

제 안 요 청 서

사 업 명	육아정책연구소 「OAK 리포지터리 연계 및 홈페이지 재구축 사업」
주관기관	육아정책연구소

2026. 07.

육 아 정 책 연 구 소

계약관련 문의	회계정보팀: 임춘환	전화: 02-398-7725 FAX: 02-730-3313
제안요청서 문의	회계정보팀: 김호동	전화: 02-398-7731 FAX: 02-730-3313

I. 사업개요

1. 사업명: OAK 리포지터리 연계 및 홈페이지 재구축 사업	1
2. 사업기간	1
3. 사업금액	1
4. 추진 배경 및 필요성	1
5. 주요 사업 내용	1
6. 기대효과	1

II. 주요 현황

1. OAK 리포지터리 서비스 개요	2
2. 사업 현황 및 사업범위	2
3. 정보화 현황(시스템 구성도)	3

III. 사업 추진 방안

1. 사업 추진 체계	4
2. 기관별 역할	4
3. 추진 일정	5

IV. 제안 요청 내용

1. 제안 요청 개요	6
2. 용어의 정의	7
3. 요구사항 목록	8

V. 입찰 및 제안관련 행정안내

1. 입찰 참가자격 및 조건	35
2. 입찰 및 낙찰방식	36
3. 제안서 제출안내 및 입찰서류	36
4. 제안서 평가방법 및 협상적격자 선정	37
5. 제안서 작성 요령	39
6. 입찰 및 제안서 관련 서식	41

I 사업 개요

1. 사업명: OAK 리포지터리 연계 및 홈페이지 재구축 사업

2. 사업기간: 계약후 ~ 2026. 12. 31.

3. 사업금액: 98,000천원(부가세 포함)

4. 추진 배경 및 필요성

- 기존 OAK 리포지터리 서비스(국립중앙도서관 보급)가 Standalone 형태로 운영되어 홈페이지와 별도로 운영됨에 따른 업무 효율성 저하
- 대국민 접근성 향상 및 데이터의 효율적인 수집·관리·배포·보존 필요성 증대

5. 주요 사업 내용

- 차세대 OAK 데이터 개방형 API 허브 구축: RESTful 기반 OpenAPI 개발 및 데이터 표준화(OAI-PMH 준수)
- 지능형 대국민 서비스 채널 연계: 통합 서비스 뷰어 구현 및 사용자 맞춤형 큐레이션 적용
- 내부 행정 시스템(ERP/HR) 동기화: 조직도/인사정보 자동 연동 파이프라인 구축
- 홈페이지 신규 검색엔진의 도입을 통한 편의성 증대

6. 기대효과

- 사회적 측면: 국가 지식 공유 생태계 활성화 및 연구 자산의 사회적 활용 가치 극대화
- 기술적 측면: 데이터 중심의 디지털 전환(DX) 기반 마련 및 표준 아카이빙 기술 확보
- 행정적 측면: 데이터 중복 등록 업무 자동화로 행정 소요 시간 단축 및 성과 관리 최적화

II 주요 현황

1. OAK 리포지터리 서비스 개요

- 오픈엑세스 기반 디지털 학술정보를 수집·관리·배포·보존하는 개방적 디지털 저장소

2. 사업 범위 및 구성

- OAK 리포지터리(연구자 정보, 연구보고서 정보, 간행물 정보)와 연구소 홈페이지(대국민 서비스 채널), 내부 행정시스템(재정정보시스템/ERP) 간의 연계 체계 구축

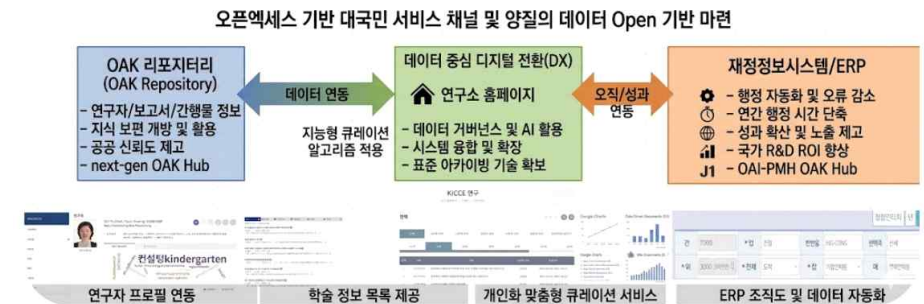
3. 정보화 현황 (시스템 구성도)

- 참고: 시스템 구성 및 데이터 흐름도

* OAI-PMH(Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting)

분산된 디지털 아카이브나 데이터 저장소(Repository)에서 메타데이터를 수집(Harvesting)하기 위해 널리 사용되는 표준 통신 프로토콜

- 오픈엑세스 디지털 저장소(OAK) ↔ API 연계 ↔ 대국민 서비스 채널 ↔ 내부 행정 시스템



3. 정보화 현황(시스템 구성도)

○ H/W 구성도 및 현황

※ 시스템 구성도 및 정보보호시스템 도입 현황 등
제안서 작성에 필요한 정보의 경우 열람 절차에
의해 열람이 가능한 정보에 한하여 제공 할 수 있음
(근거 : 국가 정보보안 기본 지침)

※ 비공개 자료로 필요 시 수요기관에 방문하여 직접 열람

○ 시스템 S/W 현황

※ 시스템 구성도 및 정보보호시스템 도입 현황 등
제안서 작성에 필요한 정보의 경우 열람 절차에
의해 열람이 가능한 정보에 한하여 제공 할 수 있음
(근거 : 국가 정보보안 기본 지침)

※ 비공개 자료로 필요 시 수요기관에 방문하여 직접 열람

III 사업 추진 방안

1. 사업 추진 체계



2. 기관별 역할

구분	역할	세부과제
육아정책 연구소	연구소 대표홈페이지 운영	○ 연구소 대표홈페이지 사업 관리 및 공정감독 총괄 ○ 연구소 대표홈페이지 기술지원 및 안정화 관리 ○ 연구소 대표홈페이지 유지관리 및 운영 · 기술지원
	유지보수	○ 연구소 대표홈페이지 S/W 유지보수 ○ 운영 자원 관리 지원 유지보수
사업자	고도화	○ 연구소 대표홈페이지 고도화 ○ OAK 리포지터리 연계 개발
	MSP	○ 네이버클라우드플랫폼 인프라 관리(Ahnlab) ○ 인프로 안전성 및 보안 관리

3. 추진 일정

추진일정 사업(연구)내용	2026년도											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
○ 추진계획 수립												
○ 사업착수 및 수행(입찰진행)												
○ 연계시스템 개발												
○ 테스트 및 운영서버 탑재												
○ 서비스 모니터링												

※ 상기 일정은 추진 과정에 따라 변경될 수 있음

IV 제안 요청 내용

1. 제안 요청 개요

가. 사업 개요

- 사업명: OAK 리포지터리 연계 서비스 사업
- 사업기간: 계약후~2026.12.31
※ 본 사업은 소프트웨어 사업 관리감독에 관한 일반기준에 의거, “소프트웨어 개발 사업
적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업”임
- 사업금액: 98,000천원(부가세 포함)

나. 제안요청 일반사항

- 본 사업은 리포지터리 포털과 업무시스템, 대민서비스 시스템을 통한 정보 제공 강화를 지원하는 핵심 서비스인 점을 감안, 사용자 중심 서비스를 구현하는데 최선을 다하여야 함
- 정보의 유출 및 해킹, 변조 등과 정보처리의 무결성 보장과 기능 테스트에 만전을 기하여야 하며, 본 사업을 수행하는 자는 관련된 중요 문제 발생 시 이를 해결하기 위한 전사적인 역량을 동원하여 대응하여야 함
- 본 사업에 참여하는 자는 보안에 대하여 각별하게 유의하여야 하며, 사업장의 보안 환경 구축에 만전을 기하여야 함
- 본 사업은 현 유지보수 사업과 클라우드 MSP 사업(단)과의 긴밀한 업무 협조체제를 유지하여야 함
- 본 사업에 참여하는 자는 3개 이상의 디자인을 제시하여야 함.
- 본 사업에 참여하는 자는 뷰어프로그램을 웹사이트에 탑재해야함.
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없으며, 자료 유출 및 정보 누출 시 관련법에 따라 부정당업체로 제재될 수 있음

※ 누출금지 정보의 범위 가이드(제안요청서 丙 참조)를 준수하여야 하며 해당 정보누출 적발 시 벌표에 의거 제재 조치함

2. 용어의 정의

- 전자정부: 정보기술을 활용하여 행정기관 및 공공기관의 업무를 전자화하여 행정기관 등의 상호 간의 행정업무 및 국민에 대한 행정 업무를 효율적으로 수행하는 정부
- 개인정보: 어떤 개인의 정체성을 특징짓는 사항으로 그 개인의 신원을 파악할 수 있는 정보. 즉, 생존하는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
- CC(국제공통평가기준) 인증: 국가마다 상이한 평가기준을 연동시키고, 평가결과를 상호인증하기 위해 정제된 평가기준
- 소프트웨어 개발보안: 안전한 소프트웨어 개발을 위해 소스코드 등에 존재할 수 있는 잠재적인 보안취약점을 제거하고, 보안을 고려하여 기능을 설계 및 구현하는 등 소프트웨어 개발보안과정에서 일련의 보안활동
- 보안취약점: 해킹 등 실제 보안 사고에 이용되는 소프트웨어 보안약점
- 소프트웨어 보안약점: 소프트웨어 결함, 오류 등으로 해킹 등 사이버공격을 유발할 가능성이 있는 잠재적인 보안취약점을 말함
- 웹 접근성: 어떠한 사용자(장애인, 노인 등), 어떠한 기술 환경에서도 사용자가 전문적인 능력없이 웹 사이트에서 제공하는 모든 정보에 접근할 수 있도록 보장 하는 것
- OAK 리포지터리와 홈페이지의 Flexible한 연동을 통해 사용자 만족도 향상
- 기존 홈페이지 메뉴 사용자 편의성 증대

3. 요구사항 목록

가. 요구사항 총괄표

구 분	설 명	요구사항수
시스템 장비구성 요구사항 (ECR)	목표시스템의 구성을 위해 필요한 HW, SW, NW 등 장비 내역 및 필수 요구사항(기능요건), 구성요건에 대해 기술 한 것	2
기능 요구사항 (SFR)	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술한 것	9
성능 요구사항 (PER)	목표시스템이 특정 기능을 얼마나 빠르게, 얼마나 멀게, 얼마나 크게, 얼마나 많이 수행해야 하는지에 대한 요건을 기술한 것	3
인터페이스 요구사항 (SIR)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술한 것	5
데이터 요구사항 (DAR)	목표 시스템의 서비스에 필요한 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술한 것	7
보안 요구사항 (SER)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	8
품질 요구사항 (QUR)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	5
제약사항 (COR)	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술한 것	7
사업관리 요구사항 (PMR)	프로젝트 관리 및 산출물에 대한 요구사항으로 위험관리, 진도관리, 보안관리, 인적관리, 자원관리, 산출물 요구사항 등이 해당함	8
사업지원 요구사항 (PSR)	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자보수, 프로젝트 팀원 요구사항 등이 해당함	6
합 계		60

나. 요구사항 목록표

요구사항 분류	요구사항 번호	요구사항 명칭
시스템 장비구성 요구사항(ECR)	ECR-001	클라우드 인프라 환경 기반 구축
	ECR-002	테스트 환경 구축
기능 요구사항 (SFR)	SFR-001	연구정보 아카이브 연계
	SFR-002	홈페이지 통합검색 구축
	SFR-003	CMS 메뉴관리 사용자 편의성 증대
	SFR-004	홈페이지 UI/UX 디자인 개선
	SFR-005	영문 홈페이지 개편
	SFR-006	홈페이지 방문자 이용 통계 기능 제공
	SFR-007	내부 시스템 직원/부서정보 연계 적용
	SFR-008	조직 및 구성원 정보 제공 기능 개선
	SFR-009	로그관리 기능
	SFR-010	웹접근성 인증
	SFR-011	뉴스레터, 브리프 발송
성능 요구사항 (PER)	PER-001	시스템 성능
	PER-002	응답시간
	PER-003	동시 사용자 접속
인터페이스 요구사항 (SIR)	SIR-001	인터페이스 공통
	SIR-002	UI 최적화
	SIR-003	정보통신접근성(웹접근성) 심사 및 인증
	SIR-004	이벤트 메시지 제공
	SIR-005	타 시스템 간 연계
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	데이터 표준 수립 및 상위표준 준수
	DAR-002	데이터 표준 관리
	DAR-003	데이터 구조 설계
	DAR-004	데이터 구조 검증
	DAR-005	데이터 구조 관리

	DAR-006	데이터 값 검증
	DAR-007	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
보안 요구사항 (SER)	SER-001	보안관리 기본사항
	SER-002	보안지침 준수
	SER-003	사업장 보안관리(원격지 개발장소 포함)
	SER-004	사업수행에 관한 보안사항
	SER-005	하드웨어 및 장비
	SER-006	소프트웨어 개발보안 및 웹 취약점 대응
	SER-007	개인정보 보호
	SER-008	응용프로그램 보안활동 지원
품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	표준화
	QUR-002	품질관리
	QUR-003	시스템 운용성, 확장성
	QUR-004	기능구현 정확성
	QUR-005	시스템 신뢰, 이해 용이성
제약사항 (COR)	COR-001	공통 규정 준수
	COR-002	기술적용계획 준수
	COR-003	자원활용 및 호환성 확보
	COR-004	하도급 사전승인
	COR-005	과업심의위원회
	COR-006	정보시스템 업무수행 영향도 측정 방 안 마련
	COR-007	손해배상
사업관리 요구사항 (PMR)	PMR-001	추진일정
	PMR-002	업무보고
	PMR-003	사업수행 계획서 작성 및 제출
	PMR-004	사업수행장소(작업장소)
	PMR-005	산출물

	PMR-006	위험관리방안
	PMR-007	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	PMR-008	사전협의 이행결과 수행
사업지원 요구사항 (PSR)	PSR-001	기술이전 및 안정화 방안
	PSR-002	운영자, 관리자, 사용자 매뉴얼
	PSR-003	교육지원
	PSR-004	기술지원
	PSR-005	무상하자보수
	PSR-006	백업 및 장애복구

다. 상세 요구사항

○ 시스템장비 요구사항(ECR)

요구사항 번호	ECR-001		
요구사항 명칭	클라우드 인프라 환경 기반 구축		
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 연구소에서 운영 중인 클라우드 인프라 환경에 맞추어 시스템 구축 - 개발을 위한 클라우드 접속 환경은 클라우드 보안체계에 맞추어 접속하여야 함. - 개발 환경 구성과 시스템 구축 완료 후 운영 서버로의 이관 절차는 연구소와 협의하여 진행하며, 개발 완료 후 연구소의 최종 승인 시 운영 시스템에 적용하여야 함. - 운영환경으로 전환 후에는 클라우드에서 제공하는 형상관리 시스템을 이용해야 하며 가급적 소스를 자동배포 할 수 있는 시스템 구성을 지원하여야 함. - SMS, 검색엔진 등은 네이버 클라우드 서비스를 우선 검토하여 개발하여야 함.		
요구사항 번호	ECR-002		
요구사항 명칭	테스트 환경 구축		
요구사항 분류	시스템 장비구성 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 기본적으로 과업 수행을 위한 개발환경은 제안사 내 구축함 ○ 다만, 연구소와 협의하여 클라우드에서 테스트가 가능한 경우 클라우드 환경에서 테스트서버를 구축할 수 있음. ○ 사업 진행에 따른 개발산출물(소스, DB)등을 테스트 서버 내에 형상관리 함.		

○ 기능 요구사항(SFR)

요구사항 번호	SFR-001		
요구사항 명칭	연구정보 OAK 연계		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 홈페이지-OAK 시스템 연계 - 홈페이지 연구보고서, 연구자 정보, 이슈페이더, 브리프 등 연계 - OAK API를 통하여 연구소 홈페이지에 콘텐츠 등록 관리 ※ 세부 이관 범위 및 방식은 내부 협의를 통해 변경될 수 있음		
요구사항 번호	SFR-002		
요구사항 명칭	홈페이지 통합검색 구축		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수

요구사항 내용	○ 이용자가 손쉽게 정보를 찾아볼 수 있도록 다양한 검색 기능을 활용하여 빠르고 정확한 통합검색 기능 제공 및 검색결과 화면 재구 ○ 단순 DB 연동 검색이 아닌 홈페이지 내 다양한 콘텐츠 검색이 가능한 검색엔진 기능 제공 ○ 통합검색을 통해 제목, 본문 검색뿐 아니라 첨부파일에 대한 검색도 제공하여 검색 시 정보가 누락되지 않도록 해야 함 ○ 로그 분석(입력 검색어, 검색어 수, 검색 회수 등)을 통한 검색결과 최상위 조절 기능 지원 ○ 운영 중 수시로 생성되는 게시판의 게시물 정보를 별도의 작업 없이 검색에 노출될 수 있도록 구현 ○ 검색 기능요건 - 첨부파일 및 이미지(hwp, hwp, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, pdf, jpg, jpeg, png 등) 검색 제공 - 날짜별, 사용자지정 필드별(제목, 작성자, 날짜, 본문 등) 정렬 - 검색어 하이라이팅을 통한 가독성 증대 - 검색 후 결과 페이지로 바로 이동 가능한 링크 제공 - 인기 검색어 및 추천검색어, 내가 찾은 검색어 등 검색 편의 기능 제공 - 관리자페이지, 비공개 정보, 숨김 및 비밀번호 등은 외부에 공개되지 않도록 해야 함		
요구사항 번호	SFR-003		
요구사항 명칭	메뉴관리의 사용자 편의성 증대		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 기존 이용 메뉴의 상황별 구조 변경 요청 등의 어려움 ○ 필수입력 사항 이외 선택항목의 입력 등으로 유지보수성 증대 - 예) 행사안내 예정시 입력정보에 대해 (개인정보 수집 동의 및 입력 품 등) 관리자 측면에서 유연하게 활용할 수 있도록 개선		

요구사항 번호	SFR-004		
요구사항 명칭	홈페이지 UX/UI 디자인 개선		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	○ 기관의 정체성과 대표 홈페이지의 특성을 반영한 메인화면을 설계하여야 함 ○ 최신 웹 디자인 트렌드 및 기술을 반영하여 차별화된 콘셉트의 디자인을 제안하여야 함 ○ 홈페이지 메인 및 서브페이지 디자인 시안을 최소 2개 이상 제시하여야 함 ○ 이용자의 시각적 흐름 및 콘텐츠 접근성을 고려한 효율적인 레이아웃과 사용자 중심의 화면구조를 제공하여야 함 ○ 사용자가 자주 이용하는 주요 서비스 및 콘텐츠는 Quick Menu, 인포그래픽 등을 활용하여 직관적으로 접근 가능하도록 구성하여야 함 ○ 주관기관의 정체성을 살린 메인화면 설계 - 최신 트렌드와 기술을 적용해 차별화된 콘셉트 기획·적용 - 최신 웹페이지 디자인 트렌드 분석 및 제안 - 디자인 시안은 최소 3개 안 이상 제시 ○ 사용자 중심의 화면구조 설계 - 사용자 경험(UX) 분석을 통한 사용자 중심의 인터페이스(UI) 설계 - 이용자의 시각적 흐름을 고려한 효과적인 레이아웃 디자인 적용 - 사용자 관점에서 서비스 활용 빈도를 고려하여 화면구조 설계 - 가장 많이 찾는 서비스를 인포그래픽 등을 활용한 Quick Menu 배치 - 각종 이슈에 따른 구성 변화가 쉽도록 화면구조를 유연하게 설계 ○ 미디어 활용 가능한 메인화면 - 이미지, 동영상, 인포그래픽, 아이콘 등 비주얼 요소를 적극 활용 - 직관적 홈페이지 디자인으로 시각적 편안함과 세련미 구현 ○ SNS 실시간 데이터 연계 기능 구현 - 모든 데이터는 실시간으로 반영 - 관리자 승인을 거친 후 반영되도록 설계 ○ 데이터 경량화를 통한 접속 시 로딩 속도 개선 - 고화질 이미지, 동영상 등 접속 시 로딩 속도 개선 - 영문 홈페이지의 경우 국문 홈페이지 UI/UX를 공유하는 가운데 외국에서 접속하는 경우를 대비하여 경량화 작업 수행		

요구사항 번호	SFR-005		
요구사항 명칭	영문 홈페이지 개편		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	○ 국문 홈페이지와 UI/UX의 일관성을 유지하되 영문 콘텐츠 특성을 고려한 화면 구성을 제공하여야 함 ○ 해외 사용자 환경을 고려하여 직관적인 메뉴 구조 및 사용자 중심의 화면을 제공하여야 함 ○ 영문 홈페이지 콘텐츠는 가독성 및 정보 전달성을 고려하여 구성하여야 함 ○ 고화질 이미지 및 동영상 등 다양한 콘텐츠 환경에서도 원활한 서비스 제공이 가능하도록 데이터 경량화 및 로딩 속도 개선을 적용하여야 함 ○ 해외 접속 환경을 고려하여 안정적인 서비스 이용이 가능하도록 화면 최적화 및 성능 개선을 적용하여야 함 ○ 번역은 공신력 있는 전문 번역 업체를 통해 수행하여야 함 ○ 영문 홈페이지 구축 시 번역 및 원어민 감수를 수행하여 콘텐츠 품질과 표현의 정확성을 확보하여야 함 ○ 외국어 번역본 및 원어민 감수확인서를 제출하여야 함 ○ 번역 및 원어민 감수에 소요되는 비용은 사업비에 포함하여야 함 ○ 번역 및 감수 결과물에 대한 수정 및 보완 요청 시 이를 반영할 수 있어야 함 ※ 세부 내용 및 구성 사항은 내부 협의를 통해 변경될 수 있음		

요구사항 번호	SFR-006		
요구사항 명칭	홈페이지 방문자 이용 통계 기능 제공		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	- 홈페이지 이용 현황 분석을 위한 웹사이트 방문자 통계 분석 기능을 제공하여야 함 - 시간, 일자, 요일, 월별 페이지 및 방문자 접속 통계 조회 기능을 제공하여야 함 - 현재 접속 중인 사용자의 IP 기반 국가·지역 정보, 유입 경로 및 페이지 이동 경로 분석 기능을 제공하여야 함 - 직접 유입, 외부 유입 도메인 등 홈페이지 유입 경로 및 사용자 이동 패턴 분석 기능을 제공하여야 함 - 페이지 인기도, 사용자 접속 환경 및 이용 현황 분석 기능을 제공하여야 함 - 통계 데이터는 그래프 등 시각화 형태로 제공하여 관리자가 직관적으로 확인할 수 있어야 함 - 통계별 접속 정보 데이터에 대한 엑셀 다운로드 기능을 제공하여야 함 - 자체 로깅 기능 외 Google Analytics 등 웹사이트 통계 분석서비스 적용 방안을 제공하여야 함 - 각 게시물별 피드백 기능 구현 - 각 피드백은 게시물별 통계, 전체 통계데이터 제공 ※ 세부 기능 및 적용 범위는 내부 협의를 통해 변경될 수 있음		
요구사항 번호	SFR-007		
요구사항 명칭	내부 시스템 직원/부서정보 연계 적용		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	- 기관의 부서 및 소속 직원 정보를 홈페이지에 게시하기 위한 연계 기능을 적용하여야 함 - 데이터 연계는 내부시스템에서 제공하는 View Table 방식을 통해 수행하여야 함 - 기관 내부시스템의 직원 및 부서정보를 홈페이지에 안정적으로 연계·반영할 수 있어야 함 - 홈페이지 시스템은 스케줄러를 통해 기관 내부시스템의 직원 및 부서정보를 주기적으로 수집·동기화할 수 있어야 함 ※ 세부 기능 및 적용 범위는 내부 협의를 통해 변경될 수 있음		

요구사항 번호	SFR-008		
요구사항 명칭	조직 및 구성원 정보 제공 기능 개선		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	- 조직 간 관계(직제)가 명확히 드러나도록 도표 형태의 인터랙티브 조직도로 개편 - 조직도 내 부서 클릭 시 해당 부서 구성원 정보 제공 - 구성원 연락처(전화번호·이메일)는 CAPTCHA(문자인식) 인증 후 노출하여 자동 수집 프로그램 차단 - 부서별 소개페이지 섹션에 담당 책임자를 지정하여 부서의 소개를 직접 수정할 수 있도록 CMS 권한 세분화 기능 제공 - 구성원 정보(소속, 직급, 연구분야, 연락처 등)는 내부시스템의 View Table을 통해 자동 업데이트되어야 하며, 담당자가 별도로 홈페이지에 직접 등록하지 않아도 최신 정보가 반영되어야 함 - 연구자 상세 프로필 및 연구성과 정보는 아카이브와 링크 연결로 제공하며, 대표 홈페이지 내 별도 프로필 페이지는 구축하지 않음		
요구사항 번호	SFR-009		
요구사항 명칭	로그관리 기능		
요구사항 분류	기능 요구사항	응답수준	필수
요구사항 내용	- 관리자 작업 이력에 대한 로그 관리 기능을 제공하여야 함 - 관리자 계정, 접속 IP, 접속 일시, 수행 업무 등 주요 작업 이력을 저장·조회할 수 있어야 함 - 게시판 등록·수정·삭제 등 주요 작업에 대한 로그 관리 기능을 제공 - 관리자 계정 생성, 수정, 삭제 및 권한 변경에 대한 이력 관리 기능을 제공 - 관리자 로그인 시도, 성공 및 실패 이력에 대한 로그를 확인할 수 있어야 함 - 개인정보 조회 및 처리 이력에 대한 로그 관리 기능을 제공하여야 함 - 로그 데이터는 관련 정책 및 운영 기준에 따라 관리할 수 있어야 함		

요구사항 번호	SFR-010		
요구사항 명칭	웹접근성 인증		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	◦ 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 및 관련 지침을 준수하여 홈페이지를 구축하여야 함 ◦ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG) 2.2를 준수하여 웹 접근성을 구현하여야 함 ◦ 국문 홈페이지에 대해 정보통신접근성(웹 접근성) 인증 획득해야 함 ◦ 정보통신접근성(웹 접근성) 인증 획득 후 홈페이지 Footer 영역에 인증 마크를 게시하여야 함 ◦ 웹 접근성 품질인증 심사 대응 및 보완 작업을 수행하여야 함 ◦ 인증 심사 결과 보완사항 발생 시 인증 획득을 위한 수정 및 개선 작업을 지원하여야 함 ◦ 인증과 관련된 절차 및 제반 비용은 수행사가 부담하여야 함		
요구사항 번호	SFR-011		
요구사항 명칭	뉴스레터, 브리프 발송		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	◦ 뉴스레터용 발송 이미지 제작 지원 ◦ 뉴스레터 대량 메일 발송 지원(년 12회) ◦ 브리프 발송 이미지 제작 지원 ◦ 브리프 대량 메일 발송 지원(년 4회)		

요구사항 번호	SFR-012		
요구사항 명칭	통합콘텐츠관리시스템(CMS) 도입		
요구사항 분류	기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	◦ 사이트 메뉴 관리 - 사이트 등록/수정/삭제 기능 - 사이트별 운영 관리자 지정 기능 - 사이트별 메뉴 트리구조 지원 - 메뉴의 출력형식 지정 : 일반페이지, 게시판, 링크페이지, 기타, 별도로 기능을 구현한 프로그램 파일로 링크 등 - 메뉴표시에 대한 설정 기능(표시, 표시안함, 접근불가) ◦ 회원·직원 관리 - 회원정보에 대한 등록/수정/삭제 기능 ◦ 권한 관리 - 사이트 콘텐츠, 게시판, 업무프로그램 등 권한을 상세화하여 설정할 수 있도록 권한설정 기능 - 권한은 등급별로 분할하여 설정할 수 있어야 하며, 유기적 설정 가능 - 권한설정에 따른 로그(계정 생성/수정/삭제)를 기록 ◦ 콘텐츠 관리 - 관리자 권한으로 웹을 통해 바로 수정, 삭제 가능 - 콘텐츠 수정시 히스토리 관리 및 백업, 복구 기능 제공 ◦ 게시판 관리 - 다양한 타입의 게시판 생성기능(일반게시판, 이미지게시판, 질의응답형 게시판, 비공개게시판 등) - 첨부파일 갯수, 용량 및 허용 확장자 지정 - 게시판별 확장 필드 추가/수정 삭제 기능 ◦ 로그 관리 - 다양한 로그분석자료 제공 - 홈페이지 접속로그를 메뉴별, 일별, 월별, 연도별, 이용자별 제공 - 개인정보에 대한 접근이력 조회 기능 제공 - 관리권한에 대한 변경이력 조회가 가능하도록 생성/수정/삭제/작업 이력 등 로그관리 및 조회기능 제공 - 각 통계별로 접속정보 Data를 엑셀다운로드 제공 - 접속통계정보는 관리자가 한눈에 보기 편하도록 그래프 형태로 표출 ◦ 통계 관리 - 회원통계, 방문통계, 게시물 통계 제공 - 시간/일자/요일/월별 페이지 및 방문자 접속통계 조회 기능 제공 - 사이트 메뉴별 인기메뉴 통계 기능 제공 ◦ 운영 관리 - 팝업/팝업존관리 : 팝업 등록, 수정, 삭제, 기간설정, 순서변경 등 ◦ 보안 관리 - 관리자 계정은 주기적인 비밀번호 변경 정책을 적용할 수 있어야 함 - 일정 기간 비밀번호 미변경 시 비밀번호 변경 안내 기능을 제공하여야 함 - 비밀번호 변경 시 보안정책에 따른 비밀번호 규칙 적용 및 기존		

○ 성능 요구사항(PER)

요구사항 번호	PER-001		
요구사항 명칭	시스템 성능		
요구사항 분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 시스템의 성능은 시스템에 대한 각각의 이해 당사자별 관점으로 구분하여 성능, 운용, 사용자 편의성 등 다양한 요구사항들을 충족시킬 수 있는 방안을 제시하여야 함 ○ 시스템의 처리 및 응답속도가 충분하도록 설계되어야 하며, 업무량 증가에 따른 확장성을 갖추어야 함		
요구사항 번호	PER-002		
요구사항 명칭	응답시간		
요구사항 분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 원활한 정보처리가 가능한 시간 내에 응답처리가 되어야 함 - 기본응답시간은 3초 이내이며 대량의 데이터를 활용하는 일부 기능에 대해서는 연구소와 협의하여 정함 - 부득이 응답시간이 지연될 경우 지연 메시지 팝업을 제공하며 지연환경을 최소화 하는 방안을 제시하고 조치함		
요구사항 번호	PER-003		
요구사항 명칭	동시 사용자 접속		
요구사항 분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 테스트 시 동시 사용 성능을 검사하고 연구소와 협의한 사용자의 동시 접속시 성능이 저하되지 않아야 함 * 동시 사용자 : 로그인 하여 5분이상 세션을 유지한 사용자		

○ 인터페이스 요구사항(SIR)

요구사항 번호	SIR-001		
요구사항 명칭	인터페이스 공통		
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사용자에게 적합한 최적의 표준 UI 가이드를 제작함 - UI는 직관적이어야 하며, UX기반의 내비게이션 및 메뉴를 구성함 - 메뉴는 중복이 없어야 하며 클릭, 이동을 최소화함 - Depth별 레이아웃과 공통버튼은 일관성을 유지해야함 - 모든 페이지는 즐겨찾기, 로그아웃이 가능하도록 함 ○ 사용자별, 그룹별에 따른 접근메뉴를 구성함 ○ 사용자 편의를 위해 UI Tool, 그리드 컴포넌트 등을 사용할 수 있음 ○ 표준 UI 가이드와 그래픽 자료는 산출물로 제출함 - 사용한 UI 소스는 저작권에 문제가 없어야함		
요구사항 번호	SIR-002		
요구사항 명칭	UI 최적화		
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 웹사이트 UI 최적화 - 국내외 민간/공공 포털사이트 3개 이상을 분석하여 벤치마킹 - 사용자의 특성을 분석하여 UI를 개발함 - 팝업, 클릭, Depth 등을 최소화 함		
요구사항 번호	SIR-003		
요구사항 명칭	정보통신접근성(웹접근성) 심사 및 인증		
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 정보통신접근성(웹접근성)인증마크 획득 및 웹 호환성 준수 - 정보통신접근성(웹접근성) 품질인증기관 지정 및 품질인증 등에 관한 고시 제2조에 의거 과학기술정보통신부장관이 지정한 인증기관을 통해 심사를 진행 ※ 인증 심사비용은 사업비에 포함		

요구사항 번호	SIR-004		
요구사항 명칭	이벤트 메시지 제공		
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 삭제, 수정, 등록 등 웹사이트에서 발생하는 모든 이벤트에 대하여 확인 메시지 제공 ○ 오류에 대한 상세 안내 메시지, 대용량 파일 업로드 등의 느린 작업일 경우에도 진행 메시지 제공 ○ 웹사이트에서 발생한 오류 메시지에 대해서 구체적인 오류 내용 및 그에 대한 해결방법을 안내. 단 중요정보 및 민감정보는 노출 금지		

요구사항 번호	SIR-005		
요구사항 명칭	타 시스템 간 연계		
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 타 기관과 정보 연계는 '행정정보 공동이용서비스'를 통해 기관 간 연계하는 방안 검토해야 함 ○ 행정·공공·금융기관 간에 정보 연계는 「전자정부법」 제37조 제2항에 따라 행정정보 공동이용센터의 정보유통 서비스를 통해 기관 간 연계하는 방안 검토해야 함 ※ 정보유통서비스: 행정·공공·금융기관 간에 필요한 행정정보를 암호화하여 안전하게 유통해 주는 서비스 ○ LMS(SaaS) 솔루션과 연계시 LMS에서 정해진 API를 이용하여 연계하는 방안 검토해야 함		

○ 데이터 요구사항(DAR)

요구사항 번호	DAR-001		
요구사항 명칭	데이터 표준 수립 및 상위표준 준수		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 표준 개선·정비 및 상위표준 준수 - 시스템 고도화(기능 추가 등)에 따라 추가적으로 필요한 데이터 표준항목(단어, 용어, 도메인, 코드)을 정의하고 데이터 표준사전 등에 추가(반영)하여야 함 - DB 표준항목 제정 시 법정표준 표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2023-18호), 발주기관 또는 국내·외 산업 표준)을 준수하고 표준 사전에 준수 여부를 식별할 수 있도록 하여야 함		

요구사항 번호	DAR-002		
요구사항 명칭	데이터 표준 관리		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 표준관리 방안 제시 - 사업기간 동안 데이터 표준 관리를 위한 방안(변경이력 포함)을 제시하고 표준 사전과 데이터 항목의 일치여부를 주기적으로 점검하여야 함		

요구사항 번호	DAR-003		
요구사항 명칭	데이터 구조 설계		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 구조 설계 기준 제시 - 데이터 구조 설계(모델링) 기준을 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함 ○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 - 데이터 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경 등으로 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 사용 기준 등)을 정의하고 적용하여야 함		

요구사항 번호	DAR-004		
요구사항 명칭	데이터 구조 검증		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 모델 검증 - 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부 : 중복 테이블 여부, 중복 컬럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부		

요구사항 번호	DAR-005		
요구사항 명칭	데이터 구조 관리		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 구조 관리 방안 제시 - 시스템 구축기간 동안 데이터 구조 관리를 위한 방안(변경이력 포함)을 제시하고 DB의 형상과 물리데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하여야 함		
요구사항 번호	DAR-006		
요구사항 명칭	데이터 값 검증		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 데이터 값 진단 수행 및 검증 - 목표시스템에 추가되는 데이터의 특성을 분석하고, 대상 DB(시스템)의 구축운영 근거(법령, 규정, 규칙, 매뉴얼 등)를 참고하여 데이터 특성에 부합하는 업무규칙(BR)을 정의하여야 함 - 공공데이터 범정부 품질진단 기준* 및 업무규칙(BR)에 따라 값 검증을 수행하여야 함 * 공공데이터 품질관리 매뉴얼 참고 - 데이터 값 검증 결과에 따른 오류데이터를 개선하고, 오류로 인한 영향도, 오류유형별 조치 방법 등을 관리하여야 함 - 반복적으로 발생하는 동일 오류가 있는 경우 재발 방지 방안을 제시하여야 함 - 오류 데이터 입력 방지(사전검증) 방안을 제시하여야 함		
요구사항 번호	DAR-007		
요구사항 명칭	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계		
요구사항 분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 메타데이터 현황화 - 목표시스템의 메타데이터 표준 관리 항목이 발주기관의 메타데이터 관리시스템과 중앙메타시스템에 등록 및 현황화 되도록 지원하여야 함 ※ 발주기관에서 운영 중인 메타데이터 관리시스템이 없는 경우 문서, 파일 등으로 메타데이터 항목을 작성하여 제출하여야 함 ○ 개방 데이터 서비스 연속성 확보 - 기존 시스템(DB)과 연관된 개방데이터 목록을 식별하고 본 사업으로 추가되는 데이터를 포함하여 개방될 수 있도록 지원하여야 함		

○ 보안 요구사항(SER)

요구사항 번호	SER-001		
요구사항 명칭	보안관리 기본사항		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업 기간 중 취득한 정보는 사업종료 후에도 육아정책연구소 승인 없이 외부에 유출 또는 누설 금지 ○ 사업자는 아래 보안 규정 및 지침에서 정하는 비밀유지의무 및 보안관련 사항을 준수하여야 하며 비밀유지의무, 보안관련 준수사항 위반 등으로 인한 손해 발생 시 손해배상 책임을 부담하여야 함 - 「국무조정실 보안업무규정 시행세칙」 및 「국무조정실 정보보안 기본지침」 - 「연구소 보안 업무규정」 - 「연구소 정보보안업무 시행세칙」 - 「외주용역계약 보안특약 조항」(본 사업 제안요청서 붙임1 참조) ○ 사업자는 아래의 누출금지 정보를 무단으로 누출하여서는 아니되며 누출할 경우 아래와 같이 신청자격이 제한됨 - 정보 누출 횟수가 2회 이상인 경우 : 3개월 - 정보 누출 횟수가 1회인 경우 : 1개월 < 누출금지 대상정보 > ① 개발원 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보 ④ 전산시스템 취약점분석·평가 결과물 ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 ⑦ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보 ⑧ “개인정보보호법”의 개인정보 ⑨ “보안업무규정” 제4조의 비밀 ⑩ 기타 발주기관에서 공개가 불가하다고 판단한 자료		

요구사항 번호	SER-002		
요구사항 명칭	보안지침 준수		
요구사항 분류	보안 요구사항	응력수준	필수
요구사항 내용	○ 본 사업의 수행 및 관리는 각종 정보보안관련 법령 및 규정, 개발 가이드라인 및 정부표준지침 등을 준수해야 함 - 전자정부법 - 정보시스템 구축단계별 정보보호가이드라인 - 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2025-1호) - 「공공기관의 데이터베이스 표준화지침」(행정안전부고시 제2023-18호) - 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」(행정안전부고시 제2025-46호) - 웹 서버 개발 보안가이드라인 - 공공데이터 관리지침(행정안전부고시 제2021-70호) ○ 정보시스템 구축 각 단계별 정보보호가이드라인을 준수하고, 물리적, 관리적, 기술적인 보안대책등 안전 및 보안관리에 대한 운영규정을 마련하여야 함 ○ 국가정보원의 국가정보보안기본지침 준수 및 보안성검토에 따른 보안요구 시 수용하여 반영하여야 함 ○ 사업자는 구축한 시스템에 대하여 정보보안에 대한 최신 규정에 의하여 보안성 검토를 실시 및 지원하고 ,지적된 사항에 대하여 보완 조치 후 그 결과를 제출하여야 함		

요구사항 번호	SER-003		
요구사항 명칭	사업장 보안관리(원격지 개발장소 포함)		
요구사항 분류	보안 요구사항	응력수준	필수
요구사항 내용	○ 외부망(인터넷) 원칙적 사용 금지, 관리자 및 필수인원에 대하여 필요한 경우 발주처의 사전 승인 이후 사용 ○ 비 인가자의 시스템 접근 및 프로그램 사용을 원천 봉쇄하고, 인가자의 자료 접근 및 가공을 위한 권한범위 설정 ○ 사업장에 대한 외부인 출입통제, 시건장치, 화재예방 등 물리적인 보안 장치 설치 ○ 사업관련 운영장비(주전산기, 통신장비, 응용SW 등) 보안관리 철저 ○ 과업참여자는 사업장 내 보조기억장치(외장형 HDD, USB 등) 반입·반출 불가 * 프로그램 소스 등 각종 산출물 보관을 위한 CD, DVD 및 업로드 시 필요한 외장하드는 제외 ○ 사업자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함 ○ 사업자는 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 함 ○ 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함 1. 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안 2. 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 3. 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기 4. 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한관리 ○ 사업자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음		

요구사항 번호	SER-004		
요구사항 명칭	사업수행에 관한 보안사항		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 용역수행사 대표는 본 사업의 '보안책임자'를 지정하며, 보안책임자는 아래의 활동을 수행함 - 사업 착수 시 · 사업수행 계획서 제출 시 본 사업의 보안관리 대책을 포함하여 제출함(사업과 관련된 인원의 · 장비 · 자료 등의 구체적 보안관리 계획) · 사업 참여인원에 대해서는 사업투입 전 '보안서약서'를 제출함 · 용역수행사는 용역사업 수행 후 한달이내에 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 정보보안 교육을 실시 후 결과보고서를 제출함 - 사업 수행 시 · 용역수행사는 월1회 이상 보안점검 실시 후 결과보고서를 제출함 - 사업 종료 시 · 용역수행사는 발주기관으로부터 제공받은 장비, 서류 및 중간·최종 산출물 등 모든 자료를 전량 발주기관에 반납하고 삭제하여야 함 · 용역수행사는 사업관련 자료를 보유하고 있지 않으며 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 '보안확약서'를 작성하여 발주기관에 제출함 ○ 용역사업 참여인원은 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동 사항 발생시 수요기관에 즉시 보고해야 함. ○ 용역수행사는 정보통신망도, IP현황 등의 자료 인계인수대장을 비치, 보안조치 후 인계인수하고 무단 복사 및 외부 반출 금지		

요구사항 번호	SER-005		
요구사항 명칭	하드웨어 및 장비		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업자는 본 용역과 관련한 모든 서버의 보안사항을 대응함 - Telnet, FTP, SSH 등 불필요한 서비스와 포트는 제거함 - 사용자 인증이 완료된 이후라도 지정된 시간 동안 추가적인 사용자 입력이 없을 경우 자동으로 서버와 접속을 해제하도록 함 - 일자, 시간, IP주소, 사용자 계정, 사용자 행위관리, 세부작업 내역 등을 기록함 - 클라우드 보안체계를 준수함 ○ 시스템 유지 중 발생한 바이러스 및 악성코드에 대처하고 최신버전의 보안프로그램을 유지해야함 ○ 보안관제 시 나타난 보안사항에 대해 조치함		

요구사항 번호	SER-006		
요구사항 명칭	소프트웨어 개발보안 및 웹 취약점 대응		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 공공기관 대상 개발보안(Secure Coding)가이드[출처:행안부] 및 시큐어코딩을 적용하여 보안취약점을 제거함. ○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침」(행정안전부 고시 제2025-1호) 소프트웨어 개발보안 원칙을 준수하고 소프트웨어 보안약점 기준의 소프트웨어 보안약점이 없도록 소프트웨어를 개발해야 함 ○ 개발소스에 대하여 취약점 진단 실시 및 보완처리가 이루어져야 함 ○ 위의 명시된 사항 이외에 “발주처”가 요구하는 보안취약점 조치사항에 대해 조치하여야 함 ○ 사업 수행 시 필요한 DB접속이력에 대해 접근사유와 기록을 관리함		

요구사항 번호	SER-007		
요구사항 명칭	개인정보 보호		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 용역사업자는 본 용역 중 접근하는 모든 개인정보를 보호해야하며, 개인정보 보호위반으로 발생하는 모든 법적사항을 책임짐 - 개인정보보호법 제26조 및 동법 시행령 제28조에 따라 개인정보의 처리 업무 위탁 시 조치사항과 관련하여 용역수행사는 계약 체결 후 10일 이내에 표준 개인정보처리 위탁 약약을 체결하여야 한다. ○ 본 용역사업에 해당되는 모든 시스템은 개인정보 보호법 및 개인정보처리방침을 준수하며, 이를 위한 기술적 조치를 취함 - 개인정보 조회 및 출력화면 등 개인정보 보호가 필요한 화면은 시스템 사용자의 접근권한, 정책설정, 접속세션 설정, 로그 등을 관리함 - 정보주체의 요구 시 개인정보 수정, 파기, 열람제한이 가능하도록 하며 이에 대한 조치이력을 보관함 - 개인정보 보호를 위한 보안조치(접속통제, SSL, VPN 등)을 적용함 ○ 발주처에서 제공하는 개인정보접근기록 솔루션 기능 적용		

요구사항 번호	SER-008		
요구사항 명칭	응용프로그램 보안활동 지원		
요구사항 분류	보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 정보보안 및 개인정보보호 보안활동에 대해 적극 지원함 - 정보시스템 보안취약점 점검, 정보보안 및 웹취약점 점검, 개인정보 보호 관리수준 진단 등에 대한 사전 점검 및 취약사항에 대한 이행 조치		

○ 품질 요구사항(QUR)

요구사항 번호	QUR-001		
요구사항 명칭	표준화		
요구사항 분류	품질 요구사항	응용수준	필수
요구사항 내용	○ 사업 수행 시 기술표준 및 사업관리에 대한 표준을 준수하고, 표준화 방안을 수립하여 적용함 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시 제 2025-1호)을 준수 - 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회고시 제2020-1호)을 준수 - 기술적용결과표를 작성하여 주관기관에 확인 (결과보고서 제출 시 포함) ○ 최신의 정보보호 관련 국내·국제 표준 기술을 수용함 ○ 업무 분야별 상호연계성 확보, 유사 분야 간 정보항목의 중복개발 및 관리 방지, 정보 항목 간 효율적 연계가 가능해야함 ○ 연계할 시스템 간 정보 교환에 관련된 데이터 코드 및 정보처리 제반 기술을 표준화함 ○ 업무, 정보화 및 정보기술아키텍처 구축과 관련된 용어를 표준화함		
요구사항 번호	QUR-002		
요구사항 명칭	품질관리		
요구사항 분류	품질 요구사항	응용수준	필수
요구사항 내용	○ 시스템의 완성도를 높이고 사용자의 요구사항을 충실히 수행하기 위한 품질보증 활동방안 제시함 - 본 사업에 대한 종합적인 품질유지 방안을 수립하여 제시함 - 각 요구사항의 이행여부와 검증활동(테스트), 예상결과를 제시함 - 기능구현 정확성은 사용자 테스트를 통해 평가함 - 요구사항 변경 시 초기 요구사항에 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 사항을 최종 요구사항으로 간주함		
요구사항 번호	QUR-003		
요구사항 명칭	시스템 운용성, 확장성		
요구사항 분류	품질 요구사항	응용수준	필수
요구사항 내용	○ 상호 운용성 기술평가표를 준용하여 유지관리 용이성, 상호 운용성과 이식성, 확장성 등을 확보하여 개발함		

요구사항 번호	QUR-004		
요구사항 명칭	기능구현 정확성		
요구사항 분류	품질 요구사항	응용수준	필수
요구사항 내용	○ 시스템 요구사항은 모두 반영하며 그 기능을 검증함 - 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 - 기능 구현 정확성은 사용자테스트를 통해 평가함 - 초기 요구사항은 개발원의 요구·승인을 통해 변경 가능하며 최종적으로 승인된 요구사항을 기준으로 기능구현을 평가함		
요구사항 번호	QUR-005		
요구사항 명칭	시스템 신뢰, 이해 용이성		
요구사항 분류	품질 요구사항	응용수준	필수
요구사항 내용	○ 시스템은 정확한 결과물을 생성함 - 자료손실, 오류 등의 발생 시 즉시 사용자에게 이를 알리고 조치함 ○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편리하게 이해할 수 있어야함 - UI를 쉽고 직관적으로 제공하며, 사용자 매뉴얼, 도움말을 제공함 - 언제든지 피드백 가능한 문의·회신 기능을 제공함 ○ 시스템 접속, 설치, 제거 등을 위한 사용자 안내를 제공함		

○ 제약사항(COR)

요구사항 번호	COR-001		
요구사항 명칭	공통 규정 준수		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2025-1호) 준수 ○ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시 제2023-15호) 준수 ○ 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」(행정안전부 고시 제2025-46호) 준수 ○ 「장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시」(과학기술정보통신부 고시 제2025-55호) 준수 ○ 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」(행정안전부예규 제366호) 준수 ○ 「행정기관 및 공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등에 관한 고시」(행정안전부 고시 제2023-23호) 준수 ○ 정보시스템 설계 시 「행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준」(행정안전부 고시 제2022-27호) 준수 ○ 전자정부표준프레임워크 기반으로 시스템을 구축하여야 하며, 향후 시스템 확장성과 운영 편의성을 고려하여 설계하여야 함		
요구사항 번호	COR-002		
요구사항 명칭	기술적용계획 준수		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 발주기관이 작성한 [붙임6]기술적용계획표를 검토(준수)하여 제안서 및 사업수행계획서에 포함하여 제출하여야 함 ○ 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요할 경우 타당한 사유를 제시하여 발주기관과 상호 협의하여 조정하여야 함. ○ 기술적용계획표 검토 시 부득이한 경우를 제외하고는 특정 기술에 종속되지 않는 개방형 기술로 구현하도록 검토하여야 함. ○ 기술적용계획표가 확정되면 기술표준을 준수하여 사업을 수행하여야 함. ○ 용역수행사는 사업종료 시 [붙임6]에 따라 기술적용결과표를 완료보고서에 포함하여 제출하여야 함.		

요구사항 번호	COR-003		
요구사항 명칭	자원활용 및 호환성 확보		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 연구소에서 현재 보유하고 활용 중인 HW, SW를 최대한 활용함 ○ 기존 구축된 현행시스템을 분석하여 추가 도입되는 시스템과 호환성이 확보 되도록 함		

요구사항 번호	COR-004		
요구사항 명칭	하도급 사전 승인		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 본 사업의 하도급의 경우 소프트웨어진흥법 제51조 및 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시 제2023-15호)의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함 ○ 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 소프트웨어 진흥법 제51조제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. ○ 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시 제2023-15호)의 [별지7] 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 함 ○ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시)에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음 ○ 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어진흥법」제51조제6항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함		

요구사항 번호	COR-005		
요구사항 명칭	과업심의위원회		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (v)개최 또는 ()미개최 한 사업임 ○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경 요청서를 제출하여야 함		
요구사항 번호	COR-006		
요구사항 명칭	정보시스템 업무수행 영향도 측정 방안 마련		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 정보시스템 구축·운영 시 정보시스템 운영 성과 측정에 따른 구현된 기능의 활용 여부를 관리할 수 있는 방안을 마련해야 함. ○ 구현 기능 측정기준 : 정보시스템 화면(URL) 단위 ○ 구현 기능 측정방식 : 스크립트 삽입, 웹로그 분석, 전자정부 표준 컴포넌트 활용 ○ 구현 기능 수집로그 : 접속건수, 데이터 생성건수, 데이터 처리건수, 접속ID수, 접속IP수, 체류시간 등(선택 가능) ○ 당해년도 정보시스템 운영 성과 측정 대상 시스템에 업무수행 영향도(구현기능) 수집로그 데이터 는 직전년도 1년 데이터로 측정함. ○ 정보시스템 운영 성과 측정 업무수행영향도(구현기능) 수집로그 데이터는 조사 방법과 결과 값을 정보시스템 운영 성과측정 근거자료 증빙으로 제출하여야 함. ○ 현재 운영 중인 시스템의 기능 추가 시 기존 시스템의 기능 활용 여부 점검을 통해 불필요하거나 활용이 미흡한 기능이 포함되지 않도록 관리함.		
요구사항 번호	COR-007		
요구사항 명칭	손해배상		
요구사항 분류	제약사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 수행 사업자는 당해 과업을 수행하는 과정에서 용역목적물 및 제3자에 대한 손해를 발생시킨 경우, 그 손해를 부담하여야 함 ※ 사업자의 귀책으로 인해 수요기관에 발생한 손해에 대한 배상 등 ○ 발생한 손해의 최소화, 손실의 선조치를 위해 SW배상보험 등에 가입을 권장함.		

○ 사업관리 요구사항(PMR)

요구사항 번호	PMR-001		
요구사항 명칭	추진일정		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업자는 제시한 추진 일정을 참고하여 최적의 시스템이 구축될 수 있도록 추진 일정계획을 전체일정과 세부일정으로 구분하여 상세하게 제시하여야 함.		
요구사항 번호	PMR-002		
요구사항 명칭	업무보고		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업자는 수시, 정기 보고 및 공정 단위에 따른 보고계획을 수립하여야 함 - 정기보고 : 착수보고, 주간보고, 월간보고, 완료보고 - 분기협의 : 사업수행기간(하자보수기간 포함)내 분기별 업무협의 - 수시보고 : 프로젝트관리자가 협의사항 등이 발생하여 개발원의 승인이 필요하거나 또는 기타 과업수행 시 필요한 경우 실시 - 각 보고 실시 횟수 및 일정은 개발원과 협의하여 조정할 수 있음		
요구사항 번호	PMR-003		
요구사항 명칭	사업수행 계획서 작성 및 제출		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 제안업체는 계약 체결 후 10일 이내에 아래와 같이 착수서류를 제출함 - 세부사업수행계획서(착수, 분석, 설계, 구축 단계별 산출물) ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 본 사업 추진 중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시함		

요구사항 번호	PMR-004		
요구사항 명칭	사업수행장소(작업장소)		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업수행장소(작업장소)는 상호 협의하여 정하고 장소 및 개발한 경에 관한 비용은 용역 사업자가 부담함 ○ 사업수행장소(작업장소)는 사업자가 제시한 작업장소를 우선 검토 하되 연구소에서 제시한 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음 ○ 사업자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제시하여야 함		
요구사항 번호	PMR-005		
요구사항 명칭	산출물		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 완료시점에 최종 산출물 CD 2Set 제출 * 최종 산출물은 사업 시작시 연구소와 협의하여 조정 가능함 [사업관리 산출물(예시)] - 범위관리 : 제안서, 하도급계약서, 산출물 테일러링 - 진도관리 : WBS 프로젝트 일정관리 - 의사소통관리 : 주간보고서, 월간보고서, 회의록 - 조달관리 : 납품(설치)결과서, 시스템 설치 결과서 - 표준관리 : 식별자지침 - 보안관리 : SER-004 요구사항 내 산출물 - 행사관리 : 사업수행계획서, 사업완료보고서 [개발 산출물(예시)] - 요구정의 : 요구사항정의목록, 요구사항 정의서 - 분석단계 : 기능차트, 프로세스정의서, 논리ERD, 엔티티정의서, 속성정의서, 관계정의서, 업무흐름도, 보고서목록, 보고서정의서 - 설계단계 : 화면설계서, 인터페이스 정의서, 물리ERD, 테이블정의서, 컬럼정의서, 프로그램 상세설계서, CRUD 매트릭스, 코드 정의서 - 구현단계 : 요구사항 추적 매트릭스 - 시험단계 : 시험계획서, 단위통합사용자 테스트 별 결과보고서, 결함보고서 - 완료단계 : 운영자 및 관리자 매뉴얼, 사용자 매뉴얼, 프로그램 소스코드, 디자인 PSD		

요구사항 번호	PMR-006		
요구사항 명칭	위험관리방안		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 보안, 일정지연, 품질저하, 장비 변경에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함 ○ 성능 문제 등으로 SW가 변경되는 경우에 대한 사후 대응방안을 구체적으로 제시 ○ 프로젝트 추진과정에서 요구되는 진척, 위험, 변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안 제시 ○ 데이터 통합 및 이행시 누락데이터 방지계획을 기술적으로 제시		
요구사항 번호	PMR-007		
요구사항 명칭	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 「소프트웨어진흥법 제58조」에 따라 해당 사업 주주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 ○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함 ○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함 ○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함 ○ SW사업정보 데이터 작성은 최종적으로 연구소와 협의하여 진행함		
요구사항 번호	PMR-008		
요구사항 명칭	사전협의 이행결과 수행		
요구사항 분류	사업관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 행정안전부 사전협의 검토 결과를 수행하고, 수행한 검토 결과는 산출물 근거자료로 관리함. ○ 데이터 요구사항 이행결과와 완료보고서에 반영 내역 명시(사업 완료 후 행안부 필수 검토) ※ 차후, 전자정부성과관리 사전협의 이행결과 근거자료로 제출(제안 요청서, 사업수행계획서, 회의록, 완료보고서 등에 행정안전부 사전협의 검토결과 반영 내역 명시 필요)		

○ 사업지원 요구사항(PSR)

요구사항 번호	PSR-001		
요구사항 명칭	기술이전 및 안정화 방안		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 안정적인 운영 추구 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 사업기간 내 수행업무에 대한 문서화 등 정리·보관 방안 제시해야 함 ○ 기존 용역사업자와 원활한 업무인수인계를 위하여 계약체결 후 즉시 관련 인원이 투입되어 업무 인수를 받아야 함(인수 관련 비용은 계약상대자 부담) ○ 본 계약의 해지 또는 계약 만료 후에도 개발원의 요청이 있는 경우 차기 유지보수업체가 선정되어 유지보수를 수행할 수 있을 때까지 유지보수를 수행하여야 함. 이에 따른 대가는 계약 해지 또는 계약 만료 이전의 유지보수 대가 지급 기준에 준용함 ○ 사업 종료 2주 전까지 사업성과에 대하여 주요 분야별로 정리한 완료보고서를 제출하며, 완료보고서는 사업관리분야, 사업수행 분야(주요 분야별), 개선을 위한 제언 등 사업의 성과를 종합하여 책자 형태로 제출해야 함 ○ 사업 종료 2주 전까지 사업 기간 동안 취득한 모든 정보를 파일(원본)로 제출하여야 하며, 유지관리 종료 이전 차기 사업자가 선정되었을 경우 충분한 기간 동안 업무를 성실히 인계하여야 함		
요구사항 번호	PSR-002		
요구사항 명칭	운영자, 관리자, 사용자 매뉴얼		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 응용프로그램의 안정적인 운영,관리와 사용을 위하여 모든 기능의 관리 및 사용방안이 포함된 매뉴얼을 작성함 - 운영자 : 시스템 구성도, 장비사양, 시스템 설정 값, 프로그램 목록 및 소스위치, Application 및 백업장치 복구방법, 주요 장애별 조치방법 - 관리자 : 응용시스템 관리기능 목록 및 주요 사용방법 - 사용자별 : 사용자 권한별 사용목록 및 방법		
요구사항 번호	PSR-003		
요구사항 명칭	교육지원		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 체계적인 기술이전 및 시스템 이용을 대상으로 교육계획을 수립하고 시스템 매뉴얼 제공, 집합 및 전산교육을 통해 교육훈련을 지원함		

요구사항 번호	PSR-004		
요구사항 명칭	기술지원		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업자는 프로젝트 수행과정과 관련된 필요 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시해야 함 - 사업자는 시스템개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함 - 사업자는 시스템 구축과 관련된 기술이전 대상을 구체적으로 제시하고 기술이전을 실시해야 함 ○ 사업자는 운영요원들에게 자체 운영 및 응급대처 능력 배양을 위한 기술 지원을 해야 함 ○ 서비스 안정성 확보를 위하여 하자보수 기간 동안 사업자가 구축한 시스템에 대하여 주관기관이 기능 보완을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함		
요구사항 번호	PSR-005		
요구사항 명칭	무상하자보수		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 사업자는 응용프로그램의 무상하자보수(하자담보) 책임기간은 최종 검수 완료 후 1년으로 함 ○ 사업자는 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 시스템 유지를 보장하며, 구체적인 장애조치 계획을 제시하여야 함 ○ 사업자는 기타 시스템의 정상운영을 위한 기술을 지원함		
요구사항 번호	PSR-006		
요구사항 명칭	백업 및 장애복구		
요구사항 분류	사업지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 내용	○ 시스템 장애 등의 문제 발생 시 신속하게 대처하여 조치하여야 함 ○ 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위한 체계적이고 효과적인 백업 및 복구 대책을 제시하여야 함		

V 입찰 및 제안관련 행정안내

1. 입찰 참가자격 및 조건(입찰공고서 참조)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 제1항, 동 시행규칙 제14조에 의한 모든 조건을 갖춘 자로 소정의 서류를 구비하여 입찰 참가 등록을 필할 수 있는 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격 제한을 받은 자는 제외함
- 다. 「소프트웨어산업진흥법」 제24조에 의거 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스 사업, 업종코드:1468) 및 정보통신공사업(업종코드:0036)입찰참가 등록한 업체이어야 함
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[세부품명 : 정보시스템유지관리서비스, 세부품명번호 10자리 : 8111189901]를 소지한 자.
- ※ 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함.
- 마. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자.
- 바. 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2 제2항에 따른 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부고시 제2017-7호)」에 따라 입찰 참여를 제한함
- 대기업인 소프트웨어사업자의 참여가능 사업금액의 하한

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만 대기업	40억원 이상
중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 제2조의 '중견기업'	20억원 이상

- * 중견기업은 중소기업이 대기업이 된지 5년 이내의 기업, 상호출자 제한 기업집단에 속하지 않은 중견기업
- 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제3항에 따라 상호출자제한기업집단에

속하는 회사는 입찰 및 계약에 참여할 수 없습니다.

사. 본 계약은 공동계약이 가능하며 입찰참가등록 신청 시 공동수급표준협정서(공동이행 방식만 허용)를 제출하여야 한다.

아. 본 사업은 하도급을 불허하는 사업임

2. 입찰 및 낙찰방식

- 가. 입찰 방식 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2에 따른 제한경쟁입찰
- 나. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약체결
- 다. 선정 기준 : 「협상에의한계약체결기준」에 의함
- 라. 선정 절차 : 나라장터 입찰공고 → 기술평가 → 유지관리 업체 선정 → 계약 체결
- 마. 동 용역에 대하여는 용역기간을 12개월(2024.7.1 ~ 2025.2.28)로 산정하여 투찰하시기 바라며, 동 건 계약체결이 지연될 경우 용역대금은 실제 용역개시일부터 정산하여 지급합니다.
- 바. 관련 법령
- 1) 「소프트웨어 기술성 평가기준」(과학기술정보통신부고시 고시 제2018-83호)
 - 2) 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정자치부고시 제2019-69호)
 - 3) 제안요청서에서 별도로 기술하지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 같은 법 시행령·시행 규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
 - 4) 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 사. 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법 제20조의2」에 따라 계약당사자가 과업변경심의위원회 개최 요청할 수 있음(본 사업은 과업변경심의위원회 개최 요청이 가능한 사업임)

3. 제안서 제출안내 및 입찰서류

가. 제안서 제출마감 일시 및 장소 : 입찰공고에 의함

나. 제출내용

- 1) PDF제출을 원칙으로 함
- A4용지 양면인쇄기준 200쪽 이내로 작성(요약본은 30페이지 내외)

2) 입찰공고에 명시된 제출서류 등

※ 입찰공고에서 제시하는 제출기한 내에 제안서를 제출하지 않을 경우 제안의사가 없는 것으로 처리

다. 제안 발표 및 평가 : 입찰공고에 의함

라. 유의사항

- 1) **(지식재산권 공동귀속)** 사업추진 결과 발생한 지식재산권은 주관기관과 사업자가 공동으로 소유하며, 지분은 균등한 것으로 함
- 2) **(지적재산권 침해 금지)** 사업수행과 관련 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권 등 지식재산권을 침해하여서는 아니 되며, 이로 인한 문제 발생 시에는 전담사업자가 모든 법적, 경제적, 도의적 책임을 져야함
- 3) **(개발SW 공동활용)** 본 사업은 유지관리 사업이므로 해당되지 않음
- 4) **(제안요청 설명회)** 본 사업은 제안요청 설명회를 실시하지 않으며 입찰 참가자격과 관련이 없음
- 5) **(제안 보상)** 본 사업은 「소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정」(미래창조과학부고시 제2016-108호) 제2조에 의거, 제안서 보상대상 사업에 비 해당임
- 6) **(하자담보 책임기간)** 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의 4, 「용역계약 일반조건」 제58조에 따라 사업자는 사업을 종료한 날로부터 1년간 또는 1년 이내의 범위에서 하자에 대하여 담보를 책임짐
- 7) **(공동 계약)** 기타 공동계약 관련 사항으로 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 「공동계약 운용요령」(기획재정부 계약예규 제173호) 규정을 따름
- 8) **(제안가격)** 제안가격은 원화로 표시함(부가가치세 포함한 가격임)

4. 제안서 평가방법 및 협상적격자 선정

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합 평가점수 산출
- 평가비율 : 기술평가 90%, 입찰가격평가 10%
- 종합평가점수 = 기술평가 점수 + 가격평가 점수

※ 평가위원별 기술평점의 합계 중 최상 및 최하 점수를 제외하여 평가위원 수로 나누어 제안업체의 기술평점 산출(소수점 이하가 있는 경우 소수점 2자리에서 반올림함)

가. 동점 시 처리방침 : 종합평가점수가 동일한 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정 (단, 소수점 이하가 있는 경우 소수점 2자리에서 반올림함)

나. 기술 평가

- 1) 평가 방법은 기술평가 위원 오프라인으로 평가함
- 2) 기술검토(기관 내·외부 관련 전문가로 구성) 평가기준에 의하여 각 세부 항목별로 심사하여 적격 여부를 공정하게 평가
- 3) 기술평가는 평가항목 및 배점에 의해 실시하고 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
- 4) 제안사는 「소프트웨어 기술성 평가기준」 제5조 제6항 규정에 따라 평가항목별 자가점검표 제출하여야 함
- 5) 기술평가항목 및 배점표 [붙임1] 참조 바람 (「소프트웨어 기술성 평가기준」을 바탕으로 본 사업에 적합한 내용으로 재구성)

다. 가격평가는 조달청평가에 의함

라. 협상적격자 선정 및 협상순위 결정

- 1) 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인자
- 2) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정함
- 3) 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

마. 입찰의 무효

- 1) 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
- 2) 입찰참여자자격이 없는 입찰 및 발주기관이 정하는 입찰 유의서에 위반한 입찰
- 3) 입찰보증금의 납부기일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니 한 입찰
- 4) 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 5) 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

바. 본 사업은 하도급을 불허하는 사업임

사. 비밀유지의 의무 : 입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외의 목적으로 사용 불가

아. 본 입찰참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충분한 경우 평가에서 제외될 수 있습니다.

5. 제안서 작성 요령

가. 제안서의 효력

- 1) 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 2) 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경 불가
- 3) 발주기관은 필요시 제안서 제출자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 4) 제안서에 제시된 내용(추가제안, 추가자료 포함)은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선
- 5) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며 입찰 참가자는 이에 응하여야 함
- 6) 기재사항을 입증할 수 없거나 허위로 작성한 사실이 밝혀질 경우 평가 대상에서 제외함

나. 제안서 작성 권장 사항

- 1) 제시된 제안서 목차 및 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성
- 2) 제안서 본문 내용은 200페이지 이내로 작성
- 3) 제안서는 A4종 방향작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용 가능
- 4) 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙여, 각 장별로 번호 부여
- 5) 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 함. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 제출

다. 제안서 목차 및 세부작성지침

작성항목	세부 목차
I. 제안개요	1. 제안개요 2. 제안목적 및 이해 3. 사업수행 전략 4. 제안의 특징 및 장점
II. 일반현황	1. 일반 현황 및 연혁 2. 자본금 및 최근 3년간 매출현황 3. 제안사의 경영상태 4. 조직 및 인원현황
III. 제안기술	1. 사업 특징 및 목표 2. 사업수행범위 3. 사업추진전략 4. 사업추진 세부방안
IV. 사업 및 품질관리	1. 사업관리방안 2. 품질관리방안 3. 위기관리방안 4. 인수인계방안 5. 투입인력 및 이력사항
V. 지원사항	1. 기술지원방안 2. 기타 지원사항
VI. 기타	본 사업에 필요하다고 판단되는 내용 및 추가 제안

6. 입찰 및 제안서 관련 서식

구 분	내 용
별지 제 1호 서식	일반현황 및 주요연혁
별지 제 2호 서식	자본금 및 매출액(최근 3년간)
별지 제 3호 서식	투입 인력현황
별지 제 4호 서식	참여인력 이력사항
별지 제 5호 서식	확약서
별지 제 6호 서식	청렴계약 이행 각서

붙임 1. 기술능력 평가항목 및 배점기준 1부.

2. 외주 용역사업 보안특약 조항 1부.

별첨 : 입찰 및 제안서 관련 서식 1부.

<붙임1 : 기술능력 평가항목 및 배점기준>

기술능력 평가항목 및 배점기준

평가부문	평가항목	평가기준	배점
정량평가			5점
전략 및 방법론	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	10점
	추진 전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	
	적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부를 평가한다.	
	표준 프레임 워크 적용	표준 프레임워크 적용 여부와 적용 시 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지 평가한다.	
	개발방법론	사업에 적절한 개발 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다.	
기술 및 기능	기능 요구사항	기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가하며 추가제안의 우수성도 평가한다.	30점
	보안 요구사항	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가한다.	
	제약 사항	목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련한 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	
성능 및 품질	성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석 도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	25점
	품질 요구사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 사	

		용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	
프로젝트 관리	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	10점
	일정계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	
	개발환경	개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가한다.	
프로젝트 지원	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어 진흥법」 제20조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	10점
	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 필요한 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	
	유지관리	시스템 공급자가 제시하는 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	
	하자보수 계획	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	
	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	
가격 평가			10점
합 계			100점

■ 정량 평가기준

① 경영상태(5점)

경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

외주 용역사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 육아정책연구소의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 연구소에 납부한다.
- ② 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료시 정보화 담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ③ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

[별표 4] 보안서약서 (업체대표용)

[별표 5] 보안서약서 (참여인력용)

[별표 6] 보안서약서 (사업종료 시)

[별표 7] 개인정보 수집이용 동의서

사업자 보안위규 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	○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안 교육 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 마. 참여인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안관리 허술 가. 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, 보조기억매체 기술적 통제 미흡 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. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치	○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별보안 교육 실시

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 중요정보에 대한 자료 인수인계 절차 미 이행 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 출입 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 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 매체를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입시 바이러스 백신 미검사 또는 반출시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별보안 교육 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 다. PC 월1회 보안 점검 미이행	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

※ 사업자 보안위규 처리 절차



<별표 제2호 보안위약금 부과 기준>

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	500만원	300만원	100만원

※ 위규 수준은 [별표1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

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

3. 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석 · 평가 결과물
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」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비
11. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

보안서약서(업체대표용)

서약업체 대표

업 체 명 :
직 위 :
성 명 :

(서명)

본인은 육아정책연구소의 정보시스템 유지관리 업무를 수행함에 있어 업무상 취득한 정보의 중요성을 깊이 인식하고, 이에 관련된 소관 업무가 연구원에 관한 기밀임을 인정한다.

1. 본인은 육아정책연구소의 업무를 수행함에 있어 아래의 내용을 준수한다.
 - ① 연구소 내의 전반적 정보습득이나 운영상의 기밀을 절대 누설하지 않으며,
 - ② 업무수행을 통해 축적된 정보를 임의 도용하거나 방출하지 않으며,
 - ③ 연구소의 Infra. 자원은 업무 용도로만 활용하며,(e-Mail/저장매체/전화/팩스 등)
 - ④ 연구소 내 운영상 불이익을 줄 수 있는 모든 내용을 외부에 유출하지 않으며,
 - ⑤ 허락된 업무 이외의 업무는 일체 행하지 않으며,
 - ⑥ 현행 정보보호관련 제반 법령 및 규정을 준수한다.
2. 위의 사항들에 대하여 직무상 취득한 제반 비밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 않을 것을 서약하며 업무종료 후에는 관련 자료 일체를 반납하고 담당자의 확인을 거쳐 퇴거 절차를 진행한다.
3. 업무수행을 통해 생성된 모든 생성물의 소유권은 육아정책연구소에 있음을 인정하며, 정보의 무단유출 방지를 위하여 육아정책연구소가 시행중인 통제 및 정기/비정기적인 점검에 동의한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.
5. 본인은 육아정책연구소의 업무를 수행함에 있어 사용한 전산장비 및 소프트웨어, 데이터 등 유·무형의 자산을 훼손 또는 멸실시킴으로써 육아정책연구소에 손해가 발생할 경우 이에 대한 손해배상책임을 진다.
6. 본인은 상기 서약사항을 위반할 경우 관련 법령에 의거 엄중한 처벌을 받을 것이며, 그에 따른 일체의 민·형사상의 일체의 책임을 질 것을 서약한다.

20 년 월 일

육아정책연구소장 귀하

보안서약서(참여인력용)

소속 회사 명 : 직급 및 직책 :
생년월일 : 성명 : (서명)
연락처 :

본인은 육아정책연구소의 정보시스템 유지관리 업무를 수행함에 있어 업무상 취득한 정보의 중요성을 깊이 인식하고, 이에 관련된 소관 업무가 연구소에 관한 기밀임을 인정한다.

1. 본인은 육아정책연구소의 업무를 수행함에 있어 아래의 내용을 준수한다.
 - ① 연구소 내의 전반적 정보습득이나 운영상의 기밀을 절대 누설하지 않으며,
 - ② 업무수행을 통해 축적된 정보를 임의의 도용하거나 방출하지 않으며,
 - ③ 연구소의 Infra. 자원은 업무 용도로만 활용하며,(e-Mail/저장매체/전화/팩스 등)
 - ④ 연구소 내 운영상 불이익을 줄 수 있는 모든 내용을 외부에 유출하지 않으며
 - ⑤ 허락된 업무 이외의 업무는 일체 행하지 않으며,
 - ⑥ 현행 정보보호관련 제반 법령 및 규정을 준수한다.
2. 위의 사항들에 대하여 재직(계약이행기간) 중은 물론 퇴직(계약만료, 해지) 후에도 직무상 취득한 제반 비밀사항을 제3자에게 일체 누설하지 않을 것을 서약하며 업무 종료 후에는 관련 자료 일체를 반납하고 담당자의 확인을 거쳐 퇴거 절차를 진행한다.
3. 업무수행을 통해 생성된 모든 생성물의 소유권은 육아정책연구소에 있음을 인정하며, 정보의 무단유출 방지를 위하여 육아정책연구소가 시행중인 통제 및 정기/비정기적인 점검에 동의한다.
4. 본인은 육아정책연구소의 시스템을 이용함에 있어서 불법소프트웨어를 사용하지 않을 것이며, 만약 본인이 불법 소프트웨어 사용(바이러스 유포를 포함)으로 인하여 육아정책연구소의 시스템에 손해가 발생할 경우 이에 대한 일체의 민·형사상 책임을 진다.
5. 본인은 육아정책연구소의 업무를 수행함에 있어 사용한 전산장비 및 소프트웨어, 데이터 등 유·무형의 자산을 훼손 또는 멸실시킴으로써 육아정책연구소에 손해가 발생할 경우 이에 대한 손해배상책임을 진다.
6. 본인은 상기 서약사항을 위반할 경우 관련 법령에 의거 엄중한 처벌을 받을 것이며, 그에 따른 일체의 민·형사상의 일체의 책임을 질 것을 서약한다.

20 년 월 일

육아정책연구소장 귀하

보안서약서(사업종료 시)

서약업체 대표

업체명	:	
직위	:	
성명	:	(서명)

본인은 귀 기관과 계약한 육아정책연구소 2021년도 정보시스템 통합 유지관리 용역 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

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

20 년 월 일

육아정책연구소장 귀하

개인정보 수집이용 동의서

육아정책연구소는 「**개인정보보호법**」에 의거하여, 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고 있습니다. 귀하께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

I. 개인정보의 수집 및 이용 동의서

- 이용자가 제공한 모든 정보는 다음의 목적을 위해 활용하며, 하기 목적 이외의 용도로는 사용되지 않습니다.
- ① 개인정보 수집항목 및 수집·이용 목적
 - 가) 수집 항목 (필수항목)
 - 성명(국문/영문), 이메일 주소, 전화번호(주택, 휴대전화), 생년월일, 사진, 주소, 이메일
 - 나) 수집 및 이용 목적
 - 육아정책연구소와의 계약 진행 및 이행
 - ② 개인정보 보유 및 이용기간
수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지
 - ③ 동의거부관리
 - 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대하여 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 연구소와의 계약과정에서 불이익이 발생할 수도 있음을 알려드립니다.

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으면, 개인정보 수집, 이용, 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

II. 고유식별정보 처리 동의서

- ① 고유식별정보 수집 항목 및 수집·이용 목적
 - 가) 수집 항목
 - 주민등록번호(사업자번호), 여권번호, 외국인번호
 - 나) 수집 및 이용 목적
 - 육아정책연구소와의 계약 진행 및 이행
- ② 고유식별정보 보유 및 이용기간
수집·이용 동의일로부터 개인정보의 수집·이용목적을 달성할 때까지
- ③ 동의거부관리
 - 귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집, 이용에 대하여 동의를 거부하실 권리가 있습니다. 다만, 귀하가 개인정보의 수집/이용에 동의를 거부하시는 경우에 연구소와의 계약과정에서 불이익이 발생할 수도 있음을 알려드립니다..

본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으면, 개인정보 수집, 이용, 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일 성명 : (서명 또는 인)

일반현황 및 주요연혁

1. 회 사 명		2. 대표자				
3. 기 술 용 역 등 록 분 야						
4. 주 소						
5. 연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :				
6. 회사설립연도	년 월					
7. 해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월					
8. 주요연혁(요약)						
9. 기술자 보유현황 (자격증 및 근무년수 기준) (단위 : 명)						
구 분	계	전문분야				관리분야
		S/W분야	H/W분야	통신분야	기타분야	
계						
특급기술자						
고급기술자						
중급기술자						
초급기술자						
기 능 사						

자본금 및 매출액(최근 3년간)

(단위 : 백만원)

구 분		2018년도	2019년도	2020년도
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
당기 순이익				
부문별 매출액	○부문			
	○부문			
	○부문			
	○부문			
	계			
자기자본비율				
자기자본순이익율				
유 동 비 율				

참고1) 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부

참고2) 2020년 결산 공고가 늦은 경우 가결산 증빙서류 대체 가능

투입 인력현황

년 월 일 기준

구분	분야별	성명	연령	근무 경력	최종 학력	담당업무	비고
전담 참여	사업총괄 책임자						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
비전담 참여	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						
	부문						

※ 분야는 (예) PM, 기획, 디자인 등으로 구분하여 기재

※ 제안사에 소속된 직원 중 본 사업에 참여하는 인력 기재

※ 계약 및 사업진행 시 각 분야별 책임자급 이상의 교체는 제안사 임의로 변경할 수 없으며 반드시 발주기관과 협의하여야 함. 발주기관에서 인력의 교체를 요구할 경우, 제안사는 반드시 성실히 협의하여 동급 이상의 인력으로 교체하여야 함

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자격증			
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

※ 경력사항은 해당분야 근무경력을 파악할 수 있도록 기술하고, 최근 3년간 실적만 기재
※ 모든 참여인력에 대해 재직증명서, 한국소프트웨어산업협회 기술자 등급 확인서를
계약 체결 후 10일 이내 첨부하여 제출

확 약 서

회사명 :
주소(소재지) :
성명(대표자) :

「2021년 정보시스템 통합 유지보수」 용역 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와
증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출 하였으며, 만일 제출한 서류
및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될
경우, 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 귀 기관의 구
체적 심사(평가)방법 및 심사(평가)절차, 심사(평가) 결과에 대하여도 일체의 이의
(민·형사상)를 제기하지 않을 것을 확약하고 이에 확약서를 제출합니다.

20 . . .

대표자 : (인)

육아정책연구소장 귀하

청렴계약 이행 각서



당사는 『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관련이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 육아정책연구소에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 및 임대차 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 앞겠습니다.

○이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 육아정책연구소에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며,

○경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 육아정책연구소가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,

○위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는 데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 육아정책연구소가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 육아정책연구소의 조치와 관련하여 당사가 육아정책연구소를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서약자 : (인)

육아정책연구소장 귀하

붙임 1

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서																
1. 기본정보	사업명	OAK 리포지터리 연계 및 홈페이지 재구축 사업														
	영향평가단계	☐ 예산편성 ☒ 사업발주 ☐ 그 외 필요시 ☐ 재평가														
	주요 내용															
	사업기간 (또는 개발기간)	2026 년 8월 ~ 2026 년 12월														
	구분	<table><tr><td>① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>③ 민간투자형 소프트웨어 사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑤ 데이터베이스 구축 사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑦ 그 외 소프트웨어 사업</td><td>☒</td></tr></table> ※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요		① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	☐	② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	☐	③ 민간투자형 소프트웨어 사업	☐	④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	☐	⑤ 데이터베이스 구축 사업	☐	⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	☐	⑦ 그 외 소프트웨어 사업
① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	☐															
② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	☐															
③ 민간투자형 소프트웨어 사업	☐															
④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	☐															
⑤ 데이터베이스 구축 사업	☐															
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	☐															
⑦ 그 외 소프트웨어 사업	☒															
2. 운영계획	운영기관	☒ 단일 기관 ☐ 다수 기관(예상 : 개 기관)														
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수													
		☐ 내부 직원 ☐ 타 기관 직원 ☒ 일반 국민 또는 기업	명 명 2,000,000명													
3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 ☐ 있음 ☒ 없음 ※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요															
	주요 기능		동일·유사한 민간 소프트웨어													
	o															
	o															
4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택 가능)	☐ 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :) ☐ '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 ☐ 사업을 통한 민간 서비스 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) ☐ 그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)															
	5. 종합의견															
☒ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음 ☐ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)																
2026년 7 월 28 일 기관명 : 육아정책연구소																

붙임 2

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사업명		OAK 리포지터리 서비스 연계 및 홈페이지 재구축 사업	
항목별 검토 의견			
검토항목		검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		기능점수, 생산성 및 투입인력을 고려할 때 5~7개월이 산정되었으며, 종합적으로 5개월 이 적정함.	5 개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		과업 범위, 난이도 및 추진절차를 검토한 결과 5개월이 적정함.	5 개월
③ 유사사업 자료		타기관 유사사업의 수행기간과 사업 규모를 비 교한 결과 5개월이 적정함.	5 개월
④ 기타 특이사항		시스템 연계, 통합시험 및 안정화 기간을 고려 하되 별도 기간 추가 사유는 없음.	5 개월
종합 의견			
⑤ 종합의견		기능점수, 사업기초자료 및 유사사업 사례를 종합할 때 적정 사업기간은 5개월임.	적정 사업기간 5 개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트 웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다. 2026년 07월 27일 육아정책연구소장 귀하			

붙임 3

기술적용계획표

[V] 기술적용계획표, [] 기술적용결과표

사업명	OAK 리포지터리 연계 및 홈페이지 재구축 사업
작성일	2026.07.

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	○ 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
고시 등	○ 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 지침(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(개인정보보호위원회) ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)

구분	항 목
	○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건(재정경제부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(재정경제부계약예규) ○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(재정경제부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 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)

□ 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, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.		0				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침	0				
	○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.2					
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침	0				
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련					
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	0				
	- XHTML 1.0				0	
	- XML 1.0, XSL 1.0	0				
	- ECMAScript 3rd				0	
	○ 모바일 관련					
	- 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				0	
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				0	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	0				
	IPv6				0	

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.					0	
세부 기술 지침						
서비스 통합	o 웹 서비스					
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0				0	
	- UDDI v3				0	
	- RESTful	0				
	o 비즈니스 프로세스 관리					
	- UML 2.0/BPMN 1.0				0	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				0	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0				0	
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				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.					0	
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보 시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					0	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				0	
	o 부가통신: VoIP					
	- H.323				0	
	- SIP				0	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- Megaco(H.248)				0	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경					
	- POSIX.0				0	
	- UNIX				0	
	- Windows Server				0	
	- Linux	0				
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경					
	- android				0	
	- IOS				0	
	- Windows Phone				0	
데이터베이스	o DBMS					
	- RDBMS	0				
	- ORDBMS				0	
	- OODBMS				0	
	- MMDBMS				0	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				0	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	0				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o	응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	0				
o	데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 공공데이터 제공, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	0				
o	데이터는 공공데이터(법 제2조제2호의 행정정보를 말한다)로	0				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 공공데이터법상 제공제의 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.					
	o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.				0	
	o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.				0	

세부 기술 지침

관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침	0				
	o 공공데이터 관리지침					
	o 공공데이터 제공·관리 매뉴얼					
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	0				
	o 동적표현					
	- JSP 2.1	0				
	- ASP.net				0	
	- PHP				0	
	- 기타 ()				0	
프로그래밍	o 프로그래밍	0				
	- C					
	- C++					
	- Java					
	- C#					
	- 기타 ()					
데이터 교환	o 교환프로토콜	0				
	- XMI 2.0					
	- SOAP 1.2					
	o 문자셋					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- EUC-KR				0	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	0				

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
기본 지침						
o	정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.				0	
o	보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.				0	
o	네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견 시 개선·조치하여야 한다.				0	

세부 기술 지침

관련 규정	o 전자정부법	0				
	o 국가정보보안기본지침(국가정보원)	0				
	o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				0	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품)					
	- PKI제품				0	
	- SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				0	
	- 디스크·파일 암호화 제품				0	
	- 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				0	
	- 메일 암호화 제품				0	
	- 구간 암호화 제품				0	
	- 하드웨어 보안 토큰				0	
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				0	
	- 상기제품(8종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				0	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				0	
	o 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단				0	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				0	
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)				0	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				0	
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)				0	
	- 인터넷 전화 보안				0	
	- 무선침입방지				0	
	- 무선랜 인증				0	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 네트워크 접근통제				0	
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)				0	
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)				0	
	- 패치관리				0	
	- 스팸메일 차단				0	
	- 서버 접근통제				0	
	- DB접근 통제				0	
	- 스마트카드				0	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				0	
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)				0	
	- 스마트폰 보안관리				0	
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품)				0	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				0	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				0	
	- 망간 자료전송				0	
	- 네트워크 자료유출방지				0	
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				0	
	- 가상화관리제품				0	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				0	
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				0	
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스	0				
	- 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드	0				
	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증				0	
	- 암호지원				0	
	- 정보 흐름 통제				0	
	- 보안 관리				0	
	- 자체 시험				0	
	- 접근 통제				0	
	- 전송데이터 보호				0	
	- 감사 기록				0	
	- 기타 제품별 특화기능				0	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				0	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				0	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미적용	해당 없음	
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				0	
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				0	

※ 최신 기준은 '국가정보원 · 국가사이버안보센터' 홈페이지 참조

과업내용 (확정) 종합 심의 결과서

사업명	OAK 리포지터리 서비스 연계 및 홈페이지 재구축 사업		발주부서	회계정보팀
추진 단계명	확정 심의 변경 심의	[0] 발주 전 [] 계약 전 [] 분석 [] 설계 [] 구현 [] 시험	확정요청번호 변경요청번호	
제 목	OAK 리포지터리 서비스 연계 및 홈페이지 재구축 사업 과업심의			
심 의 일 자	2026년 07월 27일		심 의 장 소	서면심의
심 의 결 과	[●] 승인 [○] 불가 [○] 조건부 승인			
[검토의견] ○ 본 사업은 OAK 리포지터리와 홈페이지를 연계하여 연구정보의 접근성 및 이용 편의성을 제고하기 위한 과업으로, 제안된 과업의 범위와 요구사항, 사업기간 및 예산 등의 제반 조건이 전반적으로 적절하다고 판단됨. ○ 다만, 성공적인 과업 수행을 위해 착수 단계에서 홈페이지 개선 및 콘텐츠 이관 범위, CMS 적용 대상을 명확히 구체화해야 하며, API 연계에 따른 개발·보안 이슈 점검 및 향후 변경관리 절차를 철저히 수립할 필요가 있음. ○ 이에 본 과업을 원안대로 승인함.				
소프트웨어진흥법 제50조, 같은법 시행령 제46조 내지 제47조, 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제24조 내지 제28에 따른 소프트웨어사업 과업 내용에 대한 검토 및 심의 결과를 드립니다. 2026년 07월 27일				
육아정책연구소장 귀하				