터 불일치 현상을 개선하여 개발DB로 시범 운영할 경우에도 서비스 제공에 문제가 없도록 구성 ○ 시스템 운영 중에도 주기적으로 데이터 동기화가 이루어져야 하며, 이를 위한 동기화 방안을 제시, 이행하여야 함 ○ 시범 운영 중에도 공단 업무 및 대국민서비스에 지장이 없도록 하여야 함 ○ 동기화 작업 시 사전에 공지를 통하여 이용자의 불편을 최소화 필요

DAR-005

요구사항 명		암호화 요구사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단에서 지정한 암호화 대상 데이터(주소, 전화번호 등)는 협의 하에 DB암호화 솔루션과 연계하여 처리하여야 하며, 관련 데이터의 서비스 시 복호화 처리하여 제공해야 함 ○ 「개인정보 보호법」에 따라 보호되어야 하는 중요 정보에 대해서는 데이터를 암호화해야 함 ○ 연계기관과 주고받는 데이터에 대해서는 기밀성, 무결성을 보장해야 함

4) 인터페이스 요구사항(SIR)

SIR-001

요구사항 명		사용자 인터페이스 요구사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 편의성을 고려한 메뉴 인터페이스 설계 ○ 웹 화면 이용 시 혼란을 줄 수 있는 구성은 피하고, 콘텐츠에 집중할 수 있는 UI설계를 통해 높은 가독성 제공 ○ 정보의 접근성, 가독성, 편리성을 최대한 고려한 메뉴 체계 수립 ○ 향후 확장 및 개편이 용이하도록 메뉴 설계 ○ 메뉴명은 쉽고 직관적인 형태로 표현되어야 함 ○ 사이트 맵처럼 전체 메뉴를 한 화면에서 볼 수 있는 기능이 있어야 함 ○ 메뉴 정보는 동적으로 관리되어야 하고, 메뉴 데이터는 사이트맵과 연계되어 자동 반영되어야 함 ○ 사용자별 권한 체계에 맞추어 접근할 수 있는 메뉴가 다르게 구성되어야 하고, 전체 메뉴 관리자가 이를 쉽게 조정할 수 있어야 함

SIR-002

요구사항 명		웹 표준 및 접근성 준수
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경(브라우저)에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며, 표준을 준수하여 구현해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 개발을 위한 코딩·메뉴·호환성 규칙 등은 웹 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수해야 함 ○ 웹 표준 및 접근성 진단 시 자동화 도구를 통한 평가가 95% 이상 충족되어야 함 ○ 자동화된 웹 표준 진단도구는 W3C(World Wide Web Consortium)의 Validation 기준을 충족해야 함
--	--	--

5) 테스트 요구사항(TER)

TER-001		
요구사항 명		테스트 공통
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무별 시스템에 대한 타당하고 현실성 있는 테스트 계획을 수립하여 제시하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 테스트 데이터, 테스트 절차·방법, 테스트 일정·주기 등을 포함하여 체계적이고 효율적인 테스트 방안을 제시하여야 함. - 사용자 요구사항 및 프로그램 오류, 성능을 점검하는 테스트에서 실사용자 환경에서 실제 업무 적용에 이르기까지 종합적인 테스트 방법 및 테스트 시나리오, 변경이력관리 등 상세 테스트 절차를 수립하여 제시해야 함. ○ 테스트 전에 누적된 제작 경험에서 비롯된 애로사항을 체크리스트로 작성하여 테스트 수행 시 관련 사항 체크 ○ 테스트 결과에 따른 시정조치 외 재단이 수정 요청하는 사항은 함께 반영하여야 함
TER-002		
요구사항 명		단위 테스트
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 개발 공정을 50% 이상 진행 시 개발된 프로그램에 대해 단위 테스트를 실시한 후 결과에 대해 공유 및 보완 ○ 개발 규칙/시큐어 코딩규칙 등 준수 여부를 확인하여, 조치 결과를 제출하여야 하며, 문제점이 발견된 프로그램에 대해서 즉시 조치를 완료하고 조치 결과에 대한 승인을 받아야 함
TER-003		
요구사항 명		통합 테스트
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합 테스트는 다양한 방법과 테스트 데이터를 사용하여 2회 이상 실시하여야 함. ○ 결과보고서에는 테스트 대상, 수행 건수, 단위테스트 수행·결함 조치 이력, 결함 및 이슈 분석결과와 대처방안 등이 포함되어 있어야 하며, 품질 보고서 형태로 세부적으로 작성 및 보고되어야 함 ○ 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사항 충족여부 검증

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 기능의 정상적 수행여부 검증 등 ○ 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증 ○ 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증 ○ 대내시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무흐름 검증 ○ 대외기관 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증 ○ 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함
--	--	--

TER-004

요구사항 명		백업, 복구 테스트
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 형상관리를 위해 이전 버전의 소스코드 백업 및 별도 보관하여 버전관리를 하여야 함 ○ 백업, 복구 지침에 따라 각 작업이 정상적으로 이루어지는지 2회 이상 테스트 시행 ○ 테스트는 대상 시스템DB 및 연계DB 등을 대상으로 하며, 다양한 방법과 테스트 데이터를 사용하여 실시하여야 함 ○ 테스트는 어플리케이션, 데이터 연계까지 포함하여 실시하여야 하며, 테스트 결과에 문제점이 있을 경우 추가 보완 작업을 실시

TER-005

요구사항 명		시험운영
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험운영 방안을 수립하여 제시하여야 하며, 재단 직원이 시험 운영에 참여할 수 있는 환경을 구축하여 제공하여야 함 ○ 시험운영 결과 보고서를 제출하여 사업 담당자와 협력 부서의 승인을 받아야 함 ○ 시험운영을 위해 구축된 모든 시스템은 운영환경에서 동작해야 함 ○ 시험운영 기간은 최소 1개월 이상 진행되어야 하며, 시험운영을 위한 일정, 수행 절차, 역할 및 점검기준을 포함한 계획서를 제출하여 재단의 승인을 받아야 함 ○ 시험운영 진행 중에는 모든 프로세스가 정상적으로 작동해야 하며, 발생하는 모든 오류는 즉시 대응하고 처리 결과를 재단에 보고하여야 함 ○ 시험운영 기간 종료 후 재단의 승인을 거쳐 운영시스템으로 최종 전환하여야 하며, 전환에 필요한 제반비용은 제안사에서 부담하여야 함

TER-006

요구사항 명		인수테스트
요구사항	세부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전환, 안정화 완료된 시스템을 대상으로 인수 테스트 수행

상세설명	내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 수행 전 일정, 대상 범위, 절차, 참여자 및 역할, 점검기준을 세부적으로 기술하여 계획서를 제출하고 재단의 승인을 받아야 함 ○ 인수 테스트 결과와 향후 조치방안이 포함된 결과 보고서를 재단에 제출하여야 하며, 검수 전 조치를 완료하여야 함 ○ 인수 테스트 중 발생하는 문제점에 대해서는 즉각 조치를 취하고 이에 대해 재발 방지가 되지 않도록 유지보수 수행(1년)
------	----	--

6) 품질 요구사항(QUR)

QUR-001		
요구사항 명		품질관리
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 목표, 검토도구, 기법에 대해 제시해야 함 ○ 품질보증에 대한 조직 및 책임에 대하여 상세히 제시해야 함 ○ 품질보증활동에 대한 활동내역, 시기 등을 명시해야 함 ○ 제안사는 품질보증 범위, 점검방법, 품질보증방안 등을 포함한 품질보증계획을 구체적으로 제시하고 이를 성실히 이행하여야 함 ○ 테스트 및 시범운영 시 발생하는 기능 미흡, 속도 저하, 장애, 보안취약점 등의 문제로 인해 사용에 지장이 있거나 충분한 성능이 보장되지 않는 등 결함이 발생할 경우 공단은 보완을 요구할 수 있으며, 제안사는 이에 응해야 함

QUR-002		
요구사항 명		기능 구현 정확성
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제시된 요구사항을 모두 제공하여야 하며, 초기 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 요구사항으로 정의 ○ 기능 구현 정확성은 사용자의 직접 테스트 수행 결과에 따라 평가함 <ul style="list-style-type: none"> - 테스트 결과 문제점 등 이상 상황 발생 시 수정 사항에 대해 해결해 주기 위해 응해야 함

QUR-003		
요구사항 명		DB 품질 검증
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「공공기관의 데이터베이스 표준화지침」(행정안전부 고시)에 따라 데이터 품질관리 계획을 수립하고, 이행해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 해당사업의 품질관리 조직, 품질담당자 및 역할별 책임사항 - 사업단계별(계획, 수행, 인도, 운영 등) 품질관리활동 계획 및 절차 - 품질보증 방법, 업무규칙 및 품질측정 스크립트 작성 계획 - 품질측정표 작성 계획, 기타 행정DB 품질확보에 필요한 사항

		○ 산출물 제출(데이터 품질 관리 계획, 품질측정표 등)
--	--	---------------------------------

QUR-004

요구사항 명		시스템 가용성
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 통상 업무시간(09:00~18:00) 내 무중단 서비스를 제공하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 개선을 위한 서비스 중단 시 사전에 공지를 통하여 이용자들이 불편함을 최소화 필요 ○ 시스템 오류가 발생할 경우 즉시 재단 담당자(운영, 시스템)에게 알려야 하며, 3시간 이내 정상 복구하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 장애시간 동안 미처리된 기능 및 데이터 갱신정보는 사후에 모두 처리되어야 함 - 오류 조치 후 오류 내용 및 영향도, 대처방안을 재단에 보고하여야 함

QUR-005

요구사항 명		시스템 신뢰성 보장
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 복구 불가능한 자료의 손실로 이어질 수 있는 처리 오류를 방지하여야 하며, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 공지를 알려야 함 ○ 시스템은 업무시간 내 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건에 관계없이 동일한 결과를 보장하여야 함

7) 제약사항(COR)

COR-001

요구사항 명		공공기관 가이드라인 및 지침 준수
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행 시 아래와 같은 관련 기술표준, 업무지침 및 가이드, 법, 제도의 최신 기준을 준수 및 준용하여 운영·유지관리 및 개선 조치해야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 및 웹사이트 구축 관련 지침 <ul style="list-style-type: none"> · 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부) · 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드(행정안전부) · 전자정부서비스 호환성 준수 지침(행정안전부) · 표준 프레임워크 개발 가이드(한국정보화진흥원) · 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부) · 장애인·고령자 등의 정보접근 및 이용편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부) · 한국형 웹콘텐츠 접근성 지침2.1(과학기술정보통신부) - 정보보호 관련 지침 <ul style="list-style-type: none"> · 보안업무규정(국가정보원) · 전자정부 정보보호 관리 체계(G-ISMS) 인증 지침(행정안전부)

		<ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지 SW(웹) 개발보안가이드(행정안전부) · 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부) · 홈페이지 취약점 진단·제거 가이드(한국인터넷진흥원) · 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정안전부) · 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 점검가이드(행정안전부) · 표준개인정보보호 지침(행정자치부) · 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부) 등 <p>- 수행기간 중 위의 지침이 변경 또는 새 지침이 발표되었을 경우, 이를 반영하여야 함</p>
--	--	--

COR-002		
요구사항 명		기타 제약사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 주관기관을 상대로 손해배상이 청구될 경우 제안사는 피해자 측에 합의 및 배상하여야 함 ○ 본 사업 수행 시 <u>소프트웨어</u> 저작권 침해가 발생하지 않도록 하여야 함 ○ 사업수행과 관련하여 법령 개정, 지침·표준 변경 등의 사유로 재단에서 관련 내용을 제시할 경우 제안사는 이를 준수하여야 함

8) 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

PSR-001		
요구사항 명		시스템 운영 지원
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 안정성과 신뢰성 확보를 위한 전산시스템의 장애예방 점검, 장애 조치, 백업 등 시스템 운영·관리지침을 수립해야 함 ○ 물리적 보안대책, 관리적 보안대책, 기술적인 보안대책 등 안전 및 보안관리에 대한 운영 규정을 마련하여 비상사태에 대비해야 함 ○ 주관사업자는 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업 수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수해야 함

PSR-002		
요구사항 명		교육지원
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관사업자는 장비의 원활한 운영을 위하여 운영에 관한 기본교육을 검수 이전에 실시해야 하며, 세부 관리 및 운영에 관한 교육 자료를 제공해야 함 ○ 관리자, 사용자, 운영자 등 교육 대상자별 사용자 매뉴얼을 제공해야 함 ○ 교육내용은 시스템 운영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애대처

		방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 함
--	--	-------------------------------

PSR-003		
요구사항 명		기술지원
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 프로젝트 수행 및 시스템 구축에 필요한 기술지원 대상과 기술지원 방법 등에 대한 계획을 제시하고, 성실히 계획을 이행해야 함 적용 S/W(OS)의 효율적인 구성, 운영 및 향후 확장성을 고려한 모델을 제시하고 기술지원을 실시해야 함 응용 Application 유지보수를 위한 기술지원 방안 수립 및 기타 시스템 운용과 확장 기능 향상 등 상세한 기술지원 계획을 제시해야 함

PSR-004		
요구사항 명		하자보수
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 무상 하자보수 <ul style="list-style-type: none"> 계약업체가 구축하여 재단에 납품한 성과물 전반(상용H/W, 상용 S/W, 개발된 응용S/W 일체 등)에 대한 무상 하자보수는 과업 납품일 기준이 아닌, 계약기간 종료(준공) 후 최종 검사(수) 완료일로부터 1년으로 함 시스템의 설계, 제작, 설치, 운영 등에 하자 발생 시, 계약업체는 즉시 동급 또는 상위품목으로 교체하여야 함 시스템 설치 후 시스템 설계내역과 시스템 실행결과가 상이한 경우 계약업체는 이를 즉시 무상으로 수정하여야 함 검수완료 후 계약업체는 하자보수계획서와 하자관리 담당자를 지정하여 24시간 비상연락체제를 유지하여야 하며, 시스템 운용이 불가한 장애 발생시에는 즉시(48시간 이내)에 인력을 투입하여 처리하여야 함 무상 하자보수 기간 동안 시스템의 결함을 수리하기 위한 프로그램 수정, 시험 등에 소요되는 제반경비는 주관사업자가 부담함

9) 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

PMR-001		
요구사항 명		프로젝트 관리 공통사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 관리방법론을 제시 ○ 위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 형상관리, 문서관리 등 ○ 프로젝트 관리모델(착수, 통제, 종료)에 따른 단계별, 부문별 관리 방안을 제시해야 하며, 활동내용, 테스트방안, 산출물을 상세히 제시해야 함 ○ 프로젝트 수행과정에서 발생하는 의견조정에 관한 절차와 해결책을 제시해야 함

PMR-002		
요구사항 명		인력관리 요구사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진조직 구성방안, 단계별 인력 투입계획(역할, 투입율, 상세 기술 수준, 구성원 경험) 등을 제시하여야 함 ○ 사업 진행 중 투입인력에 대한 변경이 불가피할 경우에는 사전 승인을 받아야 하며, 교체인력은 최소 2주 전에 투입하여 인수인계를 진행하고 업무 추진 시 문제가 발생되지 않게 해야 함 ○ 투입 인력이 부득이한 사유(병가 등)로 공석이 발생할 경우에는 동급이상의 대체인력을 승인 하에 즉시 투입하여야 함 ○ 투입 인력 중에 부적격자로 판단되어 교체를 요구할 경우 즉시 교체 투입하여야 함 ○ 투입 인력의 자격 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 용역수행책임자(PM)는 반드시 전담 사업자 소속이어야 하며 이를 증명할 수 있는 증빙서류(재직증명서 등)를 제출하여야 함 - 사업 책임 기술자는 중급기술자 이상에 해당하는 자격을 갖춘 자로 함 - 실무책임자는 과업수행 기간 중 100% 투입 가능한 자로 함

PMR-003		
요구사항 명		산출 작성 및 제출
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약 후 10일 이내에 본 사업을 수행하기 위한 아래의 사항을 포함한 사업수행계획서를 작성 및 제출해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서, 제안서 및 기술협상결과 반영 - 투입인력의 소속확인을 위한 증빙서류 - 교육지원 계획 - 보안준수사항

		<ul style="list-style-type: none"> - 자료반환 및 위반시 손해배상책임(위약금 부과, 향후 입찰 참여시 감점 등) 등 보안 관련 조항을 명시 - 기타 필요 서류 ○ 주요 산출물은 아래와 같이 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 관리 산출물 - 사업 유형에 따른 관리 산출물 - 기타 계약 관련 산출물 ○ 착수 보고서 제출 ○ 각종 보안 서약서, 참여 인력 긴급연락망 등 제출 ○ 최종 보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 과업이 완료되기 15일 전 보고서 초안을 발주기관에 제출하여 심의를 받고 수정사항을 보완해야 함 - 보고서 작성 중 항상 발주기관과 긴밀히 협의해야 함 * 발주기관은 별도의 산출물을 요구할 수 있음 ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 모든 산출물에 대한 객관적이고 정량적인 성과 지표를 계량화하여 제시 ○ 제안사는 용역의 원활한 수행을 위하여 공단이 요청한 사항에 대한 검토 결과 및 조치계획 등을 특별히 정한 경우를 제외하고는 7일 이내에 회신하여야 함
--	--	--

PMR-004		
요구사항 명		산출물 관리
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업 수행 중 발생한 모든 관련 자료는 육하원칙과 시간의 순서에 맞게 정리하여 보고서와 함께 제출하여 함 ○ 제안사는 사업추진 과정에서 생산되는 각종 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질관리계획과 연계하여 산출물의 종류·주요 작성 내용 및 제출시기·제출부수 등을 명기한 산출물계획서를 사업수행 계획서에 포함하여 제출하여야 함 ○ 최종 산출물은 다음의 기준을 준수하여 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 모든 산출물은 한글로 표기하고 필요한 부분은 영문으로 작성함 - 산출물 작성 툴은 Excel, PowerPoint(PPT)를 사용하며, 필요 시 한글(HWP)로 작성할 수 있으며, 각종 보고서, 산출물 등 일체는 통일된 파일형식을 사용하여야 함 - 납품산출물은 제반 정보시스템 설계서 및 프로그램 소스(Source), 운영자매뉴얼, 사용자매뉴얼, 장애보고서, 기타 유지보수에 중요하다고 판단하여 재단이 요구한 자료를 반드시 포함하여야 함

10) 성능 요구사항(PER)

PER-001

요구사항 명		데이터 형식 오류 응답 시간
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 입력한 데이터 형식과 관련한 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한 지 3초 이내에 적합한 오류 메시지를 제시하여야 함 ○ 오류 메시지는 사용자가 직관적으로 이해할 수 있어야 하며 세부 사항에 대해서는 내용을 저장하여 재단으로 전송할 수 있어야 함

PER-002

요구사항 명		느린 작업에 대한 사전 경고
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본 응답시간을 만족시키지 못하는 느린 작업에 대해서 연산 및 작업을 시작하는 시점에, 이에 따른 영향에 대해서 사용자에게 팝업 메시지로 알려야 함 ※ (예) 3초 이내 처리가 불가능한 통계 기능, 대량 데이터 (기준 5,000건 이상) 조회/출력/다운로드 등 ○ 느린 작업에 대한 사전 경고 대상에 대해서는 재단과 협의하여 결정함

PER-003

요구사항 명		접속 로그 관리
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자, 사용량 등을 파악할 수 있도록 페이지에 대한 접근정보(사용자, 접속일시, 사용자IP, 페이지명, 접근경로 등)를 관리하고 조회할 수 있도록 함

11) 보안 요구사항(SER)

SER-001

요구사항 명		사업자 및 투입 인력에 대한 보안 요구사항
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 중에 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 재단의 승인 없이는 절대로 외부에 유출 또는 누설하거나 다른 용도로 이용할 수 없음 ○ 각종 서버(WEB/WAS서버, DB서버 등) 접근 시 사전에 접근이 허용·승인된 직원으로 제한하고 해당 직원만 작업해야 함 ○ 전산실 출입이 필요한 경우 반드시 담당자와 동행해야 하며, 이와 관련된 보안을 반드시 이행해야 함 ○ 사업 수행계획서 제출 시 사업 참여 인력 전원에게 보안서약서 및 개인정보보호법 준수를 위한 개인정보처리위탁계약서 제출해야 하며, 사업자는 사업 참여 인원에게 비밀유지 준수 의무 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안 교육을 실시해야 함 ○ 사업수행 과정 중 취득한 자료와 생산된 산출물에 대하여 관리해야 함

		<ul style="list-style-type: none"> - 산출물 등 사업 관련 자료는 인터넷 웹하드 등의 자료공유사이트 및 개인메일함에 저장 금지, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 수발신을 금지함 - 사업관련 자료 및 문서 등은 별도로 보관·관리하고, 외부에 노출되지 않도록 책임자를 지정해야 함 - 제공된 비공개 자료는 즉시 반납 조치하고, 비인가자 또는 대외에 제공·열람을 금지해야 함 ○ 용역사업을 수행하는 인원·장비에 대하여 아래와 같이 관리해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 참여인원 중 대표 1인을 보안관리자로 지정하여 자체적인 보안 관리 체계를 마련해야 함 - 허가받지 않은 외부저장매체 사용 및 자료 무단반출 여부 등 참여 인원 및 장비를 대상으로 정기적인 보안 점검을 실시해야 함 ○ 사업 종료 후 공단으로부터 제공 받았거나, 사업자가 생산한 자료·장비·문서 및 중간·최종 산출물 등 사업 관련 제반자료를 전량 반납하거나 폐기해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 노트북, 보조기억매체 등에 의해 전자적으로 기록된 자료도 데이터 완전 삭제 도구 등을 활용하여 복구 불가능하도록 삭제해야 함 - 용역사업 관련자료 반납 및 삭제 조치 후 복사본 등 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 용역업체 대표명의로 보안확약서를 작성·제출해야 함
--	--	---

SER-002		
요구사항 명		보안 관련 법규 및 지침 준수
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회원가입, 로그인 페이지 등 고유식별정보가 전송되는 구간은 철저하게 보안하는 방법을 적용해야 함 ○ 시스템은 사용자(관리자, 사용자)의 업무 권한에 따라 데이터의 접근 수준을 구분하고, 일정 횟수 이상 로그인 정보가 틀린 경우 접근을 제한하는 방안 적용 등을 고려하여 설계에 반영해야 함 ○ 사업기간 중 보안 관련 법규 및 지침을 준수하고, 대외 보안유지에 적극 협조해야 하며, 투입인원에 대해 보안각서를 제출해야 함 ○ 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 다음 관계법령 및 규정을 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 「개인정보 보호법」 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」을 준수한 개인정보 보호방안을 마련하여 이를 구현해야 함 - 국가정보원 「국가정보보안기본지침」 - 행정안전부 「개인정보보호법」, 「개인정보의 안전성 확보조치」, 「국가·공공기관업무용 스마트폰 보안규격」 ○ 보안요구사항은 위 관계법령 및 규정을 참조하여 작성하였으며 관련 규정 및 상세대책 수립(변경)시 사업진행 중이라도 이후 보안 활동의 경우에는 준수하여야 함

SER-003		
요구사항 명		로그 관리
요구사항 상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자(관리자 포함)가 어플리케이션, WAS, DB 등 정보시스템에 접근, 작업한 이력을 확인하기 위해 로그기록을 보관하여야 함 ○ 로그기록은 최소 1년 이상 백업을 유지하여야 함

1. 일반사항

- 1) 본 과업지시서는 과업수행을 위한 사항들을 규정하였으며, 본 과업지시서에 명기되지 아니한 사항은 관련 법령 및 규정 등에 따라 협의하여 수행하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기될 경우 계약상대자는 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 3) 과업지시서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 계약상대자의 협의에 의해 결정한다.
- 4) 계약상대자는 과업지시사항을 성실히 이행하여야 하며 발주기관의 특별한 요구가 없는 한 계약상대자는 과업지시사항에 따라 사업을 진행하여야 한다. 또한, 업무분석 단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영해야 한다.
- 5) 계약상대자는 공급하는 모든 사항의 품질과 사업관리에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타 사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정할 수 있다. 단, 요구사항에 명시되지 않았으나 계약상대자 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 별도 수행이 가능함
- 6) 계약상대자는 이 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계 기관과의 협의 사항, 발주기관의 지시 및 조치사항 등 과업 추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성·비치하여야 하며, 발주기관의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.
- 7) 작업환경은 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 정하며 소요비용은 계약상대자가 부담한다.

2. 특수조건

제1조(적용범위) 본 특수조건은 「원주미래산업진흥원 홈페이지 구축」 사업 계약에 있어서 ‘원주미래산업진흥원’ 과 ‘계약상대자’ 사이에 적용한다.

제2조(처리기간) ‘계약상대자’ 는 ‘원주미래산업진흥원’ 의 요구사항을 접

수하여 처리하되 긴급을 요구하는 사항은 즉시 처리를 원칙으로 하며, 본 용역 사업은 ‘원주미래산업진흥원’과 ‘계약상대자’ 상호 간에 합의된 기한 내에 처리를 하고 이 기간을 초과할 경우 지체 일수로 본다. 다만, 지체 사유가 ‘원주미래산업진흥원’에 속하거나 즉시 처리가 불가능하다고 객관적으로 입증되는 사항은 상호 합의하여 그 기간을 조정할 수 있다.

제3조(계약의 변경) ‘원주미래산업진흥원’과 ‘계약상대자’는 다음 항목과 같은 사항이 발생하거나 또는 부득이한 사유가 있을 경우 상호 합의하여 계약을 변경할 수 있다.

- 계획변경 등 방침 변경에 따라 본 과업내용의 현저한 변경이나 증감이 있을 때
- 당초 과업 구상 시 예기치 않은 사항의 발생으로 변경이 불가피하게 되었을 때
- 기타 천재지변 등 부득이한 사유가 발생 되었을 때

제4조(계약의 해지) ‘원주미래산업진흥원’은 ‘계약상대자’의 계약위반 또는 계약상의 의무이행을 태만히 하거나 의무를 이행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단될 경우, 이를 서면으로 시정을 요구할 수 있다. ‘계약상대자’가 월 2회 이상의 서면통지를 받았음에도 불구하고 특별한 사유 없이 이를 시정하지 않는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

제5조(손해배상 책임) ‘계약상대자’는 본 사업을 수행함에 있어 관리자로서의 성실히 의무를 다하여야 하며, ‘계약상대자’의 부주의로 ‘원주미래산업진흥원’에게 손해를 끼쳤을 경우에는 ‘계약상대자’는 손해배상 책임을 진다.

제6조(보고서 공동 활용) 본 사업을 통해 도출되는 결과물은 ‘용역계약일반조건’ (기획재정부 계약예규 413호) 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음을 사전에 안내함

제7조(소유권) 본 사업수행 결과물은 ‘원주미래산업진흥원’과 ‘계약상대자’가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등하다. 다만, 계획수립의 기여도 및 계약 목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약 당사자 간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있으며, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 ‘원주미래산업진흥원’과 합의하여야 한다.

※ 세부사항은 기획재정부 계약예규 “용역계약 일반조건” 제56조에서 정한 바에 따름

제8조(관할법원) 본 계약에 관한 분쟁이 발생하여 ‘원주미래산업진흥원’과 ‘계약상대자’가 상호 합의하여도 문제를 해결하지 못하여 부득이 소송을 할 필요가 있을 때에는 ‘원주미래산업진흥원’의 관할법원으로 한다.

제9조(보안책임) ‘계약상대자’는 본 계약과 관련하여 ‘원주미래산업진흥원’

으로부터 취득한 모든 정보에 대하여 계약기간 중 또는 종료 후에도 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 되며, 보안준수 사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 ‘계약상대자’가 전적으로 책임을 진다.

제10조(일괄 하도급 금지) ‘계약상대자’는 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 일괄 하도급을 할 수 없다.

제11조(하도급 이행 금지) ‘계약상대자’는 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 일체의 하도급을 할 수 없다.

제12조(기타 특기사항) 본 계약에 정하지 아니한 사항이나 본 계약의 각 조항과 다른 사항을 특약할 경우에는 ‘원주미래산업진흥원’과 ‘계약상대자’가 따로 서면으로 합의함으로써 그 효력을 발생한다.