

제안요청서

「보건복지데이터포털 정보시스템 기능 개선
및 유지관리 사업」

2026. 06.

| 구분 | 담당자 | | 연락처 |
|------------|---------|-------|--------------|
| 입찰 및 계약 관련 | 총무관리팀 | 황 정 현 | 044-287-8076 |
| 제안서(과업) 관련 | 재정통계연구실 | 이 혜 정 | 044-287-8207 |
| | | 조 용 찬 | 044-287-8290 |



KIHASA
한국보건사회연구원

목 차

| | |
|---------------------------|----------|
| I. 사업 개요 | 1 |
| 1. 사업 개요 | 1 |
| 2. 추진배경 및 필요성 | 1 |
| 3. 사업 범위 | 2 |
| 4. 기대효과 | 2 |
| II. 시스템 현황 | 3 |
| 1. 구성 현황 | 3 |
| 2. 정보화 현황 | 3 |
| III. 사업 추진방안 | 4 |
| 1. 추진목표 | 4 |
| 2. 추진전략 | 4 |
| 3. 추진체계 | 4 |
| 4. 추진일정 | 5 |
| IV. 제안요청 내용 | 6 |
| 1. 주요 과업 내용 | 6 |
| 2. 요구사항 개요 | 6 |
| 3. 상세 요구사항 | 10 |
| 1) 기능 요구사항 | 10 |
| 2) 성능 요구사항 | 15 |
| 3) 인터페이스 요구사항 | 16 |
| 4) 데이터 요구사항 | 18 |
| 5) 테스트 요구사항 | 21 |
| 6) 보안 요구사항 | 22 |
| 7) 품질 요구사항 | 29 |
| 8) 제약사항 | 32 |
| 9) 프로젝트 관리 요구사항 | 34 |
| 10) 프로젝트 지원 요구사항 | 38 |
| 4. 산출물 목록 | 40 |

목 차

| | |
|--|-----------|
| V. 제안서 작성요령 | 41 |
| 1. 제안서의 효력 | 41 |
| 2. 제안서 작성지침 및 유의사항 | 41 |
| 3. 제안서 목차 및 세부 작성 지침 | 43 |
| VI. 제안 일반사항 | 46 |
| 1. 입찰 및 계약 방식 | 46 |
| 2. 입찰참가자격 | 46 |
| 3. 제안서 및 입찰서 제출 안내 | 47 |
| 4. 제안요청 설명회 | 49 |
| 5. 관련 유의사항 | 49 |
| VII. 제안서 발표 및 평가 기준 | 50 |
| 1. 평가위원회 구성 | 50 |
| 2. 제안서 발표 | 50 |
| 3. 제안서 평가 기준 | 50 |
| VIII. 협상적격자 선정 및 협상 방식 | 56 |
| 1. 협상적격자 선정 | 56 |
| 2. 협상 절차 및 방식 | 56 |
| IX. 계약 체결 및 이행 등 관련 사항 | 57 |
| 1. 계약 체결 관련 사항 | 57 |
| 2. 계약 이행 관련 사항 | 57 |
| X. 기타 사항(소프트웨어 진흥법 관련 준수사항) | 59 |
| 1. 소프트웨어사업 과업심의위원회 | 60 |
| 2. 상용 SW 직접구매 및 SW품질 성능평가지험 | 60 |
| 3. 하도급 제한 | 60 |
| 4. SW사업 작업장소(원격지 개발) | 60 |

목 차

| | |
|---|----|
| 5. SW사업 산출물 활용 보장 | 61 |
| 6. 개발SW의 공동활용 사전 명시 | 62 |
| 7. 하자담보 책임기간 및 범위 | 62 |
| 8. 특정규격 명시 금지 | 62 |
| 9. SW사업 제안서 보상 | 62 |
| 10. SW사업 적정 사업기간 산정 | 62 |
| 11. 투입인력 요구관리 금지 | 63 |
| 12. SW사업 영향평가 | 63 |
| 13. 소프트웨어사업정보 제출 | 63 |
| | |
| 【붙임 1】 정보화 용역 사업 보안특약 | 64 |
| 【별표 1】 사업자 보안 위규 처리기준 | 65 |
| 【별표 2】 보안 위약금 부과 기준 | 67 |
| 【붙임 2】 누출금지 대상 정보 | 68 |
| 【붙임 3】 기술적용계획표 | 69 |
| 【붙임 4】 소프트웨어 과업내용 심의 결과서 | 79 |
| 【붙임 5】 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 | 80 |
| 【붙임 6】 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서 | 81 |

※ 입찰참가신청서 및 입찰서 등 관련 서식 별도 첨부(입찰 관련 서식 파일 참조)

1. 사업 개요

- 사업명 : 2026년 보건복지데이터포털 정보시스템 기능 개선 및 유지관리
- 사업기간 : 계약일로부터 5개월
- 사업예산 : 금 일억삼천만원(₩130,000,000/VAT 포함)

2. 추진배경 및 필요성

□ 데이터 기반 정책 대응 체계 구축 필요

- 저출산·고령화, 사회보장지출 증가 등 구조적 변화에 대응하기 위해 정량적 근거 기반 정책 수립(EBPM) 요구 증가
- 사회보장 재정, 인구변동, 지역 격차 등 복합 정책 이슈를 통합적으로 분석할 수 있는 데이터 기반 의사결정 체계 필요
- SOCX, 인구통계, 재정통계 등 다양한 데이터를 연계한 통합 분석 플랫폼 구축 필요

□ 사용자 중심 보건복지데이터포털 고도화 필요

- 기존 포털은 단순 정보 제공 중심으로 데이터 탐색·비교·분석 기능이 제한적
- 정책 담당자, 연구자, 일반 국민 등 다양한 사용자 요구를 반영한 맞춤형 데이터 서비스 제공 필요
- 대시보드 및 차트 등 시각화 기반 데이터 활용 서비스 고도화 필요

□ 국제 비교 및 지역·인구 기반 정책 지원 강화 필요

- OECD 보건통계, SOCX 등 국제 기준 통계를 활용한 국가 간 비교 및 정책 평가 기능 필요
- 지역사회보장지표를 활용한 지역 간 격차 분석 및 균형발전 정책 지원 필요
- 인구변동 모니터링 및 연보 발행을 통해 중장기 정책 대응 기반 확보 필요
- 장기재정 전망 및 인구구조 변화 분석을 통한 지속 가능한 사회보장 정책 지원 필요

3. 사업 범위

□ 보건복지 데이터 통합 플랫폼 구축 및 운영

- 보건복지데이터포털 메인 리뉴얼 및 기능 고도화
- 홍보 관련 콘텐츠 제작 지원
- 이용분석 및 안정적 시스템 운영

□ 사회보장 및 국제 통계 데이터 생산·분석 체계 구축

- OECD 보건통계, SOCX 등 국제기구 통계 기반 데이터 생산 및 관리
- 사회보장 재정통계 및 장기재정분석 DB 구축 및 고도화
- 국가 간 비교, 정책영역별 분석 및 대시보드 시각화 구현

□ 인구 및 지역 기반 정책지원 데이터 서비스 강화

- 인구변동 제공을 위한 관리자페이지 개발 및 서비스 구축
- 지역사회보장지표 분석 및 시각화 서비스 고도화
- 지역·인구 기반 데이터 기반 DB 구축

4. 기대효과

□ 정성적 기대 효과

- 사용자 중심의 UI/UX 개선과 다양한 시각화 기능 도입을 통해 데이터 접근성과 활용성이 향상되어 정책 담당자 및 국민의 데이터 활용 편의성이 제고 될 것으로 기대
- 또한 OECD 등 국제 기준 통계 서비스를 통해 국가 간 비교 및 정책 수준 진단이 가능해짐으로써 보건복지 정책의 국제 경쟁력 확보에 기여할 것으로 기대

□ 정량적 기대 효과

- 데이터 항목 확대 및 분석 기능 고도화를 통해 주요 통계 및 지표 제공 범위가 확대되고, 데이터 조회 및 활용 건수가 지속적으로 증가할 것으로 예상
- 포털 이용자 수 및 데이터 다운로드 이용률 증가를 통해 서비스 활용도가 향상되며, 정책 및 연구 분야에서의 데이터 활용 사례가 확대될 것으로 기대
- 데이터 처리 및 통계 산출 자동화로 업무 수행 시간이 단축되고, 표준화된 관리체계 구축을 통해 운영 효율성이 향상되는 효과 기대

II

시스템 현황

1. 구성 현황

□ 보건복지데이터포털 주요 메뉴

| 메타정보 | 조사자료 | 통계 |
|--------|----------|------------------------|
| 자료 현황 | 공개용 조사자료 | 보건복지통계 |
| 자료 목록 | | 지역사회보장지표 |
| | | OECD Health Statistics |
| | | - 개요 |
| | | - 주요지표 |
| | | - 우리나라의 보건외로 현황 |
| | | - 대시보드 |
| 정보 | 참여 | |
| 카드뉴스 | 공지사항 | |
| 인포그래픽 | 질문하기 | |
| 뉴스 포커스 | 텍스트 분석 | |
| 국내동향 | | |
| 국제동향 | | |

2. 정보화 현황

□ H/W 현황

| 유형 | OS | H/W |
|------------|------------|----------|
| Web Server | CentOS | HP DL380 |
| DB Server | CentOS | Hp DL380 |
| DBMS | Oracle 12c | |

1. 추진목표

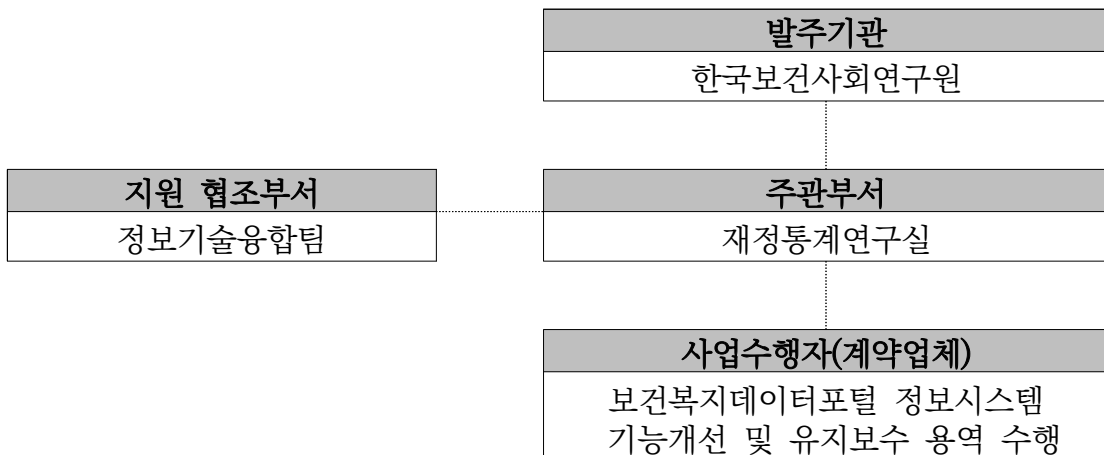
- 보건복지 통합 데이터 플랫폼 구축
- 사용자 중심 데이터 서비스 구현
- 국제 기준 통계 분석 체계 확보
- 정책 지원형 데이터 분석 환경 구축

2. 추진전략

- 본 사업은 사용자 중심의 서비스 구현을 최우선 전략으로, 정책 담당자, 연구자 및 일반 국민 등 다양한 이용자의 요구를 반영한 직관적인 UI/UX 개선과 데이터 활용을 위한 기능 고도화를 함으로써 데이터 활용 편의성과 접근성을 강화
- 또한 SOCX 및 인구통계 등 국제 기준에 부합하는 데이터 표준화와 품질관리 체계를 구축하고, 데이터 수집부터 정제·분석·제공까지 전 주기를 통합 관리하는 플랫폼을 구현함으로써 데이터의 신뢰성과 활용도를 제고
- 아울러 대시보드 및 지도 기반 시각화 서비스를 통해 데이터 활용성을 극대화 하고, 공공기관 정보보안 기준을 준수한 안정적인 운영 및 유지보수 체계를 구축하여 지속 가능한 데이터 서비스 환경을 마련

3. 추진체계

- 추진조직도



□ 조직별 역할

| 구 분 | 주요 역할 |
|-----------------------------------|---|
| 한국보건사회연구원 재정통계연구실 (주관부서) | - 사업계획 수립, 제안요청 및 사업자 선정 - 사업관리 감독, 검사·검수, 사후 관리 - 메타정보 및 조사자료 지표 제공 - 통계 업데이트 및 웹콘텐츠 서비스 제공 |
| 한국보건사회연구원 정보기술융합팀 (지원 협조부서) | - 사업관리 지원 - 산출물 검수 지원 - 하드웨어 유지관리 지원 |
| 사업수행자 (계약업체) | - 보건복지데이터포털 제공시스템 기능개선 및 운영 - 통계정보 DB화 작업 - 정기보고회 및 산출물 작성 - 기술 자문 및 인수인계 교육 |

4. 추진일정

| 세부사업내용 | | 일정 | M | M+1 | M+2 | M+3 | M+4 | M+5 |
|----------|-------------------|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | | | | | |
| 착수 및 분석 | ○ 사업 착수 및 환경 분석 | | | | | | | |
| | ○ 업무프로세스 및 데이터 분석 | | | | | | | |
| 설계 | ○ 요구사항 정의 | | | | | | | |
| | ○ 화면 및 콘텐츠 설계 | | | | | | | |
| | ○ 프로세스 설계 | | | | | | | |
| 구현 | ○ 디자인 및 퍼블리싱 | | | | | | | |
| | ○ 프로그램 개발 | | | | | | | |
| 테스트 및 검사 | ○ 단위 테스트 | | | | | | | |
| | ○ 통합 테스트 | | | | | | | |
| | ○ 검수 | | | | | | | |
| 교육 및 안정화 | ○ 매뉴얼 및 산출물 작성 | | | | | | | |
| | ○ 기술이전 및 사용자 교육 | | | | | | | |
| | ○ 안정화 | | | | | | | |
| 정기 보고 | ○ 진행상황 보고 | | | | | | | |
| | | 착수 | | | | 중간 | | 최종 |

※ 상기 추진 일정은 사업 진행 상황에 따라 상호 협의를 통해 조정될 수 있음

1. 주요 과업 내용

- 보건복지데이터포털 플랫폼 구축 및 운영
 - 보건복지데이터포털 메인 리뉴얼 및 기능 고도화
 - 홍보 관련 콘텐츠 제작 지원
 - 이용분석 및 안정적 시스템 운영
- 사회보장 및 국제 통계 데이터 생산·분석 체계 구축
 - OECD 보건통계, SOCX 등 국제기구 통계 기반 데이터 생산 및 관리
 - 사회보장 재정통계 및 장기재정분석 DB 구축 및 고도화
 - 국가 간 비교, 정책영역별 분석 및 대시보드 시각화 구현
- 인구 및 지역 기반 정책지원 데이터 서비스 강화
 - 인구변동 제공을 위한 관리자페이지 개발 및 서비스 구축
 - 지역사회보장지표 분석 및 시각화 서비스 고도화
 - 지역·인구 기반 데이터 기반 DB 구축

2. 요구사항 개요

- 요구사항 총괄표

| 구 분 | 설 명 | ID 부여규칙 | 요구 사항수 |
|--|--|------------|-----------|
| 기능 요구사항 (FUR: FUnctional Requirement) | 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대한 요구사항 | FUR-000 | 10 |
| 성능 요구사항 (PER: PErformance Requirement) | 목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적 용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항 | PER-000 | 2 |
| 인터페이스 요구사항 (INR: INterface Requirement) | 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항 | INR-000 | 5 |
| 데이터 요구사항 (DAR: DAta Requirement) | 목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항 | DAR-000 | 7 |

| 구분 | 설명 | ID 부여규칙 | 요구사항수 |
|---|---|---------|-----------|
| 테스트 요구사항 (TER: TEst Requirement) | 구축된 시스템이 계획된 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항 | TER-000 | 3 |
| 보안 요구사항 (SER: SEcurity Requirement) | 정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근 통제, 개인정보보호 대책을 위한 요구사항 | SER-000 | 9 |
| 품질 요구사항 (QUR: QUality Requirement) | 목표사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 | QUR-000 | 5 |
| 제약사항 (COR: COntstraint Requirement) | 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약 및 요건 | COR-000 | 6 |
| 프로젝트 관리 요구사항 (PMR: Project Management Requirement) | 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술 | PMR-000 | 8 |
| 프로젝트 지원 요구사항 (PSR: Project Support Requirement) | 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원 사항 및 방안에 대한 요구사항 | PSR-000 | 5 |
| 합 계 | | | 60 |

□ 요구사항 목록표

| 구분 | 번호 | 요구사항 명 |
|--------|---------|--------------------------------|
| 기능요구사항 | FUR-001 | 홈페이지 개발 시 공통 준수사항 |
| | FUR-002 | 메인포털 UI/UX 리뉴얼 |
| | FUR-003 | 지역사회보장지표 및 통계업무 지원을 위한 콘텐츠 현행화 |
| | FUR-004 | 인구변동 통계시각화 구축 |
| | FUR-005 | 사회보장 장기재정분석 고도화 - 추이 분석 |
| | FUR-006 | 사회보장 장기재정분석 - 인구추계 고도화 |
| | FUR-007 | 사회보장 장기재정분석 - 국제비교 신규개발 |
| | FUR-008 | 사회보장공공지출(SOCX) 활용 활성화 |
| | FUR-009 | OECD 통계 활용체계 고도화 |
| | FUR-010 | 웹 홍보 관련 이미지 제작 지원 |
| 성능요구사항 | PER-001 | 어플리케이션 성능 및 응답시간 |
| | PER-002 | 오류처리 응답시간 및 지연 경고 |

| 구분 | 번호 | 요구사항 명 |
|-----------------|---------|--------------------------------------|
| 인터페이스 요구사항 | INR-001 | 목표시스템에 대한 웹 표준 준수 |
| | INR-002 | 브라우저 호환성 제공 |
| | INR-003 | 파일 업로드 및 저장, 열람 |
| | INR-004 | 확인 및 오류 메시지 제공 |
| | INR-005 | 사용자 편의성을 고려한 화면 및 입력폼 제공 |
| 데이터 요구사항 | DAR-001 | 기구축된 통계 DB 시계열 확장 및 초기 데이터 구축 |
| | DAR-002 | 데이터 표준 준수 |
| | DAR-003 | 데이터 보존의 적합성 및 백업 방안 제시 |
| | DAR-004 | 통계자료 검증 방안 |
| | DAR-005 | 데이터 보존 |
| | DAR-006 | 데이터 구조 설계 |
| | DAR-007 | 데이터 품질관리 체계 |
| 테스트요구사항 | TER-001 | 테스트 일반사항 |
| | TER-002 | 테스트 실시 |
| | TER-003 | 시험운영 |
| 보안요구사항 | SER-001 | 일반 보안관리 |
| | SER-002 | 저장매체 및 자료 보안 |
| | SER-003 | 참여 인력에 대한 보안관리 |
| | SER-004 | 네트워크 접근 보안관리 |
| | SER-005 | 사무실 보안관리 |
| | SER-006 | 매체·장비 반출입 보안관리 |
| | SER-007 | 외주용역 보안 특약 |
| | SER-008 | 시큐어코딩 적용 및 웹취약점제거 |
| | SER-009 | 누출 금지된 정보의 범위 |
| 품질요구사항 | QUR-001 | 품질관리 일반사항 |
| | QUR-002 | 기능 구현 정확성 |
| | QUR-003 | 이해 용이성 |
| | QUR-004 | 상호운용성(데이터교환성) |
| | QUR-005 | 신뢰성 보장 |
| 계약사항 (COR) | COR-001 | 전자정부 표준 프레임워크 적용 |
| | COR-002 | 개인정보보호법 준수에 관한 사항 |
| | COR-003 | 소프트웨어 개발보안 준수사항 제시 |
| | COR-004 | 웹 표준 및 접근성 지침 준수 |
| | COR-005 | 저작권 및 지적재산권 보호에 관한 사항 |
| | COR-006 | 응용SW 소스품질점검 및 통합테스트, 정보자원 위험분석 평가 수행 |
| 프로젝트 관리 요구사항 | PMR-001 | 관리방법론 및 추진현황 관리 |
| | PMR-002 | SW산출물 활용 촉진 및 개발SW의 공동 활용 |
| | PMR-003 | 기타사항 |
| | PMR-004 | 수행 장소 및 품질관리 방안 |
| | PMR-005 | 프로젝트 진행 |

| 구분 | 번호 | 요구사항 명 |
|-----------------|---------|-------------|
| | PMR-006 | 산출물 관리방안 |
| | PMR-007 | 사업관리자(PM) |
| | PMR-008 | 검수 및 검사 |
| 프로젝트 지원 요구사항 | PSR-001 | 프로젝트 지원 |
| | PSR-002 | 무상 하자보수 조건 |
| | PSR-003 | 기술지원 조건 |
| | PSR-004 | 시스템 장애처리 요건 |
| | PSR-005 | 안정화 방안 제시 |

3. 상세 요구사항

1) 기능요구사항 (FUnctional Requirement)

| | | |
|-----------|------|--|
| 요구사항 번호 | | FUR-001 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 홈페이지 개발 시 공통 준수사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 운영 중인 홈페이지 모든 기능을 반영하고 불편 사항을 수렴하여 홈페이지 구축 ○ 기존 사용하고 있는 인프라 환경에서 문제없이 작동하도록 운영정책 및 보안정책을 준수하여 구현 ○ 웹 접근성, 호환성, 소프트웨어 개발보안을 적용 철저히 준수하여 개발 ○ 최신 트렌드 및 기술 적용, 사용자 편의성을 최대화할 수 있는 UI 설계 및 개발 ○ 사용자 중심의 환경 구축을 위한 요구사항 최대한 반영, 관리자 업무 현황 파악 등 필요한 제반 사항 분석을 통해 전반적인 방안 상세 제시 ○ 홈페이지는 반응형(PC, 태블릿, 모바일 등)으로 구축하고 홈페이지를 중심으로 콘텐츠 자동 연동을 통한 모바일 환경 구축 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-002 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 메인포털 UI/UX 리뉴얼 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 관점에서 서비스 활용 빈도를 고려하여 화면구조 설계 및 콘텐츠 배치 <ul style="list-style-type: none"> - 화면 구성 요소의 배치, 정렬 및 구분 등 명확한 기준을 정의하여 불필요한 혼란이나 화면 오용이 발생하지 않도록 방지 - 핵심 콘텐츠를 효과적으로 전달할 수 있도록 구성하고, 사용자 경험 (UX) 설계를 기반으로 구조 개선 - 화면 구성을 유연한 구조로 설계하여 각종 이슈에 따라 쉽게 구성에 변화를 줄 수 있도록 구현 - 이용자의 시각적 흐름을 고려한 효과적인 레이아웃 디자인을 적용하여 편안하게 보고 이용할 수 있도록 구현 ○ 주요 콘텐츠와 서브 콘텐츠를 구분하여 배치 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 정보 및 업데이트가 많은 콘텐츠를 주요 위치에 배치하고, 일반 링크 고정 메뉴 등은 주변 위치로 배정, 현재 운영 중인 홈페이지 기능 및 추가 필요 기능 구현 ○ 디자인에 사용될 이미지 및 폰트에 대한 저작권 및 기술지원 등 사업 추진을 위한 비용 발생 시 제안사가 부담하여야 함 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-003 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 지역사회보장지표 및 통계업무 지원을 위한 콘텐츠 현행화 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 지역사회보장지표 종합분석 결과에 대한 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 유사한 환경적 조건에 있는 지자체와의 비교를 용이하게 하기 위해 인구 규모와 도시화 수준을 반영하여 시군구 7대 유형으로 구분 - 광역자치단체 내 지역, 시군구 유형별, 유사지역의 평균값과 1분위(Q1), 3분위(Q1), 최소값과 최대값 구현 ○ 추이 비교 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 2023년 반영한 추이 비교 데이터 구축 - 전체평균, 광역평균, 유사지역평균 등 비교 지역 설정 등 기간 설정 및 수치 표기 - 다운로드 구현 ○ 지리정보 기반 지표 현행화 <ul style="list-style-type: none"> - 지리정보에 기반한 지표별 현황 제공 - 해당 지표에 대한 설명 등 정보제공 - 해당 지역의 최대, 최소값 반영하여 범례 제공 - 지표산식, 자료출처, 기간 설정 및 수치 표기 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-004 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 인구변동 통계시각화 구축 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 메뉴 : ① 소개페이지, ② 주요지표, ③인구변동 연보 및 관련 보고서 ○ 주요 지표화면 관리 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 주요지표의 주제 관리 : 등록, 삭제, 수정 등 예시) 출생과 출산, 혼인과 이혼, 사망, 인구이동, 인구 규모와 변화, 인구 구성, 외국인(다문화), 인구 분포 - 지표, 그래프, 표 관리 : 등록, 삭제, 수정, 사용 여부 ○ 서비스페이지 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 소개, 주요지표, 보고서 서비스 구현 - 주요지표 8개 영역별 핵심 지표를 직관적으로 조회할 수 있는 서비스 화면 구축 - 상세지표 조회 및 다운로드 등을 제공하여 데이터 활용성을 높임 - 반응형 웹 기반의 사용자 화면을 구현하여 PC·태블릿·모바일 등 다양한 환경에서 동일한 서비스 이용이 가능하도록 함 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | FUR-005 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사회보장 장기재정분석 고도화 - 추이 분석 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 복수국가 시계열 비교 차트 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 국가와 정책영역(9개 SOCX 영역)을 선택하면 GDP 대비 사회지출 비율 추이를 꺾은선 그래프로 표시 - OECD 평균을 기본 참조선으로 항상 함께 표시 - 단위 전환: 기존 종합분석과 동일하게 PPP달러/인, GDP 대비 비율(%), 정부지출 대비 비율(%) 등 단위 선택 가능 ○ 영역별 구성비 추이 <ul style="list-style-type: none"> - 특정 국가 1개를 선택하면 9개 영역의 비중이 시간에 따라 어떻게 변화했는지 적층(stacked) 면적차트 또는 적층 막대차트로 시각화 (예: 한국의 경우 노령 분야 비중 급증, 보건 분야 안정 추세 등을 한눈에 파악) ○ 재원 유형(공공/의무민간/자발민간) 구분 추이 <ul style="list-style-type: none"> - 공공지출과 민간지출의 비중 변화를 시계열로 비교하는 차트 - 미국·한국 등 민간 비중이 상이한 국가 간 비교에 유용 ○ 상세지표 조회 및 다운로드 구현 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | FUR-006 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사회보장 장기재정분석 - 인구추계 고도화 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 다차원 분류 데이터 구현 <ul style="list-style-type: none"> - '추이 분석 + 미래 예측' 통합 구조 - 유형: 저위 / 중위 / 고위 - 비율 + 절대값 혼합 데이터 ○ 가구 수 및 평균 가구원 수 추이 <ul style="list-style-type: none"> - 시각화 유형 : 꺾은선 그래프 - 지표구성 : 총 가구 수, 평균 가구원 수 ○ 가구유형별 구성비 추이 <ul style="list-style-type: none"> - 시각화 유형 : 적층 막대 차트 또는 적층 면적 차트 - 지표구성 : 1인가구, 부부가구, 부부+자녀, 한부모, 기타 ○ 세대주 연령대별 가구 분포 <ul style="list-style-type: none"> - 시각화 유형 : 막대 차트 또는 인구피라미드 형태 - 고령 세대주 가구 증가 ○ 가구 관련 핵심 지표 요약 카드 <ul style="list-style-type: none"> - 시각화 유형 : KPI 카드 - 과거 / 현재 / 미래 3시점 비교 - 지표구성 : 총가구 수, 1인가구 비율, 평균 가구원 수, 고령 세대주 비율 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-007 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사회보장 장기재정분석 - 국제비교 신규개발 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 간 인구구조, 고령화 속도, 핵심 지표를 통합 비교하여 정책적 차이를 직관적으로 분석하는 국제비교 대시보드 구현 ○ 주요국 인구구조 비교 <ul style="list-style-type: none"> - 한국, 일본, 독일, 프랑스, 스웨덴, 미국 등 국가 비교 - 시각화 유형 : 겹침형, 병렬형 인구피라미드 - 상세지표 조회 및 다운로드 구현 ※ 데이터 출처: UN World Population Prospects로 지표구축 범위는 연구원과 협의 가능 ○ 고령화 속도 비교 구현 <ul style="list-style-type: none"> - 주요국의 고령화율(65세 이상 인구 비율) 추이를 시계열로 비교 - 한국의 초고속 고령화(고령사회→초고령사회 도달 기간) 특성을 시각적으로 강조 ○ 정책 활용 핵심 지표 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 지표 : 합계출산율, 기대수명, 중위연령, 부양비, 고령화율 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-008 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사회보장공공지출(SOCX) 활용 활성화 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ SOCX 종합분석은 사회복지지출의 영역별·유형별 구조를 파악할 수 있게 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 수치는 입력된 값을 최소값과 최대값을 자동계산하며, - OECD 평균 대비 한국의 상대적 위치를 직관적으로 제공하여 정책 우선순위 판단 근거로 활용할 수 있게 구현 - 지표상세조회 및 수치 표기 여부, 다운로드 구현 ○ SOCX 추이분석은 특정 기간 내 사회복지지출의 정책영역별 증감 추이를 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 제도 변화 전후의 지출 변동을 분석할 수 있게 구현 차트와 표로 구현 - 수치 표기 여부, 다운로드 구현 ○ SOCX 현황 지도는 부처, 시군구별 타일 지도, 세계지도로 구현 <ul style="list-style-type: none"> - HTML5 기반으로 국내외 다양한 지도 지원 - 실시간 데이터 연동 - 웹 환경 호환성 지원 - 지리정보 기반 시각화를 통해 부처별·지역별·국가별 사회복지지출의 수준과 영역별 집중도를 직관적으로 파악하여, 지역 간 격차 진단 및 재정 배분 논의 기초자료로 활용 - 수치 표기 여부, 다운로드 구현 |
| 산출정보 | | 기초코드집, 업무매뉴얼, 웹페이지 목록, 테이블 설계서, 데이터 백업 및 복구 정책, 보안강화 방안 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | FUR-009 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | OECD 통계 활용체계 고도화 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 중심의 OECD 통계 활용체계 고도화(Dash Board 등) <ul style="list-style-type: none"> - OECD 보건체계성과평가 개념틀 시각화(웹디자인) - 개념틀 내 지표 연동 및 통계 업데이트 - 개념틀에 따른 주요 영역별 대시보드 추가 구축 - 현행 지표별 대시보드 고도화 ○ OECD 주요통계 인포그래픽 제작 지원 ○ OECD 보건통계 통계생산기관 관련 수집시스템 구축 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | FUR-010 |
| 요구사항 분류 | | 기능요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 웹 홍보 관련 이미지 제작 지원 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 이벤트용 이미지 제작(계절별, 이벤트별 등) ○ 인포그래픽 제작지원 ○ 이용자만족도조사 이미지 제작 지원 ○ 배너 및 알림 제작지원 |

2) 성능 요구사항(PER) (PPerformance Requirement)

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | PER-001 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 어플리케이션 성능 및 응답시간 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 웹 화면은 성능테스트 툴에 의한 평균응답시간이 3초 이내여야 하며, 기타 타당한 사유가 있어 3초 이내 응답시간을 초과하면 발주기관과 협의하여 결정하여야 함 ○ 대용량 학습 콘텐츠 또는 학습자 참여가 많은 페이지에서도 빠른 반응과 동작이 가능해야 함 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | PER-002 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 오류처리 응답시간 및 지연 경고 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 해당 정보를 입력한 후 2초 이내 관련 오류 메시지를 제공 ○ 10초 이상 소요되는 작업은 시작하는 시점에, 응답 지연이 될 수 있다는 메시지를 사전에 제시 ○ 10초 이상 소요되는 작업은 작업 진행 상황 및 진행률을 표시하여야 함 |

3) 인터페이스 요구사항(INR) (INterface Requirement)

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | INR-001 |
| 요구사항 분류 | | 인터페이스 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 목표시스템에 대한 웹 표준 준수 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ Web 개발을 위한 코딩 규칙, 메뉴 규칙, 호환성 규칙 등은 Web 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수해야 함 ○ 목표시스템의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경(브라우저)에서 인터넷 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 함 ○ 웹 개발을 위한 코딩 규칙, 메뉴 규칙, 호환성 규칙 등은 웹 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수해야 함 ○ 사용자 인터페이스는 웹기반으로 제공되어야 하며 성능, 보안, 안정성 등을 고려한 최적의 사용자 인터페이스를 제공하여야 함 ○ 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」(행정안전부예규) 준수 ○ 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」(행정안전부고시) 준수 ○ 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.2」 준수 ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」(법률 제21115호, '25.11.11.) 제21조 제2항 및 같은 법 시행령 제14조 준수 ○ 사용자 인터페이스(UI) 및 사용자 경험(UX)에 대한 설계·구현 시 범정부 UI/UX 공통가이드 준수 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | INR-002 |
| 요구사항 분류 | | 인터페이스 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 브라우저 호환성 제공 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 사용자 인터페이스는 다양한 사용자 환경 (chrome, edge, safari 등)에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며, 표준을 준수하여 구현함 ○ 유선 브라우저: [HTTP 1.1, HTML 4.01, XHTML 1.0, CSS 1,2, XML 1.0, XSL 1.0을 지원하는 모든 브라우저 ○ 무선 브라우저: [HTTP 1.1, XML 1.0을 지원하는 브라우저] |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | INR-003 |
| 요구사항 분류 | | 인터페이스 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 파일 업로드 및 저장, 열람 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템에서 정보 등록 시, HWP, Excel 등 다양한 문서를 쉽게 업로드할 수 있도록 함 ○ 업로드하는 파일에 대해 용량 제한 여부는 구축 시 확정함 ○ 시스템의 문서나 통계 화면 정보를 Excel 파일로 저장가능 하도록 함 |
| 산출정보 | | 인터페이스 설계서 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | INR-004 |
| 요구사항 분류 | | 인터페이스 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 확인 및 오류 메시지 제공 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 삭제, 입력정보 완료 혹은 미완료 후 저장 등과 같이 사용자의 수행 활동에 대한 확인 메시지를 제공 ○ 검색범위 안의 값이 나오지 않거나, 다른 속성의 값이 입력된 경우 알림 및 자동수정 기능 필요 |
| 산출정보 | | 인터페이스 설계서 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | INR-005 |
| 요구사항 분류 | | 인터페이스 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사용자 편의성을 고려한 화면 및 입력폼 제공 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 자주 사용하는 업무에 대한 접근성 강화 ○ 직관적인 인터페이스를 제공하도록 화면구성 ○ 사용자가 진행 상태와 결과를 쉽게 볼 수 있고, 향후 수행 활동들을 쉽게 할 수 있도록 목록에서 제공할 정보를 설계해야 함 ○ 시스템에서 일정 입력 시, 직접 입력하거나 달력으로 선택하도록 폼을 제공함 |
| 산출정보 | | 인터페이스 설계서 |

4) 데이터 요구사항(DAR) (DAta Requirement)

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | DAR-001 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 기 구축된 통계 DB 시계열 확장 및 초기 데이터 구축 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시계열 확장은 기 구축된 통계지표를 대상으로 추가되는 시계열 통계자료를 기존 통계표에 확장하여 구축 ○ 시계열 확장 구축 시 분류코드와 항목코드는 시계열성이 유지되도록 코드를 표준화하여 구축하여야 함 ○ 기 정의된 분류코드별 상세 레벨 수에 맞게 최하위 레벨까지 시계열성이 유지되도록 통계자료를 수집하여 구축 ○ 시계열 확장은 통계 전문가를 투입하여 기존 통계지표와 추가될 시계열의 일치성과 타당성을 점검한 후 생성해야 함 ○ 작업 구축대상 <ul style="list-style-type: none"> - 의료서비스 경험조사 - OECD Health Statistics - OECD SOCX - 지역사회보장지표 - 인구변동 모니터링 및 연보(신규 구축) - 한국의 사회보장 재정통계(신규 구축) <p>※ 제안사는 DB작업 관련 구축계획서와 검사지침서를 발주기관과 협의 후 작성해야 함</p> |
| 산출정보 | | DB 구축 계획서 및 검사지침서 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | DAR-002 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 데이터 표준 준수 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 모델 설계 시 데이터 표준을 적용하여 모델 설계 ○ 데이터 활용성 및 응용프로그램 구현 용이성 등 고려 ○ DB 구조의 설계는 시스템 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고, 향후 시스템 확장성을 충분히 고려하여 설계 ○ 향후 기능의 확장 및 유지보수가 용이하도록 관련 DB의 설계 구현 ○ 서비스 간 원활한 DB연동을 위해 안정화된 테이블 구조 및 표준을 고려하여 설계하고, DB의 효율적인 운영관리와 스페이스의 불필요한 낭비 방지를 위해 테이블, 칼럼 등의 중복을 최소화하여 각각의 서비스에 공동 활용이 가능하도록 설계해야 함 |
| 산출정보 | | 데이터 표준 설계 결과서 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | DAR-003 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 데이터 보존의 적합성 및 백업 방안 제시 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 복구 요구사항 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 업로드 및 데이터 복구를 관리하고, 관련 체계 수립 및 적용 - 보안 사고가 발생하여 데이터 위변조, 손실 시 12시간 이내에 데이터 복구 ○ 시스템 장애에 대비한 복구 방안(복구시기, 방법, 절차 등) 제시 |

| | | |
|-----------|------|--|
| 요구사항 번호 | | DAR-004 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 통계자료 검증 방안 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 입력 및 검증 작업 과정을 표준화하고, 이에 필요한 사항은 검증리스트를 통해 검증함으로써, 결과 산출물의 고품질을 확보해야 함 ○ 최소 3단계 점검을 통한 DB 품질 99.9% 이상의 고품질화 실현 ○ 사전에 충분한 자료 확보 및 확보된 자료의 이상 유무 확인이 필요함 ○ 시스템 등록된 자료 내용 검증 ○ 데이터 정합성 확보 |

| | | |
|-----------|------|--|
| 요구사항 번호 | | DAR-005 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 데이터 보존 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 백업 기능을 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 백업대상: 시스템 소스 및 모든 통계자료 - 백업주기: 분류별 별도 주기를 가짐 - 백업방식: 별도 디스크 백업으로 수행하며 일정 기간이 지난 백업파일은 삭제함 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | DAR-006 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 데이터 구조 설계 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 설계 기준 및 가이드 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 구조 설계(모델링) 기준 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 ○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 인조 식별자가 많은 엔터티의 경우 데이터 구조만으로 발생 규칙을 이해하기 어려우므로 '데이터 발생 규칙 정의서'를 작성해야 함 ○ DB화된 각 필드를 추적 가능하도록 설계 |
| 산출정보 | | 데이터 구조 설계 원칙 및 가이드, 데이터 주제영역 정의서, 개념 데이터 모델, 논리데이터 모델, 물리데이터 모델 설계서, 데이터 발생 규칙 정의서 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | DAR-007 |
| 요구사항 분류 | | 데이터 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 데이터 품질관리 체계 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스 세부항목 정합성 심층 분석 및 정제 <ul style="list-style-type: none"> - 정합성 규칙 작성/데이터 분석/정제/관리 개선 방안 도출 ○ 데이터베이스 구조 최적화, DBMS 튜닝 등을 통해 데이터 안정성과 성능 개선 ○ 정의된 데이터 표준화 및 관리 방안에 따라 데이터 무결성 보장 ○ 이관된 데이터 및 추가되는 모든 데이터에 대한 품질관리 체계 및 방안을 제시 |

5) 테스트 요구사항(TER) (TEst Requirement)

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | TER-001 |
| 요구사항 분류 | | 테스트 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 테스트 일반사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 구축 단계별로 세부적인 계획을 수립하여 발주기관 승인 후 시행하여야 하며, 테스트 항목 및 횟수는 발주기관과 협의 가능 ○ 개발 초기부터 구축 완료까지 지속적인 테스트와 해당 결과를 반영하여 요구사항이 모두 충족되는 시스템이 되도록 해야 함 |
| 산출정보 | | 테스트 결과서 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | TER-002 |
| 요구사항 분류 | | 테스트 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 테스트 실시 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 발주기관과 협의하여 승인 테스트 계획을 수립하고, 발주기관은 테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 노력을 제공하여야 함 ○ 사용자 관점에서 테스트를 실시하여야 함 ○ 테스트 결과는 문서화하여 결과 산출물로 제시하여야 함 ○ 테스트 결과 발생하는 결함에 대해 문서화하여 관리하며, 발생결함에 대한 조치계획을 수립하여 처리하여야 함 ○ 구축된 서비스에 대한 시험운동을 실시하여 시스템 구축 과정에서 발견되지 않은 문제점들을 보완하여 기능 및 성능을 향상시켜야 함 |
| 산출정보 | | 테스트 결과서 |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | TER-003 |
| 요구사항 분류 | | 테스트 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 시험운영 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무별 단위시험, 통합시험 등 테스트 결과 발생하는 결함에 대해 문서화하여 관리 ○ 발생 결함에 대한 조치계획(조치일정, 조치담당자 등)을 수립하여 처리 ○ 구축된 시스템에 대한 시험운영 방법, 내용, 일정, 수행조직 등을 제시 ○ 프로그램 비정상 종료, 부적당한 정보를 출력하는 처리상의 에러 수정 ○ 트랜잭션의 에러 발생 등 기타 프로그램 기준에 부적합 사항 보완 |
| 산출정보 | | 테스트 결과서 |

6) 보안 요구사항(SER) (SEcurity Requirement)

| | | |
|-----------|----------------------------------|--|
| 요구사항 번호 | SER-001 | |
| 요구사항 분류 | 보안 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 일반 보안관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치하여야 함 ○ 제안사는 사업수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 발주기관의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설해서는 안됨 ○ 제안사는 보안준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 모든 손해배상에 대하여 책임져야 함 ○ 제안사는 보안정책 및 지침을 준수하여 개발(공고일 기준 최신버전 준수) <ul style="list-style-type: none"> - 국가 정보보안 기본지침(국가정보원) - 국가공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인(국가정보원) - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행정안전부) - 홈페이지 보안관리 매뉴얼(국가정보원) - 웹 응용프로그램 개발 보안 가이드(행정안전부) - 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부) - SW개발보안(시큐어코딩) 가이드(행정안전부) - 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시) - 가명정보 처리 가이드라인(개인정보보호위원회) - 홈페이지 개인정보 노출방지 안내서(개인정보보호위원회) - 자동처리 되는 개인정보 보호 가이드라인(개인정보보호위원회) - 본 사업은 위 지침 외에도 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침)을 준수하여야 하며, 사업기간동안 법규가 변경될 경우 해당 법규 준수 - 용역사업 중 또는 종료 후라도 본 사업과 관련하여 국가정보원 등 관련 기관으로부터 보안에 문제가 있다고 지적될 경우 반드시 해결책을 강구하고 조치하여야 함 |
| 산출정보 | 보안관리 계획서, 보안서약서, 보안책임자계, 보안교육결과서 | |

| | | |
|------------------|--------------------------------|--|
| 요구사항 번호 | SER-002 | |
| 요구사항 분류 | 보안 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 저장매체 및 자료 보안 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 제안사가 취급하는 자료의 기밀성을 최대한 보장하여야 함 ○ 제안사는 제안사의 담당직원이 통제구역인 전산실에서 작업수행 시 발주기관에서 정한 정보보안관련 지침 및 절차에 따라 업무 수행하여야 함 ○ 제안사는 제안사의 담당직원이 전산실을 출입할 경우 정보기록매체의 휴대 여부를 점검하여 정보의 복사나 유출이 없도록 하여야 함 ○ 제안사는 자료의 유출, 파괴 등에 대비하여 발주기관에서 정한 보호대책에 따라 업무를 수행하여야 함 ○ 해커 또는 바이러스로부터 정보자원 등을 보호하고, 시스템의 원활한 운용을 보장하기 위하여 제안사는 발주기관에서 정한 지침에 따라 방지대책을 수립하여 업무를 수행하여야 함 ○ 용역에 투입되는 문서·장비 등의 보안관리 계획을 수립하여 제시하여야 함 ○ 업무 수행에 필요한 이동식 저장매체 (USB, 외장하드 등)의 무단 반출·입을 원칙적으로 금함(단 발주자가 적절한 절차에 의해 승인하면 반출 가능) ○ 사업수행 기간 중 저장매체를 포함한 장비 반출시 반입 전, 후와 비교하여 변경된 데이터는 모두 삭제하고 이를 확인할 수 없을 때는 발주기관의 불용처리지침에 따라 반출 전에 데이터를 삭제하거나 불용 처리하여야 함 ○ 제안사가 사업 수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권은 발주기관에 있으며 사업 완료 즉시 발주기관에 반납하여야 함 |
| 산출정보 | 보안서약서, 보안책임자계, 보안관리 계획서, 보안점검표 | |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | SER-003 |
| 요구사항 분류 | | 보안 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 참여 인력에 대한 보안관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 계약체결 후 <ul style="list-style-type: none"> - 용역사업 참여인원은 제안사 임의로 교체할 수 없도록 명시하고, 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고 조치 ○ 사업착수 시 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 참여 인원에 대해서는 사업 투입 전, 친필 서명이 들어간 외주용역 참여자용 보안서약서를 제출하도록 함 - 제안사는 용역사업 수행 전 참여 인원에 대해 법률 또는 발주기관 보안규정에 따른 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌 내용, 누출금지 대상정보 및 정보누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 보안 교육을 실시하여야 함 ○ 사업수행 시 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사는 1명(사업관리자(PM) 등)을 발주기관 사업 수행기간 보안 총괄자로 지정하여 발주기관 보안관리에 적극 협조하도록 하여야 함 ○ 사업 종료 시 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 완료 후 제안사 소유 PC, 서버의 하드디스크, 휴대용 저장매체, 노트북 등 전자기록 저장매체는 국가정보원이 안전성을 검증한 삭제 SW로 완전 삭제 후 반출 - 용역사업 관련 자료 회수 및 삭제조치 후 발주기관에게 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 협약서 제출 |
| 산출정보 | | 단계별 관련 보안관리 결과서, 보안서약서, 보안 교육 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | SER-004 |
| 요구사항 분류 | | 보안 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 네트워크 접근 보안관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 정보시스템 사용자 계정(ID) 이용 시, 부여된 권한 이외의 접근을 하지 않아야 하며 부여된 패스워드는 임의 변경 및 타인에게 알려주면 안 됨 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | SER-005 | |
| 요구사항 분류 | 보안 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사무실 보안관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사무실 또는 용역 업무를 수행하는 공간에 대해 보안점검을 월 1회 이상 실시하여야 하며, 결과 내용에 대해 사업담당자의 확인 및 개선 조치 요구에 따라야 함 - 개발용 PC는 부팅 패스워드, 운영체제 패스워드, 화면보호기 패스워드를 설정해야 하며, 공유폴더 감시, 운영체제 업데이트, 백신 최신패치 등 상시점검 및 악성코드 감염 차단을 위한 저장매체 자동 점검이 될 수 있도록 설정 - 용역사업자는 수행 장소에 대한 보안점검을 정기적으로 실시하여 사업 담당자에게 결과를 보고 ○ 발주기관 외에서 사업을 수행하는 경우 사업수행 장소는 매체 및 장비보안을 위하여 시건장치와 통제가 가능한 공간을 활용해야 함 ○ 용역사업자는 용역사업 수행 시 일체의 외부장비(노트북, USB메모리 등 보조기억매체 등)의 내부 반입을 원칙적으로 금지하고, 불가피한 경우 정보보안담당관의 승인을 득한 후 잠금장치를 설치하고 비밀번호는 발주기관이 관리하여야 한다. |
| 산출정보 | 보안점검 결과서 | |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | SER-006 |
| 요구사항 분류 | | 보안 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 매체·장비 반출입 보안관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 PC, 노트북 및 USB 등 휴대용 저장매체를 발주기관 내외로 반출·입할 수 없음. 다만, 발주기관 정보보안담당관이 그 필요성을 인정한 경우에는 반·출입 절차에 따라 반출·반입할 수 있음 ○ PC, 노트북 등 관련 장비를 발주기관 내외로 반출·입하는 경우에는 다음 사항을 사전 확인·조치해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 반입장비는 발주기관 전용 백신을 설치하여 바이러스 등 정밀검사 실시 - 운영체제, 사무용S/W 등 모든 상용 프로그램은 정품 사용(크랙 프로그램 등 사용금지) <ul style="list-style-type: none"> * 위규자는 내부 규정에 따라 처분 - 반출장비는 개발소스 및 문서 등 모든 산출물은 발주기관 사업담당자에게 반납하고 하드디스크 등 저장매체는 완전삭제 조치 ○ 제안사는 용역사업에 이용되는 노트북·PC에 백신 등의 자체 PC보안 프로그램 및 발주기관에서 제공하는 자료유출방지 등을 위한 PC보안 프로그램을 설치하여야 함 ○ 제안사는 노트북 및 PC에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우 로그인 패스워드, 화면 보호기(10분 간격) 패스워드를 영문자 및 숫자가 조합된 9자리 이상으로 설정하여야 함 |
| 산출정보 | | 전산장비 반출입대장 결과서 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | SER-007 |
| 요구사항 분류 | | 보안 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 외주용역 보안 특약 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 해당 정보 누출 시 발주기관은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 제안사를 부정당 업체로 등록함 ○ 사업 수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업 수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출하면 안 되며, 사업 종료 시 정보보안 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 함 ○ 제안사는 사업 최종산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문 보안점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 함 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|--|--------------|------------------|---------------------|-----------|--------------|----------------|----------------------|
| 요구사항 번호 | SER-008 | | | | | | | | |
| 요구사항 분류 | 보안 요구사항 | | | | | | | | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 시큐어코딩 적용 및 웹취약점 제거 | | | | | | | |
| | 세부내용 | <p>○ 행정안전부의 ‘소프트웨어 개발보안(시큐어코딩) 관련 가이드’ 및 한국인터넷진흥원의 ‘소프트웨어 보안약점 진단가이드’를 준용함</p> <p>▶ 개발 시 : "소프트웨어 개발보안 가이드", "언어별 시큐어코딩 가이드(JAVA, C, Android-JAVA)", "홈페이지 응용프로그램 개발보안 가이드"</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>◇ 주요 보안약점</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 프로그램 입력 값에 대한 부적절한 검증(SQL삽입 등) ● 인증, 접근제어, 권한 관리 등을 적절하지 않게 구현시 발생(중요정보 평문저장, 하드코드된 패스워드 등) ● 불충분한 에러처리(오류 메시지를 통한 정보노출 등) ● 코드 오류(널 포인터 역참조, 부적절한 자원 해제 등) ● 불충분한 캡슐화(제거되지 않고 남은 디버거 코드, 시스템 데이터 정보노출 등) ● 부적절하거나 보안에 취약한 API 사용으로 발생할 수 있는 보안약점 </div> <p>○ 응용S/W 대상 행정안전부 ‘소프트웨어 보안약점 진단가이드’에 의거 보안 취약점을 분석하고 약점이 있을 경우 조치</p> <p>○ 아래의 웹 취약점 점검 및 보완 조치</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">● 사용자 인증 취약점</td> <td style="width: 50%;">● 관리자 페이지 노출 취약점</td> </tr> <tr> <td>● SQL Injection 취약점</td> <td>● XSS 취약점</td> </tr> <tr> <td>● 악성스크립트 취약점</td> <td>● 유해파일 업로드 취약점</td> </tr> <tr> <td>● 불필요한 파일 및 정보노출 취약점</td> <td>● 파일목록 및 파일내용 노출 취약점</td> </tr> </table> </div> <p>▶ 점검 시 : "소프트웨어 보안약점 진단가이드"</p> <p>※ 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 점검 가이드 참고</p> | ● 사용자 인증 취약점 | ● 관리자 페이지 노출 취약점 | ● SQL Injection 취약점 | ● XSS 취약점 | ● 악성스크립트 취약점 | ● 유해파일 업로드 취약점 | ● 불필요한 파일 및 정보노출 취약점 |
| ● 사용자 인증 취약점 | ● 관리자 페이지 노출 취약점 | | | | | | | | |
| ● SQL Injection 취약점 | ● XSS 취약점 | | | | | | | | |
| ● 악성스크립트 취약점 | ● 유해파일 업로드 취약점 | | | | | | | | |
| ● 불필요한 파일 및 정보노출 취약점 | ● 파일목록 및 파일내용 노출 취약점 | | | | | | | | |

| 요구사항 번호 | SER-009 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---------------|--|-------------|-------------|----|-------|--|--|--|----|----|----|----|----|-------|-------|----------|----------|--------|---------------|--------------|-------------|
| 요구사항 분류 | 보안 요구사항 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 누출 금지된 정보의 범위 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 시행규칙에 적용되며 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 1항에 의거 누출금지정보의 범위는 같다. ○ 누출금지대상 정보 <ul style="list-style-type: none"> 1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도 3. 사용자계정 및 비밀번호 등 시스템 접근권한 정보 4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 9. ‘개인정보보호법’ 제2조제1호의 개인정보 10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비 11. 정보시스템 운용현황 12. 그밖에 발주기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료 ○ 자료에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - ‘누출금지 대상정보’는 반드시 ‘자료관리 대장’에 인계자인수자가 직접 서명하여 관리하고 사업완료 시 관련 자료 회수 ※ 정보누출 적발 시 「국가계약법」시행령 제76조에 의거 부정당업자로 등록, 입찰 참가자격 제한 등 제재 조치 ○ 보안 위약금 부과 기준 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="4">위규 수준</th> </tr> <tr> <th>A급</th> <th>B급</th> <th>C급</th> <th>D급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>위규</td> <td>심각 1건</td> <td>중대 1건</td> <td>보통 2건 이상</td> <td>경미 3건 이상</td> </tr> <tr> <td>위약금 비중</td> <td>부정당업자 등록 및 고발</td> <td>계약금액의 10% 이하</td> <td>계약금액의 5% 이하</td> <td>계약금액의 3% 이하</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">※ 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산</p> | | | 구분 | 위규 수준 | | | | A급 | B급 | C급 | D급 | 위규 | 심각 1건 | 중대 1건 | 보통 2건 이상 | 경미 3건 이상 | 위약금 비중 | 부정당업자 등록 및 고발 | 계약금액의 10% 이하 | 계약금액의 5% 이하 |
| 구분 | 위규 수준 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A급 | B급 | C급 | D급 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 위규 | 심각 1건 | 중대 1건 | 보통 2건 이상 | 경미 3건 이상 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 위약금 비중 | 부정당업자 등록 및 고발 | 계약금액의 10% 이하 | 계약금액의 5% 이하 | 계약금액의 3% 이하 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

7) 품질 요구사항(QUR) (QQuality Requirement)

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | QUR-001 |
| 요구사항 분류 | | 품질 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 품질관리 일반사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 조직과 운영 절차를 구체적으로 제시하고 준수하여야 함 ○ 품질 활동의 제반 절차 및 산출물을 명시한 품질관리 계획을 제안서 및 사업 수행계획서에 상세하게 기술하여야 하며, 이에 근거하여 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 사업기간 동안 품질관리 조직을 통해 품질보증 활동을 수행하고 결과물을 제출하여야 함 ○ 본 과업 범위 외의 요인(운영서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 발주기관에 제시하여 위험 요소를 최소화하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함 |
| 산출정보 | | 품질관리 계획서 및 결과서 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | QUR-002 |
| 요구사항 분류 | | 품질 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 기능 구현 정확성 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 베이스라인으로 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 수행함으로써 평가함 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | QUR-003 |
| 요구사항 분류 | | 품질 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 이해 용이성 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 기능 및 인터페이스에 다음 정보를 제공해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기능 이해도: 시스템에서 제공하는 모든 기능을 사용자 매뉴얼을 통해 정보 제공 - 인터페이스 이해도: 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 관리자 매뉴얼을 통해 제공 ○ 관련 프로그램을 설치 및 제거하기 위한 정보를 문서로 제공하고, 해당 문서의 안내를 따라서 재설치 또는 제거가 가능하여야 함 ○ 사용자 매뉴얼 또는 관리자 매뉴얼에 시스템 또는 프로그램을 설치하거나 제거하기 위한 정보를 문서로 제공 ○ 시스템 및 프로그램의 설치 및 제거 용이성을 평가하기 위해 해당 정보가 있는 문서를 따라서 사용자 및 관리자가 설치 및 제거 시 1시간 이내에 완료해야 함 ○ 정기점검, 장애복구, 시스템 개/보수 등을 위한 시스템 운영매뉴얼을 제공해야 함 |
| 산출정보 | | 사용자 매뉴얼, 관리자 매뉴얼, 운영매뉴얼 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | QUR-004 |
| 요구사항 분류 | | 품질 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 상호운용성(데이터교환성) |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 인터페이스 요구사항 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증받아야 함 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | QUR-005 |
| 요구사항 분류 | | 품질 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 신뢰성 보장 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야 함 ○ 복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 거래 오류를 방지하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지 공지 ○ 도입된 소프트웨어와 구축된 시스템은 명시된 보안 요구사항(변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 변경된 요구사항 포함)에 따라 접근통제 및 감시되어야 함 |

8) 제약사항(COR) (COntstraint Requirement)

| | | |
|-----------|---------|--|
| 요구사항 번호 | COR-001 | |
| 요구사항 분류 | 제약사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 전자정부 표준 프레임워크 적용 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부 표준프레임워크 최신기반 적용하여 개발함. - 개발, 실행, 운영 환경을 고려하여 개발하여야 함 - 시스템 확장성 및 유지관리 효율성을 확보하여야 함 ○ 사업 착수 전 신규버전으로 업그레이드 발생 시 해당 버전 적용 구축 ○ 모든 기능은 공통 컴포넌트 수준의 개발 표준을 준수 |

| | | |
|-----------|---------|---|
| 요구사항 번호 | COR-002 | |
| 요구사항 분류 | 제약사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 개인정보보호법 준수에 관한 사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함 |

| | | |
|-----------|---------|--|
| 요구사항 번호 | COR-003 | |
| 요구사항 분류 | 제약사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 소프트웨어 개발보안 준수사항 제시 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어 개발보안(시큐어 코딩)에 해당되는 사업의 경우 기능개발 시 소프트웨어 개발보안 가이드 및 점검 시 소프트웨어 보안약점 진단가이드, '소프트웨어 개발보안 가이드' 준수 |

| | | |
|-----------|---------|--|
| 요구사항 번호 | COR-004 | |
| 요구사항 분류 | 제약사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 웹 표준 및 웹 접근성 지침 준수 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 웹사이트 웹표준(웹호환성)을 준수하여 구축하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - W3C Markup Validator (http://validator.w3.org) 문법검사 통과 - W3C CSS Validator (http://jigsaw.w3.org/css-validator) 문법검사 통과 - 웹호환성 확보로 크로스브라우징을 지원하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> • 동작호환성 확보, 레이아웃호환성 확보 • 다양한 브라우저(Edge, 크롬, 파이어폭스 등)에서 동등하게 서비스를 지원해야함 - 웹표준 기술을 준수해야 함 <ul style="list-style-type: none"> • ActiveX, NPAPI, 플래쉬, 실버라이트 등의 비표준기술이 포함되지 않도록 개발하여야 함 • 호환성 확보를 위한 대체수단의 경우 최신 웹표준 기술(HTML5)을 사용해야 함 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | COR-005 |
| 요구사항 분류 | | 계약사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 저작권 및 지적재산권 보호에 관한 사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 개편 시 사용되는 모든 디자인 및 콘텐츠는 저작권법에 위배되지 않아야 하고, 국·내외에서 저작권 침해 분쟁이 발생되었을 경우 손해 배상 뿐 아니라 민·형사상 책임 등 일체의 책임은 사업자에게 있으며, 사업자는 소요되는 모든 비용을 부담하여 조속히 분쟁을 해결하여야 함. 또한, 발주자가 요구하는 기간 내 소프트웨어 개발, 신규 디자인 등 필요한 모든 조치를 사업자 부담으로 처리해야 함 ○ 본 사업에서 제공한 템플릿, 이미지 등 모든 디자인과 콘텐츠, 시스템(DB, 원시프로그램, 개발 소프트웨어에 포함된 솔루션[패키지 포함] 등), 설계·구현·운영에 관련된 모든 구성 요소에 대한 사용권은 발주기관에 있으며 사용자 수와 관계없이 발주기관에서 사용할 수 있어야 함 ○ 저작권 및 지적재산권 보호 방안과 제공할 수 있는 사용권(라이선스)에 대해 구체적인 내용(종류 및 건수, 사용범위, 사용방법 등)을 상세하게 제시하여야 함 ○ 타 기관과 공동활용할 계획이 없음을 사전에 안내함 ○ 저작권이 확인된 게시 콘텐츠에 대한 공공누리 단계 표시 ○ 지식재산권의 활용을 위하여 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우에 한해 SW산출물의 반출을 요청하여 제공받을 수 있다. 다만 SW산출물의 활용 절차를 지키지 않는 경우 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」(과학기술정보통신부 고시) 제14조의2(산출물의 활용)의 입찰참가자격 제한을 따른다. |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | COR-006 |
| 요구사항 분류 | | 계약사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 응용SW 소스품질점검 및 통합테스트, 정보자원 위험분석 평가 수행 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 소스코드, SQL, 잠재적 오류, 개발표준, 성능 저하 요인 등 점검·분석 ○ 데이터 흐름 및 시스템 관점에서의 통합테스트 계획을 수립하고 제시 - 테스트는 정보시스템을 대상으로 함 ○ 정보자원에 대한 위험요인들은 분석, 발생 가능한 위험을 차단 할 수 있도록 잔여 위험을 도출하고, 관리방안 마련 |

9) 프로젝트 관리 요구사항(PMR) (Project Management Requirement)

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-001 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 관리방법론 및 추진현황 관리 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 관리방법론 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안관리 방법 - 사업수행 산출물의 형상 및 문서 관리방법 등 ○ 사업추진 과정에서 업무단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기 등을 제시 ○ 추진현황 보고 <ul style="list-style-type: none"> - 보고내용의 성격에 따라 정기·비정기 보고로 구분하여 보고 <p style="margin-left: 40px;">* 보고 시기, 제출자료, 보고 방법 등은 발주기관과 협의하여 조정</p> |

| | | |
|-----------|------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-002 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | SW산출물 활용 촉진 및 개발SW의 공동 활용 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 제안사가 공동으로 소유하며 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 본다. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 계약 당사자 간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 ○ 발주기관은 제안사가 SW 산출물을 무단으로 유출하거나 누출금지 정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따라 입찰참가자격을 제한함 ○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없다. 다만, 불가피한 사유가 발생하여 개발되는 소프트웨어의 공동사용이 필요한 경우에는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조에 따라 발주기관과 제안사가 협의하여 공동 활용 계획을 수립할 수 있음 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-003 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 기타사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업추진, 품질보증 등의 전체적 사업수행에 대한 권한을 갖고 모든 책임을 짐 ○ 본 사업수행 시 발주기관에서 관련 지침이나 표준을 제시할 경우 제안사는 이를 준수해야 함 ○ 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 발주기관의 보완 요청이 없는 한 수정 및 보완할 수 없음 ○ 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함 ○ 제안사가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 제안사가 피해자 측에 합의 배상해야 함 ○ 제안사(공동 수급체를 구성하는 경우 공동 수급원 포함) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주하며, 하도급 계약 시 관계 법률에 의하여 사전 승인을 받아야 함 ○ 상기 제안요청 내용 외에 본 사업에 반드시 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 추가로 제안할 수 있으며, 이 경우 타당한 사유를 명시하여야 함 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-004 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 수행 장소 및 품질관리 방안 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 장소는 발주기관과 상호 협의하여 정함 ○ 사업수행을 위한 사무실 임차, 통신망 연결 및 환경 구축, PC, 사무집기, 소모품 등 과업수행을 위해 소요되는 제반사항은 제안사가 자체적으로 확보하여야 하며 이에 따른 소요 비용은 예정가격(용역 대가)에 포함됨 ○ 품질보증을 위한 계획과 위험요소 관리방법, 정보보호 대책, 문서화 방안 등 제반 품질보증 방안에 대해 제안 ○ 사업 완료 후 차년도 제안사에게 사업과정에서 발생한 업무지식 및 산출물 등 일체를 인계인수하여 차년도 사업이 전년도 사업과 연계하여 차질 없이 수행될 수 있도록 지원하여야 함 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | PMR-005 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 프로젝트 진행에 대한 일반사항 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본 과업은 관련 법규에 의해, 용역규정 및 본 제안요청서와 발주기관의 지시에 따라 수행하여야 하며, 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 목적 달성을 위하여 필요한 사항은 계약 당사자가 상호간 협의하여 결정할 수 있음 ○ 과업수행 관리자는 과업 공정계획과 비교하여 공정률이 지연될 때에는 즉시 그 사유 및 대처방안을 발주기관에 보고하여야 함 ○ 과업수행 관리자는 본 과업에 따른 모든 업무를 발주기관과 협의하여 진행하여야 하며, 과업 관련 경과품 등은 준공 전에 발주기관의 확인을 득한 후 제출해야 함 ○ 과업수행 중 방침변경, 천재지변, 과업지시에 따른 과업내용의 현저한 증가가 있을 경우에는 과업기간을 협의할 수 있음 ○ 과업수행 도중 참여인원에 대한 발주기관의 교체 요구가 있을 시는 즉시 해당 인원을 교체하여야 하며, 계약상대자의 부득이한 사정으로 참여인원을 교체할 경우에는 신·구 인력의 인적사항 및 교체사유를 서면으로 제출하여야 하고 사업의 안정적인 수행을 위하여 발주기관과 협의하여 주사업자(제안사)의 인력으로 대체함을 우선으로 함 ○ 작성된 완료보고서에 대한 오류, 미비점 발견 및 수정 요구 시 즉시 응해야 하며, 발주기관의 요구가 있을 시 계약 상대방은 이에 응하여야 함 |
| 산출정보 | | (참여인원 교체 요구 시) 인적사항 및 교체사유서 |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | PMR-006 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 산출물 관리 방안 제시 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업추진 과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출 시기, 제출 부수 등 제시 ○ 기술 적용 계획표의 기술 표준을 준수하여야 하며, 사업수행계획서 작성 시 발주자와 상호 협의하여 조정할 수 있음 ○ 검사 전 기술 준수 결과표를 제출하여야 하며, 기술 적용계획의 변경이 필요한 경우 발주기관의 승인을 받아야 함 |
| 산출정보 | | 기술 적용 계획표, 기술 준수 결과표 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-007 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 사업관리자(PM) |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리자(PM)는 반드시 주사업자(제안사) 소속으로써 일정 수준 이상 직급의 직원으로 본 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력이어야 함 - 공공 정보화사업 사업관리자(PM) 및 유사사업 경험자 - 전체 사업을 총괄할 수 있는 지식과 경험을 보유한 관리자 선별 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PMR-008 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트관리 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 검수 및 검사 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 검수는 완료 보고서 접수일로부터 14일 이내에 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않으면 지체없이 보완 후 재검수를 받아야 함 ○ 시스템 납품 설치와 시스템의 정상가동 여부에 관하여 확인하며, 시스템 관리, 기술지원 등 시스템 운영에 필요한 제반 사항을 포함 |

10) 프로젝트 지원 요구사항(PSR) (Project Support Requirement)

| | | |
|------------------|--------------|---|
| 요구사항 번호 | PSR-001 | |
| 요구사항 분류 | 프로젝트 지원 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 프로젝트 지원 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행사는 계약체결 즉시 과업지시서에 명시된 일정에 따라 사업을 시작하고, 원활한 사업 추진을 위해 발주기관이 자료요청 등을 요구하는 경우 신속히 응해야 함 ○ 발주기관의 요청 시 원활한 시스템 운영관리를 위해 교육 및 기술지원을 실시해야 함 |

| | | |
|------------------|--------------|--|
| 요구사항 번호 | PSR-002 | |
| 요구사항 분류 | 프로젝트 지원 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 무상 하자보수 조건 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 범위는 제안 범위에 속한 모든 품목 및 응용시스템을 포함함 ○ 무상 하자 보수기간은 시스템 설치완료일로부터 1년으로 하며, 동 기간 중 납품된 모든 품목의 하자 발생 시 즉시 무상으로 교체 또는 수리하며 체계적인 하자보수 방안 및 조직 체계를 수립하여야 함 ○ 무상 하자 보수기간은 사업 종료일(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종 소프트웨어 산출물을 인도한 날)로부터 1년으로 하며, 동 기간 중 납품된 모든 품목의 하자 발생 시 즉시 무상으로 교체 또는 수리하며 체계적인 하자보수 방안 및 조직 체계를 수립하여야 함 ○ 응용시스템의 경우 국내에서 기술지원을 할 수 있는 의사소통 체계를 구축해야 함 ○ 제안사는 하드웨어의 하자보수업체에 대한 무상 하자보수 계획서를 제출하여야 함 ○ 제안사는 하자보수를 적극적으로 수행하여야 하며, 무상 하자보수 기간 동안의 하자보수에 관련된 일체의 책임은 제안사에 있음 ○ 무상 하자보수기간 중 장애발생 시 즉각 조치가 가능하도록 예비 부품을 확보하여 상시 운용이 가능하도록 하여야 함 ○ 제안하는 모든 소프트웨어에 대한 충분한 하자보수 지원 방안을 분야별로 구분하여 구체적으로 제시되어야 하며, 무상이 아닌 경우 비용부담 조건 등을 명시하여야 함 |
| 산출정보 | 하자보수 계획서 | |

| | | |
|------------------|-------------|--|
| 요구사항 번호 | | PSR-003 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트 지원 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 기술지원 조건 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 도입장비 및 소프트웨어 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술자문에 응해야 함 ○ 제안사는 시스템 설치 및 운영과 관련된 기술이전 계획을 구체적으로 수립하여 제출 및 실행해야 하며, 발주기관은 이를 보완 요청할 수 있음 |
| 산출정보 | | 기술이전 계획서 및 결과서 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PSR-004 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트 지원 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 시스템 장애처리 요건 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 안정화 기간동안 발생한 모든 장애에 대한 기록을 관리해야 함 ○ 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 체계적이고 효과적인 백업 및 복구 방안을 제시하여야 함 ○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별 ·단계별로 구분하여 제시하고, 이에 대한 대처 방안을 제시해야 함 ○ 시스템 개발 및 운영시 발생한 문제점 및 장애에 대한 기록 관리 및 대처 방안을 제시해야 함 ○ 유지보수사업자와 긴밀한 연락 체제를 유지하여 장애발생 시 신속히 조치하도록 하며, 최선의 상태를 유지하도록 조치함 |
| 산출정보 | | 시스템 장애처리 보고서 |

| | | |
|------------------|-------------|---|
| 요구사항 번호 | | PSR-005 |
| 요구사항 분류 | | 프로젝트 지원 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 안정화 방안 제시 |
| | 세부내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 중 안정화 기간에 업무 장애/서비스 개선사항이 발생하였을 경우를 대비하여 시스템 개발에 참여한 담당자를 배정하여 안정화 운영을 지원하여야 함 |
| 산출정보 | | (개선사항 발생 시) 업무 장애/서비스 개선사항 보고서 |

4. 산출물 목록

| 단 계 | 산 출 물 | 제출시기 | 비고 |
|--------------------|---|----------------|----|
| 착수 | 사업수행계획서 및 착수계 | 계약 체결시 | |
| 요구분석 및 설계 | 요구사항 분석서 | 분석 후 7일 이내 | |
| | 인터페이스 설계서 | | |
| | 데이터베이스 설계서 (데이터베이스정의서, 엔터티(개체)정의서, 애트리뷰트(속성)정의서, 물리데이터모델 다이어그램정의서, 테이블정의서, 컬럼정의서) | | |
| | 시스템 구성도 | | |
| 구현 | 프로그램 명세서 | 구현 완료 후 14일 이내 | |
| | 단위시험 계획서/결과서 | 구현 완료 후 14일 이내 | |
| | 통합시험 계획서/결과서 | 구현 완료 후 14일 이내 | |
| | 웹취약점 점검/조치결과서 (소스코드 취약점 점검 포함) | 시스템 오픈 1주 이전 | |
| | 사용자, 운영자, 관리자 매뉴얼 | 구현 완료 후 14일 이내 | |
| | 유지관리 및 하자보수 계획서 | 완료 시 | |
| | 데이터 모델 검증 계획서/결과서 | 완료 시 | |
| | 데이터 값 검증 방안, 업무규칙(BR) 정의서 | 완료 시 | |
| | 메타데이터 현행화 결과 | 완료 시 | |
| 중간, 완료보고 | 중간결과보고서(발표 자료) | 중간 검수 시 | |
| | 최종 완료보고서(발표 자료, 결과보고문서) | 완료 시 | |
| 관리 | 보안서약서, 개인정보보호서약서 | 착수계 제출 시 | |
| | 보안책임자계 | | |
| | 보안관리 계획서 | | |
| | 교육 및 기술지원 계획서 | | |
| | 보안교육결과서 | 착수 후 1개월 이내 | |
| | 주간보고서 | 매주 1회 | |
| | 월간보고서 | 매월 1회 | |
| | 보안점검표 | | |
| | 교육훈련 결과보고서 | 완료 시 | |
| | 업무인수인계서 | | |
| | 자료인수인계대장 | | |
| | 대표자 보안확약서 | | |
| | 보안점검 결과서 (백신설치여부, CMOS 및 윈도우 패스워드 설정 여부, 용역업체 PC 완전삭제 등) | | |
| | 전산장비 반출입대장 | | |
| | 개인정보 처리 위탁 계약서 | 해당 시 | |
| | 개인정보 파기 확약서 | | |
| 기타 (각종 보고자료, 요구서류) | 발주기관 요구 시 | | |

※ 산출물 종류, 제출 일정은 발주기관과의 협의 및 내부 사정에 따라 변경 가능

1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로서 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용과 상이할 경우 계약서의 내용이 우선함.
- 발주기관은 필요시 제안사에 대하여 추가 자료나 추가 제안을 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 발주기관의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함.

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 구체적이고 명확하게 작성하여야 함.
- 제안서 및 제안요약서는 원본 1부의 경우 제안사를 유추할 수 있는 정보(업체명, 대표자명, 직원명, 로고, 인물사진 등) 표기가 가능하나, 사본 1부의 경우 제안사를 유추할 수 있는 정보를 일절 표기 불가함.
 - ※ 사본에 업체 관련 정보를 표기할 경우 평가대상에서 제외될 수 있음.
- 가급적 제안서 본문 내용은 150페이지(75장) 이내, 제안요약서는 60페이지(30장) 이내로 작성을 권고하며, 아래 사항을 참고하여 작성하여야 함.
 - 제안서는 A4용지 기준으로 한글(hwp) 또는 파워포인트(ppt) 형식을 활용하여 작성하여야 함.
 - 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함.
 - 제안서 인쇄본 제출시 양면인쇄 및 A4용지 3공 바인더 사용을 권장함.
 - 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음. 또한, 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 사업에 반드시 필요하다고 판단되는 사항이나 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 추가

제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음.

- 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 **참조표를 제시**하여야 함.
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함.
- 제안서 각 페이지 상단 머릿글에는 목차 내용을 표시하여야 하며, **각 목차별 첫 페이지에 “구분 태그(인덱스)” 부착**하여야 함.
- 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 붙임 또는 별첨으로 제출하여야 하며, 해당 첨부물은 페이지 제한에 포함하지 않음.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없음.
- 제안요청서의 모든 조건은 제안서에서 명백하게 불가능함을 표기한 경우를 제외하고는 제안사에서 묵시적으로 수용하여 제안서에 포함된 것으로 간주함.
- 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 별도 지정하는 일시와 장소에서 업체별 제안 발표를 진행하며, 이를 수락하지 않는 제안사는 평가대상에서 제외함.
 - **제안 발표 자료는 업체가 제출한 제안요약서(사본)를 활용하며, 제안요약서 이외의 사전 협의되지 않은 자료(홍보용 동영상 등)는 활용 불가함.**
- 배포된 제안요청서 및 관련 자료는 일체 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하여서는 안되며, 제안서와 관련되어 취득한 정보 및 업무내용에 대해서는 제3자 또는 외부 타 기관에 공개·유출하여서는 아니됨.
- 제안사가 제출한 제안서 및 관련 자료는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함.

3. 제안서 목차 및 세부 작성 지침

I. 일반현황

1. 제안사 일반현황
2. 제안사의 조직 및 인원
3. 주요 사업 내용
4. 주요 사업 실적

II. 전략 및 방법론

1. 사업이해도
2. 추진전략
3. 적용기술
4. 표준 프레임 워크 적용
5. 개발 방법론

III. 기술 및 기능

1. 기능 요구사항
2. 보안 요구사항
3. 데이터 요구사항
4. 시스템 운영 요구사항
5. 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. 유지관리
5. 하자보수
6. 기밀보안
7. 비상대책

VII. 기타 사항

| 항 목 | 작성 방법 |
|---------------------|--|
| I. 일반현황 | |
| 1. 제안사 일반현황 | 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액 등을 명료하게 제시하여야 한다. |
| 2. 제안사의 조직 및 인원 | 제안사의 조직 및 인원 현황 등을 제시하여야 한다. |
| 3. 주요 사업 내용 | 제안사의 주요사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다. |
| 4. 주요 사업 실적 | 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사 사업 수행실적을 제시하여야 한다. |
| II. 전략 및 방법론 | |
| 1. 사업이해도 | 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. |
| 2. 추진전략 | 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다. |
| 3. 적용기술 | 제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술의 적정성, 타당성 및 실현가능성 등을 제시하여야 한다. ※ 제안사는 첨부된 기술적용계획표(붙임 3)를 작성하여 기술적용계획 제시 |
| 4. 표준 프레임 워크 적용 | 제안사는 사업에 적용될 표준프레임워크 및 공통컴포넌트의 사용 계획과 예상되는 문제점을 기술하고 실현가능한 대응방안을 제시하여야 한다. |
| 5. 개발 방법론 | 업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다. |
| III. 기술 및 기능 | |
| 1. 기능 요구사항 | 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다. |
| 2. 보안 요구사항 | 보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다. |
| 3. 데이터 요구사항 | 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다. |
| 4. 시스템 운영 요구사항 | 시스템 운영 요구 사항에 맞는 운영 절차 및 방법을 제시하여야 한다. 또한 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안을 구체적으로 제시하여야 한다. |
| 5. 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. |

| 항 목 | 작성 방법 |
|--------------------|--|
| 4. 테스트 요구사항 | 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. 또한, 문제발생시 보고 체계 및 위험관리 방안을 구체적으로 제시한다. |
| 2. 일정계획 | 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다. |
| 3. 개발장비 | 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다. |
| VI. 프로젝트 지원 | |
| 1. 품질보증 | 조직, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. |
| 2. 시험운영 | 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고, 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시한다. |
| 3. 교육훈련 | 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다. |
| 4. 유지관리 | 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다. |
| 5. 하자보수 | 하자보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다. |
| 6. 기밀보안 | 기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 한다. |
| 7. 비상대책 | 안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다. |
| VII. 기타사항 | |
| 1. 기타 | 상기 항목에서 제시되지 않은 본 사업과 관련된 기타 내용, 추가 제안사항 등을 기술한다. |

1. 입찰 및 계약 방식

- 본 입찰은 ‘제한경쟁(총액)’ 방식에 의하며, 「소프트웨어 진흥법」 제49조 제1항, 같은 법 시행령 제44조 제1항에 의거 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2에 따른 ‘협상에 의한 계약체결’ 방식을 적용함.

2. 입찰참가자격

- 일반사항 (본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 아래 요건을 모두 갖춘 자)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의거 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의거 제한받지 않는 업체
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 의거 제한받지 않는 업체
 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달 시스템(나라장터)에 입찰서 제출마감일 전일까지 “소프트웨어사업자(컴퓨터관련 서비스사업, [업종코드: 1468])”로 입찰참가자격을 등록한 업체
 - 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
 - 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어사업자는 입찰에 참여할 수 없음.
 - 총사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소기업(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음’으로 확인)만 입찰참가 가능
 - 소프트웨어 진흥법 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없음.

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 의거하여, 「중소기업기본법」 제2조에 따른 **중·소기업자** 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **‘중·소기업·소상공인 확인서(용도: 공공기관 입찰용)’**를 소지한 업체
 - ※ 중·소기업·소상공인확인서가 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로서 입찰서 제출마감일까지 계속 유지되어야 함) 되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 **‘직접생산확인증명서 [세부품명: 정보시스템개발서비스 (8111159901)]’**를 소지한 업체
 - ※ 직접생산확인증명서는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 공동계약(공동수급) 및 하도급은 **허용하지 않음.**

3. 제안서 및 입찰서 제출 안내

□ 제출기한: 입찰공고문 참조

□ 제출방법: **직접 방문 제출**

- 제안사 대표 또는 위임장을 소지한 제안사 직원(대리인)의 현장 방문 제출

※ 기한 내 입찰서류(가격입찰서 포함) 및 제안서를 모두 제출하여야 하며 택배, 우편, 이메일 접수는 불가함. 또한 접수된 서류 등은 일절 반환하지 않음.

□ 제출장소: 한국보건사회연구원 3층 326호 총무관리팀(담당: 황정현 행정원)

- (주소) 세종특별자치시 시청대로370 세종국책연구단지 사회정책동 (D동)

※ 영업일 기준이며, 11:30~13:00 시간대는 접수 불가

□ 제출 서류 목록

| 연번 | 구분 | 비고 |
|----|--|---|
| 1 | 입찰참가신청서 1부 | - 별지 제1호서식 활용 |
| 2 | 경쟁입찰참가자격등록증 1부 | - 나라장터 출력본 |
| 3 | 사업자등록증 사본 또는 사업자등록증명원 1부 | |
| 4 | 법인등기부등본 1부(법인) 또는 주민등록등본 1부(개인사업자) | - 최근 1개월 이내 발급본 - 주민등록등본 제출 시 주민번호 뒷자리 비공개 처리 |
| 5 | 인감증명서 1부 | - (법인) 법인인감증명서 - (개인사업자) 개인인감증명서 |
| 6 | 사용인감계 1부(사용시 제출) | - 별지 제2호서식 활용 |
| 7 | 소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 1부 | - 최근년도 결산 기준 - 사업분야: 컴퓨터관련 서비스사업 |
| 8 | 중·소기업·소상공인 확인서 1부 | - 공공기관 입찰용 |
| 9 | 직접생산확인증명서 1부 | - 정보시스템개발서비스(8111159901) |
| 10 | 국세·지방세 납세증명서 및 4대보험료 완납증명서 각 1부 | - 법인: 법인사업장 기준 - 개인사업자: 대표자(개인) 기준 |
| 11 | 가격입찰서 및 산출내역서 각 1부 | - 별지 제3호서식 활용 - 해당 서류는 별도 밀봉 날인 하여 제출 |
| 12 | 입찰보증보험증권(입찰보증금) 1부 | - 입찰금액의 100분의 5 이상 |
| 13 | 기업신용평가등급 확인서 1부 | - 입찰공고일 이전에 평가받고 유효기간 내에 있는 확인서 (용도: 공공기관 제출용) |
| 14 | 유사용역 수행실적 총괄표 및 실적증명서 각 1부 ※ 유사용역 실적 기준 : 웹사이트(데이터포털) 구축 및 개발 | - 입찰공고일 기준 최근 3년 내 이행 완료한 실적으로 “국가기관, 지방자치단체, 재정경제부장관이 지정한 공공기관, 지방공기업법령 적용기관”이 발주한 본 과업 관련 또는 유사한 용역 실적에 한함. - 실적 총괄표는 별지 제4호서식 활용 - 실적증명서는 별지 제5호서식 활용하거나 나라장터로 발급(승인)받은 실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서로 제출 |
| 15 | 서약서 1부 | - 별지 제6호서식 활용 |
| 16 | 조세포탈여부 확인 서약서 1부 | - 별지 제7호서식 활용 |
| 17 | 정보비공개동의서 1부 | - 별지 제8호서식 활용 |
| 18 | 청렴계약이행특수조건 및 청렴·인권계약 이행각서 1부 | - 별지 제9호 및 제10호서식 활용 |

| 연번 | 구분 | 비고 |
|----|---|--|
| 19 | 개인정보수집·이용동의서 1부 | - 별지 제11호서식 활용 |
| 20 | 위임장 및 재직증명서, 신분증사본(뒷자리 비공개) 각 1부 | - 대리인(공고일 이전부터 현재까지 재직 중인 직원) 제출시 - 별지 제12호서식 활용 |
| 21 | 제안서 및 제안요약서 각 3부 (원본 1부, 사본 2부) | - 원본 1부의 경우 업체 관련 정보 표기가 가능 - 사본 1부의 경우 업체 관련 정보를 삭제(미표기)해야함 |
| 22 | 제안서 및 제안요약서, 수행실적 관련 파일이 수록된 USB 1식 | - 제안서 및 제안요약서 원본/사본 PDF 파일 각 1부 - 유사용역 수행실적 총괄표 엑셀 파일(입찰 관련 서류 서식 2_1. 파일 참조) |

4. 제안요청 설명회

- 제안요청서로 갈음(제안요청 설명회는 별도 개최하지 않음)

5. 관련 유의사항

- 입찰참가자는 입찰공고, 제안요청서, 관계 법령, 입찰유의서 등 관련 필요 사항을 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 아니한 책임은 전적으로 입찰참가자에게 있음.
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용(부가세 포함)은 가격입찰금액에 포함시켜야 함.
- 입찰서류 및 제안서 등 제출된 자료는 일절 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 일체 비용은 제안사의 부담으로 함.
 - ※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조에 따른 제안서 보상 대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음.
- 발주자는 제안된 내용의 검토를 위하여 별도 지정하는 일시와 장소에서 업체별로 제안 발표를 진행하며, 제안 발표에 참여하지 않는 업체는 평가대상에서 제외함.
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음.

1. 평가위원회 구성

- 평가위원장 포함 8인 이상의 내·외부 전문가로 구성(과반수 이상 외부위원)된 평가위원회를 통해 공정한 제안서 평가를 진행함.

2. 제안서 발표

- 제안발표회 일시 및 장소는 추후 입찰참가업체에 별도 안내함(메일 또는 문자)
- 제안서 발표 유의사항
 - 발표자료는 입찰참가신청시 업체가 제출한 USB에 첨부된 ‘제안요약서(사본)’ PDF 파일을 활용할 예정임.
 - 발표자료(제안요약서 사본)에 업체를 유추할 수 있는 정보 표기 불가
 - ※ 업체 관련 정보, 명칭, 이름 등은 ○○○로 마스킹 또는 삭제
 - 가급적 PPT 형식으로 만들되, PDF 파일로 제출(글꼴, 이미지 깨짐 등 방지)
 - 제안서 발표는 제안사의 사업책임자(PM)가 직접 하여야 함.
 - ※ PM은 공고일 전부터 제안사에 재직 중인 자로 프로젝트 수행을 위해 지정된 관리자여야 함.
 - 발표 20분, 질의응답 20분을 기준으로 진행하되, 평가위원장 권한으로 당일 발표 및 질의응답 시간을 연장할 수 있음. 단, 연장할 경우 모든 참가업체에 동일하게 연장된 시간을 부여함.
 - 제안서 발표시 배석은 제안사의 임직원 중 1명만 가능하며, 참석자는 재직증명서, 신분증을 지참하여야 함.

3. 제안서 평가 기준

- 평가 방식
 - 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점으로 평가함.
 - 평가비율: 기술평가(90%), 가격평가(10%)
 - 종합평가 점수 = 기술평가 점수 + 가격평가 점수

□ 기술평가 방법

- 기술평가는 정량평가와 정성평가로 구분하여 실시함.
 - 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미적용한 사업임.
 - 기술평가 항목은 하단의 ‘기술평가 기준 및 배점표’ 참조
- 총점 100점을 기준으로 각 기술평가 항목에 대한 점수를 합산한 후 90점으로 환산하여 평가위원별 점수를 산출함.
- 산출한 점수를 기준으로 업체별 각 평가위원의 점수 중 최저와 최고점수를 제외(최고 또는 최저점수가 2개 이상일 때는 이 중 1개만 제외)한 후 나머지 평가 점수를 산술평균하여 최종 기술평가 점수를 부여함.
 - 평가점수는 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함.

【기술평가 기준 및 배점표(총점 100점 기준)】

| 구분 | 평가항목 | 세부평가 항목 | 평가기준 | 평가요소 | 배점 |
|--------------|---------------|--|--|--|----|
| 정량 평가 (10점) | 제안사 현황 (10) | 경영 상태 | 기업신용평가등급을 기준으로 평가 | | 5 |
| | | 수행 실적 | 입찰공고일 기준 3년간 유사용역 수행 실적을 기준으로 평가 | | 5 |
| 정성 평가 (90점) | 전략 및 방법론 (15) | 사업 이해도 | 사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가 | - 목표 및 특성의 이해도 - 문제파악의 정확성 - 업무분석체계의 명확성 - 목표시스템 구성의 적정성 - 제안요청서와의 부합성 | 3 |
| | | 추진 전략 | 개발업무 수행 시 일정 및 위험요소 등을 고려하여 얼마나 타당한 추진전략을 수립하였는지 평가 | - 추진일정의 적절성 - 추진전략의 타당성 - 추진전략의 창의성 | 3 |
| | | 적용 기술 | 사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부 평가 | - 적용기술의 확장성 - 적용기술의 최신성 - 제안기술의 실현가능성 | 3 |
| | | 표준 프레임 워크 적용 | 정보시스템을 효율적으로 개발하고 유지관리할 수 있는 표준 프레임워크 적용 여부와 적용 시 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지 평가 | - 표준프레임워크 내용의 이해도 - 표준프레임워크 적용의 명확성 - 표준프레임워크 적용 방안의 타당성 | 3 |
| | | 개발 방법론 | 사업에 적절한 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다. | - 개발절차의 타당성 - 단계별 산출물의 적정성 - 도구와 기법의 적정성과 경험 - 적용방법론의 구현 경험 | 3 |
| 기술 및 기능 (25) | 기능 요구 사항 | 기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가. 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가 | - 기능요구 사항 분석 및 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성 | 5 | |

| 구분 | 평가항목 | 세부평가 항목 | 평가기준 | 평가요소 | 배점 |
|-------------|--------------|-------------|---|---|----|
| 정성 평가 (90점) | | 보안 요구 사항 | 요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가 제한한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가 | - 보안 요구사항 분석 및 방안의 타당성 - 보안 구현방안의 적정성, 구체성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성 | 5 |
| | | 데이터 요구 사항 | 데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가 | - 데이터 요구사항 충족정도 - 데이터 처리계획의 적정성 - 데이터 검증방안의 적정성 - 데이터 전문조직의 구성여부 | 5 |
| | | 시스템 운영 요구사항 | 시스템 운영 요구사항에 맞는 운영 절차 및 방법을 제시하였는지 평가. 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안이 구체적으로 제시되고 있는지를 평가 | - 시스템 운영요구사항의 충족도 - 시스템 운영요구사항 대응책의 타당성 | 5 |
| | | 제약 사항 | 목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약 조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가 | - 제약사항 문제파악의 정확성 - 제약사항의 충족도 - 제약사항 대응방안의 적정성 - 테스트 방안의 적정성 | 5 |
| | 성능 및 품질 (15) | 성능 요구 사항 | 요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가. 또한 제한한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가 | - 성능요구 사항 분석의 타당성 - 성능요구 사항의 충족도 - 성능 충족방안의 구체성 | 5 |
| | | 품질 요구 사항 | 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 평가 | - 품질 요구사항의 충족도 - 품질 충족방안의 적정성, 구체성 | 5 |
| | | 인터페이스 요구 사항 | 시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가 사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는지 평가 | - 시스템 인터페이스 구현의 적합성 - 사용자 인터페이스의 편의성 - 인터페이스 충족방안의 적정성, 구체성 | 5 |
| | 프로젝트 관리 (15) | 관리 방법론 | 일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업 수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가 | - 관리계획의 적정성 - 관리방안의 적정성 - 보고체계의 구체성 | 5 |
| | | 일정 계획 | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가 | - 일정계획의 적정성 - 일정별 목표 설정의 합리성 - 일정별 자원 배분의 적정성 | 5 |
| | | 개발 장비 | 개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가 | - 개발장비 보유현황 및 확보방안 - 개발도구 보유현황 및 확보방안 | 5 |
| | 프로젝트 지원 (20) | 품질 보증 | 제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어 진흥법」 제21조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 유효한 인증을 제시하는 경우 확인하고 평가 | - 품질보증 계획의 적정성 - 사업자 품질보증 능력 - 소프트웨어 프로세스 품질인증 등 관련 인증 획득 여부 | 3 |

| 구분 | 평가항목 | 세부평가 항목 | 평가기준 | 평가요소 | 배점 |
|------------|------|-------------|--|--|------------|
| | | 시험 운영 | 시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가 | - 시험운영 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성 | 3 |
| | | 교육 훈련 | 시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 필요한 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가 | - 교육훈련 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성 | 3 |
| | | 유지관리 및 하자보수 | 시스템 공급자가 제시하는 유지관리 및 하자보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가 | - 유지관리 및 하자보수의 계획, 절차, 조직, 범위, 기간의 적정성 | 5 |
| | | 기밀 보안 | 사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가 | - 기밀보안 체계의 적정성 - 기밀보안 대책의 확산성 | 3 |
| | | 비상 대책 | 시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가 | - 백업/복구 대책의 적정성 - 장애대응 대책의 적정성 | 3 |
| 합 계 | | | | | 100 |

※ 평가항목 및 기준 등은 「계약예규」 협상에 의한 계약체결 기준, 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」을 준용하며 본 사업의 특성 및 내용을 고려하여 반영함.

【기술평가(정량평가) 세부 기준】

○ 경영상태(신용평가등급) : 5점

| 신용평가등급 | | | 평점 |
|--|-----------------------------|--|----------------|
| 회사채 | 기업어음 | 기업신용평가등급 | |
| AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO | A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30 | AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO | 5.0 (배점의 100%) |
| BBB-, BB+, BBO, BB- | A3-, B+, B0 | BBB-, BB+, BBO, BB- | 4.75 (배점의 95%) |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | 4.5 (배점의 90%) |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 3.5 (배점의 70%) |

- 주) 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가회사로부터 **입찰공고일 이전에 평가받고 유효기간 내에 있는** 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에 대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 "신용평가등급")으로 평가함. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함.
2. 주 1에 따른 **신용평가등급이 확인되지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가**하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가함.

○ 수행실적 : 5점

| 평가등급 | 평점 |
|----------------|----------------|
| 100% 이상 | 5.0 (배점의 100%) |
| 70% 이상~100% 미만 | 4.5 (배점의 90%) |
| 40% 이상~70% 미만 | 4.0 (배점의 80%) |
| 40% 미만 | 3.5 (배점의 70%) |

- 주) 1. 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년 내 이행 완료한 실적으로 “국가기관, 지방자치단체, 재정경제부장관이 지정한 공공기관, 지방공기업법령 적용기관”이 발주한 본 과업 관련 또는 유사한 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용함.
2. 입찰공고일에 이행 완료된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행 완료된 자료는 평가에서 제외함
3. 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 별지 서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 호 중에 해당하는 수행실적증명서를 제출하여야 함.
- 1) 국가기관, 지방자치단체, 재정경제부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 실적증명서
 - 2) 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서

【기술평가(정성평가) 평가등급별 배점 기준】

| 구분(배점) | 매우우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우미흡 |
|--------|------|-----|-----|-----|------|
| 3점 | 3 | 2.7 | 2.4 | 2.1 | 1.8 |
| 5점 | 5 | 4.5 | 4 | 3.5 | 3 |

□ 입찰가격평가 방법

- 업체별 제안한 입찰가격을 기준으로 가격평가 산식에 따라 산출함.
 - 평가점수는 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함.

○ 평가산식

1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- ※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용(예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용)

2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용(예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용)

1. 협상적격자 선정

□ 선정 방식

- 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산 이하인 자로서 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함.
- 기술평가 점수가 기술평가분야 배점 한도의 85% 미만인 경우 협상적격자에서 제외
- 협상순서는 협상적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 종합평가 점수의 고득점순에 따라 결정함.
- 종합평가 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 함.
- 협상적격자 선정 결과는 메일 또는 문자로 개별 통보함

2. 협상 절차 및 방식

□ 협상 절차

- 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하며, 이 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함.
- 우선협상대상자와 협상이 결렬 시, 동일한 기준·절차에 따라 순차적으로 차(次)순위자와 협상을 실시함. 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰이 부칠 수 있음.

□ 협상 방식

- 기술협상
 - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용을 일부 조정할 수 있음
- 가격협상
 - 가격협상시 기준가격은 해당 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
 - 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을

당해 사업예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

□ 협상 기간

- 협상기간은 협상대상자에게 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함.
다만, 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음.

□ 협상 결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보함.
 - 협상대상자와 협상이 성립되면 계약상대자로 선정하며, 계약상대자는 협상에 의한 조정결과 및 보안요청 사항을 반영하여 계약을 체결함.

IX 계약 체결 및 이행 등 관련 사항

1. 계약 체결 관련 사항

- 제안서 평가 및 협상을 통한 최종 낙찰업체(계약상대자)는 낙찰결과를 통지받은 날로부터 10일 이내에 소정의 서류를 완비하여 계약을 체결하여야 함.
- 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 계약보증금(계약보증보험증권)을 납부하여야 함.
- 계약시 계약상대자에게 세부 과업별 산출내역서를 요청할 수 있음.
- 발주기관과 계약상대자는 서면에 의한 쌍방의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음.

2. 계약 이행 관련 사항

- 계약내역과 상이한 업무내역을 제공하였을 경우에는 그 책임은 계약상대자에 있음. 이 경우 발주기관은 해당 계약상대자와의 계약을 파기할 수 있으며, 해당 계약상대자는 발주기관이 피해 받은 사항에 대해 배상하여야 함.
- 계약 내용 중의 일부를 변경할 때는 반드시 쌍방 대표자간에 서면 합의가

있어야 하며, 합의된 내용은 계약 조항과 동일한 효력을 가짐.

- 계약상대자는 과업 수행을 위한 다음과 같은 보안 사항을 준수하여야 함.
 - 계약상대자는 과업수행에 참여하는 관계자에 대한 보안대책을 수립하고 업체 대표자 및 참여인력의 보안각서를 제출하여야 함.
 - 과업 수행 중에 취득한 비밀은 보안규정에 의하여 보안유지를 철저히 하여야 함.
 - 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 정보에 대하여 용역 수행 기간은 물론 그 이후라도 정보 유출 등에 관한 보안 사항을 준수하여야 하며, 보안사고 발생시 수행업체가 모든 민·형사상의 모든 책임을 짐.
- 계약상대자가 과업 수행 과정에서 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우, 계약상대자는 이에 대한 손해 배상 및 책임을 짐.
- 과업 수행에 필요한 소프트웨어, 자료 등을 불법으로 사용하여서는 아니되며, 문제발생 시 계약상대자가 책임을 짐.
- 이 외 사항은 계약 특수조건 등을 준용하여 따름.

〈소프트웨어(SW)사업 대상제도별 준수 여부 점검표〉

| 법령준수 개선권고 주요항목 | 준수 내용 |
|--|---|
| 1. 과업심의위원회 | ◦ 과업심의위원회 심의 개최(26.4.30) 여부 및 과업변경 요청 가능 명시 (p.60) |
| 2. 상용SW 직접구매 및 SW품질성능 평가시험(BMT) | ◦ 해당없음(직접구매 하지 않음) |
| 3. 중소 SW사업자의 사업 참여 지원 | ◦ 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조, 제3조에 따른 대기업 제한 명시 (p.46) |
| 4. 하도급 제도 | ◦ 하도급 불허 명시 (p.47, p.60) |
| 5. SW사업 작업장소(원격개발) | ◦ 사업수행을 위한 장소는 상호 협의하여 결정 등 관련 내용 명시 (p.60) |
| 6. SW사업 산출물 활용 보장 | ◦ 계약목적물의 지식재산권은 공동 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정 등 관련 내용 명시 (p.61) |
| 7. 개발SW의 공동활용 사전명시 | ◦ 공동활용 계획 없음 명시 (p.62) |
| 8. 하자담보 책임기간 및 범위 | ◦ 하자담보 책임기간 및 범위 명시 (p.62) |
| 9. 특정규격 명시 금지 | ◦ 특정규격 명시하지 않음 |
| 10. 협상에 의한 계약 방식 적용 (또는 경쟁적 대화에 의한 계약방식) | ◦ 협상에 의한 계약체결 방식 적용 명시 (p.46) |
| 11. 기술능력 평가비중(90%) 도입 | ◦ 기술능력평가(90%) + 가격평가(10%) 명시 (p.50) |
| 12. SW기술성 평가기준 적용 | ◦ 제안서 기술평가는 소프트웨어 기술성 평가기준을 준용하며 본 사업의 특성 및 내용을 고려하여 평가기준 마련 명시 (p.53) |
| 13. SW사업 제안서 보상 | ◦ 보상 대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음을 명시 (p.49, p.62) |
| 14. 요구사항 상세화 | ◦ 상세 요구사항 명시 (p.10~39) |
| 15. SW사업 적정 사업기간 산정 | ◦ [붙임5] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서 첨부 (p.80) |
| 16. 투입인력 요구 및 관리 금지 | ◦ 제안요청서 내 투입인력 관련 요구사항 등 명시하지 않음. |
| 17. SW사업 영향평가 | ◦ [붙임6] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서 첨부 (p.81) |
| 18. SW사업정보 제출 | ◦ SW사업정보 데이터 제출 필요 명시 (p.63) |

1. 소프트웨어사업 과업심의위원회

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업 심의위원회를 (✓)개최 또는 ()미개최 한 사업임. (2026.04.30. 개최)
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 발주기관의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야 하며, 발주기관의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함.

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제13호서식(소프트웨어사업 과업변경요청서)을 작성하여 제출

2. 상용 SW 직접구매 및 SW품질 성능평가시험

- 해당없음

3. 하도급 제한

- 본 사업은 하도급을 불허함.

4. SW사업 작업장소(원격지 개발)

- 「용역계약 일반조건」 제52조 및 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침」에 따라 사업수행을 위해 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경은 발주기관 과 상호 협의하여 결정함.
 - 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음.
 - SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정함.
 - SW사업 수행을 위하여 필요한 작업장소는 발주기관에서 제공하며, 설비 및 기타 작업환경은 계약상대자가 구비하여야 함(단, 이 경우에도 공급사는 개발 장소에 관하여 제시할 수 있음).

- 작업장소 관련비용(작업장소 사용료, 수도광열비, 기타 발생하는 부대비용 등)은 전체 사업예산에 계상되어 있으므로 제안사가 부담하여야 함.
- 원격개발 장소 제시·검토 절차
 - 공급자는 작업장소 상호 협의 시 제안요청서 내 명시된 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있으며, 공급자가 유효한 정보보호 체계 인증 또는 소프트웨어 프로세스 품질인증을 보유하고 있는 경우 공급자 제시안을 검토 시 우대할 수 있음.
- 원격개발 장소 보안 요구사항
 - 공급자는 원격개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함.
 - 공급자는 제안요청서에 명시된 보안 요구사항 등을 준수하여 원격 개발에 따른 구체적인 원격보안 관리대책을 관리적 보안 (보안정책, 보안자료 등급관리, 보안자료 접근관리, 백업대책 등), 물리적 보안(출입보안, 원격개발 장소 및 장비운용, 침해 시 보안자료 백업 장소운용 등), 기술적 보안(침입방지, 탐색, 자료 보안기술, 노트북, USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크 등)을 제시하여야 함.

5. SW사업 산출물 활용 보장

- (계약목적물의 지재권 귀속) 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 함. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있습니다. 또한, 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함.
- (산출물 반출 요청) 계약상대자는 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 행사를 위하여 계약산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관은 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는지 여부를 검토하여 30일 이내에 그 결과를 통보
- (제재 요건) 활용 승인(제3자 제공 포함)을 받지 않고 반출하거나, 승인 받은

소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우, 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

6. 개발SW의 공동활용 사전명시

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조 (계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 **공동활용할 계획이 없음.**

7. 하자담보 책임기간 및 범위

- 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제58조 제2항과 제3항에 따라, 정한 기한내에 하자가 발생하여 발주기관이 하자보수를 계약상대자에게 요청한 경우 하자를 조치하여야 함, 단 제58조 제2항 각 호의 경우는 유상 유지보수 또는 재개발로 봄, 또한 계약상대자는 제58조 제3항에 각호의 어느 하나의 사유로 인하여 발생한 하자에는 하자보수의 책임이 없음.
- 본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종 소프트웨어 산출물을 인도한 날)로부터 1년간으로 함.

8. 특정규격 명시 금지

- 특정규격 명시하지 않음.

9. SW사업 제안서 보상

- 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상대상 사업에서 제외됨.

10. SW사업 적정 사업기간 산정

- 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임.

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제4호서식 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서”를 공지함 (붙임 8 참조)

11. 투입인력 요구관리 금지

- 본 사업은 사업대가를 기능점수(FP) 방식 또는 서비스 수준협약 방식으로 산정한 사업으로 투입인력 요구 및 관리 금지 대상 사업임.

12. SW사업 영향평가

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호 서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 결과서”를 첨부 (붙임 9 참조)

13. 소프트웨어사업정보 제출

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제46조 제3항에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출해야 함.
- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보저장소(www.spir.kr) 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서를 참조토록 함.
- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함.
- SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함하도록 함.

- ① 계약이행자는 한국보건사회연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 ‘사업자 보안위규 처리 기준’에 따라 위규자 및 직속감독자를 행정 조치하고 [별표2]의 기준에 따라 보안위약금을 연구원에 납부해야 한다.
- ② 계약이행자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임2]의 ‘누출금지 대상 정보’에 대한 보호관리 계획을 제안서 또는 계약서에 명시하여야 하며, 해당 정보 누출 시 연구원은 『국가계약법 시행령』 제76조에 따라 계약이행자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 계약이행자 및 투입인력은 업무수행착수와 동시에 ‘누출금지 대상 정보’ 관련 문구 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서를 제출해야 하며, 계약이행사 대표는 투입인력 전원에 대한 보안상 총괄책임을 져야 함. 또한, 사업 참여인원의 인력교체 발생 시에는 사전에 연구원의 승인을 받아야 한다.
- ④ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 아니 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회 하에 완전 폐기 또는 반납하고 연구원에 대표자 명의 “자료 파기 확약서”를 제출하여야 한다.

[별표1] 사업자 보안 위규 처리기준

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 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·유지관리 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) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속감독자 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안교육 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. 캐비닛·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 미 실시 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 비밀번호 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터면 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안교육 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 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구 |

[별표2] 보안 위약금 부과 기준

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 및 고발 | 계약금액의 10% 이하 | 계약금액의 5% 이하 | 계약금액의 3% 이하 |

※ 위규 수준은 [별표1] 참고

- 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과
- 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산
- 보안준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해에 대하여는 “계약이행자”와 사업 참여인원이 모든 책임을 져야하며, 연구원은 손해 발생 시 “계약이행자”에게 민사상 손해배상 청구함
- 보안 위반에 따른 위약금액, 제재조치 기준 등은 한국보건사회연구원 보안심사위원회에서 사안의 경중과 위반자의 고의성을 감안하여 결정함

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

[√]기술적용계획표, []기술적용결과표

| | |
|-----|--------------------------------|
| 사업명 | 보건복지데이터포털 정보시스템 기능개선 및 유지관리 사업 |
| 작성일 | 2026.05.07. |

◇ **법률 및 고시 등**

| 구분 | 항 목 |
|------|--|
| 법률 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지능정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 국가정보원법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 ○ 클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 |
| 고시 등 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 보안업무규정(대통령령) ○ 사이버안보 업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) ○ 정보보호시스템 평가·인증 등에 관한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시) |

| 구분 | 항 목 |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회고시·과학기술정보통신부고시) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회고시) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ (계약예규) 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ (계약예규) 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보 영향평가에 관한 고시(개인정보보호위원회고시) ○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) ○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) ○ 행정기관 및 공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등에 관한 고시(행정안전부고시) ○ 클라우드컴퓨팅서비스 보안인증에 관한 고시(과학기술정보통신부고시) |

◇ 서비스 접근 및 전달 분야

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|----------|---|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 기본 지침 | | | | | | |
| | ○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저시양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다. | ○ | | | | |
| 세부 기술 지침 | | | | | | |
| 관련규정 | ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 | ○ | | | | |
| | ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.2 | | | | | |
| | ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침 | | | | ○ | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|--|---|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시 | ○ | | | | |
| | ○ 디지털 정부서비스 UI/UX 가이드라인 | ○ | | | | |
| 외부 접근 장치 | ○ 웹브라우저 관련 | | | | | |
| | - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1 / CSS 3 | ○ | | | | |
| | - XHTML 1.0 | | ○ | | | |
| | - XML 1.0, XSL 1.0, XSLT 2.0 | | ○ | | | |
| | - ECMAScript 14th | | | | ○ | |
| | ○ 모바일 관련 | | | | | |
| | - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.K0-10.0307) | | | | ○ | |
| - 모바일 애플리케이션 콘텐츠 접근성 지침 2.0 (KSX3253:2016) | | | | ○ | | |
| 서비스 요구사항 | 서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3, v4 | | | | ○ | |
| 서비스 전달 프로토콜 | IPv4 | ○ | | | | |
| | IPv6 | | | | ○ | |

◇ 인터페이스 및 통합 분야

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|----------|--|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 기본 지침 | | | | | | |
| | ○ 정보시스템 간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 다른 기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다. | | ○ | | | |
| 세부 기술 지침 | | | | | | |
| 서비스 통합 | ○ 웹 서비스 | | | | | |
| | - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0 | | ○ | | | |
| | - RESTful | | | | ○ | |
| | ○ 비즈니스 프로세스 관리 | | | | | |
| | - UML 2.X / BPMN 2.X | | ○ | | | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|--------|--------------------------------------|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | - ebXML/BPEL/XPDL | | | | ○ | |
| 데이터 공유 | o 데이터 형식: XML 1.0, JSON | ○ | | | | |
| 인터페이스 | o 서비스 발견 및 명세: RESTful API, WSDL 2.0 | | ○ | | | |

◇ 플랫폼 및 기반구조 분야

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|-----------------|--|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 기본 지침 | | | | | | |
| | o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다. | | | | ○ | |
| | o 하드웨어는 다른 기종 간 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) | | | | ○ | |
| 운영체제 및 기반 환경 | o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 | | | | | |
| | - POSIX.0 | | | | ○ | |
| | - UNIX | | | | ○ | |
| | - Windows Server | | | | ○ | |
| | - Linux | ○ | | | | |
| | o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 | | | | | |
| - android | | | | ○ | | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|-------------|--------------------------|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | - IOS | | | | ○ | |
| 데이터베이스 | o DBMS | | | | | |
| | - RDBMS | ○ | | | | |
| | - ORDBMS | | | | ○ | |
| | - OODBMS | | | | ○ | |
| | - MMDBMS | | | | ○ | |
| | - TSDBMS | | | | | |
| 시스템 관리 | o ITIL v3, v4 / ISO20000 | | | | ○ | |
| 소프트웨어 공학 | o 개발프레임워크: 전자정부 표준프레임워크 | ○ | | | | |
| 클라우드 컴퓨팅 | o IaaS | | | | ○ | |
| | o PaaS | | | | ○ | |
| | o SaaS | | | | ○ | |

◇ 요소기술 분야

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|----------|--|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 기본 지침 | | | | | | |
| | ○ 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다. | ○ | | | | |
| | ○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다. | ○ | | | | |
| | ○ 데이터는 공공데이터(「전자정부법」 제2조제6호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 「공공데이터의 제공 및 활성화에 관한 법률」상 제공제외 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다. | ○ | | | | |
| | ○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며, 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고, 「행정기관의 코드표준화 추진 지침」에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다. | ○ | | | | |
| | ○ 패키지소프트웨어는 다른 패키지소프트웨어 또는 다른 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다. | ○ | | | | |
| 세부 기술 지침 | | | | | | |
| 관련규정 | ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 관리지침 ○ 공공데이터 제공·관리 매뉴얼 | ○ | | | | |
| 데이터 표현 | ○ 정적표현: HTML 4.01 / HTML 5 | | ○ | | | |
| | ○ 동적표현 | | | | | |
| | - JSP 2.x | ○ | | | | |
| | - ASP.net | | | | ○ | |
| | - PHP | | | | ○ | |
| | - 기타 () | | | | ○ | |
| 프로그래밍 | ○ 프로그래밍 | | | | | |
| | - C | | | | | ○ |
| | - C++ | | | | | ○ |
| | - Java | ○ | | | | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술 |
|--------|--------------------------------|---------|----------|-----|----------|----------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | - C# | | | | | ○ |
| | - 기타 () | | ○ | | | Ajax, XML1.0 |
| 데이터 교환 | ○ 교환프로토콜 | | | | | |
| | - XMI 2.0 / XMI 3.2 | | | | ○ | |
| | - SOAP 1.2 | | | | ○ | |
| | - API | | ○ | | ○ | |
| | ○ 문자셋 | | | | | |
| | - EUC-KR | | | | | ○ |
| | - UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용) | ○ | | | | |

◇ 보안 분야

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술 |
|-----------|---|---------|----------|-----|----------|--------------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 기본 지침 | | | | | | |
| | ○ 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. | ○ | | | | |
| | ○ 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다. | | | | ○ | |
| | ○ 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선·조치하여야 한다. | ○ | | | | |
| 세부 기술 지침 | | | | | | |
| 관련 규정 | ○ 전자정부법 | ○ | | | | |
| | ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) | ○ | | | | |
| | ○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침) | | | | ○ | |
| 제품별 도입 | ○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) | | | | | |
| | - PKI제품 | | | | ○ | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술 |
|------------------------|--|---------|----------|-----|----------|---------------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| 요건 및 보안 기준 준수 | - SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수) | | | | ○ | |
| | - 디스크·파일 암호화 제품 | | | | ○ | |
| | - 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수) | | | | ○ | |
| | - 메일 암호화 제품 | | | | ○ | |
| | - 구간 암호화 제품 | | | | ○ | |
| | - 하드웨어 보안 토큰 | | | | ○ | |
| | - DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수) | | | | ○ | |
| | - 상기제품(8종) 이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품 | | | | ○ | |
| | - 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부 | | | | ○ | |
| | o 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) | | | | | |
| | - (네트워크)침입차단 | | | | ○ | |
| | - (네트워크)침입방지(침입탐지 포함) | | | | ○ | |
| | - 통합보안관리(통합로그관리 포함) | | | | ○ | |
| | - 웹 응용프로그램 침입차단 | | | | ○ | |
| | - DDos 대응(성능평가로 도입 가능) | | | | ○ | |
| | - 인터넷 전화 보안 | | | | ○ | |
| | - 무선침입방지 | | | | ○ | |
| | - 무선랜 인증 | | | | ○ | |
| | - 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수) | | | | ○ | |
| | - 네트워크 접근통제 | | | | ○ | |
| | - 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품) | | | | ○ | |
| | - 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능) | | | | ○ | |
| | - 패치관리 | | | | ○ | |
| | - 스팸메일 차단 | | | | ○ | |
| | - 서버 접근통제 | | | | ○ | |
| | - DB접근 통제 | | | | ○ | |
| - 스마트카드 | | | | ○ | | |



| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술 |
|------------------------------|---|---------|----------|-----|----------|---------------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | - 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능) | | | | ○ | |
| | - 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능) | | | | ○ | |
| | - 스마트폰 보안관리 | | | | ○ | |
| | - 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수) | | | | ○ | |
| | - 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어 제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수) | | | | ○ | |
| | - 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품) | | | | ○ | |
| | - CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부 | | | | ○ | |
| | ○ 보안기능 확인서 필수제품 유형군 | | | | | |
| | - 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수) | | | | ○ | |
| | - 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수) | | | | ○ | |
| | - 망간 자료전송 | | | | ○ | |
| | - 네트워크 자료유출방지 | | | | ○ | |
| | - 네트워크 장비(L3 스위치 이상) | | | | ○ | |
| | - 가상화관리제품 | | | | ○ | |
| | ○ 모바일 서비스(앱·웹) 등 | | | | | |
| | - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침) | | | | ○ | |
| | - 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인 | | | | ○ | |
| | ○ 민간 클라우드 활용 | | | | | |
| | - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 | | | | ○ | |
| | - 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드 | | | | ○ | |
| 백도어 방지 기술적 확인 사항 | ○ 보안기능 준수 | | | | | |
| | - 식별 및 인증 | | | | ○ | |
| | - 암호지원 | | | | ○ | |
| | - 정보 흐름 통제 | | | | ○ | |
| | - 보안 관리 | | | | ○ | |

| 구 분 | 항 목 | 적용계획/결과 | | | | 부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술 |
|-----|-------------------------------|---------|----------|-----|----------|---------------------------------|
| | | 적용 | 부분 적용 | 미적용 | 해당 없음 | |
| | - 자체 시험 | | | | ○ | |
| | - 접근 통제 | | | | ○ | |
| | - 전송데이터 보호 | | | | ○ | |
| | - 감사 기록 | | | | ○ | |
| | - 그 밖의 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·국가사이버안보센터” 홈페이지 참조

[별지 제11호서식] < 신 설 >

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제11호서식]

| 과업내용 확정 종합 심의 결과서(제25조 및 제26조 관련) | | | |
|--|----------|--|-------------------|
| 사업명 | | 보건복지데이터포털 정보시스템 기능개선 및 유지관리 사업 | 발주부서 |
| 추진 단계명 | 확정 심의 | <input checked="" type="checkbox"/> 발주 전 <input type="checkbox"/> 계약 전 | 확정요청번호 |
| | 변경 심의 | <input type="checkbox"/> 분석 <input type="checkbox"/> 설계 <input type="checkbox"/> 구현 <input type="checkbox"/> 시험 | 변경요청번호 |
| 제 목 | | 보건복지데이터포털 정보시스템 기능개선 및 유지관리 사업 과업 심의 | |
| 심 의 일 자 | | 2026년 4월 30일 | 심 의 장 소 서면평가 |
| 심 의 결 과 | | <input checked="" type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 불가 <input type="checkbox"/> 조건부 승인 | |
| <p>[검토의견]</p> <p>○ 본 과업인 「보건복지데이터포털 정보시스템 기능 개선 및 유지관리 사업」은 대상 시스템의 기능개선 및 유지관리를 주 과업으로 하는바, 제안요청서 및 세부 산출내역서를 검토한 결과 심의위원 전원 심의 결과 승인으로 확정함.</p> <p>- 다만, 일부 과업내용 보완에 대한 심의 의견을 반영이 필요함</p> | | | |
| <p>「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은법 시행령 제46조 내지 제47조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」 제24조 내지 제28조에 따른 소프트웨어사업 과업내용에 대한 검토 및 심의 결과를 드립니다.</p> | | | |
| 위 원 위 원 | | 2026년 4월 30일 | |
|  | | 위 원 위 원 위 원 장 | |
| 한국보건사회연구원장 귀하 | |  | |

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서(제10조제3항 관련)

| | | | | |
|--|---|------------------------|-------------------|----|
| 사업명 | 보건복지데이터포털 정보시스템 기능 개선 및 유지관리 사업 | | | |
| 항목별 검토 의견 | | | | |
| 검토항목 | 검토의견 | | 추정 사업기간 | |
| ① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표 | 항목 | 계산식 | 결과 | |
| | ① 소프트웨어 사업 규모 | 소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용 | 158.4FP | |
| | ② 1인 생산성 | 사업규모(FP) | 1인 생산성 (FP/MM) | 19 |
| | | 1,000 이하 | 19 | |
| | | 1,000 ~ 1,999 | 22 | |
| | | 2,000 ~ 2,999 | 24 | |
| 3,000 이상 | 22 | | | |
| ③ 1인 총 투입 기간 | 1인 총 투입기간 = 사업규모 / 1인 생산성 | 8.3개월 | | |
| ④ 투입인력 수 | - | 2명 | | |
| ⑤ 전체개발기간 | 1인 총 투입기간 / 투입 인력 수 | 4.2개월 | | |
| ② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서) | 발주기관이 제공한 제안요청서, 산출내역서의 과업범위 및 과업내용, 기능 요구사항을 분석한 결과 및 각 위원별 유사사업 구축 경험을 비교하여 검토함 | | 6개월 | |
| ③ 유사사업 자료 | 나라장터, S/W사업정보저장소에 등록된 유사 사업을 검토 결과를 반영하였음 | | 5개월 | |
| ④ 기타 특이사항 | DB 작업, 서비스 안정화를 위한 서비스 품질 확보를 위한 추가 사업기간을 고려함 | | 1개월 | |
| ⑤ 종합의견 | FP기반, 사업기초자료, 유사사업 자료를 종합적으로 검토한 결과 사업 기간은 6개월이 적정한 것으로 판단됨 | | 적정 사업기간 | |
| | | | 5개월 | |
| 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다. | | | | |
| | | 2026년 04월 30일 | | |
| 위원 | | 위원 | | |
| 위원 | | 위원 | | |
| | | 위원장 | | |

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

