

# 제안요청서

사업명	문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업
주관기관	한국문화정보원

2022년 10월

사업 책임자	이권수 부장	TEL:02-3153-2821	FAX:02-3153-2840
사업담당자	김유리 팀장	TEL:02-3153-2858	
	김예은 주임	TEL:02-3153-2841	

# 목 차

## I. 사업개요

1. 사업 일반.....	1
2. 추진배경 및 필요성.....	1
3. 사업내용.....	1
4. 기대효과.....	2

## II. 현황 및 필요성

1. 현황.....	2
2. 사업필요성.....	3

## III. 사업추진계획

1. 추진목표.....	5
2. 추진체계 및 역할.....	5
3. 추진일정.....	6
4. 추진방식.....	7

## IV. 제안요청내용

1. 문화여가 특화 분석모델 개발.....	8
2. 대시보드 기획 및 서비스 개발.....	10
3. 상세요구사항.....	12

## V. 제안서 작성요령

1. 작성지침.....	54
2. 제안서 목차.....	55

# 목 차

## VI. 안내사항

1. 입찰방식	57
2. 제안성 평가방법	63
3. 제안문의	71
4. 제안서 제출일정 및 장소	71
5. 입찰시 유의사항	72
6. 제안서 보상	72
7. 기타사항	72

## [입찰 및 제안서 관련 서식] 76

[붙임 1] 적정 사업기간 종합 산정서	[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준
[붙임 2] SW사업 영향평가 검토결과서	[별표 2] 보안위약금 부과기준
[붙임 3] 용역사업 보안특약 조항	[별표 3] 누출금지 대상정보
	[별첨 3] 기술적용계획표
	[별첨 4] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준
[별지 제1호] 제안사 일반현황 및 연혁	[별지 제9호] 표준 개인정보처리위탁 계약서
[별지 제2호] 제안업체 경영상태	[별지 제10호] 개인정보 위탁 보안서약서
[별지 제3호] 유사사업 수행실적 총괄표	[별지 제11호] 청렴 계약 이행 서약서
[별지 제4호] 수행실적증명서	[별지 제12호] 공동수급표준협정서
[별지 제5호] 제안사 일반사항 요약	[별지 제13호] 합의각서
[별지 제6호] 보안서약서	[별지 제14호] 소프트웨어사업 하도급 계획서
[별지 제7호] 보안확약서	[별지 제15호] 하도급 대금지급 비율 명세서
[별지 제8호] 비밀유지계약서	[별지 제16호] 소프트웨어사업 하도급 계약승인 신청서

# I. 사업개요

## 1 사업일반

- 사업명 : 문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업
- 사업기간 : 계약 체결일 ~ 2023년 2월 28일
- 소요예산 : 250,000,000원(VAT포함)
- 사업추진방식 : 제한(총액) 협상에 의한 계약

## 2 추진배경 및 필요성

- 문화여가 관련 지표들의 파편화로 인한 통합적인 현황 파악을 통한 데이터 기반 정책 수립의 어려움 발생
- 일반 통계 분석이 아닌, 빅데이터 융합 기획 및 활용을 통한 시의성 있는 (리얼타임) 문화여가 현황분석 및 정책 인사이트 발굴 필요

## 3 사업내용

- 문화여가 특화 분석모델 개발
  - 데이터 조사 및 수집
  - 지표 선정 및 지수 개발
  - 지수 산출 및 전문가 자문
  - 분석모델 및 지수 보완
  - 지수 분석 리포트(보고서)
- 대시보드 서비스 개발
  - 대시보드 서비스 설계
  - 대시보드 서비스 개발
  - 서비스명 및 구성 기획 및 디자인 개발

- 대시보드 관리자페이지 개발
- 서비스 QA테스트
- 대시보드 서비스 이용 가이드 제작
- 문화빅데이터 플랫폼 연동·운영테스트 및 사용자 교육 실시

## 4 기대효과

- (공공) 파편화되어 있는 전국 문화여가 현황을 종합적으로 파악하고 빅데이터 기반의 시의성 있는 정책 영향력 확인 및 후속 정책 맞춤형 수립 가능
- (민간) 기존 시장의 공급과 수요의 격차를 파악하여 신규 문화 사업 비즈니스 아이디어를 창출하고, 혁신적인 문화여가 관련 상품 및 서비스 개발 가능

## II. 현황 및 필요성

### 1 현황

#### □ 문화여가 관련 지표들의 파편화로 인해 통합적인 데이터 기반 정책 수립 관점 부재

- 문화여가 관련 다양한 지표들이 여러 플랫폼에 산재하여있어 정책 수립에 있어 데이터를 분석하는데 많은 시간이 소요
- 파편화된 문화 관련 지표 사이에서 통합적인 문화정책 관점 수립 어려움

<통계청 e-나라지표 문화체육관광부 지표 목록>

대분류	중분류	소분류	지표명	담당부서
사회	여가	여가지원	공연장/문예회관 등 문화시설 추이	공연전통예술과
경제	성장	성장	관광사업 등록 및 지정 현황	관광산업정책과
사회	여가	여가활동	국민여행 총량	관광정책과
사회	여가	여가활동	주요관광지점 입장객 통계	관광정책과
사회	여가	여가결과	관광수지 실적	관광정책국 국제관광과
사회	여가	여가활동	외래관광객수	관광정책국 국제관광과
사회	여가	여가활동	해외여행지수	관광정책국 국제관광과
사회	여가	여가지원	공공도서관 현황	도서관정책기획단

사회	여가	여가지원	등록 박물관, 미술관 현황	문화기반과
사회	여가	여가지원	문화산업 현황	문화산업정책과
사회	여가	여가활동	문화예술교육 프로그램 보급 추이	문화예술교육과
사회	여가	기타	정기간행물 등록현황	미디어정책과
경제	성장	성장	광고현황	방송영상광고과
경제	성장	성장	방송프로그램 수출입 현황	방송영상광고과
사회	여가	여가지원	사이버방송영상아카데미 운영	방송영상광고과
경제	안정	기타	스포츠 산업 전문인력 현황	스포츠산업과
경제	성장	성장	체육시설업 현황	스포츠산업과
경제	여가	성장	프로스포츠 운영 현황	스포츠산업과
사회	여가	여가결과	주요 영화산업국가의 자국영화점유율 현황	영상콘텐츠산업과
사회	여가	여가지원	공연전시 횟수	예술정책과
경제	성장	글로벌화	국제회의 개최 현황	융합관광산업과
사회	여가	여가활동	국민생활체육 참여현황	정책분석팀
사회	여가	여가지원	무대전문인력 배출 추이	정책분석팀
사회	여가	여가지원	체육지도자 양성 현황	정책분석팀
사회	여가	여가지원	전통사찰 지정등록 현황	종무실
사회	여가	여가지원	공공체육시설 현황 및 1인당 체육시설 면적	체육진흥과
경제	성장	성장	출판현황	출판인쇄독서진흥과

\* (출처) 국정모니터링지표 문화체육관광부 e-나라지표 <https://www.index.go.kr/potal/main/EachPage.cdo?mmenu=2&smenu=8>

## □ 급격한 문화여가생활 변화에 능동적이고 신속한 대응 필요

- 코로나 팬데믹과 사회적 거리두기로 인해 문화여가활동에 시간과 공간의 제약이 발생함에 따라 문화여가 행태의 급격한 변화 발생
- 문화여가생활의 변화를 데이터 기반으로 지역별 변화, 시계열 추이 등 리얼타임 문화여가 변화분석 및 정책 인사이트 발굴 지원

## 2 사업 필요성

### □ 빅데이터 분석 기반의 문화여가 지수개발

- 문화여가 측면의 통합적 지역 현황분석 및 향후 잠재력 파악이 필요하나 정책 공급자 및 정책 수요자의 자체적인 빅데이터 활용 및 분석은 어려운 상황
- 문화여가 현황분석을 위해서는 공공데이터 외 내·외부 분석데이터 확보를 기반으로 데이터 전문가의 다차원적 분석이 선행되어야 하나 관련 데이터 조사 및 분석·지원체계가 부족

### □ 시의성있는 인사이트 제공을 위한 문화여가 지수 대시보드서비스 구현

- 최신 문화여가 트렌드를 반영한 지역별 문화여가 현황분석 제공 및 신규 정책 발굴을 위한 시의성 있는 데이터 기반의 인사이트 제공 필요

## □ 지역별 문화여가 경쟁력 분석 및 정책 수립에 기여

- 문화여가 생산성(기반시설, 조직인력 등), 문화여가 포용성(에이지프렌들리, 배리어프리 등), 문화여가 활력성(여가활동, 여가수요 등)\*등 신규 지수를 공공·민간 빅데이터 기반으로 구축하여 지역별 여가 경쟁력 현황분석 및 향후 정책 수립에 기여

<참고> 문화 관련 지표 재구성 및 보완(안)

대분류	중분류	지표명	출처
문화여가 정책	정책환경	1 지역문화진흥기관 설치개수	지자체/전국문화기반시설총람
	문화예산	2 인구 1명당 문화관련 예산액	기준년도 예산계획서
	소외지원	3 통합 문화이용권 이용률 및 카드발급률	한국문화예술위원회
	지역지원	4 문화가 있는날 기초자치단체 기획사업건수	지자체
문화여가 산업	업별현황	5 문화체육관광 산업 통계	한국문화관광연구원
		6 문화예술활동현황 조사	한국문화예술위원회
		7 공연예술실태조사	예술경영지원센터
문화여가 자원	기반환경	8 인구 천명당 문화기반시설 수	지자체/전국문화기반시설총람
		9 인구 만명당 생활문화시설 수	문체부/전국문화기반시설총람
		10 공연장·창공도·관내·무대 등을 위한 휴게시설 비율	지자체
		11 문화기반시설 배리어프리 인증비율	장애인인증개발원
	조직인력	12 지역문화예술법인 및 단체수	예술경영지원센터
		13 인구 만명당 등록 예술인 수	한국예술인복지재단
		14 문화산업 종사자수	통계청
문화여가 활동	이용현황	15 여가 시간	문체부/ 국민여가활동조사
		16 문화여가지출률	통계청/ 가계동향조사
		17 생활체육참여율	문체부/ 국민생활체육조사
	수요현황	18 여가생활만족도	통계청/ 사회조사
		19 앞으로 하고싶은 여가활동	통계청/ 사회조사

\* (참고) 국정모니터링지표 문화체육관광부 e-나라지표 <https://www.index.go.kr/pdcl/main/EachPage.do?mmenu=2&menu=8>

가치지향적 국가지표체계 통계청 K-indicator <https://www.index.go.kr/unify>

통계청 KOSS 문화여가통계 [https://kosis.kr/statHtml/statHtml.do?orgId=113&tblId=DT\\_113\\_STBL\\_1015230&wv.cd=](https://kosis.kr/statHtml/statHtml.do?orgId=113&tblId=DT_113_STBL_1015230&wv.cd=)

국가균형발전위원회 문화여가 현황판 <https://www.nabis.go.kr/atlanisDetailMew.do>

\* 해당 지수 및 지표 재구성은 예시(안)이며, 제안사가 참고하여 제안 필요

<참고> 문화 빅데이터 활용 대상별 특화 지수(안)

구분	상위 카테고리	하위 지표	활용 가능 데이터
1	문화여가 포용성	키즈 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 아이랑 실내, 실외 놀이시설 목록</li> <li>· 아이랑 문화생활 정보</li> <li>· 국내 문화체육관광 시설 인근 키즈카페 정보</li> <li>· 유아동반 가능 식당 정보</li> <li>· 키즈관련 소셜 데이터</li> </ul>
2		시니어 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시니어 문화생활정보</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>· 장애인(베리어프리) 실내, 실외 문화생활정보</li> <li>· 시니어관련 소셜 데이터</li> </ul>
3		장애우 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 장애인(베리어프리) 실내, 실외 문화생활정보</li> <li>· 장애인 생활체육 동호인 클럽 조회</li> <li>· 장애우관련 소셜 데이터</li> </ul>
4		펫 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 펫동반 가능 식당 등 문화시설 정보</li> <li>* '22년 하반기 개방예정</li> <li>· 반려동물 등록 현황 데이터</li> <li>· 펫, 반려동물관련 소셜 데이터</li> </ul>
5		직장인 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴근시간 이후(18시 이후) 공연 전시 데이터</li> <li>· 직장인 관련 소셜 데이터</li> </ul>

\* (참고) 문화 빅데이터 플랫폼 <https://www.bigdata-culture.kr>

국가데이터지도 <https://www.bigdata-map.kr>

공연예술통합전산망 <https://kopis.or.kr/>

\* 해당 지수 범위 및 구성은 예시(안)이며, 제안사가 참고하여 제안 필요

### Ⅲ. 추진계획

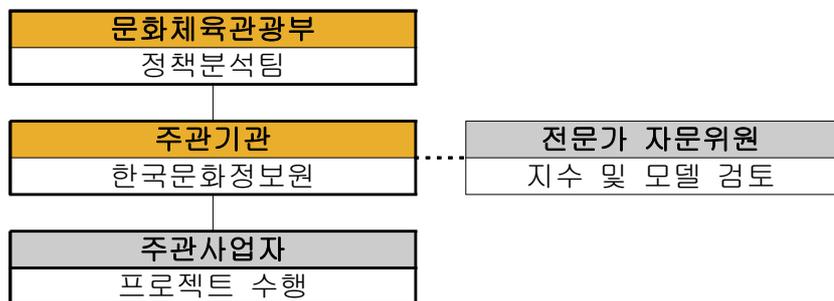
#### 1 추진 목표

##### □ 성과목표 및 성과지표

성과 목표 및 성과 지표	목표치		비고
문화여가 특화 지수모델 발굴	목표	3건	3개의 상위 지수 9개 내외의 하위 지표

#### 2 추진체계 및 역할

##### □ 추진 체계



##### □ 추진체계별 역할

추진체계	역 할
문화체육관광부 (정책분석팀)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획서 검토.승인</li> <li>○ 사업 관리 및 감독</li> <li>○ 사업수행 업무협조 및 의사결정 지원</li> </ul>
주관기관 (한국문화정보원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업총괄관리</li> <li>○ 사업계획 수립 및 주관사업자 선정</li> <li>○ 사업 관리 및 수행업무 운영 총괄</li> </ul>
전문가 자문위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분석지수 및 모델링 검토</li> </ul>
사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제수행 및 진도 보고</li> <li>○ 전문가 협의회 구성 및 자문 수행</li> </ul>

### 3 추진일정

세부일정		추진일정				
		(2022)				
		M	M+1	M+2	M+3	M+4
용역 사업자 선정 및 착수 보고	용역사업 조달공고					
	용역 사업자 심사 및 계약 체결					
	착수 보고					
문화여가 지수 및 모델 개발	데이터 조사 및 수집					
	지표 선정 및 지수 개발					
	지수 산출 및 자문					
	분석모델 및 지수 보완					
	지수 분석 리포트					
대시보드 기획 및 개발	서비스 화면 기획					
	대시보드 서비스 개발 및 연동					
	서비스 테스트					
사업관리	중간보고					
	산출물 검수					
	완료보고					
	교육 및 인수인계					

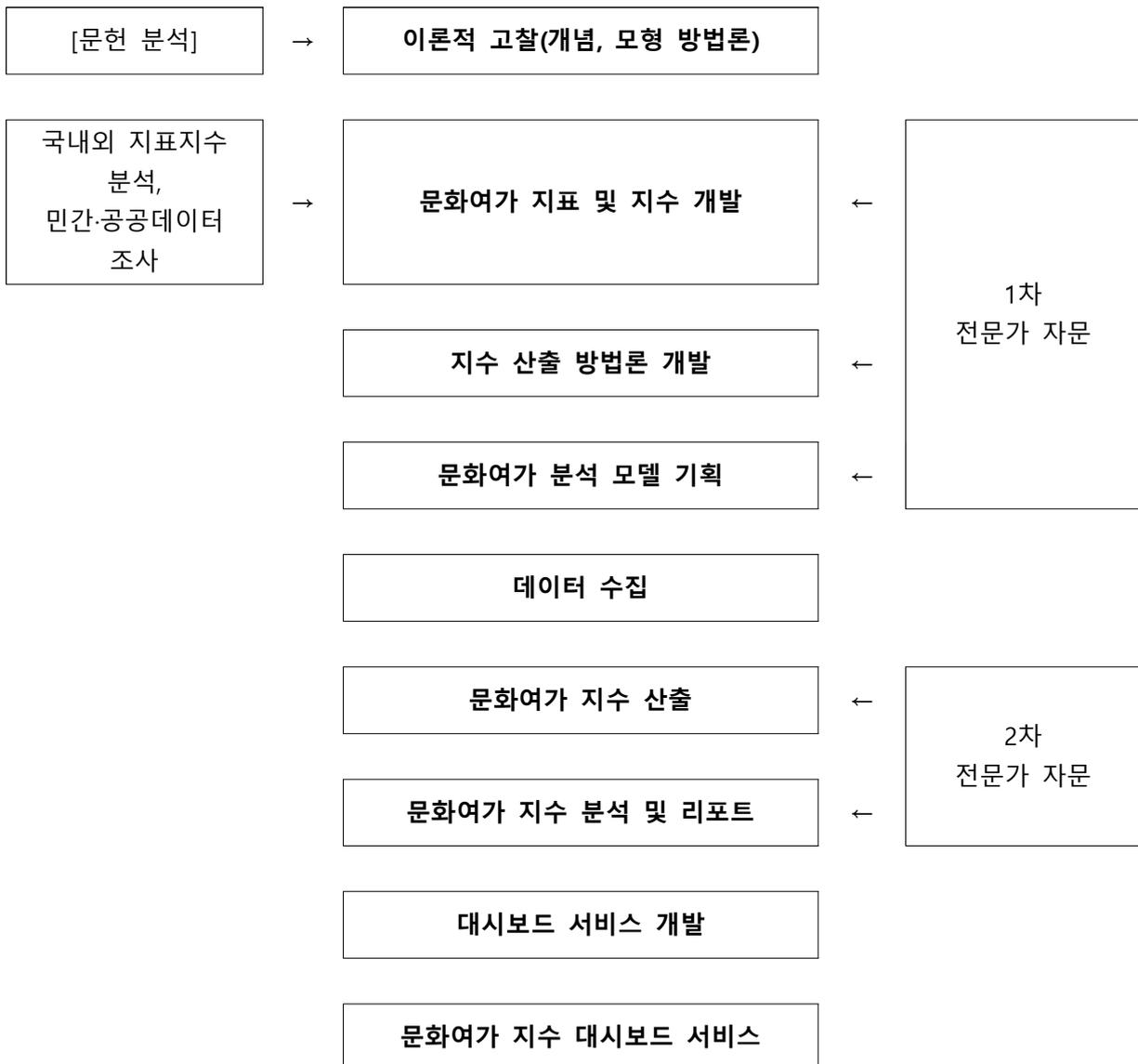
※ 상세 추진 일정은 변경될 수 있음

## 4

## 추진방식

구분	방식	비고
입찰방식	제한(총액)협상에의한계약	
사업자선정방식	협상에 의한 계약	
평가방식	기술평가(90%) / 가격평가(10%)	
대기업참여제한여부	대기업 참여 제한	

## IV. 제안요청내용



# 1 문화여가 특화 분석모델 개발

## ○ (데이터 조사 및 수집)

- 최신 문화여가 트렌드 반영 및 시의성 있는 지표개발을 위한 문화 데이터 조사 및 수집
  - \* 문화 빅데이터 플랫폼 데이터 일부 활용 필수
  - \* 일별 및 월별 갱신 가능한 데이터 포함하여 기획 필수
- 공공·민간 데이터 및 국가통계 등 활용 가능 데이터 도출 및 수집
  - \* 문화 분야 공공 및 민간데이터(문화빅데이터플랫폼), 국가통계정보 활용 지표 기획
  - \* 활용 가능 원천데이터 목록 조사 내역 제시(데이터명, 출처, 갱신주기, 기관명, 가격 등)
  - \* 지속적으로 변화가능한 서비스(정체되어 있지 않은 서비스) 구축을 위한 데이터 기획 필요
- 데이터 연계 등을 통한 데이터 확보
- 데이터 융복합 및 지표개발을 위한 분석 데이터셋 구축
  - \* 대시보드에 표출할 수 있도록 데이터 가공·분석
  - \* 지수별 데이터 매핑정의서 및 모형설계서 제출
  - \* 문화빅데이터 플랫폼을 통해 개방가능하도록 플랫폼의 표준을 준수한 분석 데이터셋 구축 및 산출물(컬럼정의서 등) 구성

## ○ (지표 선정 및 지수 개발)

- 체계적 방법론을 통해 신뢰성과 타당성을 담보할 수 있도록 지표 및 지수 개발
- 문화여가 지표 선정(최소 9개 이상)
- 문화 생산성, 포용성, 활력성(안)\* 등 문화여가 지수 개발(3개)
  - \* 문화 생산성, 포용성, 활력성은 예시이며, 제안 및 협의 가능
- 변화추이를 분석할 수 있는 지표 및 지수 개발
- 전국 지역을 시군구 단위로 분석 가능한 지수 개발

\* 단, 일부 모델은 특성에 맞춰 행정구역단위, 주제별 권역 구성 가능

\* 지표 선정 및 지수 개발 시, 발주기관과 협의하여 확정 필요

<참고> 문화 빅데이터 활용 대상별 특화 지수(안)

구분	상위 카테고리	하위 지표	활용 가능 데이터
1	문화여가 포용성	키즈 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아이랑 실내, 실외 놀이시설 목록</li> <li>• 아이랑 문화생활 정보</li> <li>• 국내 문화체육관광 시설 인근 키즈카페 정보</li> <li>• 유아동반 가능 식당 정보</li> <li>• 키즈관련 소셜 데이터</li> </ul>
2		시니어 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시니어 문화생활정보</li> <li>• 장애인(베리어프리) 실내, 실외 문화생활정보</li> <li>• 시니어관련 소셜 데이터</li> </ul>
3		장애우 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인(베리어프리) 실내, 실외 문화생활정보</li> <li>• 장애인 생활체육 동호인 클럽 조회</li> <li>• 장애우관련 소셜 데이터</li> </ul>
4		펫 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 펫동반 가능 식당 등 문화시설 정보</li> <li>* '22년 하반기 개방예정</li> <li>• 반려동물 등록 현황 데이터</li> <li>• 펫, 반려동물관련 소셜 데이터</li> </ul>
5		직장인 프렌들리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 퇴근시간 이후(18시 이후) 공연 전시 데이터</li> <li>• 직장인 관련 소셜 데이터</li> </ul>

\* (참고) 문화 빅데이터 플랫폼 <https://www.bigdata-culture.kr>

국가데이터지도 <https://www.bigdata-map.kr>

공연예술통합전산망 <https://kopis.or.kr/>

\* 해당 지수 범위 및 구성은 예시(안)이며, 제안사가 참고하여 제안 필요

### ○ (지수 산출 및 자문)

- 전문가 자문회의 운영(2회)을 통해 지표 및 지수의 정확성, 신뢰성 점검

\* 기획단계(1차), 검증단계(2차)로 자문위원회 구성 및 운영

\* 문화지표 개발을 위한 전문가 제시 및 자문위원회 개최

### ○ (데이터 및 지수 보완)

- 자문 의견을 반영한 데이터 및 지수 보완

### ○ (분석모델 수립 보고서 제작)

- 문화여가 지수 개발 및 분석모델 수립 보고서 발행

## 2 대시보드 기획 및 서비스 개발

### □ 대시보드 서비스 개발

#### ○ (대시보드 서비스 설계)

- 문화 생산성, 포용성, 활력성(안) 등 문화여가 대시보드 설계
- 지표 및 지수별 특성에 맞춘 다양한 시각화 차트 설계
  - \* 데이터 특성(시계열 데이터, 위치 데이터, 기타 데이터 등)에 따른 최소 3종류 이상의 시각화 차트 기획
- 데이터 갱신 시, 시스템 반영이 즉시 가능하도록 설계
- 문화빅데이터 플랫폼 로그인 시에만 사용할 수 있도록 설계 및 연동

#### ○ (대시보드 서비스 개발)

- 데이터 탐색기간 변경, 변수 옵션 선택, 차트(시각화) 이미지 다운로드 기능 제공
- 데이터 출처 및 설명 등 사용 가이드 제공
- 사용자 접근 및 메뉴별 이동 편리한 내비게이션 구성
- 주기적 갱신이 필요한 데이터의 경우 자동갱신되도록 연계 및 연계·관리 방안 제시

\* 관리자페이지를 통한 데이터 연계관리 현황 파악, 데이터 등록 기능 등

#### ○ (서비스명 및 구성 기획 및 디자인 개발)

- 문화 빅데이터 플랫폼을 통해 개방될 서비스명 및 전반적인 서비스 구성 등\* 서비스 브랜딩 및 디자인 기획안 제시

\* 기획안 2개 제안, 발주기관과의 협의를 통한 최종 선정

- 사용자 편의를 고려한 UI/UX 및 세부 메뉴 구성

\* 전자정부 UI/UX 가이드 라인을 준수하여, UI/UX의 표준안을 작성하고 이에 따라 화면 설계 및 구현되어야 함

→ 화면 레이아웃, 화면 디자인(색상, 버튼 등), 스타일(글자 크기 폰트 등), 개발표준 등

- PC, 모바일 반응형 웹 적용을 고려한 레이아웃 설계

- \* 다양한 기기 해상도에서 편리하게 이용할 수 있어야 함
- 화면 오류 발생 시 오류 메시지 기능 제공을 위한 메시지 화면 개발 및 출력
- 대시보드 이용 가이드가 포함되도록 구성
- (대시보드 관리자페이지 개발)
  - 일별, 월별, 연도별 접속 통계 확인(기간별 조회기능 제공)
  - 지수별 선호도 및 관심도 분석을 위한 그래프 화면구현
  - 문화 빅데이터 플랫폼 관리자페이지(CMS)와 연계하여 개발
  - 데이터 갱신주기 확인·관리 기능 제공
- (서비스 QA테스트)
  - 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계 충족여부 검증
  - 서비스 기능의 정상적 수행여부 검증
  - 서비스 결함 여부 검증 및 제거
- (대시보드 서비스 이용 가이드 제작)
  - 대시보드 서비스 이용 가이드 제작
  - \* 튜토리얼 형식 등의 서비스 이용가이드(주관기관과 협의하여 확정)
- (운영테스트 및 운영·사용자 교육실시)
  - 운영환경으로 이관 및 운영 테스트
  - \* 문화빅데이터 플랫폼(민간 클라우드 기반) 운영환경으로 이관
  - 운영자 및 사용자 교육 실시

### 3

## 상세요구사항

### □ 요구사항 총괄표

구분	설명	개수
컨설팅 요구사항 (CSR, Consulting Requirement)	◦ 목표시스템 구축을 위해 기획, 분석, 개선방안, 활성화 방안에 대한 요건에 대해 기술한 요구사항	2
기능 요구사항 (SFR, System Function Requirement)	◦ 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야하는 기능(동작)에 대하여 기술함 ◦ 단, 개별 기능요구사항은 전체시스템의 계층적 구조분석을 통해 단위 업무별 기능구조를 도출한 후, 이에 대한 세부 기능별 상세 요구사항을 작성하는 것을 원칙으로 하며, 기능 수행을 위한 데이터 요구사항과 연계를 고려하여 기술함	5
성능 요구사항 (PER, Performance Requirement)	◦ 목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적 용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술함	7
인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement)	◦ 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술한 것으로 타 소프트웨어, 하드웨어 및 통신 인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함하여 기술함 ◦ 단, 인터페이스 요구사항의 경우 사용자 편의성, 사용자 경험 등의 사용자 중심의 요구사항을 기술함	4
데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	◦ 목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항을 기술함	12
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	◦ 도입장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술함	2
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	◦ 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술함	6
품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	◦ 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술함 (신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술함)	7
제약사항 (COR, Constraint Requirement)	◦ 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약조건 등을 파악하여 기술함	5
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Management Requirement)	◦ 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항, 사업을 수행하기 위한 조건, 프로젝트 추진 기간 등을 기술함	9
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	◦ 상기 요건 외에 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술함 ◦ 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구사항, 산출물 관리 요구사항 등을 기술함	11
<b>합 계</b>		<b>70</b>

구분	고유번호	요구 사항 명칭	요구사항 수
데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	DAR-001	데이터 수집 및 구축	12
	DAR-002	데이터 갱신 관리	
	DAR-003	데이터 표준화 관리	
	DAR-004	데이터 품질관리	
	DAR-005	데이터 구조 설계	
	DAR-006	데이터 구조 검증	
	DAR-007	데이터 구조 관리	
	DAR-008	데이터 값 검증	
	DAR-009	데이터 표준·구조·연계·값 관리체계 수립	
	DAR-010	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계	

구분	고유번호	요구 사항 명칭	요구사항 수
	DAR-011	데이터 무결성	
	DAR-012	이관데이터 값 검증	
컨설팅 요구사항 (CSR, Consulting Requirement)	CSR-001	문화여가 지수 개발 및 보고서 제작	2
	CSR-002	문화여가 지수 및 지표 컨설팅(자문)	
기능요구사항 (SFR, System Function Requirement)	SFR-001	대시보드 화면기획 및 설계	5
	SFR-002	문화여가 지수 대시보드 및 인터랙티브 차트 개발	
	SFR-003	문화여가 지수 대시보드 관리자 페이지 개발	
	SFR-004	문화빅데이터 플랫폼 운영 연계	
	SFR-005	모바일 웹(반응형 웹)	
인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement & UIR, User Interface Requirement)	SIR-001	시스템 인터페이스 지원	4
	SIR-002	커스터마이징 용이성	
	SIR-003	웹 표준 및 호환성 준수	
	SIR-004	웹 접근성 준수	
성능요구사항 (PER, Performance Requirement)	PER-001	동시 사용자 접속 수	7
	PER-002	웹 페이지 응답시간	
	PER-003	오류 응답 처리	
	PER-004	응용시스템 안정성 보장	
	PER-005	시스템 효율성 확보	
	PER-006	느린 작업에 대한 사전 경고	
	PER-007	시스템 장애	
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	TER-001	통합테스트	2
	TER-002	테스트 유형 및 환경 구축	
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	SER-001	보안 취약점 제거	6
	SER-002	소프트웨어 개발 보안	
	SER-003	보안 관련 정책 및 평가 기준 준수	
	SER-004	애플리케이션 소스코드 시큐어코딩 준수 및 취약점 제거	
	SER-005	보안정책 및 지침 준수	
	SER-006	보안대책 수립 및 준수	
품질요구사항 (QUR, Quality Requirement)	QUR-001	품질보증 활동	7
	QUR-002	기능 구현의 정확성	
	QUR-003	상호 운영성	
	QUR-004	설치 및 제거 용이성	
	QUR-005	시스템 이해의 용이성	
	QUR-006	시스템 가용성 확보	
	QUR-007	시스템 전환 및 장애 복구	
제약사항 (COR, Constraints)	COR-001	전자정부 표준프레임워크 적용	5
	COR-002	시스템 개발 정보화 기반 표준 준수	
	COR-003	시스템 구조 설계	
	COR-004	문화빅데이터 플랫폼 인프라 활용	
	COR-005	기술 표준 적용 방안	
프로젝트관리 (PMR, Project Management Requirement)	PMR-001	프로젝트 관리 방법론 적용	9
	PMR-002	일정관리	
	PMR-003	형상관리	
	PMR-004	개발 장소 및 개발환경	
	PMR-005	보고관리	
	PMR-006	산출물관리	
	PMR-007	지적재산권 관리	
	PMR-008	작업환경	
	PMR-009	검수 및 검사	
프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	품질보증	11

구분	고유번호	요구 사항 명칭	요구사항 수
(PSR, Project Support Requirement)	PSR-002	시험운영	
	PSR-003	지침서 현행화	
	PSR-004	교육훈련 및 기술이전	
	PSR-005	유지관리	
	PSR-006	하자보수	
	PSR-007	플랫폼 서비스 지원	
	PSR-008	SW 사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출	
	PSR-009	문화체육관광부 <문화 공공데이터 통합활용시스템>과 정보 연계 추진 등	
	PSR-010	문화체육관광부 <문화포털>과 정보 등록 및 서비스 연계 추진	
	PSR-011	문화체육관광부 <공공저작물 등록연계 활용>와 정보 연계 추진	
	<b>합계</b>		

## □ 데이터 요구사항

요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명		데이터 수집 및 구축
요구사항 상세설명	정의	데이터 수집 및 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최신 문화여가 트렌드 반영 및 빅데이터 활용 시의성 있는 지표 개발을 위한 데이터 조사 및 수집               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼 데이터 일부 활용 필수</li> <li>- 일별 및 월별 갱신이 가능한 데이터를 포함하여 기획 필수</li> </ul> </li> <li>○ 공공·민간 데이터 및 국가통계 등 활용가능 데이터 도출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼 데이터 등 다양한 문화분야 공공 및 민간데이터, 국가 통계 융합 기반 지표 기획</li> <li>- 활용 가능 원천데이터 목록 조사 내역 제시(데이터명, 출처, 갱신주기, 기관명, 가격 등)</li> <li>- 지속적으로 변화 가능한 서비스(정체되어 있지 않은 서비스) 구축을 위한 데이터 기획 필요</li> <li>- 데이터 연계 등을 통한 데이터 확보</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 융복합 지수 및 지표개발을 위한 분석 데이터셋 구축               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대시보드에 표출할 수 있도록 데이터 가공 및 분석</li> <li>- 데이터 융복합 시 매핑정의서 기반 데이터 가공 (매핑정의서 제출 필수)</li> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼을 통해 개방 가능하도록 플랫폼 표준을 준수한 분석 데이터셋 구축 및 기타 산출물(컬럼정의서 등) 구축</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		데이터파일(csv,json), 테이블정의서, 컬럼정의서, 코드정의서, 데이터 매핑정의서
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명		데이터 갱신관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 갱신을 통한 지속적인 서비스 업데이트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지속적인 서비스 제공을 위한 분석 데이터셋 갱신               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업기간 내 분석 데이터셋 지속적인 갱신을 통한 서비스 최신화 유지</li> <li>- 대시보드에 즉시 표출할 수 있도록 데이터 가공 및 분석, 플랫폼 표준을 준수한 데이터셋 구축 및 기타 산출물 제공</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		데이터파일(csv,json)
관련 요구사항		데이터 요구사항 - 데이터 수집 및 구축(DAR-001)

요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 표준화 관리
요구사항 분류		분석 데이터셋 표준화 관리
요구사항 상세설명	정의	문화 빅데이터 플랫폼 표준관리 가이드에 따른 데이터 표준화 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 표준관리 방안               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화빅데이터 플랫폼의 표준솔루션을 활용하여 데이터 표준관리 진행</li> <li>- 데이터 표준관리를 위한 표준화 관리방안과 이를 통한 변경이력을 효과적으로</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함</li> <li>- 데이터 표준관리를 위한 표준화 관리방안과 이를 통한 변경이력을 효과적으로 관리 할 수 있는 방안을 제시하고 적용하여야 함</li> <li>* 운영 중인 솔루션 가이드 등을 참조하여 표준관리방안 마련</li> <li>○ 분석데이터셋 표준화 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 범정부 표준 및 발주기관 표준을 준수(표준용어, 단어사전 제공예정)하여야 하며, 파일포맷(csv, json) 및 인코딩(UTF-8) 준수하여 생산하여야 함</li> <li>* 공공데이터 공통표준용어(행정안전부 고시 제2020-66호)를 준수하여야 함</li> <li>* 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시 제2019-20호)을 준수하여야 함</li> <li>* 용역 사업자(업체)는 주관기관의 데이터 표준을 준수하고 그와 상충되는 요소에 대해서는 주관기관과 협의, 대응방안을 수립하고 이력을 남겨야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터파일 외 관련 산출물(테이블정의서, 컬럼정의서, (해당 시) 코드정의서) 제출</li> </ul>
<b>산출정보</b>		데이터파일(csv,json), 테이블정의서, 컬럼정의서, 코드정의서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-004</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 품질관리
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	분석모델 데이터 품질진단 및 개선, 품질관리 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 본 사업 수행과 관련하여 분석모델 활용 데이터에 대한 품질 관리 및 표준화를 수행하여야 하며, 관련 산출물의 최신성을 유지하여야 함</li> <li>- 행정안전부 공공데이터 품질관리 방법론을 적용한 데이터 품질을 확보하여야 함 (품질을 진단하고, 품질 오류에 대한 개선 조치 및 품질관리 운영 시행)</li> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼 품질관리 가이드 기준에 따라, 분석 데이터의 품질진단을 수행해야 함</li> <li>* 분석 데이터셋은 향후 소유권 및 저작권 검토를 거쳐 플랫폼 개방예정</li> <li>- 품질진단 수행 결과에 따른 데이터 보완 및 품질관리 산출물 제출</li> <li>* 산출물 목록 및 양식은 주관기관에서 제공 예정</li> <li>○ 사업기간 내 데이터 갱신을 통한 지속적인 품질관리가 수행되어야 하며, 이에 따른 품질진단 및 관련 산출물의 최신성을 유지하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		데이터 품질관리 산출물, 품질진단 보고서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-005</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 구조 설계
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	데이터 구조 설계 원칙에 대한 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 구조 설계 원칙 및 가이드 제시</li> <li>- 데이터 구조 설계(모델링) 원칙 및 가이드를 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 함</li> <li>- 일관성, 데이터의 종속성, 무결성, DB 성능 등이 고려되어야 함</li> <li>○ 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계</li> <li>- 데이터 공유 및 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경으로 인한 DB의 구조적변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 함</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 분류체계, 명명 규칙, DB Object 사용기준이 반영되어야 함</li> <li>- 주제영역, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리 데이터 모델의 설계 산출물을 사전에 검토할 수 있도록 제출하여야 함</li> <li>○ 데이터 발생과 처리의 이해를 높이는 데이터 발생 규칙 정의</li> <li>- 인조 식별자가 많은 엔터티의 경우 데이터 구조만으로 발생 규칙을 이해하기 어려우므로 '데이터 발생 규칙 정의서'를 작성해야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		데이터 구조 설계 원칙 및 가이드, 데이터 주제영역 정의서, 개념 데이터 모델, 논리 데이터 모델, 물리데이터 모델 설계서, 데이터 발생 규칙 정의서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-006</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 구조 검증
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	데이터 모델 검증에 대한 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 모델 검증 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함</li> <li>- 주제영역 도출, 개념모델, 논리모델, 물리모델 도출 시점을 전후로 검증과 교육을 수행하여야 함</li> <li>- 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함</li> </ul> </li> <li>예) 논리 데이터 모델 검증 기준 : 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리 데이터 모델이 비즈니스 요구사항의 누락 여부) : 정규화 충족 여부</li> <li>예) 물리 데이터 모델 검증 기준 : 중복 테이블 여부, 중복 칼럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부</li> </ul>
<b>산출정보</b>		데이터 모델 검증 계획서, 데이터 모델 검증 결과서, 데이터 주제영역 정의서, 개념 모델 정의서, 논리모델 정의서, 물리모델 정의서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-007</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 구조 관리
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	데이터 구조 관리 방안에 대한 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 구조 관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 구조를 설계부터 구축, 운영 단계까지 지속적으로 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 운영 중인 메타데이터관리시스템 가이드 등을 참조해야 함(운영 시스템· 자료가 있는 경우)</li> <li>- 시스템 구축 기간 동안 DB의 형상과 물리 데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하고 보고하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 구조 변경이력 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 구조 변경이력에 대한 관리방안을 제시하고 적용하여야 함</li> </ul> </li> </ul>

산출정보	데이터 구조관리 방안(매뉴얼, 가이드 등)
관련 요구사항	

요구사항 고유번호		DAR-008
요구사항 명칭		데이터 값 검증
요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 상세설명	정의	데이터 값 검증 방안에 대한 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 값 진단 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터(연계데이터 포함) 값 진단 수행 일정을 사업 계획에 명시하고 수행하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 값 진단 수행 및 검증 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 값 진단 범위(전체 또는 일부)를 발주기관과 협의하여야 함</li> <li>- 범정부 또는 발주기관의 표준을 준수하여 진단기준을 제시하여야 함</li> <li>- 진단 결과에 따라 개선방안을 제시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		데이터 값 진단 계획/결과서, 데이터 값 개선방안
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		DAR-009
요구사항 명칭		데이터 표준·구조·연계·값 관리체계 수립
요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준·구조·연계·값 관리체계 수립 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 관리체계 정의 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 표준, 구조, 연계 등 데이터 핵심 요소의 지속적인 관리를 위한 조직과 역할을 정의하여야 함</li> <li>- 데이터 값의 진단 및 개선 등 품질관리 조직과 역할을 정의하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 품질관리 방안 마련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 값 진단 방안(기능, 진단 프로그램 등)을 제시하여야 함</li> <li>- 데이터 표준(단어·용어·도메인·코드)의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 구조 및 연계 절차 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 구조(논리·물리)와 관련된 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함</li> <li>- 데이터 연계 목록 및 항목의 추가, 변경, 삭제 절차를 수립하여야 함</li> </ul> </li> <li>* 연계 시스템 도입 시 시스템과 연계된 체계 수립</li> <li>○ 데이터 구조 및 연계 절차 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오류 데이터의 진단 및 개선 절차를 제시하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터 연계관리 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 함</li> <li>- 연계데이터에 대한 메타데이터를 작성하고 표준화 및 현행화를 위한 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 정기적인 연계데이터 정합성 검증을 통해 연계데이터 누락을 검증하는 등의 협조 체계를 제시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		데이터 (표준, 구조, 연계, 품질)관리 체계서
관련 요구사항		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-010</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 개방 및 메타데이터 관리체계
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	데이터 개방 및 메타데이터 관리체계 수립에 대한 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개방데이터 서비스 연속성 확보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업을 통해 구축되는 시스템과 연관된 개방데이터 목록을 식별하고 개방데이터의 서비스 연속성 확보 방안을 제시하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 메타데이터 현행화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업을 통해 구축되는 시스템의 데이터베이스에 대해 공공데이터 베이스의 메타데이터 표준 관리항목이 등록 및 현행화 되도록 지원하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>		개방데이터 목록 정의서, 메타데이터 현행화 결과서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-011</b>
<b>요구사항 명칭</b>		데이터 무결성
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	데이터 표준 관리에 대한 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 구축시스템은 외부 데이터를 연계할 때 데이터의 정확성을 검증하고 로그를 유지하여야 함</li> <li>○ 기준이 되는 정보를 관리하기 위한 코드관리체계를 수립하고 코드를 설계하여 적용함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>DAR-012</b>
<b>요구사항 명칭</b>		이관 데이터값 검증
<b>요구사항 분류</b>		데이터 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	목표 시스템으로 데이터 이관에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 이관 계획수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 이관에 필요한 인프라, 기술 등 수행방안을 포함해야 함</li> <li>- 이행대상은 원천시스템의 전체 데이터를 대상으로 함</li> <li>- 목표 시간 내에 데이터 이행을 완료할 수 있도록 단계별 수행시간을 예측하여 최적의 시나리오를 제시해야 함</li> <li>- 표준화된 코드체계에 따라 코드 데이터 이행이 수행되어야 함</li> <li>- 데이터 이행방식은 데이터 무결성 유지가 최적화된 일괄이행 방식으로 수행함</li> <li>- 여러 차례의 사전 테스트를 수행하여 이관 작업 간 발생할 수 있는 모든 위험요소를 발견·제거하고 본 작업을 수행해야 함</li> <li>- 데이터 정비 및 이행 작업 전 백업 및 복구방안을 수립해야 함</li> <li>- 이관 데이터 품질(이관 데이터 GAP 분석서, 데이터 대응 정의서, 이관 프로그램 등) 확보를 위한 방안을 제시해야 함</li> <li>- 이관 데이터 정확성 검증방안을 제시하고 수행해야 함</li> </ul> </li> <li>○ 이행 데이터 정제 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이관 데이터 정제방안을 제시하고, 오류데이터 식별 및 데이터 정제 작업을 수행</li> </ul> </li> </ul>

	해야 함 - 테이블 매핑정의서 작성 시 정제 대상 내용 및 처리방안을 포함하여야 함 - 원천시스템의 오류데이터를 정제하여 목표 시스템에 정상 데이터를 이관해야 함 ○ 이행 데이터 정합성 검증 - 최종 이관 데이터에 대한 정합성 검증을 통하여 데이터의 무결성을 보장하여야 함 - 매핑정의서의 매핑규칙에 맞게 이행되었는지 검증해야 함 ○ 데이터 이관 시 민감 데이터(개인정보 등)에 대한 보안성 확보방안을 제시해야 함
산출정보	이관 데이터 검증계획/결과서, 테이블 매핑 정의서
관련 요구사항	

## □ 컨설팅 요구사항

요구사항 고유번호	CSR-001	
요구사항 명	문화여가 지수 개발 및 분석보고서 제작	
요구사항 상세설명	정의	문화여가 지수 개발 및 분석보고서 제작
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화여가 지표 선정 및 지수 개발               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 체계적 방법론을 통해 신뢰성과 타당성을 담보할 수 있도록 지표 및 지수개발 (예시)</li> <li>* 탐색적 요인분석(EFA)과 신뢰도 분석을 통한 측정도구의 타당성 및 신뢰성 검사 → KMO 계수 및 Barlett's 구형성 검정, 신뢰도 계수(Cronbach's <math>\alpha</math>) 확인 등 타당성 검사를 위한 다양한 방법론 제시 및 검증</li> <li>* 확인적 요인분석(CFA)을 통한 모형의 적합성 재검사 → 가중치 산정을 위한 확인적 요인분석, 잠재요인 모수추정, 모형 적합도 검증 (gfi, agfi, cfi, tli, nnfi, rfi, nfi, pnfi, ifi, rmsea) 등 다양한 방법으로 적합성 검사</li> <li>* 고차 확인적 요인분석(Second-order CFA) 후, 지수 산출</li> <li>* 정규성 검증 등을 통해 최적의 모수 추정 방식 수행 및 평균분산추출지수·개념 신뢰도 값 등 모든 요인의 표준화 계수값이 통계적으로 유의해야함</li> <li>- 문화여가 지표 선정(최소 9개 이상)</li> <li>- 문화생산성, 포용성, 활력성(안) 등 문화여가 지수 개발(3개)</li> <li>- 기간별/지역별(시군구 단위) 변화추이를 분석할 수 있는 지표 및 지수 개발                   <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단, 일부 모델은 특성에 맞춰 행정구역 단위, 주제별 권역 구성 가능</li> </ul> </li> <li>- 지수 개발 및 모델링 수립 분석보고서 제작</li> <li>- 지수 및 지표 선정은 발주자와 협의하여 최종 결정</li> </ul> </li> </ul>
산출물	문화여가 지수 분석 모델 수립 보고서	
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		CSR-002
요구사항 명		문화여가 지수 및 지표 컨설팅
요구사항 상세설명	정의	문화여가 지수 및 지표 선정을 위한 전문가 자문 컨설팅
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단계별 전문가 자문위원회 개최를 통한 지수 및 지표 점검(2회)</li> <li>- 기획단계(1차) : 데이터수집 및 분석을 통한 지표 및 지수 기획, 산출 방법론 도출 단계에서 적합성, 적정성 등 점검을 위한 전문가 자문위원회 개최</li> <li>- 검증단계(2차) : 실제 문화여가 지수 및 지표를 산출하고 그 값을 점검하는 개발 단계로, 효용성, 신뢰성 등 점검을 위한 전문가 자문위원회 개최</li> <li>- 자문결과를 반영한 데이터 및 지수 보완</li> </ul> <p>*자문비 및 자문위원회 운영비는 본 용역사업비 내에 포함</p>
산출물		전문가 자문위원회 개최 계획보고/결과보고
관련 요구사항		

## □ 기능 요구사항

요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명		대시보드 화면기획 및 설계
요구사항 상세설명	정의	대시보드 레이아웃 구현 관련 공통사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지수 및 지표체계를 명확히 전달하며 구분할 수 있는 대시보드 레이아웃 구현</li> <li>- 이용자가 각 페이지에 대하여 접근이 용이하고 이용하기 편리하도록 대시보드 구성</li> <li>- 최신 트렌드를 반영한 디자인과, 정확하고 직관적인 메뉴 구축</li> <li>- 인터랙티브 요소를 통해 사용자가 인사이트를 얻을 수 있도록 구성</li> <li>- 각 지수 및 지표의 영역주제별 구분이 용이하며 각 페이지별 접근이 편리하도록 구축</li> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼 (<a href="http://www.bigdata-culture.kr">www.bigdata-culture.kr</a>) 메인화면과 어우러질 수 있도록 구축</li> </ul> <p>○ 문화 빅데이터 플랫폼을 통해 개방 될 '서비스명' 및 서비스 구성 등 '서비스 브랜딩 및 디자인' 기획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획안 2개 이상 제안, 발주기관과의 협의를 통한 최종 선정</li> </ul> <p>* 문화 빅데이터 플랫폼(<a href="http://www.bigdata-culture.kr">www.bigdata-culture.kr</a>) 이미지와 어우러지는 디자인 설계 필요</p>
산출물		화면설계서, 디자인 시안
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명		문화여가 지수 대시보드 및 인터랙티브 차트 개발
요구사항 상세설명	정의	문화여가 지수 대시보드 및 인터랙티브 차트 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화여가 지표 및 지수 대시보드 및 인터랙티브 차트 설계</li> <li>- 문화 생산성, 포용성, 활력성(안) 등 문화여가 대시보드 설계</li> <li>- 다양한 선행구축 사례를 참조하여 이용자가 상위 카테고리 3개 및 9개 지표의 문화여가 지수 현황 및 월/분기/반기/연간 단위 등락 추이를 한눈에 직관적으로</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>인지할 수 있도록 시각화 콘텐츠 구성</li> <li>- 지표별 특성에 따라 scorecard GISmap, scatter plot, bubble chart, Line chart 등 다양한 시각적 표현 기법을 활용한 시각화 차트 구성</li> <li>- 세부 구성 및 동작은 발주자와 협의하여 최종 결정</li> <li>○ 문화여가 지표 및 지수 대시보드 및 인터랙티브 차트 개발</li> <li>- 데이터 갱신 시 서비스에 즉시 반영될 수 있도록 개발</li> <li>- 플랫폼 로그인 시에만 사용할 수 있도록 개발</li> <li>- 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 이내에 완전히 디스플레이 되도록 설계</li> <li>* 이 요구사항은 조회, 오류 등 사용자 확인 메시지를 제공하는 것을 의미하며, 1GB 이상의 데이터 조회 시 적용되지 않음</li> <li>- 데이터 탐색 기간 변경, 차트 내 변수를 선택, 차트(시각화) 이미지 다운로드 기능을 사용할 수 있도록 다양한 이용자와의 상호작용 기능 적용</li> <li>- 차트에 활용된 분석데이터 연결 기능 제공</li> <li>* 분석데이터셋은 문화빅데이터 플랫폼을 통해 개방예정</li> <li>- 데이터 출처와 설명 등 메타정보를 제공하고 차트 사용 가이드 제공</li> <li>- 주기적 갱신데이터의 연계·관리 방안 제시</li> <li>- 대시보드 서비스 이용 가이드 제작</li> <li>* 튜토리얼 형식 등의 서비스 이용가이드(주관기관 협의하여 확정)</li> </ul>
<b>산출물</b>	시각화 대시보드 기획서/결과서
<b>관련 요구사항</b>	

<b>요구사항 고유번호</b>	SFR-003	
<b>요구사항 명</b>	문화여가 지수 대시보드 관리자 페이지 개발	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	문화여가 지수 대시보드 관리자 페이지 개발
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일별, 월별, 연도별 등 기간별 접속 통계 조회 기능 개발</li> <li>○ 지수별 선호도 및 관심도 분석을 위한 그래프 화면 구현</li> <li>○ 문화 빅데이터 플랫폼 관리자페이지(CMS)와 연계하여 개발 (발주기관 협의)</li> <li>○ 관리자가 데이터 갱신주기를 확인할 수 있는 기능 제공</li> <li>- 일별, 월별, 연도별 접속 통계 확인(기간별 조회기능 제공)</li> <li>- 지수별 선호도 및 관심도 분석을 위한 그래프 화면구현</li> <li>- 데이터 갱신주기 확인·관리 기능 제공</li> <li>- 문화 빅데이터 플랫폼 관리자페이지 내에서 조회할 수 있도록 연계</li> <li>* 관리자페이지의 경우 발주처(주관기관) 협의를 통한 개발 필요</li> <li>○ 대시보드 시스템 및 CMS는 플랫폼에서 제공하는 네이버클라우드 서버 내에서 정상 운영 되어야 하며 개발에 필요한 서버 및 관련 제반 비용은 수행업체에서 부담함</li> </ul>
<b>산출물</b>	관리자 페이지 설계서, 메뉴얼	
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>	SFR-004	
<b>요구사항 명칭</b>	문화빅데이터 플랫폼 운영 연계	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	문화빅데이터 플랫폼 운영 연계
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 '문화여가 지수 현황판' 및 '관리자 페이지' 자체개발 이후, 문화 빅데이터 플랫폼 운영환경으로 정상 이관 및 운영테스트를 완료해야함</li> <li>- 플랫폼에서 제공하는 네이버클라우드 서버 내에서 정상 운영되어야 함</li> </ul>

	- 운영환경 이관 이후 운영 테스트 및 사용자 교육 실시
산출정보	작업계획서, 운영테스트, 사용자 교육문서 등
관련 요구사항	

요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		모바일 웹(반응형 웹)
요구사항 상세설명	정의	모바일 웹(반응형 웹), 하이브리드 웹 적용 구축
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대국민 모바일 서비스 구축시, 반응형 웹 형태로 구축하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모바일 웹 또는 반응형 웹 형태로 적용하여 구축</li> <li>- (모바일 웹) 다양한 형태의 스마트 모바일 기기 웹브라우저에 최적화하여 웹페이지를 구현하여야 한다.</li> <li>- (반응형 웹) 다양한 형태의 스마트 모바일 기기에 최적화된 화면크기에 최적화하여 웹페이지를 구현하여야 한다.</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;참고사항&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다만, 서비스 특성 등으로 반응형 웹 구축이 어려운 경우, 모바일 웹, 형태로 아래의 다음 서비스 특성을 고려하여 개발하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전화, SMS, 카메라 등 모바일 기기의 특정 기능을 사용하는 경우</li> <li>2. 모바일 기기 내 중요정보 암호화 등 데이터 보호 기능을 제공하는 경우</li> <li>3. 모바일용 웹 브라우저에서 지원하지 않는 기능을 제공하는 경우</li> <li>4. 행정기관 등의 장이 모바일 앱으로 개발이 불가피하다고 판단되는 경우</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모바일 웹(Web) : 스마트폰 등 모바일 기기의 브라우저에 최적화된 웹페이지</li> <li>- 반응형 웹(Web) : 화면 종류에 따라 화면의 크기가 자동으로 최적화되도록 조절되는 웹 페이지</li> </ul> </li> </ul> <p>* 출처 : 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부 예규 제100호, 2020. 1. 3.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 구축 시, 모바일 전자정부 서비스 관리지침(행정안전부예규 제100호, 2020. 1. 3.)을 준수하여 구축</li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>제18조(서비스 방식)① 행정기관등의 장은 모바일 대민서비스를 구축·운영하고자 할 경우 "반응형 웹"으로 구축하여야 하며, "전자정부서비스 호환성 준수지침" 제5조 및 제6조에 따라 웹표준을 준수하고 비표준기술은 제거해야한다. 다만, 서비스 특성 등으로 인해 반응형 웹으로 구축하기 어려운 경우에는 모바일 웹, 모바일 앱 또는 하이브리드 앱 형태로 개발할 수 있다.</p> </div>

## □ 인터페이스 요구사항

요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		시스템 인터페이스 지원
요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 상세설명	정의	사용자 친화적 인터페이스에 필요한 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「행정·공공기관 웹 사이트 구축·운영 가이드」(행정안전부, 2021. 03)의 사용자 인터페이스·경험(UI·UX) 등 관련 가이드 준수</li> <li>○ 「모바일 전자정부 사용자 인터페이스 설계 지침」(행정안전부예규 제155호, 2021. 3. 5.)</li> <li>○ 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」(행정안전부예규 제100호, 2020.1.3.)을 준수</li> <li>○ 사용자 경험(UX)을 반영한 UI를 지원하도록 해야 함 (실용성, 사용성, 가용성, 심미성, 친화성 적용)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신규 개발 기능은 시스템 간 통일성, 사용자 편의성, 유지관리 편의성 강화를 위한 웹 UI 표준 수립 및 적용</li> <li>○ 사용자 정보 접근성 향상을 위한 UI를 지원</li> <li>○ 이미지, 동영상 등 콘텐츠의 특성에 맞는 웹 UI 제공</li> </ul> <p>※ &lt;사업대상 인터페이스 개선 공통 사항&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관기관에서 제공하는 문화정보서비스 및 콘텐츠와의 상호 인터페이스 및 확장성을 고려하여 설계할 것</li> <li>- 주관기관에서 제공하는 주요 정보서비스의 사용자 인터페이스 관련 요청 시 적극 협조하여 지원 (공동 활용을 위한 인터페이스 개선 요구 시 사업 범위 내 수용 및 반영)</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>SIR-002</b>
<b>요구사항 명칭</b>		커스터마이징 용이성
<b>요구사항 분류</b>		인터페이스 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	향후 확장 및 변경에 대한 용이성 확보 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 향후 변동에 대한 대응을 위해 관리자가 기능을 커스터마이징 할 경우, 확장 및 변경이 용이하게 설계되도록 함 (ex. 입력, 출력 데이터의 변동 가능성, 화면의 추가 및 변동 가능성)</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>SIR-003</b>
<b>요구사항 명</b>		웹 표준 및 호환성 준수
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	웹 표준 및 호환성 요건 준수
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 표준 요건 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자들의 다양한 사용자 환경에서도 서비스를 이용할 수 있도록 하여야 하며, 표준을 준수하여 구현하여야 함</li> <li>- 다양한 브라우저 버전(크롬, 사파리, 파이어폭스 등)에 구애받지 않고 홈페이지 이용에 불편이 없도록 웹 표준을 준수</li> <li>- 웹 표준 문법을 준수하여 구축하여야 함</li> </ul> </li> <li>※ W3C Markup Validation Service, CSS Validation Service 진단 통과(결과물제출)</li> <li>○ 웹 호환성 요건 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지 웹 호환성을 확보하고 보안 강화를 위하여 마이크로소프트(MS)의 인터넷 익스플로러(IE)에 종속된 ActiveX 제거를 추진</li> <li>- 웹 호환성 확보로 Cross Browser 환경과 구축 방안 제시</li> <li>※ 동작 호환성 확보, 레이아웃 호환성 확보, 플러그인 호환성 확보</li> <li>- 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시 제2021-19호)에 준하여 웹사이트를 구현하도록 함</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>SIR-004</b>
<b>요구사항 명칭</b>		웹 접근성 준수

<b>요구사항 분류</b>		인터페이스 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	웹 접근성 요건 준수 사항에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 대상의 웹 접근성 요건 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다양한 국가, 지역에서의 접속을 고려하며 사용함에 불편함이 없는 접속 속도를 보장할 수 있도록 웹 사이트 구현이 이뤄져야 함</li> <li>- Web 개발을 위한 코딩 규칙, 메뉴 규칙, 호환성 규칙 등은 Web 접근성 향상을 위한 국가 표준 기술 가이드를 준수하여야 함</li> <li>· 한국정보화진흥원 웹 접근성 품질마크 인증 기준에 맞게 구축</li> <li>- 행정안전부 「웹사이트 발주자·관리자를 위한 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드(2021. 3.)」의 노플러그인 등 가이드 준수</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업 대상시스템의 정보이용 건전성·보편성 보장을 위해 시스템 개발 각 단계에서 아래 법령, 지침에 준하여 웹 사이트를 구현하도록 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국가정보화 기본법」(법률 제16749호, 2019. 12. 10.)</li> <li>- 「국가정보화 기본법 시행령」(대통령령 제30758호, 2020. 6. 9.)</li> <li>- 「국가정보화 기본법 시행규칙」(과학기술정보통신부령 제6호, 2018. 1. 25.)</li> <li>- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1 (KWCAG 2.1, 한국정보통신기술협회)</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>		웹 접근성 진단 결과 보고서
<b>관련 요구사항</b>		

## □ 성능 요구사항

<b>요구사항 고유번호</b>		PER-001
<b>요구사항 명칭</b>		동시 사용자 접속 수
<b>요구사항 분류</b>		성능 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	시스템 당 동시 접속 성능
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 당 동시 사용자 500명 이상 지원해야 하고 성능이 저하되지 않아야 함</li> <li>○ 지난 5분 이상 요청한 사람들만 로그인 사용자로 간주함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		웹 접근성 진단 결과 보고서
<b>관련 요구사항</b>		

요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명		웹 페이지 응답시간
요구사항 상세설명	정의	웹페이지 응답 요구 시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 질의는 사용자가 요청하는 시간으로부터 3,000ms(3초) 내에 그 결과값을 보여줘야 함</li> <li>○ 시스템이 만드는 각 웹페이지의 경우, 10Mbps 로컬 네트워크 접속을 사용해서 사용자가 요청한 시간으로부터 3,000ms(3초) 내에 디스플레이 되어야 함</li> <li>- 이 요구사항은 한 개 이상의 큰 이미지(이미지 50KB 이상) 및 동영상을 가지고 있는 페이지에는 적용되지 않음)</li> <li>- 이 요구사항은 시스템을 사용하는 사용자 숫자가 동시 사용자 용량의 90%를 초과 하면 적용되지 않음</li> </ul>
산출물		성능측정결과서
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		오류 응답 처리
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	오류에 대한 응답 처리 시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자의 입력오류나 시스템의 오류 발생시 2초 이내에 적당한 오류(보안에 문제 되지 않는) 메시지를 사용자에게 제시하여야 함</li> </ul>
산출물		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명칭		응용시스템 안정성 보장
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	응용시스템 튜닝, 호환 및 안정성 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터양의 증가나 홈페이지 접속량이 증가하여 시스템 성능저하가 발생할 경우 이에 대한 개선책(튜닝)을 마련하여 튜닝을 실시하여야 함</li> <li>○ 기존 인프라 및 SW와의 완벽한 호환 및 안정성을 보장하여야 함</li> </ul>
산출물		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PER-005
요구사항 명칭		시스템 효율성 확보
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 자원의 안정성 및 효율성 확보와 관련 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템의 자원(CPU, 메모리, 디스크) 사용 정도를 평가하며, 서비스 가용 시간 동안의 CPU 평균 사용률은 최대 80%, 메모리(디스크) 사용률은 70%를 초과하지 않아야 함</li> <li>○ 데이터 안정성이 확보되어야 하며, 장애 복구가 빠르고, 장애를 최소화 할 수 있어야 함</li> <li>○ 시스템은 점검시간을 제외하고 1년 365일 24시간 무중단 서비스를 제공하여야 함</li> <li>○ 향후 업무 및 기술 환경 변화를 고려한 유연성, 확장성 있는 시스템으로 설계해야 함</li> </ul>
산출물		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PER-006
요구사항 명칭		느린 작업에 대한 사전 경고
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	통계 및 다량의 정보조회 시 사전경고
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통계 및 다량의 정보 조회 시 결과 도출 이전에 사용자에게 느린 결과 예상에 대한 적절한 메시지를 알림</li> </ul>
산출물		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PER-007
요구사항 명칭		시스템 장애
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 장애 발생 시 협조사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템(HW 및 상용SW) 장애발생시 민간클라우드(네이버클라우드)간의 긴밀한 협조로 장애 상태를 해소하여야 함</li> <li>○ 시스템 장애발생에 따른 응급처리방안 및 사업기간 중 환경변화에 따른 최적화 작업 수행 방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 발생 가능한 장애요소들을 유형별로 구분하고 각 유형별 대처방안을 제시하여야 함</li> <li>○ 내·외부 시스템 및 사이트 간 연계 시 기술지원 방안을 제시하여야 함</li> </ul>
산출물		
관련 요구사항		

## 테스트 요구사항

요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명		통합테스트
요구사항	정의	통합테스트 요구사항

상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합테스트 시나리오에 따라 다음 사항 검증</li> <li>- 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사양 충족여부 검증</li> <li>- 기능의 정상적 수행여부 검증 등</li> <li>- 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증</li> <li>- 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성검증</li> <li>- 대내시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무흐름 검증</li> <li>- 대외기관 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증</li> <li>- 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거</li> </ul>
산출물	통합테스트 결과서	
관련 요구사항		

요구사항 고유번호	TER-002	
요구사항 명칭	테스트 유형 및 환경 구축	
요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	테스트에 대한 유형 및 테스트 환경에 대한 구축 방안에 대한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단위테스트, 통합테스트, 시스템테스트 등 시스템 및 어플리케이션 신뢰성 확보를 위한 테스트 수행방안을 제시해야 함</li> <li>○ 각종 테스트의 종류 및 수행방안을 제시하고, 전문가에 의한 어플리케이션 디버깅/튜닝 등을 실시해야 함</li> <li>○ 테스트에 소요되는 환경 구축, 라이선스, 기술지원에 소요되는 비용은 용역수행사가 부담해야 함</li> </ul>
산출정보	시험계획서(단위, 통합) 및 시나리오	
관련 요구사항		

## □ 보안 요구사항

요구사항 고유번호	SER-001	
요구사항 명칭	보안 취약점 제거	
요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	보안 취약점 점검 및 제거에 대한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 사이트 취약점(OWASP Top 10 및 국정원 발표 취약점) 제거</li> <li>- 웹 취약점 점검 결과보고서는 대외비 이상으로 관리</li> <li>※ SER-004 '어플리케이션 소스코드 시큐어코딩 준수 및 웹 취약점 제거' 관련, 본 용역 사업기간(종료단계) 중 사업 대상시스템에 대한 웹 취약점 진단(연 1회 이상)을 수행하고, 취약점 조치결과보고서를 산출로 제출하여야 함</li> <li>&lt;웹 취약점 점검 및 제거 보완 조치 적용 사항&gt;</li> <li>- 보안 요구사항의 취약점 제거, 조치사항 검증은 정보서비스 개발 보안대책의 개발 보안 및 문화체육관광 사이버안전센터에서 기술적 보안대책과 관련한 보안권고(주관기관 보안담당자 확인 必)들을 준용하여 처리하고 반드시 검사를 통해 취약점을 제거하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 본 사업 대상시스템에 대한 최신 악성코드 대응을 위하여 주기적인 취약점 점검 방안 및 조치 대응방안을 제시하여야 하며, 점검(조치)결과 문서보고 및 보안패치 등 운영관리를 철저히 하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 본 사업 대상시스템의 취약점 점검 및 보완 조치 수행 후</li> </ul>

		<p>대표이사급 명의로 웹 취약점 점검결과(이상 없음 또는 조치결과) 확인서를 제출하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 또한, 웹 서버에 악성코드 등 웹셸(WebShell)이 업로드되어 침해사고가 발생하지 않도록 보안 약점 및 취약점 보완 조치와 주기적인 모니터링 등 보안 조치를 수행하여야 함</li> <li>▶ 재난재해 대비 백업체계 및 운영계획을 수립하여 운영하고 주관기관을 통해 문화정보 백업센터로 소산백업의 구체적 협의·추진하여야 함</li> <li>○ 정보서비스에 대한 보안취약점 진단 및 모의해킹을 통해 주기적으로 보안취약점 식별 및 보완조치를 시행한다.</li> <li>○ 보안 웹서버 구축을 통해 개인정보 및 비공개 정보(사용자 계정 및 비밀번호) 등 주요정보 전송 시 암호화 전송을 적용한다.</li> </ul>
<b>산출정보</b>		보안취약점 진단 및 조치결과서(계획서 및 점검결과 확인서 포함)
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 고유번호</b>	<b>SER-002</b>	
<b>요구사항 명칭</b>	소프트웨어 개발 보안	
<b>요구사항 분류</b>	보안 요구사항	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	소프트웨어 개발 보안 준수에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 용역 사업자(업체)는「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시 제2021-3호, 2021. 1.19.) 및 행정안전부 '소프트웨어 개발보안 가이드'(2021.12.29.) 및 한국인터넷진흥원 '소프트웨어보안약점 진단가이드(2021)'에 따른 소스코드 보안성 확보를 위해 착수단계에서 표준 코딩 스타일 정의 및 적절한 개발절차, 개발방법론, 교육계획 등을 제시하고 개발하여야 함</li> <li>- 애플리케이션 소스코드 보안 취약성 자체진단 및 제거방안 제시, 웹 취약점 진단 및 개선조치 시행</li> <li>· 진단도구, 진단환경, 진단회수, 진단·조치방안 등</li> <li>※ SER-004 '애플리케이션 소스코드 시큐어코딩 준수 및 웹 취약점 제거' 관련, 본 용역 사업기간(종료단계) 중 사업 대상시스템에 대한 소스코드 진단(년 1회 이상)을 수행하고, 조치결과서를 산출로 제출하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		소스코드 진단 및 조치결과서(계획서 및 점검결과 확인서 포함)
<b>관련 요구사항</b>		

요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		보안관련 정책 및 평가기준 준수
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	개인정보보호 및 국가정보원 정보보안 관리실태 평가지표 준수 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 목표시스템에 대해 국가정보원 '국가 및 공공기관 정보보안 관리실태 평가' 및 행정안전부 '공공기관 개인정보보호 관리수준 진단', 개인정보보호위원회 '개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2021-2호, 2021. 9. 15.)의 지표를 준수할 수 있도록 개발함</li> <li>- '문화여가 데이터 분석모델 서비스' 대상으로 공공기관 개인정보 관리수준 진단평가 관련 개인정보보호 관리적·기술적 보호조치 평가지표 대응오류의 개선 및 평가 지표 조치 미흡 사항을 구현해야 함</li> <li>· 악성 프로그램 방지 및 치료할 수 있는 백신 소프트웨어 설치 운영</li> <li>· 엄격한 비밀번호 조합 규칙 적용 및 일방향 암호화</li> <li>· 안전하지 않은 비밀번호 검출 및 재등록</li> <li>· 일정횟수 이상 패스워드 입력 오류 시 사용 차단 기능 구현</li> <li>· 세션만료 처리(사용자/관리자), 동시 로그인 금지(관리자)</li> <li>· 불필요한 페이지 check 관리</li> <li>· 소스코드 서버 저장 금지, 백업파일 별도 보관</li> <li>· 입력 데이터 필터링(취약점 방지)</li> <li>· 서버스크립트 파일 업로드 제한</li> <li>· 디렉토리 리스팅 방지</li> <li>· 홈페이지 절대경로 및 내부시스템 정보 노출 방지</li> <li>· 홈페이지 관리자 페이지 접근 통제 등</li> <li>· 접근권한의 변경, 말소 내역기록 및 3년간 보관</li> <li>· 접속기록의 보관 및 점검</li> <li>· 기타 개인정보의 안전성 확보조치 기준 준수 사항</li> </ul> <p>※ &lt;개인정보보호 준수사항 참고&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시 제2021-2호, 2021. 9. 15.)</li> <li>- 개인정보보호위원회 개발자 대상 개인정보 보호조치 적용 안내서(2020.12)</li> </ul>
산출정보		개인정보보호 수준진단 및 정보보안 점검계획
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		애플리케이션 소스코드 시큐어코딩 준수 및 취약점 제거
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	개발 애플리케이션 소스코드 시큐어코딩 준수 및 취약점 제거사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시 제 2022-31호, 2022. 4.21.)에 따라 표준 기술 적용을 통해 본 사업 대상시스템의 개발 애플리케이션 소스코드에 대한 시큐어코딩 준수 및 웹 취약점을 제거하여야 함</li> <li>- 행정안전부장관이 국가정보원장과 협의하여 공지하는 '소프트웨어 개발보안 가이드'(2021.11.); '시큐어코딩 가이드'(v.2012)를 준용하여야 함</li> <li>- 본 사업 개발 및 납품업체 대표이사급 명의로 취약점 점검결과(이상 없음 또는 조치결과) 확인서 징구(취약점 결과 및 조치결과서 사업 종료 후, 주관기관 정</li> </ul>

	<p style="text-align: center;"><b>보보안담당자에게 제출)</b></p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>◆ 주요 보안약점</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로그램 입력 값에 대한 부적절한 검증(SQL삽입 등)</li> <li>• 인증, 접근제어, 권한 관리 등을 적절하지 않게 구현 시 발생(중요정보 평문저장, 하드코딩된 비밀번호 등)</li> <li>• 불충분한 에러처리(오류 메시지를 통한 정보노출 등)</li> <li>• 코드 오류(널 포인터 역참조, 부적절한 자원 해제 등)</li> <li>• 불충분한 캡슐화(제거되지 않고 남은 디버거 코드, 시스템 데이터 정보노출 등)</li> <li>• 부적절하거나 보안에 취약한 API 사용으로 발생할 수 있는 보안약점</li> </ul> </div> <p>○ 응용소프트웨어 대상 행정안전부 '소프트웨어 보안약점 진단가이드(v.2019)'에 의거 보안 취약점을 분석하고 약점이 있을 경우 조치하여야 함</p> <p>○ 취약점조치 검증은 정보서비스 개발 보안대책의 개발보안 및 문화체육관광 사이버 안전센터에서 기술적 보안대책과 관련한 보안권고(기관 보안담당자 확인 必)들을 준용하여 처리하고 반드시 검사를 통해 취약점이 제거될 수 있도록 해야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (사업)개발 및 납품업체 대표이사급 명의로 취약점 점검결과(이상없음 또는 조치결과) 확인서 징구(취약점 결과 및 조치결과서 사업 종료 후, 정보화담당관실로 제출)</li> <li>- (운영)최신 악성코드 대응을 위한 주기적인 취약점 점검계획 수립, 점검(조치)결과 내부결재(문서보고) 및 보안패치 등 운영관리 철저</li> <li>- 취약점 점검결과는 대외비로 관리</li> <li>- 보안취약점 점검결과와 조치결과서를 기관 보안담당자에게 반드시 확인받아야 함</li> </ul> <p>○ 아래의 웹 취약점 점검 및 보완 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 취약점 점검 결과보고서는 대외비 이상으로 관리</li> <li>- 웹 서버에 악성코드 등 웹셸(WebShell)이 업로드되어 침해사고가 발생하지 않도록 보안 약점 및 취약점 조치와 주기적인 모니터링 방안 및 웹셸 업로드되어 침해 사고가 발생하지 않도록 보안조치를 강구하여야 함</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">• 사용자 인증 취약점</td> <td>• 관리자 페이지 노출 취약점</td> </tr> <tr> <td>• SQL Injection 취약점</td> <td>• XSS 취약점</td> </tr> <tr> <td>• 악성스크립트 취약점</td> <td>• 유헤파일 업로드 취약점</td> </tr> <tr> <td>• 불필요한 파일 및 정보노출 취약점</td> <td>• 파일목록 및 파일내용 노출 취약점</td> </tr> </table> </div> <p>○ 시스템 취약점 점검 및 보완 조치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 통제구역으로 지정된 장소에 설치 및 운영</li> <li>- 시스템 접속 ID 및 정보 유출을 원천 금지</li> <li>- 시스템 관리책임자를 지정하여 운영.관리</li> <li>- 시스템은 관리자만 접근하도록 설정</li> <li>- 비인가자 접근 통제 및 시스템 관리자 외의 접근을 차단하고 원격관리 제한 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 부득이한 경우 인터넷이 차단된 지정PC만 제한적 접근 허용</li> </ul> </li> <li>- 시스템 관리자는 로그를 매일 점검하고, 월 1회 이상 시스템 점검을 실시 및 보고서 제출 등 보안조치를 강구하여야 함</li> <li>- 시스템 로그를 주기적으로 분석하여 해킹시도 등 비정상 접속 여부를 점검 및 보고서 제출 등 보안조치를 강구하여야 함</li> </ul>	• 사용자 인증 취약점	• 관리자 페이지 노출 취약점	• SQL Injection 취약점	• XSS 취약점	• 악성스크립트 취약점	• 유헤파일 업로드 취약점	• 불필요한 파일 및 정보노출 취약점	• 파일목록 및 파일내용 노출 취약점
• 사용자 인증 취약점	• 관리자 페이지 노출 취약점								
• SQL Injection 취약점	• XSS 취약점								
• 악성스크립트 취약점	• 유헤파일 업로드 취약점								
• 불필요한 파일 및 정보노출 취약점	• 파일목록 및 파일내용 노출 취약점								
<b>산출정보</b>	취약점 진단 및 조치결과서, 소스코드 진단 및 조치결과서, 확인서								
<b>관련 요구사항</b>									
<b>요구사항 고유번호</b>	SER-005								
<b>요구사항 명칭</b>	보안정책 및 지침 준수								
<b>요구사항 분류</b>	보안 요구사항								
<b>요구사항 정의</b>	보안정책 및 지침준수 내용에 대한 명시								

상세설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안정책 및 지침을 준수하여 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가 정보보안 기본지침(국가정보원, 2021.11.)</li> <li>- 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인(국가정보원, 2020. 10.)</li> <li>- 홈페이지 개인정보 노출방지 안내서(개인정보보호위원회, 2020. 12.)</li> <li>- 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부, 2021. 11.)</li> <li>- 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정안전부, 2021. 11.)</li> <li>- 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 점검가이드(행안부, 2019. 6.)</li> <li>- 문화체육관광부 개인정보보호 지침(훈령 제443호, 2021. 4. 15)</li> <li>- 개발자 대상 개인정보 보호조치 적용 안내서(한국인터넷진흥원, 2020. 12.)</li> <li>- 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회고시 제2021-2호, 2021.9.15.)</li> <li>- 개인정보의 기술적관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회 고시 제2021-3호, 2021. 9. 15.)</li> <li>- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」에 따라 사업을 수행하여야 하며, 이외의 보안사항은 개별기관의 규정에서 정하는 바에 따름</li> </ul> </li> <li>※ 본 사업은 위 지침 외에도 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침)을 준수하여야 하며, 사업기간 동안 법규가 변경될 경우 해당 법규를 준수하여야 하며, 용역사업 중 또는 종료 후라도 본 사업과 관련하여 국가정보원 등 관련 기관으로부터 보안에 문제가 있다고 지적될 경우 반드시 해결책을 강구하고 조치하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호	SER-006	
요구사항 명칭	보안대책 수립 및 준수	
요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	사업수행 시 준수해야 할 보안대책에 대한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업수행 중 정보 유출 등 보안사고 발생 시 책임을 져야 함</li> <li>○ 주관기관 자체 보안대책 강구사항(보안서약 후 열람 가능)의 정보시스템에 대한 기술적 보안대책을 제시하고, 관련 사항에 대한 조치를 수행해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업 목표시스템에 대한 기술적 보안대책 강구는 Unix(Linux) 및 Windows 서버, WEB/WAS, 데이터베이스, 정보서비스 개발 등의 항목에 대한 보안대책이며, 상세 내용은 보안서약 후 열람 가능함</li> </ul> </li> <li>○ 사업 계약단계 보안대책 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업 수행계획서에 자료·인원·장비·네트워크 등에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 누출금지대상 정보 관리방안 등 보안 관리 세부계획을 주관기관 보안 관리 및 본 사업 보안대책을 반영하여 구체화하여 수립함</li> <li>- 사업수행 중에 알게 되는 내부정보 및 하도급 업체에 대한 보안관리 책임을 부담하기 위해 용역 사업자(업체) 대표자 명의 보안서약서(별지 제6호) 및 보안 약속서(별지 제7호)를 제출</li> <li>- 누출금지대상 정보 등 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요한 경우 용역 계약서와 별도로 비밀유지계약(별지 제9호)을 체결하여야 함(하도급 계약을 체결하는 경우에도 동일한 비밀유지 의무를 지님)</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>◆ 누출금지 대상정보</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황</li> <li>2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도</li> </ol> </div>

3. 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가 안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 암호자재 및 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운영 현황
7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부문서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조제3항에 따른 대외비
11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

※ 정보누출 적발 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(대통령령 제31448호, 2021. 2. 17.) 제76조에 의거 부정당업자로 등록, 입찰 참가자격 제한을 받을 수 있음

○ 참여인원에 대한 보안관리

- 본 용역 사업 참여인원은 각 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서(별지 제6호) 및 개인정보보호법 준수를 위한 표준 개인정보처리위탁 계약서(별지 제9호), 개인정보 위탁 보안서약서(별지 제10호) 제출하여야 함
- 용역사업 수행 전 참여인원 전체에 대해 법적 또는 주관기관 규정에 따른 비밀 유지 의무준수 및 위반 시 처벌내용, 누출금지대상 정보 및 정보누출 시 부정당업자 제재 등에 대한 보안교육 실시하여야 함
- 사업수행 중 주관기관의 정기적인 보안점검에 성실히 응하여야 함

○ 자료에 대한 보안관리

- '누출금지 대상정보'는 반드시 '자료관리대장'에 인계자·인수자가 직접 서명하여 관리하고 사업완료 시 관련 자료 회수
- 사업수행에서 생산되는 모든 산출물은 파일서버 또는 보안담당관이 지정한 PC에만 저장·관리하고 주관기관 사업담당자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람 금지
- 주관기관의 보안정책에 P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트 및 상용 메일·메신저 사용을 금지하고 자료전송이 필요한 경우 자체 전자우편을 이용, 붙임 자료를 암호화 후 수·발신(다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편 송수신 금지)
- 매일 퇴근 시 주관기관이 제공한 비공개 자료는 반납하고 그 외 자료는 사무실 잠금장치가 된 보관함에 보관

○ 사무실장비에 대한 보안관리

- 용역사업 수행장소는 CCTV·잠금장치 등 비인가자의 출입통제 대책 마련
- 상주인력에 대해서는 정보보안 S/W(바이러스 백신, 보조기억매체제어 등) 설치를 통해 우리기관 직원과 동일한 수준의 보안 통제를 적용
- 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
- 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출·입시 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부를 확인하고 관리대장에 반드시 기록
- 인가받지 않은 USB 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하고 산출물 저장을 위해 휴대용 저장매체가 필요한 경우 보안담당관의 승인 하에 사용

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 수행장소에 대한 보안점검을 정기적으로 실시하여 사업 담당자에게 결과를 보고</li> <li>○ 내·외부망 접근 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체) 사용 전산망은 방화벽 등을 활용, 주관기관 업무 망과 분리 구성하며, 업무상 필요시 제한적 접근 허용</li> <li>- 용역사업 수행 시 내부 전산망 이용이 필요한 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 참여인원에 대한 사용자계정은 하나의 그룹으로 등록하고 계정별로 정보 시스템 접근권한을 차등 부여하되 기관 내부문서 접근 금지</li> <li>· 계정별로 부여된 접속권한은 불필요 시 즉시 권한 해지 및 계정을 폐기</li> <li>· 참여인원에게 부여한 패스워드는 보안담당관이 별도로 기록 관리하고 수시로 해당 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업이력 확인</li> <li>· 보안담당관은 서버 및 장비 운영자로 하여금 내부서버 및 네트워크 장비에 대한 접근기록을 매일 확인하여 이상 유무 보고</li> </ul> </li> <li>- 용역 사업자(업체)에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업 수행 상 연결이 필요한 경우에는 주관기관의 보안 통제 하에 제한적 허용</li> <li>- 전산망에서 P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트로의 접속을 방화벽, 유해사이트 접속차단시스템 등을 이용 원천 차단</li> </ul> </li> <li>○ 응용프로그램 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 어플리케이션에 사용자 계정/패스워드 설정</li> <li>- 최신버전으로 업그레이드 및 보안패치 실시</li> <li>- 개발서버에서 개발 및 전체 테스트 후 운영시스템 적용</li> <li>- 권한을 주기적으로 확인하여 불필요한 권한 삭제</li> <li>- 사업결과물은 취약점 진단프로그램으로 검증</li> </ul> </li> <li>○ 사업완료 시 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 반드시 삭제 및 폐기</li> <li>- 주관기관에서 제공받은 자료, 장비, 산출물 등 용역 관련 제반자료는 전량 회수 하고 용역업체에 복사본 등 별도 보관 절대 금지</li> <li>- 사업 완료 후 업체 소유 PC, 서버의 하드디스크, 휴대용 저장매체, 노트북 등 전자기록 저장매체는 국가정보원이 안전성을 검증한 삭제 SW로 완전 삭제 후 반출</li> <li>- 용역사업 관련 자료 회수 및 삭제조치 후 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 용역 사업자(업체) 대표 명의 확약서 제출</li> <li>* 용역 사업자(업체)는 주관기관의 정보보안 지침에 따라 용역 참여인력의 업무용 PC는 사업 종료 시점에 반드시 DISK 또는 해당 PC를 포맷을 진행하여야 하며, 결과를 주관기관 문화정보자원부에 제출하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 시스템 보안취약점 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 통제구역으로 지정된 장소에 설치 및 운영</li> <li>- 시스템 접속 ID 및 정보 유출을 원천 금지</li> <li>- 시스템 관리책임자를 지정하여 운영·관리</li> <li>- 시스템은 관리자만 접근하도록 설정</li> <li>- 비인가자 접근 통제 및 시스템 관리자 외의 접근을 차단하고 원격관리 제한 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 부득이한 경우 인터넷이 차단된 지정PC만 제한적 접근 허용</li> </ul> </li> <li>- 시스템 관리자는 로그를 매일 점검하고, 월 1회 이상 시스템 점검을 실시 및</li> </ul> </li> </ul>
--	---

	보고서 제출 - 시스템 로그를 주기적으로 분석하여 해킹시도 등 비정상 접속 여부를 점검 및 보고서 제출
산출정보	수행계획서 및 보안서약서 등 정보보안 증적자료(파일 및 이미지 등), 시스템 점검 보고서
관련 요구사항	

## □ 품질 요구사항

요구사항 고유번호	QUR-001	
요구사항 명칭	품질보증 활동	
요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	품질 보증 활동의 개념에 대한 정의 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업수행을 통해 개발, 제공되는 모든 결과물의 품질 확보를 위하여 품질관리자(QAO)에 의한 지속적인 품질보증 활동을 수행하여야 함</li> <li>※ 제안사는 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안(품질보증의 범위, 절차, 점검 방법, 보증계획 등)을 제안서 및 수행계획서에 제시하여야 함</li> <li>- 품질보증계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육</li> <li>- 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청</li> <li>- 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출</li> <li>○ 품질관리 및 변경관리에 관한 사항</li> <li>- 사업목표를 달성할 수 있도록 의사소통, 품질관리, 산출물 작성, 계획된 절차 준수 등 기술적·절차적 사항에서 문제가 되지 않도록 철저히 관리함</li> <li>- 용역 사업자(업체)의 사정 및 개발환경 변화 등의 사유로 인해 과업 수행계획 등 변동사항이 발생할 경우 주관기관이 제시하는 절차에 따라 변경관리를 실시하여야 함</li> <li>- 개발 기간 중 발생 또는 예측되는 위험요소를 지속적으로 식별하여 위험요인이 해소될 때까지 체계적인 위험 관리를 실시하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호	QUR-002	
요구사항 명칭	기능 구현의 정확성	
요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	기능 구현 정확성에 관한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 수행을 통해 개발, 제공되는 모든 결과물은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하여야 하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 것만 인정 함</li> <li>○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능요구사항의 검증 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가 함</li> <li>○ 시스템의 기능 오류를 줄일 수 있도록 바운더리 테스트, 비즈니스로직 테스트, 통합테스트, 시스템 테스트를 위한 구체적인 툴 및 적용방안을 제시 함</li> <li>○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트를 수행함으로써 평가 함</li> </ul>

산출정보	단계별 테스트 결과보고서
관련 요구사항	

요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		상호 운영성
요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 및 데이터의 상호 운영성에 관한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템의 상호 운영성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 기존 데이터베이스에 저장된 데이터를 재사용할 수 있어야 함</li> <li>- 시스템은 서버 및 백업장치 간 호환성을 제공하여야 함</li> <li>- 시스템의 소프트웨어와 하드웨어는 전체 사업과 관련된 장비와 상호 호환성을 제공하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 데이터의 상호 운영성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 연계 시스템과의 데이터 교환 시 정보의 무결성, 정합성에 대한 보장하여야 함</li> <li>- 시스템 인터페이스 요구사항 및 애플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증 함</li> <li>- 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」 (행정안전부고시 제2021-19호) 준수</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		설치 및 제거 용이성
요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 상세설명	정의	설치 및 제거 용이성에 관한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 매뉴얼 또는 관리자 매뉴얼에 시스템 또는 프로그램의 설치나 제거를 위한 정보를 문서로 제공</li> <li>○ 시스템 및 프로그램의 설치 및 제거 용이성을 평가하기 위해 매뉴얼을 따라서 사용자 및 관리자가 설치 및 제거해야 함</li> </ul>
산출정보		사용자(관리자) 통합 매뉴얼
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		QUR-005
요구사항 명칭		시스템 이해의 용이성
요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 이해 용이성에 관한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 및 관리자가 신규 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 하기 위하여 [기능, 인터페이스]에 다음과 같은 정보가 제공되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기능 이해도 : 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자 매뉴얼에서 정보를 제공</li> <li>- 인터페이스 이해도 : 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 관리자 매뉴얼에 포함</li> </ul> </li> <li>○ 향후 유지관리 시 시스템 이해 및 유지관리의 용이성 확보를 위해 개발 및 개선 시 수정내역을 주석 형태로 기록하고, 개선된 내용을 형상관리 서버에 등록하여 버전 관리를 수행 함</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정기점검, 장애복구, 시스템 개/보수 등을 위한 운영메뉴얼을 제공하여야 함</li> <li>○ 시스템 운영조직에 대한 시스템 교육을 실시하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>QUR-006</b>
<b>요구사항 명칭</b>		시스템 가용성 확보
<b>요구사항 분류</b>		품질 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	시스템 성능관리 및 가용성 확보에 관한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 목표시스템은 정상 상태에서 무중단 서비스를 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도하여야 함</li> <li>○ 시스템 펌웨어(firmware) 패치 및 업그레이드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신 시스템 펌웨어 정보 및 기술정보 제공</li> <li>- 시스템 펌웨어 패치 적용 및 업그레이드 지원</li> </ul> </li> <li>○ OS 환경설정 점검 및 튜닝 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 구성 환경에 대한 기술 점검 및 시스템 자원 사용 톨 분석/최적화 적용</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>QUR-007</b>
<b>요구사항 명칭</b>		시스템 전환 및 장애 복구
<b>요구사항 분류</b>		품질 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	시스템에서 발생한 장애상황의 복구 및 운영 전환에 관한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 개발 수행이 완료된 애플리케이션 소스코드를 개발서버에서 테스트(단위, 통합, 성능테스트) 수행 후, 주관기관 사업담당자에게 확인을 받고 책임자 감독하에 운영서버로 이관 작업을 수행하여야 함</li> <li>○ 개발시스템 설치 시 운영 중인 서버 및 네트워크 등에 지장이 없도록 하여야 하며, 기존 시스템을 중단하게 될 경우 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 개발 시스템 설치 전 설치장소의 정보시스템 운영 환경에 관한 기술적 검토 및 안정성을 검증하여야 하며, 사전 검증 없이 발생한 제반 문제에 대해서는 용역 사업자(업체)가 모든 책임을 짐</li> <li>○ 본 사업의 목표시스템 구성을 위한 기존 시스템에 대한 재배치, 환경설정, 정책 최적화 등에 비용이 발생할 경우 용역 사업자(업체) 부담으로 함</li> <li>○ 장애 발생 시에는 용역 사업자(업체)는 복구 예정시간을 주관기관 사업담당자에게 보고하여 후속 조치가 가능하도록 하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

## □ 제약 사항

<b>요구사항 고유번호</b>	<b>COR-001</b>
------------------	----------------

<b>요구사항 명</b>		전자정부 표준프레임워크 적용
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	전자정부 표준프레임워크 아키텍처 적용 사항에 관한 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시 제2022-31호, 2022. 4.21.) 제2장 제6조에 의거 전자정부 표준프레임워크의 활용을 우선적으로 고려하여야 하며, 특별한 사유(개발 대비 비용이 높거나, 기능구현 또는 유지보수의 어려움 등)가 없으면 해당 제품을 도입하여야 함</li> <li>- 전자정부 표준프레임워크 아키텍처를 적용한 시스템 개발</li> <li>- 현재 운영 중인 Linux 운영체계가 범용할 수 있도록 구성함</li> <li>- Linux 환경 하에서 테스트 서버를 구성하여 개발</li> <li>- 개발언어, 라이브러리(HTML5, CSS3, Ajax, XML, Java Script 등)</li> <li>※ 표준프레임워크 포털 : <a href="http://www.egovframe.go.kr/">http://www.egovframe.go.kr/</a></li> <li>※ 문화빅데이터 플랫폼은 민간 클라우드 시스템(네이버클라우드, NAVER Cloud Platform) IaaS/SaaS를 활용하여 구성 및 운영 중임</li> </ul>
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 고유번호</b>		<b>COR-002</b>
<b>요구사항 명</b>		시스템 개발 정보화 기반 표준 준수
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	시스템 개발 시 정보화 기반 표준 준수 등 제약사항에 관한 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 목표시스템은 제시된 방법론의 절차와 과정(개발 표준, 기술표준 문서화)에 따라 개발되어야 함</li> <li>- 본 사업 추진에 필요한 소프트웨어는 용역 사업자(업체)가 준비하는 것으로 하며, 정보 교환에 관련된 데이터 코드 및 정보처리 제반 기술을 표준화하여야 함</li> <li>- 「전자정부법」(법률 제14914호, 2017.10.24.) 제45조 제3항에 따른 행정기관 및 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부고시 제2022-31호, 2022. 4.21.)에 따라 표준 기술을 적용하여야 함</li> <li>○ 본 사업의 목표시스템은 기존의 국가표준 및 정보화 기술지원 기관에서 확정한 표준화·보안 관련 법 규정 및 지침 등을 준수하여야 함</li> <li>- 국가 사이버안전관리 규정(대통령훈령 제316호, 2013.9.2.)</li> <li>- 국가정보원 국가 정보보안 기본지침(2019. 3. 22.)</li> <li>- 국가정보원 국가사이버안전매뉴얼(2005. 10.)</li> <li>- 개인정보보호위원회 개발자 대상 개인정보 보호조치 적용 안내서(2020.12)</li> <li>- 문화체육관광부 정보화업무규정</li> <li>- 문화체육관광부 보안업무규정시행세칙</li> <li>- 문화정보화 업무운영 및 이용에 관한 지침</li> <li>- 문화체육관광부 개인정보보호지침(훈령 제342호, 2018. 6. 11)</li> <li>- 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시 제2021-32호, 2021. 6. 7.)</li> <li>- 행정안전부 '소프트웨어 개발보안 가이드'(2019. 6.)</li> <li>- 행정안전부 웹 응용프로그램 개발 보안 가이드(2017. 1.)</li> <li>- 행정자치부 'JAVA 시큐어코딩 가이드'(2012. 9.)</li> <li>- 행정자치부 'C 시큐어코딩 가이드'(2012. 9.)</li> </ul>

산출정보	
관련 요구사항	

요구사항 고유번호	COR-003	
요구사항 명	시스템 구조 설계	
요구사항 상세설명	정의	시스템 구조 설계에 관한 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 구축시스템의 구조 및 전체 표준과 호환성, 시스템 분산 설계, 데이터 유형, 프로세스 환경유형, 사용자 유형, 시스템 토폴로지가 고려되어 구조 설계가 이루어져야 함</li> <li>○ 본 사업의 목표시스템은 유연성, 확장성을 확보 할 수 있도록 모듈화 개발 전략을 반영하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호	COR-004	
요구사항 명	문화빅데이터 플랫폼 인프라 활용	
요구사항 상세설명	정의	시스템구축 인프라 활용 사항에 관한 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업에 연계되는 시스템은 문화빅데이터 플랫폼이며, 해당 플랫폼은 민간 클라우드 시스템(네이버클라우드, NAVER Cloud Platform) IaaS/SaaS를 활용하여 구성 및 운영 중에 있음</li> <li>※ 본 사업의 정보자원 및 네트워크 구성현황은 제안사의 별도 요청 시 주관기관 방문 후 회람 가능함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 고유번호	COR-005	
요구사항 명	기술 표준 적용방안	
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 시 준수해야 할 기술 표준에 관한 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (행정) 정보시스템 기술 표준을 사용함으로써 개발 및 유지관리가 용이해야 하며, 특정 OS에 종속적이지 않아야 함</li> <li>○ 모든 응용프로그램 유연성, 확장성, 재사용성을 확보할 수 있도록 모듈화 전략을 반영하여 개발함</li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		

## 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 고유번호	PMR-001
요구사항 명	프로젝트 관리 방법론 적용

요구사항 상세설명	정의	체계적인 사업 관리에 관한 사항에 관한 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 제안사(업체)는 본 사업 수행절차의 체계적 관리를 위한 최적의 개발 방법론을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 사업관리 방법론을 통한 체계적인 사업관리 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 다양한 업무환경에 공통적으로 적용할 수 있으며, 향후 유지보수 노력을 절감할 수 있는 개발방법론을 제시하여야 함</li> </ul> </li> <li>※ 개발의 완성도를 높이기 위해서 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리(관리도구 이용)하여야 함</li> <li>○ 본 사업의 체계적 관리를 위한 개발방법론 활용방안을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방법론의 단계별 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술함</li> <li>- 개발방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출 시기를 기술함</li> </ul> </li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 전체 단계의 관련 산출물에 반영될 수 있도록 하고, 반영 여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항 추적)하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단계별로 진행 상황을 보고하고 사업 관련 산출물을 제출하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명		일정관리
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 추진 일정계획을 제시하고 일정에 따른 관리 요건 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 본 사업을 기간 내에 완수하기 위하여 주관기관이 제시한 추진 일정을 참고하여 단계별 추진일정 계획을 전체일정과 세부일정으로 구분하여 단계별로 상세하게 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 구축 및 서비스 개발, 시스템 성능개선이 원활하게 진행될 수 있도록 프로젝트 추진일정은 전체일정과 업무별 상세일정으로 구분하여 구체적으로 제시하여야 함</li> <li>- 프로젝트 업무별 작업 수행공정간 상호연계 될 수 있도록 일정계획이 제시되어야 하며, 품질보증기간 등을 고려하여 가급적 상세하게 기술하여야 함</li> <li>- 일정계획 수립 시에는 각 요구사항의 규모를 고려하여 지연가능 요소를 미리 파악·분석하여 일정 내에 사업 수행이 가능하도록 제시하여야 함</li> <li>- 계약 후 10일 이내 수행계획서(WBS 포함) 제출 및 착수를 완료하여야 함</li> <li>· 제안요청서, 제안서, 계약서 등을 근거로 사업추진 내용과 일정계획, 품질확보 방안, 교육훈련계획, 기술지원, 보안계획, 저작권과 위험관리계획, 산출물 제출 형태 등을 포함하여 제출하며, 수행계획서의 내용에 대하여는 주관기관의 조정 요청이 있는 경우 용역 사업자(업체)는 이에 따라야 함</li> </ul> </li> <li>○ 주관기관이 제안 요청한 추진일정과 제안된 일정계획이 다를 경우 용역 기간 내 본 사업의 완료를 위한 대체방안을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보		수행계획서, WBS
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명		형상관리
요구사항 상세설명	정의	형상관리 방안 제시 및 오픈소스 기반 형상/배포관리 구축에 대한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 개발프로그램의 원활한 보존, 변경내역에 대한 효율적 관리 등에 대한 구체적인 프로젝트 형상관리 방안의 수립, 형상관리 요인을 식별하고, 구체적인 형상관리 대응방안을 제안하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상 : '문화여가 지수 현황판' 형상관리 방안 제시</li> <li>- 내용 : 개발 소스코드 이력관리를 위한 형상관리 절차 수립 및 소스코드 이력 관리 및 웹 반영을 위한 오픈소스 기반의 형상/배포관리 구축</li> </ul> </li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 과업지시서 등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 프로젝트 세부 수행계획서를 작성해서 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 프로젝트 관리모델(착수, 통제, 종료)에 따른 단계별, 부문별 관리방안을 제시하여야 하며, 활동내용, 테스트 방안, 산출물을 상세히 제시하여야 함</li> <li>- 프로젝트 진척 현황에 대한 업무협의 및 보고 체계를 정립하여 제시해야 하며 각종(정기/부정기) 계획을 상세히 제시하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 프로젝트 수행과정에서 발생하는 의견조정에 관한 절차와 해결책을 제시하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업 목표시스템의 개발, 유지관리 과정에서 발생하는 소스코드 파일 및 요구 사항 등의 변경내역을 추적/관리하고, 버전관리, 이력관리, 배포관리 등을 형상 관리 기능을 제공하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오픈 소프트웨어(예시: 깃(Git))의 활용성 검토 및 적용</li> <li>· 프로젝트 별 소스 코드에 대한 버전 관리</li> <li>· S/W 개발과 변경내역(이력)의 체계적인 관리</li> <li>· 개발 및 변경 사항에 대한 요구사항들을 통합 관리</li> <li>· 요구사항과 버전정보를 동기화함으로써 체계적 요구사항 관리</li> <li>· 개발 완료 시 검증서버 또는 운영서버에 배포</li> </ul> </li> </ul>
산출물		프로젝트 수행계획서
관련 요구사항		
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명		개발 장소 및 개발환경
요구사항 상세설명	정의	개발 장소 및 개발환경 구성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업장소 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업장소는 상호협의하여 결정하되, 작업장소에 상관없이 보안준수사항을 반드시 지켜야 함</li> <li>- 본 사업수행을 위한 사무환경 및 집기 비품, 개발에 필요한 장비는 사업자가 부담함</li> <li>- 사업자는 작업장소 협의 시, 보안 요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함</li> <li>* 다만, 발주기관에서는 사업자가 제시한 작업장소가 보안 요구사항을 준수하지</li> </ul> </li> </ul>

		<p>못한 경우 거부할 수 있음</p> <p>※ 근거 : 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제41조 「용역계약일반조건」 제52조</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행업체가 필요에 의해 장소를 임대할 경우, 사업자가 비용을 부담</li> <li>- 사업수행업체는 원격지개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함</li> <li>- 원격지개발에 따른 수행장소 등에 대한 구체적인 원격지 보안 관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 프로젝트 사무실, 중요 장비, 설치장소에 대한 출입 보안</li> <li>* 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제</li> <li>* 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 장법에 따라 폐기</li> <li>* 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한 관리를 수행할 것</li> <li>* 지정된 단말기에서만 접속 및 해당 단말기에 대한 접근인원 통제</li> <li>* 지정 단말기는 온라인 용역 통제시스템 접속 전용으로 운용하고, 다른 목적의 인터넷 접속은 차단</li> <li>* 발주기관 내 온라인 용역통제시스템을 경유하여 개발 및 유지보수에 필요한 정보시스템에 접속하는 등 소통구간 보호·통제</li> <li>* 기타 국가정보원장이 배포한 「국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인」에서 제시된 온라인 개발에 관련된 보안대책의 준수 등</li> </ul> </li> </ul> <p>○ 개발환경</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개발 서버는 구축시스템 환경과 동일하게 사업수행자가 마련 및 구축</li> <li>- 본 사업의 목표시스템 구성을 위한 기존 시스템에 대한 재배치, 환경설정, 정책 최적화 등에 비용이 발생할 경우 사업자가 부담</li> <li>- 개발시스템 설치와 관련한 각종 환경설정 및 정상 가동에 따른 업무협의·보안 사항은 전적으로 사업자의 책임하에 (제조사에 협력이 필요할 경우 제조사), 관련 기관과 협력하여 문제점을 보완하고 정상 가동하도록 조치하여야 함</li> <li>- 사업자는 개발소프트웨어 설치 및 테스트 시 속도저하, 장애 발생, 기능 미비 등의 문제로 인해 사용에 중대한 지장이 있는 경우, 주관기관이 요구하는 보완사항 등에 대하여 무상으로 즉시 보완하여야 함</li> </ul>
	<b>산출정보</b>	
	<b>관련 요구사항</b>	
<b>요구사항 고유번호</b>		<b>PMR-005</b>
<b>요구사항 명칭</b>		<b>보고관리</b>
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	정기 및 비정기 보고에 관한 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 주관기관이 지정하는 일자에 보고회(착수, 중간, 완료)를 실시하여야 하며, 최종 완료보고회는 과업성과물을 총정리한 종합보고가 되어야 하며, 주관기관이 보완 또는 수정 지시하는 사항이 있을 경우 내용을 보완하여 최종보고서를 제출하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 계약일로부터 7일 이내에 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 과업수행계획서를 주관기관에 제출 후 승인을 득하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 과업 추진 조직표(사업책임자 및 선임계)</li> <li>· 세부과업 수행계획 및 공정예정표</li> <li>· 보안대책 및 보안각서</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기타 용역수행에 필요한 사항 등</li> <li>※ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시 제2022-31호, 2022. 4.21.) 참조</li> <li>○ 주/월간 보고는 사업 수행 시 주관기관과 일정 협의에 의하여 변경 가능 하고, 원활한 과업추진을 위해 필요시 비정기적인 보고를 요청할 수 있음</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;정기보고 및 비정기 보고 산출의 종류&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 15%;">보고명</th> <th style="width: 55%;">보고내용</th> <th style="width: 20%;">시 기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">정기 보고</td> <td>주간보고</td> <td>- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 주차별 업무협의 사항 - 차주계획</td> <td>매주 수요일</td> </tr> <tr> <td>월간보고</td> <td>- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 주관기관 승인</td> <td>익월 5일 이내</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">비정기 보고</td> <td>착수보고</td> <td>- 착수계 및 사업수행계획서 보고 · 제안서 인쇄본 3부 포함 · 비밀유지계약, 서약서 등 포함</td> <td>계약후 10일 이내</td> </tr> <tr> <td>중간보고</td> <td>- 개발상황 및 현안 보고</td> <td>10월</td> </tr> <tr> <td>완료보고</td> <td>- 개발완료 보고 및 관련 산출물 · 보안 협약서 등 포함</td> <td>완료 시</td> </tr> <tr> <td>수시보고</td> <td>- 이슈사항 및 문제점 협의 등 - 긴급변경 및 서면 요구사항</td> <td>수시</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 사업 완료 시 애플리케이션 유지관리 및 개/보수를 위하여 상용 S/W를 제외한 개발 소스코드를 제공하여야 하며, 개발 시 형상관리 서버에 등록·관리하여야 함</li> <li>- 프로젝트 착수 시점에 주석에 대한 규정 등을 포함한 코딩 가이드를 수립하고, 해당 가이드를 준수한 소스코드를 작성하여 제공하여야 함</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 과업 수행 중 타 행정기관 또는 타 업체의 협조 사항이 있을 경우 주관기관에 보고하고 별도지시에 따라야 함</li> <li>○ 본 과업은 관계 법규와 제안요구사항 등 용역계약에 의거하여 수행하여야 하며, 명시되지 않은 사항 중 과업목적의 성실한 달성을 위해 필요한 사항은 주관기관과 협의 또는 지시에 따라 수행·보완하여야 함</li> </ul>	구분	보고명	보고내용	시 기	정기 보고	주간보고	- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 주차별 업무협의 사항 - 차주계획	매주 수요일	월간보고	- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 주관기관 승인	익월 5일 이내	비정기 보고	착수보고	- 착수계 및 사업수행계획서 보고 · 제안서 인쇄본 3부 포함 · 비밀유지계약, 서약서 등 포함	계약후 10일 이내	중간보고	- 개발상황 및 현안 보고	10월	완료보고	- 개발완료 보고 및 관련 산출물 · 보안 협약서 등 포함	완료 시	수시보고	- 이슈사항 및 문제점 협의 등 - 긴급변경 및 서면 요구사항	수시
구분	보고명	보고내용	시 기																						
정기 보고	주간보고	- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 주차별 업무협의 사항 - 차주계획	매주 수요일																						
	월간보고	- 진도관리(계획대비 실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 주관기관 승인	익월 5일 이내																						
비정기 보고	착수보고	- 착수계 및 사업수행계획서 보고 · 제안서 인쇄본 3부 포함 · 비밀유지계약, 서약서 등 포함	계약후 10일 이내																						
	중간보고	- 개발상황 및 현안 보고	10월																						
	완료보고	- 개발완료 보고 및 관련 산출물 · 보안 협약서 등 포함	완료 시																						
	수시보고	- 이슈사항 및 문제점 협의 등 - 긴급변경 및 서면 요구사항	수시																						
<b>산출정보</b>	정기 및 비정기 보고 산출물 일체																								
<b>관련 요구사항</b>																									

<b>요구사항 고유번호</b>	PMR-006	
<b>요구사항 명칭</b>	산출물 관리	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	각종 산출물의 작성 및 제출시기 정의 등 산출물 기본 요건에 관한 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 「전자정부법」 제45조 내지 제48조에 의한 「정보기술아키텍처 도입·운영지침(행정자치부 고시 제2018-2호, '18.1.8)」에 따라 사업종료 시 산출물을 제출하여야 함</li> <li>- 본 사업 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역을 각 구축 단계별로 제출자료 형식, 제출방법 및 부수와 함께 제시하여야 함</li> <li>- 사업완료 이후에도 지속적인 유지보수가 가능토록 개발과 관련된 일체의 자료(Source 포함)를 산출물에 포함하여 제출하여야 함</li> </ul>

- 수행계획서 작성 시 목표 달성을 위한 과업 세부공정표(계획)를 포함 함
- 기타 본 사업 수행 중 필요에 따라 발생하는 산출물(분석서, 보고서 등)은 추가로 정의하여 보고서와 함께 제출하여야 함
- 모든 활동에 대한 업무 상세정의와 일정계획, 수행방안, 기밀 보장방안 등 상세 계획을 제공하여야 함
- 본 사업 수행 중 용역 사업자(업체)의 귀책사유로 발생한 모든 손해에 대해서는 손해발생 시점 즉시 주관기관에게 배상하여야 함
- 용역 사업자(업체)는 다음과 같이 과업 성과품을 납품하여야 함
- 기본 산출물 목록 및 제출시기

구 분	산출물	제출 기한	제출 부수
사업 관리	착수 ○사업 착수계 ○사업 수행 계획서	계약 체결 후 10일 이내	인쇄본 3부
	진척 관리 ○주간 보고서 ○중간 보고서	매주 수요일 보고 후 7일 이내	인쇄본 5부
	사업 관리 ○회의록 ○이슈관리대장 ○위험관리대장 ○품질보증 계획서 ○WBS ○자문회의 계획 및 결과보고서 ○개인정보보호 수준진단 및 정보 보안 점검 결과 ○보안서약서 등 정보보안 증적자료	회의 후 3일 이내 발생시 발생시 첫 월간회의시	인쇄본 1부
	종료 ○최종 사업 완료 보고서	완료 후 7일 이내	인쇄본 10부
	○문화여가 지수 분석 모델 수립 보고서	완료 후 7일 이내	인쇄본 20부
개발 단계	분석 / 설계 ○요구사항 분석서 ○요구사항 정의서 ○요구사항 추적표 ○기능 명세서 ○업무처리 흐름도 ○용어 사전 ○개발 표준 ○코드 설계서 ○데이터베이스 설계 표준 ○데이터 표준 및 데이터 사전 ○화면 설계서 ○시스템 설계서 ○기술 환경 구성도 ○응용시스템 아키텍처 정의서 ○프로그램 목록 ○프로그램 설계서 ○인터페이스 설계서 ○데이터베이스정의서 ○데이터베이스설계서(논리/물리 데이터모델다이아그램) ○개방용 데이터 셋(Json, csv) ○테이블 정의서 ○컬럼정의서 ○코드정의서 ○매핑정의서 ○표준용어정의서 ○도메인정의서 ○기술적용계획표 ○메타데이터 현행화 결과서 ○화면설계서, 디자인 시안 ○시각화 대시보드 설계서 ○관리자 페이지 설계서	완료 후 7일 이내 ※ 사업 추진 검수 검수 시점	인쇄본 3부  주관기관 지정 저장매체 각 1부
	구현 ○시험 계획서(단위, 통합시험) ○단위 시험 시나리오 ○단위 시험 결과서 ○통합 시험 결과서 ○소스코드(응용 어플리케이션) ○웹 접근성 진단 결과 ○성능 측정 결과	검수 시점	인쇄본 3부

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취약점 진단 및 조치결과</li> <li>○ 통합시험, 사용성평가 시나리오</li> <li>○ 통합시험, 사용성평가 결과서</li> <li>○ 소스코드 진단/조치계획서</li> <li>○ 소스코드 진단/조치결과서</li> <li>○ 기술적용결과표</li> <li>○ 사용자 매뉴얼(서비스, 관리자)</li> <li>○ 운영자 매뉴얼</li> <li>○ 교육계획서</li> <li>○ 유지보수계획서</li> </ul>	검수 시점	인쇄본 3부
<b>산출정보</b>		프로젝트 관리 및 분석/개발 산출물		
<b>관련 요구사항</b>				
<b>요구사항 고유번호</b>		PMR-007		
<b>요구사항 명칭</b>		지적재산권 관리		
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	용역 산출물의 특허권 또는 저작권 관리 요건에 관한 명시		
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업과 관련하여 산출물의 지식재산권(저작권의 경우, 2차저작물 작성권과 편집저작물 작성권 포함)은 주관기관과 용역사업자가 공동으로 소유하며 지분은 균등함</li> <li>○ 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약 당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음</li> <li>※ &lt;참고: 공공저작물 자유이용 고려 시&gt; 본 과업수행의 결과로 발생하는 모든 결과물의 지식재산권은 일반용역 계약특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규)에 의한다. 다만, 그 결과물이 공공저작물로서 자유이용이 바람직하다고 판단되는 경우, 계약예규 제56조 단서에 따라 추후 협의를 통해 「저작권재산권 양도계약서」를 체결하여 공동소유와 달리 정할 수 있다</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 사업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하지 않도록 철저히 관리하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제3자의 특허권 또는 저작권 침해로 인해 주관기관을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 용역사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함</li> <li>- 특허권, 저작권 및 기타 제3자의 권리대상으로 되어 있는 저작물을 사용할 경우 용역 사업자(업체)가 그 사용권과 비용에 관한 일체의 책임을 짐</li> <li>- 콘텐츠 제작 시 타인의 저작권 및 초상권을 침해하는 자료를 불법적으로 사용하거나 모방해 제작해서는 안 되며, 그에 따른 유·무형 일체의 피해는 용역 사업자(업체)가 배상하여야 함</li> <li>- 콘텐츠 제작과 관련해 부당하게 특정인이나 업체, 물품 등에 대해 비방 또는 찬양하는 내용이 포함되어서는 안 되며, 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 용역 사업자(업체)가 배상하여야 함</li> <li>- 주관기관에서 제공한 자원 이외에 서비스로 표출된 사진, 일러스트 등 이미지는 용역 사업자(업체)의 부담(책임)으로 확보 및 제작하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 조달청 지침 “일반용역계약특수조건” 제14조(특허권 또는 저작권의 침해)에 따라 본 용역의 수행에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 침해 손해배상 청구 소송이 제기되면 용역 사업자(업체)는 배상 및 모든 책임을 짐</li> <li>○ S/W 산출물 반출 절차 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 S/W 산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 주관기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출 금지 정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함(단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함)</li> </ul> </li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공급자는 공급받은 S/W 산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 확약서를 주관기관에 제출하여야 함</li> <li>· 공급자가 반출된 S/W 산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 주관기관으로부터 사전승인을 받아야 함</li> <li>· 주관기관은 공급자가 제공받은 S/W 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」 제76조 제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰 참가자격을 제한함</li> </ul>
<b>산출정보</b>	
<b>관련 요구사항</b>	

<b>요구사항 고유번호</b>	<b>PMR-008</b>
<b>요구사항 명칭</b>	<b>작업환경</b>
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>
	<p>프로젝트 수행 작업환경에 대한 사항 명시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)은 계약당사자 간 상호 협의하여 정하되, 주관기관이 제공 혹은 지정할 수 있으며, 필요 시 최소한의 인력을 상주시킬 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관기관이 제공하는 장소 등 국유재산 사용료 및 부대비용(수도세, 전기세 등)은 사업자가 부담하여야 함</li> <li>- 본 사업수행에 필요한 장비 및 집기, 비품 등은 용역 사업자(업체)가 구비하여야 함</li> <li>- 주관기관과 업무협의, 산출물 관리, 감리업무 수행 지원 등 원활한 사업수행에 지장이 없어야 함</li> </ul> </li> <li>○ 원격지개발 장소 제시·검토 절차 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 주관기관에서는 제시된 작업 장소에 관하여 우선 검토함</li> <li>- 단, 주관기관에서는 용역 사업자(업체)가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 이를 거부할 수 있음</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 본 사업수행에 필요한 모든 비용을 가격입찰 금액에 포함시켜야 함(작업장 임대료 및 기타 부대비용 등은 사업 예산에 계상됨)</li> </ul> </li> <li>○ 원격지개발 장소 보안 요구사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 원격지개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시해야 하며, 보안사고 등 위험요인을 식별하고, 이에 대한 대응방안을 제시하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 제안요청서에 명시된 보안요구사항 등을 준수하여 원격지개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리 대책(참여인원, 출입통제, 잠금장치, 원격지개발 장소 및 장비, 원격지개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등 보안 확보방안)을 실시하여야 함</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 프로젝트 개발 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입 보안</li> <li>· 개인소유 PC 및 개발 PC, 노트북 및 보조기억장치 등 반입·반출 통제</li> <li>· 지정된 단말기에서만 접속 및 해당 단말기에 대한 접근인원 통제</li> <li>· 지정 단말기는 온라인 용역 통제시스템 접속 전용으로 운용하고, 다른 목적의 인터넷 접속은 차단</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발주기관내 온라인 용역통제시스템을 경유하여 개발 및 유지보수에 필요한 정보 시스템에 접속하는 등 소통구간 보호·통제</li> <li>· 기타 국가정보원장이 배포한 「국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인」에서 제시된 온라인 개발에 관련된 보안대책의 준수</li> <li>· 개발 관련 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 사업 종료 시 안전한 방법으로 폐기할 것</li> <li>· 개발 관련 문서의 보안등급 부여 및 차별화된 권한관리의 수행 등</li> </ul>
<b>산출정보</b>	보안관리계획(대책), 가격산출내역서
<b>관련 요구사항</b>	

<b>요구사항 고유번호</b>	PMR-009	
<b>요구사항 명칭</b>	검수 및 검사	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	프로젝트 검수 및 검사에 관한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 검수의 통지, 기한, 시정조치, 재 검수 등에 대한 사항은 (계약예규) 용역 계약일반조건 제20조(검사)에서 정한 바에 따름</li> <li>- 용역 사업자(업체)가 제출한 '기술적용계획표' 및 '기술적용결과표' 등 대비 분석/설계/구현의 준수 여부를 확인하여 미비한 사항이 있는 경우 재검수를 실시하며, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체없이 보완하여야 함</li> <li>- 시스템 납품설치와 시스템의 정상가동 여부에 대하여 확인하며, 시스템 관리, 기술지원 등 시스템 운영에 필요한 제반사항을 포함함</li> </ul>
<b>산출정보</b>	기술적용계획표, 기술적용결과표	
<b>관련 요구사항</b>		

## □ 프로젝트 지원 요구사항

<b>요구사항 고유번호</b>	PSR-001	
<b>요구사항 명칭</b>	품질보증	
<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	프로젝트 품질관리 및 품질보증 방안에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 목표시스템의 기능 및 성능 등 관리 요인을 식별하고, 이에 대한 구체적인 품질관리 수행 및 품질보증 방안을 제안하여야 함</li> <li>- 개발 공정별 산출물, 품질보증 요건에 대한 기준 및 세부사항을 제시하고 용역 성과물에 대해 이를 적용하여야 함</li> <li>- 프로그램 개발 단계별 시험, 설치 등 전 과정에 대한 검증 및 품질보증방법을 제시하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 본 용역 수행 중 중대한 사유로 인하여 추가, 수정, 삭제사항이 발생하는 경우 용역 사업자(업체)는 이를 수용하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 본 사업 목표시스템의 개발(프로그램)이 완료되면 일정기간의 단계별 테스트, 시범운영/보완 등을 거친 후 이상이 없을 경우 검수 후 완료보고를 수행하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 개발초기부터 완료까지 지속적으로 시험을 실시하여야 하며,</li> </ul>

		그 결과를 지속적으로 모니터링하고 반영(에러 확인조치, 에러 외에 불편사항에 대한 보완)하여 요구사항이 모두 충족되는 시스템이 되도록 하여야 함
<b>산출정보</b>		
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>PSR-002</b>
<b>요구사항 명칭</b>		시험운영
<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	본 사업 목표시스템의 단위시험, 통합시험 방안에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 각종 작업 완료와 함께 시험운영을 실시하고, 그 과정에 주관기관 사업담당자를 참여시켜 실무교육을 병행하여야 함(시스템 운영 및 감시, 백업, 비상복구, 정보관리 등)</li> <li>- 본 사업 대상시스템의 세부업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 시험 운영계획(방법, 일정 등 상세사항 포함)을 항목별로 제시하여야 함</li> <li>- 본 사업 대상시스템의 개발 완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 함</li> </ul>
<b>산출정보</b>		사업수행계획서, 시험운영계획 및 결과서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>PSR-003</b>
<b>요구사항 명칭</b>		지침서 현행화
<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	향후 시스템의 안정적인 운영, 유지관리를 위한 지침서 현행화 요건 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 향후 본 사업 대상시스템의 원활한 운영을 위하여 운전자 및 사용자 지침서의 최신성을 유지하여야 함</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 지침서 작성 시 새로운 형태(형식)를 제안하여 작성할 수 있음 있으며, 용역 사업자(업체)는 반드시 이에 응해야 함</li> <li>○ 요구사항 및 변경이력 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관기관에서 제시하는 요구사항을 누적하여 상시적으로 관리하여야 함</li> <li>- 요구사항은 처리이력이 추적이 가능하도록 관리하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>		지침서(설명서), 요구사항정의서 및 추적표, 조치결과서, 교육계획서 및 결과보고서
<b>관련 요구사항</b>		

<b>요구사항 고유번호</b>		<b>PSR-004</b>
<b>요구사항 명칭</b>		교육훈련 및 기술이전
<b>요구사항 분류</b>		프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	시스템 운영 관련 기술 이전 및 교육, 자문 등에 대한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 사업완료 전까지 본 사업과 관련된 시스템 운영 및 관리, 개발 등에 필요한 교육훈련을 실시하여야 하며, 교육훈련계획서를 작성하여 주관기관에 제출하여야 함</li> <li>- 교육훈련계획서에는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소, 강사진 등에 대한 상세사항이 포함되어야 함</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시스템 관리자/운영자 교육 : 프로그램 및 개발 내용, 도입장비 관련 교육</li> <li>· 업무부서 담당자 교육 : 업무 처리 프로그램 사용 교육</li> <li>※ 용역 사업자(업체)는 본 사업 대상시스템 및 도입 신기술에 대하여 주관기관에서 지정하는 관리자 및 운영자, 운영/유지관리팀을 대상으로 적절한 교육훈련을 실시하여야 하며, 주관기관의 요청에 따라 현장교육을 실시하여야 함</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 과업 수행 및 시스템 구축에 필요한 기술이전 대상과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리자/운영자 등의 기술력 향상과 운용능력 배양을 위한 기술이전계획을 분야별로 상세히 제시하여야 하며, 아울러 용역 사업자(업체)는 본 사업의 성공을 위한 신기술 적용 방안을 기술할 수 있음</li> <li>- 시스템 운영자에 대해 단위시스템 구성 및 프로그램 체계를 이해하게 하여 장애 발생시 신속히 대처할 수 있도록 시스템관리, 장애복구 방법, 시스템보안, 시스템백업 등의 방법을 교육하여야 함</li> <li>- 교육내용 및 기간, 횟수 등에 대한 구체적인 사항은 주관기관과 협의하여 진행하며, 교육에 소요되는 제반 경비는 용역 사업자(업체)에서 부담하는 것을 원칙으로 정함</li> </ul> </li> <li>※ 용역 사업자(업체)는 주관기관에서 구축시스템의 운영 등에 대한 기술이전 재교육을 요청할 경우 용역 사업자(업체)는 이에 응하여야 하며, 소요비용은 용역 사업자(업체)가 부담하여야 함</li> </ul>
	<b>산출정보</b>	교육훈련계획서, 교육자료, 교육결과서, 매뉴얼, 유지보수·기술지원계획서 등
	<b>관련 요구사항</b>	
<b>요구사항 고유번호</b>	<b>PSR-005</b>	
<b>요구사항 명칭</b>	유지관리	
<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	유지관리 지원방안 제시에 관한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 본 사업 대상시스템의 H/W, S/W의 확장·교체·변경 등에 대해 적극적으로 유지관리 기술지원을 해야 하며, 제반 구축프로그램 및 장비 등에 대해 관리에 필요한 매뉴얼 및 기술 자료를 제공하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 원활한 시스템 유지관리를 위해 기능 개선 또는 추가적인 기능 구현이 필요한 경우 즉시 처리하되, 고도의 기술을 요하거나 작업량이 많아서 별도의 기간이 필요한 경우 주관기관과 협의하여 처리함</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업 수행에 필요한 S/W는 주관기관 보유 S/W 및 용역 사업자(업체)가 조달한 S/W 등을 포함하여 반드시 정품 S/W만을 사용하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역 사업자(업체)는 시스템 유지관리 편의를 위한 DB툴 등을 설치해야 하는 경우 라이선스에 문제가 없도록 해야 하며, 툴 설치를 위해 툴과 호환되는 운영체제로의 변경을 요청할 수는 있으나, 운영체제 도입 비용은 사업자가 부담하고, 해당 라이선스는 주관기관에 귀속되도록 하여야 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 개발용툴, 형상관리 등 개발과정에 필요한 각종 S/W 라이선스에 문제가 없도록 제안 함(불법소프트웨어 사용 중 문제 발생 시 일체의 책임은 용역 사업자(업체)가 짐)</li> </ul> </li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 본 사업 대상시스템의 원활한 운영을 위하여 차기 사업자(업체)에 1개월간 일정 횟수 이상 현장 방문을 통한 시스템 운영 산출 등에 대</li> </ul>

		한 인수인계 작업 및 기술지원을 하여야 하며, 구체적인 시기와 횟수는 주관기관과 협의 함 ※ 용역 사업자(업체)는 차기 운영/유지관리 업체가 선정되었을 경우 시스템 운영/유지관리 업무를 성실히 인계하고 이에 대한 인수·인계 확인서를 서면으로 주관기관에 제출하여 승인을 받아야 함
<b>산출정보</b>	사업수행계획서, 유지보수 계약서	
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 고유번호</b>	<b>PSR-006</b>	
<b>요구사항 명칭</b>	하자보수	
<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	하자보수 지원방안 제시에 관한 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)가 공급한 산출물의 품질 및 하자보증 등 무상 하자보수 담보 기간은 검사완료일로부터 12개월로 함</li> <li>- 용역 사업자(업체)는 하자보수보증금율과 계약금액을 곱하여 산출한 금액(하자보수 보증금)을 보증서 또는 증권 등으로 주관기관에 제출하여야 함</li> <li>- 하자보수 지원방안을 제안서 등을 통해 구체적으로 제시하여야 하며, 하자보수 인력은 구축시스템의 개발에 직접 참여한 인력으로 구성하여야 함</li> <li>※ 용역 사업자(업체)는 운영지원방안 및 조기 안정화 방안을 제안하여야 하며, 본 사업 검사 완료 후에는 시스템의 안정적 운영 및 효율적인 관리를 위하여 무상하자보수 기간 동안 인력 운영방안 등을 제시하여야 함</li> <li>○ 용역 사업자(업체)는 하자보수 담당부서 또는 담당자를 지정하고 긴급연락체계 유지로 문제 발생 시 최단 시간 내에 하자보수 조치 가능하도록 함</li> <li>- 하자보수 지원은 주관기관의 근무시간을 기준으로 하되 주관기관의 요구가 있을 경우 근무시간 및 휴일에 관계없이 지원하여야 함</li> <li>· 장애발생시 2시간(근무시간 외 4시간) 이내에 지원 가능토록 조치되어야 함</li> <li>· 시스템 장애복구는 최대 8시간(근무시간 외 12시간) 이내에 완료되어야 함</li> <li>○ 공급된 물품 및 성과물의 하자로 인하여 주관기관에 피해가 있을 경우, 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 져야 하며, 필요한 경우 손해배상을 하여야 함</li> <li>○ 하자보수 이외의 기능개선, 사업방법의 개선 등에 대한 유상유지관리 및 재개발은 별도의 계약체결을 통해 추진함</li> </ul>
<b>산출정보</b>	사업수행계획서, 하자보수 이행 증권(보증서), 하자보수 지원계획서 등	
<b>관련 요구사항</b>		
<b>요구사항 고유번호</b>	<b>PSR-007</b>	
<b>요구사항 명칭</b>	플랫폼 서비스 지원	
<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항	
<b>요구사항 상세설명</b>	<b>정의</b>	'문화여가 지수 현황판(시스템) 운영 지원 사항 명시
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 기간 중 '문화여가 지수 현황판' 시스템 및 인프라 운영의 원활한 서비스를 위한 전문기술을 지원 함</li> <li>- 이용자 편의 제고를 위한 효과적인 웹 서비스 모니터링 및 수시 운영 오류 개선 기술지원</li> <li>- 이용자의 서비스 개선 및 자료 요청 등에 대한 신속한 대응 지원</li> </ul>
<b>산출정보</b>	사업수행계획서	
<b>관련 요구사항</b>		

요구사항 고유번호		PSR-08
요구사항 명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출에 관한 사항 명시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 사업자(업체)는 「소프트웨어 진흥법」 제22조에 따라 본 사업 SW 사업정보 (SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함</li> <li>○ S/W사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'S/W 사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함</li> <li>○ S/W사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함</li> <li>○ S/W사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함</li> </ul> <p>※ 본 사업 최종 구축 시스템의 유지관리 규모 산정을 위하여 각 단위업무 프로세스별 기능점수를 산정(정통법)하여 제출하여야 함</p>
산출정보		구축 시스템 통합 기능점수 데이터
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PSR-009
요구사항 명칭		문화체육관광부 <문화 공공데이터 통합활용시스템>과 정보 연계 추진 등
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	구축운영 시, 공공문화정보를 문화체육관광부 <문화 공공데이터 통합활용시스템>과 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 수행을 통해 구축운영되는 데이터를 문화체육관광부 &lt;문화 공공데이터 통합활용시스템&gt;과 메타데이터 형태로 연계 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화체육관광부 데이터 관리 규정(훈령430호) 준수</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>제15조(데이터 등의 관리)</b></p> <p>① 데이터관리부서의 장은 데이터총괄책임관이 데이터통합관리시스템 운용 등에 필요한 데이터 등을 확보하기 위해 자료를 요청한 경우 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.</p> <p>② 데이터관리부서의 장은 제1항에도 불구하고 정책적인 판단 또는 기술적인 제한 등으로 인해 자료를 제공할 수 없는 경우에는 그 사유를 서면으로 데이터총괄책임관에게 통보하여야 한다.</p> <p>③ 데이터관리부서의 장은 데이터통합관리시스템에 연계·제공하는 데이터 등의 최신성, 정확성 및 상호연계성이 유지되도록 하여야 한다.</p> <p>④ 데이터총괄책임관은 데이터관리부서 등에게 제공받은 데이터 등에 포함된 개인 정보를 보호하여야 하며, 「저작권법」에 저촉되지 않는 범위 내에서 활용하여야 한다.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화 공공데이터 통합활용시스템(<a href="https://big.kcisa.kr/">https://big.kcisa.kr/</a>) 관리기관(한국문화정보원)과의 원활한 데이터 연계 협력 지원</li> <li>· 연계대상 DB 테이블 스키마 및 DB 코드 값, 데이터 수집 query 설정 등 제반 사항 안내 및 기술지원</li> </ul> <p>※ 자세한 정보 연계 세부 조치사항은 주관기관과 협의 후 진행함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '문화데이터 광장' 데이터 연계 여부 검토</li> <li>○ '문화포털(culture.go.kr)' 콘텐츠 및 서비스 연계 가능성 검토</li> </ul>
산출정보		완료보고서
관련 요구사항		

요구사항 고유번호		PSR-010
요구사항 명칭		문화체육관광부 <문화포털>과 정보 등록 및 서비스 연계 추진
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	구축·운영 시, 공공문화정보를 <문화포털 등록 및 서비스 연계> 활성화 협력 추진
	세부 내용	<p>○ 본 사업의 수행을 통해 구축·운영 시, 산출되는 데이터를 문화체육관광부 &lt;문화포털&gt;에 직접 등록 및 서비스를 연계 함</p> <p>- 문체부 정보화업무 규정 제16조(문화포털의 구축 및 운영)</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>제16조(문화포털의 구축 및 운영) ① 지능정보화책임관은 문화체육관광 분야의 정보를 통합적으로 서비스하기 위해 문화정보통합서비스시스템(이하 “문화포털”이라 한다)을 구축하고, 제7조에 따른 전담기관으로 하여금 관리·운영하게 할 수 있다</p> <p>② 주관부서 및 각급 기관의 장은 소관 대국민 정보시스템이 문화포털과 연계되어 서비스될 수 있도록 적극 협조하여야 하며, 기존 시스템 기능 개선 및 신규 서비스를 구축할 경우에는 계획 단계부터 문화포털과의 연계성을 검토하여야 한다.</p> </div> <p>- 문화포털 관리기관(한국문화정보원)과의 원활한 데이터 연계 협력 지원</p> <p>· 연계대상 콘텐츠 및 서비스 연계 등 제반사항 안내</p> <p>※ 자세한 정보 연계 세부 조치사항은 관리기관과 협의 후 진행함</p>

요구사항 고유번호		PSR-011
요구사항 명칭		문화체육관광부 <공공저작물 등록·연계 활용>와 정보 연계 추진
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 상세설명	정의	구축·운영 시, 공공문화정보를 <공공저작물 등록·연계 활용> 활성화 협력 추진
	세부 내용	<p>○ 본 사업의 수행을 통해 구축·운영 시, 산출되는 데이터를 문화체육관광부 &lt;공공저작물 등록·연계 활용&gt;과 &lt;공공누리사이트&gt;에 연계 함</p> <p>- 저작권법 제24조의2 (공공저작물의 자유이용)</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>제24조의2(공공저작물의 자유이용) ① 국가 또는 지방자치단체가 업무상 작성하여 공표한 저작물이나 계약에 따라 저작재산권의 전부를 보유한 저작물은 허락 없이 이용할 수 있다. 다만, 저작물이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가안전보장에 관련되는 정보를 포함하는 경우</li> <li>2. 개인의 사생활 또는 사업상 비밀에 해당하는 경우</li> <li>3. 다른 법률에 따라 공개가 제한되는 정보를 포함하는 경우</li> <li>4. 제112조에 따른 한국저작권위원회에 등록된 저작물로서 「국유재산법」에 따른 국유재산 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에 따른 공유재산으로 관리되는 경우</li> </ol> <p>② 국가는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관이 업무상 작성하여 공표한 저작물이나 계약에 따라 저작재산권의 전부를 보유한 저작물의 이용을 활성화하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공공저작물 이용활성화 시책을 수립·시행할 수 있다.</p> </div> <p>- 공공저작물 저작권 관리 및 이용 지침(문화체육관광부고시 제 2019-6호, 2019.1.31) 준수</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>제4조(기본원칙) ① 공공기관 등은 공공저작물이 민간에서 널리 신속하고 편리하게 활용될 수 있도록 관리하여야 하며, 궁극적으로 문화 및 관련 산업 발전에 이바지할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>② 공공기관 등은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공공저작물을 국민이 자유이용할 수 있도록 제공하여야 한다.</p> <p>제11조(공공누리의 적용) ① 공공기관 등은 공표한 공공저작물이 자유이용대상인지</p> </div>

요구사항 고유번호	PSR-011
요구사항 명칭	문화체육관광부 <공공저작물 등록·연계 활용>와 정보 연계 추진
요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항
	<p>알 수 있도록 공공누리를 적용하여야 한다.</p> <p>② 국가 및 지방자치단체는 공공저작물이 법 제24조의2 제1항 각호의 어느 하나에 해당하거나 저작권재산권의 일부를 가지고 있는 제3자가 동의하지 않는 경우에는 공공누리를 적용할 수 없다.</p> <p>③ 공공기관은 본래의 업무수행에 상당한 지장을 초래할 우려가 있거나 이용료 징수가 불가피한 경우 공공누리를 적용하지 않을 수 있다. 단, 이 경우 한국저작권위원회에 저작권 등록을 하여야 한다.</p> <p>제16조(공공저작물 개방지원센터 운영) ① 문화체육관광부장관은 공공저작물의 체계적인 관리 및 개방을 지원하기 위하여 공공저작물개방지원센터를 설치·운영할 수 있다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공저작물 이용 활성화 시책(사회관계장관회의, 2015.9.21.) 추진과제에 공공저작물 확보 및 수집강화 추진</li> <li>- 공공누리사이트 관리기관(한국문화정보원)과의 원활한 데이터 연계 협력 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연계대상 데이터 및 콘텐츠의 공공저작권, 공공누리 마크 부착 등 제반사항 안내</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 자세한 정보 연계 세부 조치사항은 관리기관과 협의 후 진행함</p>

## V. 제안서 작성요령

### 1 작성지침(권고사항)

#### □ 제안서의 효력

- 제안서는 제출 후 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 내용 중 허위 작성한 사실이 판명될 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론, 계약 후라도 계약 파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해 배상을 청구할 수 있음

#### □ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제시한 제안서 목차 및 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
- 제안서 본문 내용은 A4 기준 200페이지 이내로 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 사용이 가능함
- 제안요약서의 경우 A4 횡 사용을 원칙으로 하되 가급적 50페이지 이내로 작성
- 제안서 구성은 제안요청서 및 작성지침에 명시된 내용에 근거하여 각각 세분화하여 누락 없이 작성함을 원칙으로 하고, 제안사별 핵심부분을 부각시켜 작성할 수 있으며, 특별히 제시하고자 하는 내용은 참고사항으로 첨부 가능
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 구분하여 번호를 부여함

- 제안서는 한글, MS워드, 파워포인트로 작성하고, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 설명을 함께 제공해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- 제안서의 내용은 “~를 한다”, “~를 하겠다” 등의 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하게 되며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현하여야 함
- 기타 공고서 및 조달청 제안평가 관련 규정에 따름

## 2 제안서 목차

### □ 목차 및 작성방법

목 차 항 목	작 성 방 법	비 고
※ 조건표 (제안서 평가기준)		
※ 목차		
I . 일반현황		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 경영상태(신용등급), 최근 3년간의 자본금 및 부문별(건설탕, 개발 등) 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업실적은 입찰공고일 기준으로 최근 3년 이내에 공공기관 또는 상장기업 용역(전체 또는 일부) 계약이 된 사업에 대한 용역 수행실적을 간략하게 기술한다.</li> <li>- 유사사업 범위는 데이터 연계 정보시스템 구축·운영, 공공 분야 문화정보서비스 개발 및 서비스 운영, 데이터 분석 시각화 구축 사업임</li> <li>- 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시한다.</li> <li>- 공동수급체가 있는 경우 공동수급업체별 참여비율을 명시한다</li> </ul> </li> </ul>	별지 제1호 ~ 제5호  별지 제12호 ~ 제16호
II . 전략 및 방법론		
1. 사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안사의 제안특징 및 장점, 차</li> </ul>	

목 차 항 목	작 성 방 법	비 고
	별성을 요약하여 기술하여야 한다. ○ 본 사업의 성공적인 수행을 위한 제안 핵심사항 및 성과목표, 목표시스템의 구성도 및 구성 체계를 제시하여야 한다.	
2. 추진전략	○ 제안사는 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.	
3. 적용기술	○ 제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부 개발방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 한다. 대상업무별 개발방안(통합/연계 범위 관련 적절한 방안 제시 등), 프로토타입 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시한다. ※ 제안사는 [별첨 제3호]를 작성하여 기술적용계획을 제시함	별첨 제3호
4. 표준 프레임워크 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 기술하여야 한다. ○ 개발방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술하여야 한다.	
<b>III. 기술 및 기능</b>		
1. 컨설팅 요구사항	○ 문화여가 지수 개발과 관련하여 컨설팅 요구사항에 대한 수행 방안 및 대응책을 구체적으로 기술한다.	
2. 기능 요구사항	○ 기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 과업수행에 적용할 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다. - 과업별 세부 제안내용 및 수행방법, 창의적 기술, 경험적 자질, 외부환경 연계 활용방안, 특이사항 등을 자세히 기술한다. - 특히, 정보시스템 간 연계 개발 및 운영, 시스템 인터페이스 구축 전반에 대한 전문지식 및 경험을 바탕으로 구체적인 시스템 구축방안 및 기술, 기능구현 방안을 명시하고, 별도 조력사항 및 지원 가능한 사항 등에 대해 구체적으로 기술한다.	
3. 보안 요구사항	○ 보안요구사항 및 구축할 서비스와의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.	
4. 데이터 요구사항	○ 지수모델 수립 및 서비스 구축을 위한 데이터 수집 및 구축, 갱신, 표준화, 품질, 연계관리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시한다.	
5. 제약사항	○ 기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.	
<b>IV. 성능 및 품질</b>		
1. 성능 요구사항	○ 구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 구현 방	

목 차 항 목	작 성 방 법	비 고
	법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시한다.	
2. 품질 요구사항	○ 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.	
3. 인터페이스 요구사항	○ 인터페이스는 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안을 구체적으로 기술하여야 하며, 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석, 설계, 구현, 테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하여야 한다.	
4. 테스트 요구사항	○ 구축할 서비스의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술한다. ○ 목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트 등) 테스트 환경, 방법, 절차 등 요구사항을 기술한다.	
<b>V. 프로젝트 관리</b>		
1. 관리방법론	○ 사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안관리 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다. 또한, 위험발생시 보고 체계 및 위험관리 방안을 구체적으로 제시 한다.	
2. 일정계획	○ 사업수행에 필요한 활동(전반적인 사업수행 일정 및 보고일정 등)을 도출하여 정확한 활동 기간 및 자원 등을 제시하여야 한다.	
3. 개발환경	○ 사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다.	
<b>VI. 프로젝트 지원</b>		
1. 품질보증	○ 본 사업의 개발 운영 업무의 품질보증을 위한 방법, 절차, 내용, 위험관리 등 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 「소프트웨어진흥법」 제20조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증	
2. 시험운영	○ 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고, 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
3. 교육훈련	○ 사용자, 관리자 등 서비스의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정 등을 상세히 제시하여야 한다.	
4. 유지관리	○ 본 사업 목표시스템의 유지관리 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.	
5. 하자보수 계획	○ 본 사업 목표시스템의 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.	
6. 기밀보안	○ 본 사업의 원활한 수행을 보장하기 위하여 시스템 및 사업자료,	

목 차 항목	작성 방법	비 고
	<p>산출물의 유출 등 보안 관련 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호하기 위한 물리적/기술적 보안체계 및 대책, 기타의 활동 등 기밀보안을 위한 종합적인 방안을 제시한다.</p> <p>○ 아울러 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인 정보보호 대책을 제시하여야 한다.</p>	
7. 비상대책	○ 안정적인 시스템 운영을 위하여 시스템 점검, 백업/복구 및 장애 대응 대책을 제시하여야 한다.	
<b>VII. 하도급 계획</b>		
1. 하도급 계획	○ 본 사업의 원활한 수행을 보장하기 위하여 본 사업 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 재하도급 여부, 개별 하도급 금액 비율 등 하도급계획을 구체적으로 기술한다.	
<b>VIII. 기타</b>		
1. 기타	○ 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 구체적으로 기술한다.	
<b>※ 별첨</b>		

※ 제안서 작성 시, 본 제안서 목차에서 제시하는 각 항목에 대해 제안사의 특별한 기술 내용이 없는 경우는 해당 항목에 '해당사항 없음'으로 표기함

## VI. 안내사항

### 1 입찰방식

#### 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수 사업자 선정

#### 입찰 참가 자격

- 입찰방법 : 제한(총액) 협상에 의한 계약
- 계약방식 : 협상에 의한 계약
- 관련근거

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조(계약의방법)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규 제538호, 2020. 12. 28.)
- 정부 입찰·계약 집행기준(기획재정부계약예규 제533호, 2020. 12. 28.)

## □ 입찰 참가 자격

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 국가종합 전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 의하여 입찰일 전일까지 G2B(나라장터) 시스템 에 등록되어야 함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가자격 등록증 소지업체이어야 함
- 입찰 등록 마감일 기준, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받는 자는 제외
- 사업자는 입찰공고일 현재 「소프트웨어 진흥법」(법률 제 17799호, 2020. 12. 29.)에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)로 등록되어 있는 업체
  - ※ 제안 업체는 소프트웨어진흥법 제58조(소프트웨어 실적 등 관리)와 동법 시행령 제53조에 따라야 하며, 최근년도 결산신고 된 SW사업자신고확인서를 제출서류에 포함하여야 함
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제2조에 규정된 중소기업자(중소기업자로 간주되는 특별법인 포함)로서 중소기업청장이 발급하는 중소기업확인서를 소지한 사업자
- 본 사업은 제한 경쟁으로 진행하며, 직접생산확인증명서를 소지한 경우에만 입찰이 가능함

※ 제한 업체는 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(법률 제 18661호, 2022. 6. 29.)에 따라 직접생산확인증명서(정보시스템개발서비스)를 제출해야 함(입찰참가등록 마감일 이전 발행된 것, 유효기간 내)

○ 기타 공고서에 따름

## □ 유의사항

○ 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제48조의2항 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2022-0380호, 2022. 4. 15.) 제2조, 제3조의 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한을 준수하여야 함

- 본 사업은 총예산 20억 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제48의2항에 따라 대기업의 참여가 불가함

### <대기업인 소프트웨어사업자의 참여가능 사업금액의 하한>

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상

※ 중소기업이 대기업이 된지 5년이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업 (증빙서류 : 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어 신고확인서)

※ 상호출자제한기업집단 소속기업은 사업금액에 관계없이 원칙적으로 공공SW 사업 참여제한(「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제48조제4항)

○ 추정가격 20억원 미만의 사업인 경우 중소기업자만이 입찰참가 가능 : 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원) 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2022-0380호, 2022. 4. 15.) 참조

○ 발주기관의 승인 없이 하도급을 할 경우, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제76조(부정당업자의 입찰참가자

격제한)에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한함

- 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 저촉되지 않아야 함
  - 공동수급업체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약 참여 최소 지분율은 10%이상(「공동계약운용요령」(기획재정부계약예규 제539호, 2020. 12. 28.) 제9조제⑤항 참조)이어야 함.
  - 공동수급업체 구성원의 경우, 동일 사업의 타 컨소시엄에 참여할 수 없음(「공동계약운용요령」(기획재정부계약예규 제539호, 2020. 12. 28.) 제9조제④항 참조)
- 하도급을 포함한 경우 다음 사항 준수
  - 재하도급은 허용하지 않음
  - ※ 하도급 금액이 전체금액의 10% 이상인 경우에는 공동수급체 구성을 권장함
  - 하도급 사전승인
    - 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제51조제5항 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2022-0380호, 2021. 12. 30.)의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
  - 하도급 비율제한
    - 본 사업의 과업의 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제51조제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조제3항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함
  - 하도급 계획서 제출 요청
    - 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약

체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021. 12. 30.)의 [별지 제 14호] 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하여야 함

- 하도급 계약의 적정성 판단 세부기준 명시

- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021. 12. 30.)에 따른 <하도급계약의 적정성 판단 세부기준(별표 3)>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 승인거절을 통보할 수 있음.

- 공동수급체 구성

- 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급 하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2021. 12. 29.) 제51조제6항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시하여야 함

- 발주기관의 승인 없이 하도급을 하거나 승인을 얻은 하도급 조건을 변경한 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 의거하여 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 함

○ 공동수급인 경우 다음 사항 준수

- 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 저촉되지 않아야 함

- 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여

최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함

- 「공동계약운용요령」(기획재정부계약예규 제539호, 2020. 12. 28.) 제9조 제5항 참조
- 정부기관 등에서 부정당제재 중인 업체와 공동수급 및 하도급 구성을 금함
- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2022-32호, 2022. 4. 21.) 제41조, 「용역계약일반조건」(기획재정부계약예규 제582호, 2021. 12. 1.) 제52조 등에 따라 SW 사업수행을 위한 작업장소 등 상호협의하여 정하며, 작업장소 상호협의시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 선정해야 하며, 사업자는 원격지개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응 방안을 제시해야 함. 또한, 본 사업 수행을 위하여 필요한 작업장 임대료 및 기타 부대비용 등은 발주 예산에 계상됨에 따라 제안업체는 본 사업 수행에 필요한 모든 비용을 가격입찰 금액에 포함시켜야 하며, 본 사업 수행에 필요한 장비 및 집기, 비품 등의 설비 및 기타 작업환경은 사업자가 구비하여야 함.

## □ 사업자 선정 방식

- 경쟁입찰 후 협상에 의한 계약
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(기획재정부령 제32733호, 2022. 6. 28.) 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 제43조의2(지식기반사업의 계약방법)
  - 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부계약예규 제538호, 2020. 12. 28.)

## 2 제안서 평가 방법

## □ 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 내용 중 허위 작성한 사실이 판명될 경우 평가 대상에서 제외되는 물론, 계약 후라도 계약 파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해 배상을 청구할 수 있음

## □ 제안서 평가 원칙

- 사업 총괄책임자는 입찰마감 후 7일 내에 한국문화정보원 내에서 개최되는 기술평가회의에 참석하여 발표하여야 하며, 해당 평가회의는 비대면 회의로 진행되어 계약담당자(02-3153-2842)가 관련하여 안내할 예정임. 사업총괄책임자는 제안서 상에 반드시 총괄PM으로 명시되어있어야 함
  - 평가일시 : 별도공지(공고 종료 후 7일 내 개최 예정)
  - 평가방법 : 제안자가 제출한 제안서에 대해 수요기관 자체 평가

구 분	세부내용	비 고
발표평가	○ 기업별 25분(발표 15분, 질의응답 10분)	제출회사 수에 따라 발표 시간은 10분으로 감소될 수 있음
발표자료	○ PPT활용(제안서 내용, 100Page 이내 작성)	온라인 제출

※ 기술평가는 입찰 마감 후 7일 내 비대면 회의로 진행 예정이오니 일정에 반드시 참고(세부 일정은 한국문화정보원 계약담당자가 통보 예정)

※ 발표자료는 조달청에 제출 후 수정할 수 없음

- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」(행정안전부 고시 제2022-32호, 2022. 4. 21.) 제18조에 의거, 평가비율은 기술평가 90%와 가격평가 10%로 하며, 기술평가점수와 가격평가점수를 합산하여 종합평가점수를 산출함

- 종합평가점수 산출 : 평가점수 = 기술평가점수 + 가격 평가점수
- ※ 기술평가점수 100점(정량+정성)을 90점 만점으로 환산
- 기술성 평가가 100점 만점기준으로 85점 이상인 자를 협상적격자로 선정(적격자가 1명일 경우에도 협상적격자로 선정)하며, 가격평가점수와 합산하여 고득점순으로 협상순서를 결정함
- 기술평가항목 및 배점기준은 “기술제안서 평가항목 및 배점한도”에 의함
- 기술평가 시 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수(100점 만점)를 90점 만점으로 환산하며, 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 평가점수 결과는 소수점 다섯째 자리에서 반올림
- 기타 평가의 방법과 결과공개 등 제반 사항은 조달청 규정에 따름

□ 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진

□ 기술제안서 평가항목 및 배점한도

- 기술능력평가 항목 및 배점은 「공공SW사업 제안요청서 작성예시」(과학기술정보통신부, 2022. 7.)을 준용하여 본 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 정하였음

평가 구분	평가 부문	평가 항목	평가기준	평가항목	배점
정량 평가 (10)	일반 (10)	경영 상태	신용등급에 의한 경영상태를 평가한다.	신용등급에 의한 경영상태 평가기준	5
		수행 실적	수행실적 평가기준에 의한 수행실적을 평가한다.	수행실적 평가기준	5

평가 구분	평가 부문	평가 항목	평가기준	평가항목	배점
정성 평가 (90)	전략 및 방법론 (20)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	-개발목표 및 내용의 이해도 -문제파악의 정확성 -업무분석체계의 명확성 -목표시스템 구성의 적정성 -제안요청서와의 부합성	5
		추진 전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	-추진전략의 창의성 -추진전략의 타당성	5
		적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한 지 여부를 평가한다.	-제안기술의 실현가능성 -적용기술의 혁신성 -적용기술의 최신성	4
		표준 프레임워크 적용	표준 프레임워크 적용 여부와 적용 시 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지 평가한다.	-표준프레임워크 적용의 명확성 -표준프레임워크 내용의 이해도 -표준프레임워크 적용 방안의 타당성	3
		개발 방법론	사업에 적절한 개발 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다.	-개발절차의 타당성 -개발산출물의 적정성 -도구와 기법의 적정성과 경험 -적용방법론의 경험	3
	기술 및 기능 (30)	컨설팅 요구 사항	컨설팅 요구사항을 파악한 후 분석모델 개발에 필요한 서비스 기획, 분석, 개선방안, 활성화 방안이 모두 구체적으로 제시되었는지를 평가한다.	- 기획 및 분석방안의 타당성 - 개선 및 보완 적용 방안의 신뢰성 - 활성화 방안의 적정성	8
		기능 요구 사항	기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	- 기능요구 사항 분석 및 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	8
		보안 요구 사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. 또한, 구현방안이 설계단계부터 구현 및 검증단계까지 고려하고 있는지 평가한다.	- 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 - 보안요구사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	3
		데이터 요구 사항	데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 수집, 구축, 갱신관리, 표준화 및 품질관리 등 데이터 구축부터 관리체계까지의 방안이 적절한지 평가한다.	- 분석모델 개발을 위한 데이터 기획, 데이터 수집·구축·갱신관리방안의 타당성 - 데이터 표준화 및 품질관리 적정성	8
		제약 사항	목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	-제약사항 문제파악의 정확성 -제약사항의 충족도 -제약사항의 대응 방안의 적정성	3
	성능 및 품질 (12)	성능 요구 사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다	- 성능요구 사항 분석의 타당성 - 성능요구 사항의 충족도	2
		품질 요구 사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계	- 품질요구사항 점검 계획의 적정성 - 품질요구사항의 점검의 타당성	3

평가 구분	평가 부문	평가 항목	평가기준	평가항목	배점
			별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.		
		인터페이스 요구 사항	시스템 인터페이스 : 빅데이터 플랫폼 연계에 대한 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	- 시스템 인터페이스 구현의 적합성 - 사용자 인터페이스의 편의성	5
		테스트 요구 사항	도입되는 장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 방안을 평가한다. 목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트 등) 테스트 환경, 방법, 절차 등을 평가한다.	- 구축시스템 운영 테스트 방안의 적절성 - 구축시스템 운영 테스트 계획의 적정성	2
	프로젝트 관리 (9)	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.	- 위험관리 방안의 적정성 - 자원관리 방안의 적정성 - 진도관리 방안의 적정성 - 보안관리 방안의 적정성 - 형상관리 방안의 적정성 - 문서관리 방안의 적정성 - 분리발주 사업자간 협력 방안의 적정성(해당 시)	3
		일정 계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	- 세부활동 도출 및 기간의 타당성 - 세부활동 배열의 합리성 - 중간목표 정의의 타당성	3
		개발 장비	개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가한다.	- 개발장비 보유현황 및 확보방안 - 개발도구 보유현황 및 확보방안	3
	프로젝트 지원 (14)	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 평가한다. 이 경우 유효한 SP인증을 보유하고 있는 경우에는 우대할 수 있다.	- 품질보증계획의 적정성 - 제안사의 품질보증 능력 - 소프트웨어 프로세스 품질인증 등 관련 인증 획득 여부	2
		시험 운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	- 시험운영 방법의 적정성 - 시험운영 내용의 적정성 - 시험운영 일정의 적정성	2
		교육	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를	- 교육훈련 방법의 적정성	2

평가 구분	평가 부문	평가 항목	평가기준	평가항목	배점
		훈련	위해 필요한 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	- 교육훈련 내용의 적정성 - 교육훈련 일정의 적정성	
		유지 관리	시스템 공급자가 제시하는 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	- 유지관리 계획의 적정성 - 유지관리 조직의 적정성 - 유지관리 절차의 적정성 - 유지관리 범위의 적정성 - 유지관리 기간의 적정성	2
		하자 보수 계획	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	- 하자보수 계획의 적정성 - 하자보수 조직의 적정성 - 하자보수 절차의 적정성 - 하자보수 범위의 적정성 - 하자보수 기간의 적정성	2
		기밀 보안	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.	- 기밀보안 체계의 적정성 - 기밀보안 대책의 확실성	2
		비상 대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	- 백업/복구 대책 - 장애대응 대책	2
	하도급 계획 적정성 (5)	하도급 계획 적정성	소프트웨어사업 하도급 계획서 상의 하도급에 참가하는 자의 전체 하도급 금액 비율(100분의 50미만), 재하도급 여부, 개별 하도급 금액 비율(100분의 10이하) 등을 고려하여 「소프트웨어 진흥법」에 따라 적정하게 계획하였는지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 최고등급을 부여할 수 있다.	- 소프트웨어 진흥법 제51조 하도급 제한 규정 준수여부 · 하도급 비율 제한(50%초과) · 재하도급 원칙적 금지 · 10%초과 하도급에 대한 공동수급체 구성을 요청한 경우 준수여부	5
합 계					100

\* 각 평가항목은 배점한도를 기준으로 기술제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 동일한 점수를 부여할 수 있음

## □ 정량평가 기준

가. 정량(계량)적 평가 : 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제44호, 2022.2.11.)」

- 재무구조 건실도(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	5점 (배점의 100%)
BBB-, BB+, BBO, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BBO, BB-	4.75점 (배점의 95%)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5점 (배점의 90%)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점 (배점의 70%)

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

[주]

1. 「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.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 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.
4. 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)
5. 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)...

- 사업수행 실적(5점) : 수요기관평가(정량제한서 별도 제출)

수행실적 평가기준

평가등급	평점
100% 이상	5점 (배점의 100%)
70% 이상 ~ 100% 미만	4.5점 (배점의 90%)
40% 이상 ~ 70% 미만	4점 (배점의 80%)
40% 미만	3.5점 (배점의 70%)

- \* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준/본 사업은 대시보드 개발에 앞서 빅데이터 분석 수행이 중요하므로, 빅데이터 분석 프로젝트 수행 실적을 인정함)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용
- \* 공동수급으로 이행한 실적은 해당 회사의 해당 과업 실적(당시 출자비율 반영 또는 당시 분담 내용)만을 인정하며(분담금액 모두 인정 아님), 해당 과업 실적 금액이 명확하지 않을 경우 추가 자료를 요청할 수 있음(추가 자료 미제출시는 실적인정에서 제외될 수 있음)

[주]

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 별도로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
2. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
4. 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제3호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제4호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
  - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 발주자의 인감증명서(필요시 사용인감계 포함), 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함)를 첨부하여야 하며, 수행실적증명서는 해당 인감(필요시 사용인감)으로 날인하여야 함
  - 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회장이 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
  - 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있음
  - 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 아니한다.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
 

(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)…}에 대한 점수

## 나. 정성(비계량)적 평가(90점)

- 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회에서 과제의 이해도, 전문성, 업무 수행능력, 관리능력 분야 등 평가표에 따라 평가위원이 개별적으로 실시

평가기준	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
15점 만점	15	12	9	6	3
10점 만점	10	8	6	4	2
5점 만점	5	4	3	2	1

## 다. 차등점수제 적용(2점)

- 기술력이 우수한 업체가 낙찰자로 선정이 될 수 있도록 기술 평가 점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위에 따른 고정점수를 부여하는 차등점수제를 적용한다.
- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침 제44호, 2022.2.11.)」 제9조제10항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 [별표19]에 따라 평가점수를 산출한다. 단, 협상적격(배점한도 85% 이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 한다.

### <조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준, 별표19>

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

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

※ (예시) 기술평가 배점 90점, 평가차등점수 2점

구 분	제안기업 A	제안기업 B	제안기업 C
기술평가 원점수 합계	88점	87.5점	87점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
차등점수제 적용	90점	88점 (90점-2점)	86점 (88점-2점)

※ (예시) 기술평가 배점 90점, 평가차등점수 2점, 순위간 원점수 차가 차등점수 차보다 큰 경우, 순위간 원점수 차를 유지

구 분	제안기업 A	제안기업 B	제안기업 C
기술평가 원점수 합계	88점	85점	84.5점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
차등점수제 적용	90점	87점 (90점-3점)	85점 (87점-2점)

### 3 제안문의

#### 문의처

- 제안내용 관련 문의
  - 문화빅데이터부: 02-3153-2858, 02-3153-2841
- 입찰 관련 문의
  - 경영관리부: 02-3153-2842

### 4 제안서 제출 일정 및 방법

#### 제출 서류 : 모든 제출 서류는 공고서에 의함

- 정성제안서 1부(증빙서류포함, 하도급계획서)
- 정량제안서 각1부(신용평가등급증명서, 실적증빙서류)
- 발표자료 1부(PDF)
- 기타 입찰참가자격서류 : 공고서에 의함

#### 제출일정 및 방법 : 공고서에 의함

## 5 입찰시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음
- 제안서 인력은 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
- 컨소시엄 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 주관기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함
  - ※ 단, 상용S/W, 패키지 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 제안서에 명기하지 말 것 (참여인력에서 제외)
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함

## 6 제안서 보상

- 본 사업은 제안서 보상은 실시하지 않음

## 7 기타 사항

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회)에 따라 계약당사자가 과업변경심의위원회 개최 요청할 수 있음
- 개발 SW의 공동 활용 사전명시
  - 본 사업을 통해 개발되는 SW는 「용역계약일반조건」(기획재정부계약예규 제582호, 2021. 12. 1.) 제56조(계약목적물의 지식

재산권 귀속 등)에 따라 민간 이용 활성화를 위한 데이터 연계, 개방을 목적으로 문화체육관광부 및 소속 공공기관과 공동 활용 할 계획이 있음

○ 개발 SW의 공동 활용 사전명시

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제46조(적정 대가 지급 등)에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함
- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보 저장소(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보저장소 데이터 작성 및 제출 매뉴얼' 문서를 참조토록 함
- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함

○ SW사업 적정 사업기간 산정

- 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021. 12. 30.) 제10조(적정 사업기간의 산정)에 따라 소프트웨어 개발 사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임
- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021. 12. 30.) 별지 제4호서식에 따른 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서”를 첨부함

○ SW사업 영향평가 검토결과

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」(법률 제17799호, 2020. 12. 29.) 제43조(소프트웨어사업 영향평가) 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-100호, 2021. 12. 30.) 제5조에 의거 소프트웨어사업 영향평가를 실시하고 검토결과를 첨부함

○ 본 제안요청서에 기술되지 않았더라도 본 사업을 추진하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 제안범위에 포함하여 제안할 수 있음

[붙임 1] 적정 사업기간 종합 산정서

**과업내용 확정 심의결과서**

사업명	문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업	발주부서	한국문화정보원 문화빅데이터부
추진단계명	[ v ] 발주 전 [ ] 계약 전 [ ] 분석 [ ] 설계 [ ] 구현 [ ] 시험	확정요청번호	
제 목	2022년 「문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축」 SW사업 과업내용 확정 심의		
심 의 일 자	2022년 7월 26일(화)	심 의 장 소	서면심의
심 의 결 과	[ v ] 승인 [ ] 불가 [ ] 조건부 승인		
<p><b>[검토의견]</b></p> <p>심의 대상 사업은 공공 분야의 문화정책 수립 지원과 일반인의 문화향유 의사결정에 필요한 정보를 제공하는 것을 목적으로 추진하는 문화여가 분석모델 발굴 및 서비스 개발 사업이며, 빅데이터 기반의 합리적인 문화여가 정책 수립을 위한 리얼타임 문화여가 현황 분석 결과를 제공하기 위한 개발범위, 예산, 제안요청 등 사업 내용이 의도한 대로 제안요청서(RFP)에 충실히 반영되었음</p> <p>본 사업의 성공의 관건은 공공데이터 및 최신 문화여가 트렌드를 반영한 시의성 있는 지표 개발이며, 대시보드 구축 일정이 지표, 지수 개발 등의 지연으로 영향을 받을 수 있는 만큼, 분석모델 수립 전문 인력을 개발인력과 구분하여 투입하고 협업을 유도하는 철저한 공정관리가 필요해 보임</p> <p>이율러, 문화여가 특화 분석 모델 개발 과정에 지표개발을 위한 데이터 확보 시 '필요 시 데이터 구매' 조건이 요구사항으로 명시됨에 따라서 이에 대한 명확한 필요성에 의한 사전조사와 함께 사업예산에 반영하는 것이 바람직 한 것으로 판단 됨(불확실 시 사업 계획 및 요구사항에서 제외 필요)</p>			
위원		위원	
위원		위원	
위원		위원장	

**소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(제10조제3항 관련)**

사업명															
문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업															
항목별 검토 의견															
검토항목	검토의견	추정	사업기간												
(1) 기능정수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">항목</td> <td style="text-align: center;">결과</td> </tr> <tr> <td>① 사업 규모</td> <td style="text-align: center;">225.4FP</td> </tr> <tr> <td>② 1인 정산성</td> <td style="text-align: center;">19</td> </tr> <tr> <td>③ 1인 총 투입기간</td> <td style="text-align: center;">11.86</td> </tr> <tr> <td>④ 투입인력수</td> <td style="text-align: center;">3명</td> </tr> <tr> <td>⑤ 전체 개발기간</td> <td style="text-align: center;">4개월</td> </tr> </table>	항목	결과	① 사업 규모	225.4FP	② 1인 정산성	19	③ 1인 총 투입기간	11.86	④ 투입인력수	3명	⑤ 전체 개발기간	4개월	4개월	
항목	결과														
① 사업 규모	225.4FP														
② 1인 정산성	19														
③ 1인 총 투입기간	11.86														
④ 투입인력수	3명														
⑤ 전체 개발기간	4개월														
(2) 사업기초자료	제안요청서 상의 데이터 수집 및 분석모델 개발, 대시보드 구축 소요 기간을 고려하여 적정사업기간은 4개월로 산정함	4개월													
(3) 유사사업 자료	SW사업저장소 유사사업 조회에 따라 3.77~4.54개월 신뢰구간으로 판단되어 종합적으로 4개월이 적정할 것으로 판단됨	4개월													
(4) 기타 특이사항	기능정수 기반, 사업기초자료, 유사사업 자료 등 종합적으로 검토한 결과 사업기간은 4개월이 적정하며, 데이터 분석모델 개발결과를 반영한 분석정보 대인서비스가 이력저야 하는 개발의 시급성이 주요 고려요소로 판단됨	4개월													
<b>종합 의견</b>															
(5) 종합의견	데이터 분석모델 개발과 정보시스템 및 서비스 개발이 포함된 사업으로, 문화여가 특화 분석모델 개발과 대시보드 서비스 개발기간 및 연동·운영을 고려하여 총 4개월을 개발 적정 사업 기간으로 산정함	적정 사업기간 4개월													
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2022년 7월 26일</p>															
위원		위원													
위원		위원장													
위원															

한국문화정보원장 귀하



## 용역사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 한국문화정보원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 한국문화정보원에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 한국문화정보원은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 전자기록 저장매체는 국가정보원장이 안전성을 검증한 삭제 S/W로 완전 삭제 후 반출하여야 한다.
- ⑤ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.
- ⑥ 사업자는 용역사업 참여인원에 대해 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함) 발생시 용역사업 발주기관에 즉시 보고해야 한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

## 사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심각	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	◦사업 참여 제한 ◦위규자 및 직속 감독자 교체 ◦재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦위규자 대상 특별 보안교육 실시
중대	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, USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	◦위규자 및 직속 감독자 교체 ◦재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
보통	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  2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·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 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	◦위규자 및 직속 감독자 등 경징계  ◦위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구  ◦위규자 대상 특별 보안교육 실시
경미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치  2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량  3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	◦위규자 서면·구두 경고 등 문책  ◦위규자 사유서 / 경위서 징구

※ 사업자 보안위규 처리 절차



## 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	계약금액의 3% 이내	계약금액의 1% 이내	계약금액의 0.5% 이내

\* 사업자 보안위규 처리 기준은 [별표1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음

3. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

## 누출금지 대상정보

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)제1항제18호에 따라 사업 수행자는 사업수행과정에서 알게 된 정보 중 아래에 해당하는 정보를 무단으로 유출하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 별표2제20호 부정당업자의 입찰참가자격 제한 기준을 따라 입찰참가자격을 제한 함

### < 누출금지 정보 >

1. 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
3. 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 암호자재 및 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운영 현황
7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조 제3항에 따른 대외비
11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[별첨 3] 기술적용계획표

**[V] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표**

사업명	2022년 문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축
작성일	

법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 정보통신기반 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> </ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
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.	○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침	○				
	○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1					
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침	○				
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련	○				
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1					
	- XHTML 1.0	○				
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd	○				
	○ 모바일 관련	○				
	- 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)					
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6				○	

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침						
	○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.						
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스				○	
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0					
	- UDDI v3				○	
	- RESTful	○				
	○ 비즈니스 프로세스 관리				○	
- UML 2.0/BPMN 1.0						
- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				○		
데이터 공유	○ 데이터 형식 : XML 1.0				○	
인터페이스	○ 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.						
○ 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.						
세부 기술 지침						
네트워크	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	○ 부가통신: VoIP				○	
	- H.323				○	
	- SIP				○	
운영체제 및 기반 환경	- Megaco(H.248)				○	
	○ 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 :				○	
	- POSIX.0				○	
	- UNIX				○	
	- Windows Server				○	
	- Linux	○				
	○ 모바일용 운영 체제 및 기반환경				○	
- android				○		
- IOS				○		
- Windows Phone				○		
데이터베이스	○ DBMS					
	- RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	○ ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
	○ 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	○				
	○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	○				
	○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	○				
	○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 공통표준용어 ○ 공공데이터 관리지침	○				
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01	○				
	○ 동적표현 - JSP 2.1	○				
	- ASP.net				○	
	- PHP - 기타 ( )				○	
프로그래밍	○ 프로그래밍 - C				○	
	- C++				○	
	- Java	○				
	- C# - 기타 ( )				○	
데이터 교환	○ 교환프로토콜: - XMI 2.0				○	
	- SOAP 1.2				○	
	○ 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	미 적용	해당 없음	
	- 85 -					

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	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 발견시 개선·조치하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련 규정	○ 전자정부법	○				
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	○				
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				○	
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품				○	
	- SSO제품				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품				○	
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품				○	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부					
	○ CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 망간 자료전송				○	
- 안티 바이러스				○		
- 가상화(PC 또는 서버)				○		
- 패치관리				○		
- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○		
- 스팸메일 차단				○		
- 서버 접근통제				○		

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완 전삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)	○				
	○ 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	- 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인					
백도어 방지 기술적 확인 사항	○ 보안기능 준수	○				
	- 식별 및 인증	○				
	- 암호지원	○				
	- 정보 흐름 통제	○				
	- 보안 관리	○				
	- 자체 시험	○				
	- 접근 통제	○				
	- 전송데이터 보호	○				
	- 감사 기록	○				
	- 기타 제품별 특화기능	○				
	○ 보안기능 확인 및 취약점 제거	○				
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공	○				
- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○					
- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)						
- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	○					

※ 최신 기준은 '국가정보원 홈페이지 참조

[별첨 4]하도급계약의 적정성 판단 세부기준

## 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

**I. 자격의 적정성**

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

**II. 수행능력의 적정성**

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
(재)하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행실적 (30점)	㉠ 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	㉡ 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자 파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				

100%이상	100%미만~ 80%이상	80%미만~ 60%이상	60%미만~ 50%이상	50%미만
30점	28점	26점	25~16점	15점

70%이상	70%미만~ 60%이상	60%미만~ 50%이상	50%미만~ 40%이상	40%미만
30점	28점	26점	25~16점	15점

**III. 계약의 공정성**

(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급률 (선금/중도금/잔금)				
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률)				

㉠불일치 (㉡)일치 여부 무관	㉡, ㉢, ㉣ 전부 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 중 1개 일치	㉡는 일치하고 ㉢, ㉣ 전부 불일치
0점	30점	15점	0점

95%이상	95%미만~ 90%이상	90%미만~ 85%이상	85%미만~ 80%이상	80%미만~ 70%이상	70%미만
30점	25점	20점	15점	10점	5점

**IV. 기타**

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

# 입찰 및 제안서 관련 서식

## 【 서식 목차 】

[별첨 1] 자체 보안대책 강구사항 (보안서약 후 열람)

[별첨 2] 외주 용역사업 보안특약 조항

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안위약금 부과기준

[별표 3] 누출금지 대상정보

[별첨 3] 기술적용계획표

[별첨 4] 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

[별지 제1호 서식] 일반현황 및 연혁

[별지 제2호 서식] 제안업체 경영상태

[별지 제3호 서식] 유사사업 수행실적 총괄표 (최근 3년)

[별지 제4호 서식] 수행실적증명서

[별지 제5호 서식] 제안사 일반사항 요약

[별지 제6호 서식] 보안서약서 - 계약 후 제출

[별지 제7호 서식] 보안확약서 - 계약 후 제출

[별지 제8호 서식] 비밀유지+계약서 - 계약 후 제출

[별지 제9호 서식] 표준 개인정보처리위탁 계약서 - 계약 후 제출

[별지 제10호 서식] 개인정보 위탁 보안서약서 - 계약 후 제출

[별지 제11호 서식] 청렴 계약 이행 서약서 - 계약 후 제출

[별지 제12호 서식] 공동수급표준협정서

[별지 제13호 서식] 합의각서

[별지 제14호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계획서

[별지 제15호 서식] 하도급 대금지급 비율 명세서

[별지 제16호 서식] 소프트웨어사업 하도급 계약승인 신청서

## 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요 연혁			

## 제안업체 경영상태(최근 3년)

### 1. 제안사의 재정상태

(단위 : 천원)

구 분	2017년도	2018년도	2019년도		
1. 총자산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 매출원가					
8. 매출액	컨설팅부문	BPR/ISP			
		전략컨설팅			
		보안컨설팅			
		감리			
		기타			
	개발 부문				
	연구 부문				
	교육 부문				
	홍보 부문				
	합 계				
9. 부채비율(%) (총부채/총자본)					
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채)					

※ 컨설팅 부문 매출액의 경우 BPR/ISP, 전략컨설팅, 보안컨설팅, 감리, 기타 등으로 구분하여 상세히 기재한다.

### 2. 신용평가 등급 확인서(별도 제출)

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(법률 제16188호, 2018. 12. 31.) 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 ‘신용평가등급확인서’를 제출 함

## 유사사업 수행실적 총괄표 (최근 3년)

■ 실적기간 : 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내

단위 : 원(부가세 포함)

번호	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액	발주기관	책임자	비고

주)

1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안 요청 주요 과제와 유사하거나 동일한 업무 영역에 관한 것만 기재함
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비교란에 원도급 회사를 기재함
3. 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재함
4. 사업별 사용 개발방법론을 비교에 기재한다.
5. 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용.
6. 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
7. 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비교란에 페이지를 표시하여야 함

※ “수행실적증명서” 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발급받은 “이행실적확인서” 를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)

## 용역수행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지			
	사업자번호		전화번호	
	증명서용도	입찰참가등록용	제 출 처	한국문화정보원
계약이행 실적내용	계약(용역)명		계약기간 (이행기간)	
			계약번호	
	계약(용역)개 요	범위 :		
		형태 :		
계약금액 (VAT포함)		이행실적 (공동수급일 경우 수행지분에 한하여 작성)	비율	실적
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함			
	2021 년      월      일			
	발급기관명 :		(직인)	
	발급부서 :		전화번호 :	
팩스번호 :		담당자 :		

주)

1. 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내 준공된 유관사업 용역
2. 용역금액 지급 기준일은 세금계산서 발행일임
3. 발급기간은 제출일 기준 6개월 이내
4. 발주처 발급양식으로 제출 가능
5. 실적증명서는 발주기관의 장이 확인한 원본이어야 하며, **비발주처(협회 등) 발급의 경우, 실적증명 원본 또는 사본(원본대조필 날인과 계약서나 세금계산서 첨부) 제출**
6. 계약실적란(계약금액 등)은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
7. 실적내용은 실제업무내용을 상세하게 기재함(기재란이 부족한 경우 별지 사용)

## 제안서 일반사항 요약

### 1. 유사사업 수행 경험(최근 3년간)

구 분	금액(천원)	비 고
최근 3년(2019.7.1. ~ 2022.6.30.) 내 빅데이터 분석 과제 수행 실적		

### 2. 제안업체의 신용도

구 분	등급	비고
회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급		

\* 공동수급체일 경우에는 공동수급체 구성원별로 출자비율 또는 분담비율을 표시

### 3. 제안사의 IT 공인자격증 및 특허 보유 현황

자격 및 특허 증명	발급기관	성명	취득일	비고

\* 제안사의 자격증 보유현황을 파악 할 수 있도록 서식 변경 가능





## 보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 '문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업' 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며, 이에 확약서를 제출합니다.

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

2022 년      월      일

서약업체 대표

소      속      :

직      급      :

성      명      :

(서명)

한국문화정보원장 귀하

## 비밀유지계약서

한국문화정보원(이하 “발주자”)와 ○○○○○○○○○(이하 “계약상대자”)는 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

### 제1조(계약의 목적)

발주자는 “문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업” (이하 “본 용역”) 사업과 관련하여 자료·장비 등에 대한 내용(신규 포함)을 계약상대자에게 제공하는바, 발주자가 제공한 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요함에 계약상대자에게 비밀유지 의무를 부과하고자 본 계약을 체결한다.

### 제2조(정의)

1. “발주자” 라 함은 한국문화정보원을 말한다.
2. “계약상대자” 라 함은 발주자와 본 용역계약을 체결한 업체를 말한다.
3. “본 용역” 이라 함은 본 용역계약에 해당하는 사업을 말한다.
4. “비밀정보” 란 발주자가 비밀 및 대외비로 분류된 자료와 본 계약에 표기된 중요한 자료·장비를 말한다.
5. “정보시스템” 은 발주자의 업무처리 및 의사결정을 지원하기 위한 정보를 수집·검색·처리·저장하는 관련 요소들의 집합을 말한다.

### 제3조(비밀정보의 범위)

① 발주자의 본 용역 사업을 위한 비밀정보의 범위는 다음과 같다.

1. 해당 기관의 정보시스템 내외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
3. 개별사용자의 계정비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석평가 결과물
5. 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 암호자재, 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입운용 현황
7. 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 해당 기관의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조에 따른 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」 제16조제3항에 따른 대외비
11. 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

② 전항의 비밀정보의 소유권은 발주자가 계속 보유한다.

#### 제4조(비밀정보의 사용용도 제한)

계약상대자는 본 용역 사업을 수행하기 위해 발주자가 제공하거나 생성된 비밀정보에 대하여 발주자의 본 사업을 위해서만 사용되어야 한다.

#### 제5조(비밀정보의 제공)

본 용역 사업 수행을 위해 계약상대자가 발주자로부터 제공받은 비밀정보를 제3자에게 제공해야 할 경우 반드시 발주자의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.

본 계약은 당사자가 계약서에 적법하게 서명 또는 기명, 날인하여 계약을 체결한 날로부터 발효된다. 다만, 본 비밀유지계약서를 체결한 일자와 용역계약을 체결한 일자가 다를 경우 용역계약을 체결한 일자에 발효되기로 한다.

#### 제6조(비밀정보의 비밀유지 의무)

계약상대자는 당해 계약을 통하여 얻은 비밀정보를 계약 이행의 전후를 막론하고 계약 종료후에도 제3자에게 공개, 제공 또는 누출(누설)할 수 없다. 단 발주자의 사전 서면 동의를 받은 경우는 제외한다.

#### 제7조(손해배상의 책임)

- ① 계약상대자는 본 계약상 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반함으로써 발주자에게 손해를 가한 경우에는 발주자는 손해금액 및 법정 비용을 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있다.
- ② 계약상대자의 임직원이 한 행위에 대해서도 전항을 적용한다.
- ③ 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 계약상대자는 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로써 발주자의 손해배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

#### 제8조(정보의 지적재산권)

- ① 본 용역 사업의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물(개발된 SW 모듈 포함)의 소유권 및 지적재산권은 공동으로 소유한다.
- ② 제1항에도 불구하고 보안관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적재산권 및 2차적저작물작성권은 발주가 소유한다.

#### 제9조(정보의 회수)

발주자가 제공한 자료·장비·서류·기타 당해 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 계약상대자는 정보의 원본 및 사본(수정물도 포함)을 남기지 않고 모두 발주자에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담하기로 한다.

제10조(계약기간)

- ① 본 계약의 기간은 본 용역(사업)의 계약기간과 동일하며, 양 당사자의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.
- ② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의무는 제6조에 따른다.

제11조(양도 등의 금지)

계약상대자는 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도, 하도급, 담보제공 등 일체의 처분행위를 할 수 없다.

제12조(계약의 변경)

본 계약의 내용은 발주자와 계약상대자 간의 서면 합의에 의해서만 유효하게 변경 또는 수정될 수 있다.

제13조(준용규칙)

본 계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 발주자와 계약상대자의 본 용역 사업 관련 계약서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 기획재정부회계예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

제14조(계약의 효력)

본 계약은 당사자가 계약서에 적법하게 서명 또는 기명, 날인하여 계약을 체결한 날로부터 발효된다. 다만, 본 비밀유지계약서를 체결한 일자와 용역계약을 체결한 일자가 다를 경우 용역계약을 체결한 일자에 발효되기로 한다.

2022 년    월    일

[별첨1] 외주 용역사업 보안특약 조항

(발주자) 한국문화정보원

주 소: 서울시 마포구 월드컵북로 400번지 SBA 6층/8층

대 표: 홍 희 경                    (인)

(계약상대자) ○○○○○○○○

주 소:

대 표:                                    (인)

**한국문화정보원장 귀하**

## 표준 개인정보처리 위탁 계약서(안)

OOO(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」 및 동법 시행령과 시행규칙, 「개인정보 처리 방법에 관한 고시」, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.<sup>1)</sup>

**제4조 (위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를의 기간은 다음과 같다.  
계약 기간 :    년    월    일 ~    년    월    일

**제5조 (재위탁 제한)** ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

**제6조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

**제7조 (개인정보의 처리제한)** ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”는 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

---

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

**제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

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

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( 1 )회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다<sup>2)</sup>

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

**제9조 (정보주체 권리보장)** “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제10조 (개인정보의 파기)** “수탁자”는 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

**제11조 (손해배상)** ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

**제12조 (개인정보의 유출 통지)** “수탁자”는 수탁 업무를 처리하는 과정에서 개인정보가 유출된 경우 즉시 “위탁자”에게 보고하고, 추가 유출 및 피해방지를 위해 필요한 조치를 수행하여야 한다,

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

위탁자  
서울특별시 마포구 월드컵북로 400  
문화콘텐츠센터 6층·8층 한국문화정보원  
성 명 : ○ ○ ○ (인)

수탁자  
○○시 ○○구 ○○동 ○○번지  
성 명 : ○ ○ ○ (인)

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

## 개인정보 위탁 보안서약서

### ① 수탁업체 대표용

㈜○○○ (이하 “수탁자”라 한다)는 한국문화정보원(이하 “위탁자”라 한다)의 개인정보 취급 위탁 업무수행에 따른 정보 및 개인정보취급시스템(DBMS) 등의 안전한 보호를 위해 아래 각 호의 사항을 준수한다.

1. “수탁자”는 “위탁자”의 정보보호 규정을 준수하며 “위탁자”가 취급위탁한 개인정보(정보 및 정보시스템)를 안전하게 사용·관리하며, 개인정보의 보호를 위해 다음의 사항을 준수한다.
  - 1) “위탁자”의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
  - 2) 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
  - 3) 제공받은 목적 외 제공 금지
  - 4) 제공받거나 허가받은 개인정보 취급 업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
  - 5) 취급업무의 종료시의 파기 등 의무사항의 이행
  - 6) “위탁자”의 규정 및 관련 법규의 미준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
2. “수탁자”는 “위탁자”의 업무 수행을 위해 담당하는 직원에 대하여 책임을 진다.
3. “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기는 “위탁자” 업무와 관련하여 사용하지 않는다.
4. “수탁자”는 “위탁자”의 개인정보보호 정책과 반하는 행위로 야기되는 문제에 대해 민·형사상 책임을 진다.

이를 상기 숙지하고 성실히 준수할 것을 서약함

년 월 일

수탁업체 대표 : (인)

# 개인정보 위탁 보안서약서

## ② 수탁업체 직원용

본인은 00000(주)(이하 “회사”)의 문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업의 개인정보취급자로서, 금번 사업(용역, 프로젝트 등)을 수행함에 있어, 본 서약서가 근무 기간 뿐 아니라 퇴직 후에도 적용될 수 있음을 인식하고 있으며 회사규정을 준수하고 업무와 관련하여 지득한 모든 사항에 대하여 일체 누설하지 않을 것이며, 이로 인한 문제 발생 시 책임을 다할 것임을 서약합니다.

1. 나는 회사로부터 취득한 모든 개인정보를 위탁업무에 한해 이용할 것이며, 타 기업의 보호대상 정보를 회사 내 보관치 않겠다.
2. 나는 상대가 누구이건 간에 알 필요가 없는 자에게 직무상 알게 된 회사 혹은 제3자의 개인정보를 누설하지 않을 것이다.
3. 나는 명백히 허가 받지 않은 정보나 시설에 접근하지 않으며, 회사관련 업무를 수행할 때에는 사내에서 지정되고 허가된 데이터 처리시설 및 설비만을 이용할 것이다.
4. 나는 업무 관련한 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대해 회사의 규정과 통제절차를 준수할 것이다.
5. 나는 나에게 할당된 사용자 ID, 패스워드, 출입증, 개인정보처리시스템 등을 타인과 공동으로 사용하거나 관련 정보를 누설하지 않겠다.
6. 나는 회사로부터 제공받은 개인정보자산(서류, 사진, 영상, 전자파일, 저장매체 등)을 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로 부터 안전하게 관리하겠으며 승인 받지 않은 프로그램 정보저장 매체를 회사 내에서 사용하지 않겠다.
7. 나는 퇴직 시 회사에서 제공받은 회사소유 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 퇴직 후에도 퇴직 전의 모든 고객 정보는 물론이고 영업비밀 등 기타 누설됨으로 인하여 회사에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여는 일체 누설하지 않겠다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 “개인정보보호법”, “정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률”, “부정경쟁 방지 및 영업비밀보호에 관한 법률” 등 관련 법령에 의한 민/형사상의 책임 이외에도, 회사의 사규나 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 회사에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상/복구할 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 : 0000(주)

직 위 : 과장

성 명 : 0 0 0 (인)

## 청렴 계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업 경영과 공정한 행정이 국가사회의 발전과 경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하고, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국문화정보원에서 시행하는 공사(물품, 용역)의 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

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

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국문화정보원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국문화정보원이 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며

위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국문화정보원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국문화정보원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고



## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 : 문화 빅데이터 플랫폼 문화여가 데이터 분석모델 개발 및 서비스 구축 사업
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

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

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

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

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

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

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

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

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

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

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

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ㉠통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2022 년            월            일

(인)

(인)

## 합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2022 년      월      일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상            호

성            명

(인)

사업자등록번호

[별지 제14호] 소프트웨어사업 하도급 계획서

[별지 제7호서식] 계약체결 시

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)						
사업명						
계약금액(C)		원 사업기간		년 월 일 ~ 년 월 일		
수급인 (공동수급체 대표)		상호		대표자		
		사업자등록번호		소재지		
하도급 예정 계획						
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW설비상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시</li> <li>- 단순 물품의 구매·설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성</li> <li>- 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함</li> <li>- 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____</li> <li>- 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액</li> <li>- 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100</li> </ul>						
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">공동수급체 대 표 상 호 :</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">공동수급체 구성원 상 호 :</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (서명 또는 인)</p>						
한국문화정보원장 귀하						
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부</li> <li>- 물품 공급확약서 각 1부</li> </ul>					
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.</li> <li>- 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다.</li> <li>- 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.</li> </ul>						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)



[별지 제16호] 소프트웨어사업 하도급 계약승인 신청서

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제10호서식] 참조

소프트웨어 [  ] 하도급 계약승인신청서  
 [  ] 재하도급

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	14일
------	------	------	-----

하도급 거 래 계 약 당 사 자	원도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하도급자	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액	
	계 약 일	년 월 일	계약기간	. . .부터	. . .까지	

하도급 내용	계약명		하도급액	
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)		

재하도급 내용	계약명		재하도급액	
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지
	재하도급 내 역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)		

「소프트웨어 진흥법」 제20조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

2022년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국문화정보원장 귀하

신청인 제출서류	1. 하도급(또는 재하도급) 계약서안(세부 산출내역서 포함) 1부 2. 하도급(또는 재하도급) 사업수행계획서(세부 사업추진일정표 포함) 1부	수수료 없 음
-------------	---	------------

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)