

『2022년 국토교통부 홈페이지 기능개선』 사업

# 제안요청서

사업명	2022년 국토교통부 홈페이지 기능개선
주관기관	국토교통부

담당	부서	직급	성명	전화	Fax
담당	대변인실 디지털소통팀	담당관	허정환	044)201-3070	044)201-5504
		주무관	이수연	044)201-3080	

# 【 목 차 】

<b>I. 사업개요</b> .....	<b>1</b>
1. 일반사항 .....	1
2. 주요 사업내용 .....	1
3. 기대효과 .....	2
4. 서비스 현황 .....	3
<b>II. 사업현황</b> .....	<b>4</b>
1. 개편대상 홈페이지 .....	4
2. 정보시스템 현황 .....	5
<b>III. 사업 추진 방향</b> .....	<b>6</b>
1. 추진 목표 .....	6
2. 추진 전략 .....	6
3. 추진 체계 .....	7
4. 추진 일정 .....	8
<b>IV. 제안요청사항</b> .....	<b>9</b>
1. 제안요청 개요 .....	9
2. 요구사항 목록 .....	9
3. 상세요구사항 .....	10
4. 주요 산출물 .....	33
<b>V. 제안서 작성요령</b> .....	<b>34</b>
1. 제안서의 효력 .....	34
2. 작성 요령 .....	34
3. 작성 목차 .....	35
4. 세부 작성 지침 .....	36
<b>VI. 제안 안내 사항</b> .....	<b>38</b>
1. 입찰방식 .....	38
2. 제안서 평가 방법 .....	38
3. 기술성 평가기준 .....	40
4. 제출서류 .....	43
5. 제안서 제출기한 및 방법 .....	43
6. 제안서설명회(제안서 평가) .....	43
7. 입찰시 유의사항 .....	43
8. 기타 사항 .....	44
<b>각종 서식</b> .....	<b>47</b>
<b>[별첨1] 외주 용역사업 보안특약 조항</b> .....	<b>51</b>
<b>[별첨2] 기술적용계획표</b> .....	<b>56</b>
<b>[별첨3] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서</b> .....	<b>63</b>

# I. 사업개요

## 1. 일반사항

- 가. 사업명 : 2022년 국토교통부 홈페이지 기능 개선
- 나. 사업기간 : 계약 후 120일
- 다. 소요예산 : 89백만원(부가가치세 포함)
- 라. 사업자선정 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약), 자체발주
  - 제안서 평가(기술 90% + 가격 10%)점수가 높은 업체 순으로 협상
  - \* 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도 85% 이상인 자를 대상
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제43조 규정에 의거 「협상에 의한 용역계약」 적용
  - \* 40억원 미만사업으로 대기업 참여제한 사업(과학기술정보통신부고시 제2022-39호, 2022. 6. 16.)

## 2. 주요 사업내용

- (디자인 개편) 사용자 대표홈페이지 디자인 개선을 통한 홈페이지의 정책 소통 기능 제고
  - 최신 트렌드를 반영한 디자인 개선을 통해 홈페이지 이용자들의 국토교통부에 대한 친숙도 제고
  - 콘텐츠 특성에 따라 사이트맵을 재구성하여 누구나 쉽게 원하는 정보를 찾을 수 있도록 메뉴 인터페이스 개선
- (기능개선) 보안 취약점 강화 등 홈페이지 관리 기능 개선
  - 현재 운영중인 검색솔루션에 설정된 목록(검색요약, 단어사전 등)을 현실에 맞게 추가, 변경 등으로 이용편의성 증대
- 홈페이지 관리자 시스템 개선
  - 작업요청 게시판 UI 개선
  - 기존 IE 보안 미지원에 따라 크롬, 엣지에서 정상동작 가능하도록 기능 개선
- 디지털콘텐츠아카이브(CMS) 기능개선
  - 보도자료와 디지털콘텐츠 SNS 링크 매핑 기능개발

- 디지털콘텐츠 조회 기능 고도화
- 디지털콘텐츠 실적관리 및 통계기능 개발
- 인플루언서 온통 페이지 기능개선
  - 기존 방문, 이메일 신청·접수 페이지 간편화 기능구축
  - 실명인증 후 원하는 프로그램에 대한 접수신청 및 현황확인 가능한 온라인 접수시스템 구축
  - 신청대상관리, 처리현황 등 관리효율성을 강화하고 모바일에서도 신속하게 처리 가능하도록 관리프로그램 구축

### 3. 기대효과

- 변화하는 웹 환경 반영을 통한 이용자 편의 제공
- 국토교통 정책에 대한 대국민 소통 강화
- 검색기능 강화로 홈페이지 서비스 만족도 향상
- 업무 기능 개선을 통한 관리 효율성 향상

#### 4. 서비스 현황

구분		서비스 내용	대상
대표 홈페이지	국토교통부 대표	• 국토교통부 관련 정보 서비스	대국민
	영문	• 국토교통부 관련 정보 영문서비스	외국인
소속기관 홈페이지	대도시광역권교통위원회	• 각 소속기관별 관련 뉴스, 정책정보 및 특화콘텐츠 서비스 제공	대국민
	국토교통인재개발원		
	서울지방국토관리청		
	원주지방국토관리청		
	대전지방국토관리청		
	익산지방국토관리청		
	부산지방국토관리청		
	서울지방항공청		
	부산지방항공청		
	제주지방항공청		
	항공교통본부		
	인천항공교통관제소		
	중앙토지수용위원회		
	항공철도사고조사위원회		
철도특별사법경찰대			
국토발전전시관			
통합검색서비스		• 대표홈페이지 및 소속기관 홈페이지의 전문검색 서비스 제공	대국민
홈페이지 관리시스템 (CMS)		• 대표홈페이지 및 소속기관 홈페이지의 통합관리 기능	관리자
디지털콘텐츠아카이브		• SNS를 통한 다양한 콘텐츠 제공	대국민
인플루언서 협업시스템		• SNS크리에이터 및 전문가와 양방향 소통을 지원하기 위해 정책자료, 사진, 영상자료 등을 제공	대국민

## II. 사업현황

### 1. 개편대상 홈페이지

#### 가. 대국민 홈페이지

구분		URL	비고
대표 홈페이지	대표	http://www.molit.go.kr	
소속기관 홈페이지 (14개)	대도시광역권교통위원회	http://www.molit.go.kr/mtc	
	국토교통인재개발원	http://tilit.molit.go.kr	
	서울지방국토관리청	http://www.molit.go.kr/srocm	
	원주지방국토관리청	http://www.molit.go.kr/wrocm	
	대전지방국토관리청	http://www.molit.go.kr/drocm	
	익산지방국토관리청	http://www.molit.go.kr/irocm	
	부산지방국토관리청	http://www.molit.go.kr/brocm	
	서울지방항공청	http://www.molit.go.kr/sroa	
	부산지방항공청	http://www.molit.go.kr/broa	
	제주지방항공청	http://www.molit.go.kr/jroa	
	항공교통본부	http://www.molit.go.kr/atmo	
	인천항공교통관제소	http://www.molit.go.kr/iatcro	
	중앙토지수용위원회	http://octl.molit.go.kr	
	항공철도사고조사위원회	http://araib.molit.go.kr	
철도특별사법경찰대	http://police.molit.go.kr		

#### 나. 홈페이지 관리시스템

- 대국민 홈페이지의 관리자 홈페이지
- 신규 사이트 생성 및 게시판, 웹페이지, 메뉴, 알림판, 배너 관리 등

※ 콘텐츠 관리시스템(CMS)의 상세 메뉴 및 화면은 정보보안을 위해 표기 생략, 필요 시 별도 문의

## 2. 정보시스템 현황

### 가. 시스템 구성도

\* 시스템 구성도는 정보보안을 위해 표기 생략, 필요 시 별도 문의

### 나. 개편 관련 H/W 현황

구 분	장비명	수량	용 도
중요 서버	웹서버	5	홈페이지 전용 웹서버 4 관리자페이지 웹서버 및 검색엔진 1
	WAS서버	2	홈페이지전용 WAS 서버
	DB서버	2	홈페이지 전용 DB 서버
	스토리지	2	WEB 서버 전용 1, WAS 서버 전용 1
	개발WEB/WAS 서버	1	개발 테스트
	개발 DB	1	개발 테스트
	동영상스트리밍서버	4	홈페이지 1, 모바일페이지 1, 업무망 2
	검색수집서버	1	검색수집서버

\* 정보시스템 위치 : 국가정보자원관리원(광주센터)

### 다. 시스템 개발·운영 환경

- 웹 프로그램 구축 언어 : JAVA, JSP(전자정부표준프레임워크 적용)
- 데이터베이스(DB) : 오라클 최신버전
- 웹 서버 : 티맥스소프트 WebtoB 최신버전
- 웹 어플리케이션 서버(WAS) : 티맥스소프트 JEUS 최신버전

### Ⅲ. 사업 추진 방향

#### 1. 추진 목표

- 국토교통부 홈페이지의 통합·조정, 기능추가 등 개선으로 대국민 정책홍보 강화 및 안정적 정보서비스 제공
- 국토교통부 홈페이지의 사용자 편의성 향상

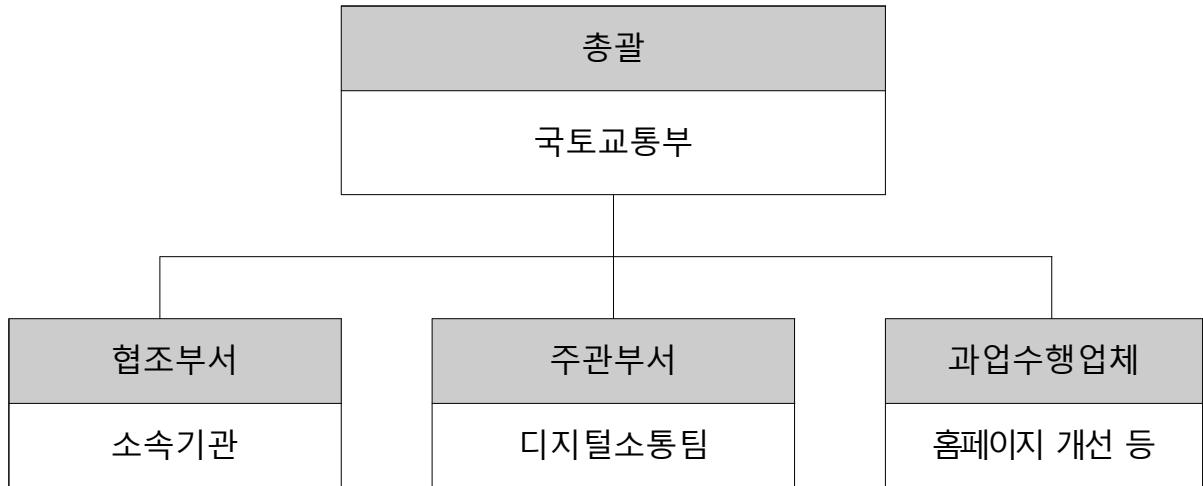
#### 2. 추진 전략

- 기술적 측면
  - 지속적으로 변화하는 대표홈페이지 웹접근성, 호환성, 트렌드 반영
  - 대표홈페이지 민원 절차 개선
  - 대표홈페이지 및 소속기관 통합 검색 기능 개선
  - 홈페이지 관리자 시스템 개선
  - 크리에이터 협업 페이지 업그레이드
  - 언론 모니터링 업무 자동화 프로그램 기능개선
  - 홈페이지 업무 디지털콘텐츠 아카이브 기능개선
- 관리적 측면
  - 본 사업을 성공적으로 완료할 수 있도록 사용자 의견 수렴 및 협조 유도(사이트 구조, 콘텐츠 업데이트 등)
  - 사업추진 과정에서 협의가 필요한 사안이 발생할 경우 사업자와 발주 기관과 협의하여 결정
  - 안정적 사업관리를 위하여 검증된 사업관리 방법론을 적용하고 방법론에 따른 해당 산출물을 작성하여 제출
- 소통·협업 측면
  - 요구사항 정의 단계부터 소속기관과 개발사와의 소통과 협업을 통해서 소속기관의 요구사항이 반영될 수 있도록 함



### 3. 추진 체계

#### ○ 추진 조직도



#### ○ 추진 조직별 역할

구분	주요 업무
주관부서 (디지털소통팀)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업 총괄 기획 및 관리, 사업예산 확보</li> <li>▪ 사업 감독, 진행, 일정 관리</li> <li>▪ 제안요청, 계약관리</li> <li>▪ 요구사항 수집, 분석 및 협의</li> <li>▪ 기타 사업추진에 필요한 정책의 수립</li> <li>▪ 실국 업무별 요구사항 제시 및 협의</li> <li>▪ 기타 사업추진에 필요한 업무 지원</li> </ul>
협조부서 (소속기관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 정책 및 홍보자료 등 홈페이지 콘텐츠 제공</li> <li>▪ 게시자료에 대한 개인정보 보호 등 협무협조</li> <li>▪ 자료 관리 방안 협의 등 협무협조</li> </ul>
과업수행업체	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업추진에 따른 계약의 이행 및 추진 단계별 산출물 제출</li> <li>▪ 응용S/W개발, 테스트, 설치</li> <li>▪ 서비스 안정화 지원, 시범서비스 실시, 사용자 교육</li> <li>▪ 과업진척사항보고, 유지보수 실시</li> </ul>

#### 4. 추진 일정

- 사업기간 : 계약 후 120일

단 계	추진일정											
	M1			M2			M3			M4		
○ 착수	■											
- 사업수행계획 수립	■											
○ 분석		■	■									
- 현행업무 분석		■	■									
- 프로세서/데이터 분석		■	■									
○ 설계			■	■	■	■	■					
- 데이터베이스 설계			■	■	■	■	■					
- 화면 설계			■	■	■	■	■					
- 프로세서 설계			■	■	■	■	■					
○ 개발 및 테스트					■	■	■	■	■	■	■	■
- 화면디자인					■	■	■	■	■	■	■	■
- 프로그래밍 및 코딩					■	■	■	■	■	■	■	■
- 통합테스트										■	■	■
○ 개편 완료										■	■	■
- 산출물 작성										■	■	■
- 관리자 교육										■	■	■
- 완료보고회 개최										■	■	■
- 홈페이지 오픈										■	■	■

## IV. 제안요청 사항

### 1. 제안요청 개요

가. 본 제안요청서는 국토교통부 홈페이지 개선 용역 사업으로 주요 사업 내용에 대한 제안을 받기 위한 것이며 국토교통부의 요구사항을 충분히 검토 후 이를 반영한 제안서를 작성하여 제시하여야 한다.

나. 제안서에는 본 사업에 대한 제안사의 명확하고 구체적인 계획을 명시하여야 한다.

### 2. 요구사항 목록

요구사항 분류	요구사항 고유번호	요구사항
기능 요구사항 (System Function Requirement)	SFR-001	대표홈페이지 디자인 개편
	SFR-002	메뉴 구성 및 게시판 체계 개편
	SFR-003	통합검색 현행화 및 검색 기능 개선
	SFR-004	영문홈페이지 개편
	SFR-005	홈페이지 관리자 개선
	SFR-006	인플루언서 온통 페이지 기능개선
	SFR-007	홈페이지 디지털콘텐츠 아카이브 기능개선
	SFR-008	추가 제안
성능 요구사항 (PPerformance Requirement)	PER-001	웹페이지 화면 응답 시간
	PER-002	오류 응답 시간
인터페이스 요구사항 (System Interface Requirement)	SIR-001	사용자의 편리성을 고려한 UI/UX 구현
	SIR-002	크로스브라우징
	SIR-003	웹 표준 및 접근성 준수
	SIR-004	콘텐츠 및 디자인 기본 구성
데이터 요구사항 (DData Requirement)	DAR-001	데이터 표준 준수
	DAR-002	데이터 정합성 검증
테스트 요구사항 (Test Requirement)	TER-001	개발, 테스트 서버 구축
	TER-002	테스트 방안 수립
	TER-003	성능 및 부하테스트
	TER-004	시험운영

요구사항 분류	요구사항 고유번호	요구사항
보안 요구사항 (SEcurity Requirement)	SER-001	보안대책 및 보안지침 준수
	SER-002	프로젝트 수행 인력에 대한 보안 관리
	SER-003	개인정보보호
품질 요구사항 (QQuality Requirement)	QUR-001	이력관리 및 형상관리
	QUR-002	DB 최적화 및 시스템 점검 등 가용성 확보
제약 사항 (COntstraint Requirement)	COR-001	저작권 및 지적재산권 보호
	COR-002	하도급 관리 강화
	COR-003	전자정부·정보화 관련 법규 및 지침의 준수
프로젝트 관리 요구사항 (Project Mgmt. Requirement)	PMR-001	프로젝트 관리 방안
	PMR-002	보고 및 산출물 관리 방안
	PMR-003	성과품 제출 및 관리 방안
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR-001	기술지원 및 교육
	PSR-002	하자 보수
	PSR-003	SW사업정보 저장소 데이터 제출

### 3. 상세요구사항

#### 가. 기능 요구 사항(System Function Requirement)

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-001
요구사항 명칭	대표홈페이지 디자인 개편		
요구사항 상세 설명	정의	○ 대표홈페이지 디자인 개편 및 관리자 기능 개발	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표홈페이지 디자인 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신트렌드와 기술을 적용해 국토교통부의 정체성을 살린 메인 화면 설계(디자인 최소 3개이상 제시)</li> <li>- 레이아웃 및 색상 등이 변경되는 동적 디자인 스킨 개발</li> <li>- 반응형 홈페이지를 지원하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 홈페이지 변경 관리자 기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 스킨별 디자인 변경이 관리자에서 가능하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 반응형 웹구축으로 PC 및 스마트 기기에서 동일한 서비스 제공</li> </ul>	

<b>산출정보</b>		디자인 시안, 프로그램 구성도, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서, 관리자 매뉴얼	
<b>요구사항 분류</b>	기능 요구사항	<b>요구사항 고유번호</b>	<b>SFR-002</b>
<b>요구사항 명칭</b>		메뉴구성 및 게시판 체계 개편	
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	○ 대표홈페이지 메뉴구성 및 게시판 체계 개편	
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 메뉴구성 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 편의성 증대를 위한 콘텐츠의 재배치 및 메뉴 구성 개편</li> </ul> </li> <li>○ 게시판 체계 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최신 트렌드와 기술을 적용해 각 게시판 디자인 및 기능 개선</li> </ul> </li> </ul>	
<b>산출정보</b>		디자인 시안, 프로그램 구성도, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서, 관리자 매뉴얼	

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-003
요구사항 명칭	통합검색 현행화 및 검색기능 개선		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 홈페이지 검색 기능 현행화 및 관리기능 추가	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 테마검색 추가 및 현행화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 테마검색(주요 검색어의 요약 페이지)을 전수 현행화 하고 2022년 신규 테마검색을 추가</li> </ul> </li> <li>○ 단어사전 현행화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2022년 신규 단어를 단어사전(검색 정확성을 높이는 기능)에 추가</li> </ul> </li> <li>○ 대표홈페이지 전문검색 현행화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표홈페이지 전문검색 결과를 확인하여 변경된 메뉴 및 콘텐츠를 전문검색에 추가, 변경함</li> </ul> </li> <li>○ 소속기관홈페이지 전문검색 현행화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소속기관홈페이지 전문검색 결과를 확인하여 변경된 메뉴 및 콘텐츠를 전문검색에 추가, 변경함</li> </ul> </li> <li>○ 검색결과 화면 개선 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색결과가 없는 경우, 관리자에서 설정한 내용이 게시되어야 함</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	프로그램 목록, 테스트 결과보고서		

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-004
요구사항 명칭	영문홈페이지 개편		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 영문 홈페이지 메인디자인 및 메뉴 개편	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 메인화면 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국문 홈페이지와 톤앤매너를 동일하게 유지</li> </ul> </li> <li>○ 메뉴 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 콘텐츠 재구성 및 메뉴 구성 개편</li> <li>- 게시판 디자인 개선</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	디자인 시안, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서		

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-005
요구사항 명칭	홈페이지 관리자 개선		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 관리자 시스템 기능개선	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색 속도 등 DB 최적화</li> <li>- 기존 IE 보안 미지원에 따라 크롬, 엣지에서 정상동작 가능하도록 기능 개선</li> <li>- 디자인 및 사용자인터페이스 변경</li> <li>- 기타 홈페이지 시스템에서 운영중인 업무관리 기능 개선</li> </ul>	
산출정보	프로그램 구성도, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서		

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-006
요구사항 명칭	인플루언서 온통 페이지 개선		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 크리에이터 협업 페이지 기능개선	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 크리에이터 메일링 신청 접수를 대체 할 수 있는 SNS 신청 접수 플랫폼 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자가 본인 인증을 하여 협업 프로그램 신청이 가능하도록 해야함</li> <li>- 신청대상관리, 처리현황 등 관리효율성을 강화하고 모바일에서도 신속하게 처리 가능하도록 관리프로그램 구축</li> </ul> </li> <li>○ 이미지,영상 등 자료 요청 및 발송 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 크리에이터가 자료를 요청하는 기능 개발</li> <li>- 요청된 자료를 메일로 발송하는 기능 개발 (대용량파일 가능)</li> </ul> </li> <li>○ 크리에이터 커뮤니티 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 글등록, 댓글이 가능한 게시판 개발</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	프로그램 구성도, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서, 사용 매뉴얼		

요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-007
요구사항 명칭	홈페이지 디지털콘텐츠 아카이브 기능개선		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 홈페이지 디지털콘텐츠 아카이브 기능개선	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디지털소통계획 구성안, 카드뉴스, 영상 등 업로드 시 담당자 문자 서비스 구축</li> <li>○ 디지털콘텐츠 아카이브 웹페이지 이용 로그인 시간 연장</li> <li>○ 디지털소통계획 공지사항 맨위에 고정 기능</li> <li>○ 배포된 모든 콘텐츠가 관리되도록 웹페이지 기능개선 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계정·기능별 권한 및 보안 관리 기능</li> <li>- 디지털소통계획 및 콘텐츠 관리 기능</li> <li>- 디지털소통계획 및 콘텐츠 이력관리 기능</li> <li>- 디지털소통계획 및 콘텐츠 결과물은 한글 및 엑셀로 저장되어야 함</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	프로그램 구성도, 프로그램 목록, 테스트 결과보고서, 사용 매뉴얼		



요구사항 분류	기능 요구사항	요구사항 고유번호	SFR-008
요구사항 명칭	추가 제안		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 추가 제안 사항	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지의 현안 해결 또는 미래 발전방향 등에 필요하다고 판단되는 추가 제안사항이 있을 경우 추가 제안할 수 있음</li> <li>- 홈페이지시스템 개선과 콘텐츠 품질향상을 위한 기술적, 제도적 개선방향</li> <li>- 콘텐츠 유통 및 활성화 방안, 홈페이지 서비스 개선 방안, 기타 발전발안 등</li> <li>- 추가제안에 대한 구체적 시행방안을 제시하여야 하며, 시행에 필요한 모든 사항은 협의에 의해 결정</li> </ul>	

나. 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 분류	성능 요구사항	요구사항 고유번호	PER-001
요구사항 명칭	웹페이지 화면 응답 시간		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 웹페이지 화면 응답 시간	
	세부 내용	○ 시스템은 정상 상태에서 웹페이지(관리자페이지 포함) 및 데이터 로딩 등 사용자의 건별 요청에 대한 처리를 3초 이내에 해야 함 - 성능예외사항 : 한 개 이상의 큰 이미지(이미지 500KB 이상) 및 동영상을 가지고 있는 페이지에는 적용되지 않음. 또한 시스템을 사용하는 사용자 숫자가 동시 사용자 용량의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음	
산출정보	테스트 결과보고서		

요구사항 분류	성능 요구사항	요구사항 고유번호	PER-002
요구사항 명칭	오류 응답 시간		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 오류 응답 시간	
	세부 내용	○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한지 3초 내에 오류 메시지 안내	
산출정보	테스트 결과보고서		

다. 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항	요구사항 고유번호	SIR-001
요구사항 명칭		사용자의 편리성을 고려한 UI/UX 구현		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 사용자의 편리성을 고려한 UI/UX 구현		
	세부 내용	○ 사용자의 경험을 고려한 UX를 설계하여 정확한 내용 전달이 가능한 디자인 개발 ○ 웹사이트 이용 시 혼란을 줄 수 있는 구성은 피하고, 콘텐츠에 집중 할 수 있는 UI설계를 통해 높은 가독성 제공 ○ 웹사이트를 방문하는 사용자에게 필요한 콘텐츠 및 기능에 부합하는 UI 구현		
산출정보		화면설계서		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항	요구사항 고유번호	SIR-002
요구사항 명칭		크로스브라우징		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 크로스브라우징 지원		
	세부 내용	○ W3C 웹 표준을 준수한 개발로 모든 웹브라우저(IE, 크롬, Opera, Firefox, Safari 등)와 Windows, Linux 등의 운영체제에서 정상적인 서비스 이용 보장		
산출정보		테스트 결과보고서		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항	요구사항 고유번호	SIR-003
요구사항 명칭		웹 표준 및 접근성 준수		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 웹 표준 및 웹 호환성, 웹 최적화, 접근성 준수		
	세부 내용	○ 대국민 서비스 개발시 보편적 접근성 제고 등을 위하여 「전자정부서비스 호환성 준수 지침」을 준수하고 장애인이 비장애인과 동등하게 접근할 수 있도록 「장애인, 고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의증진을 위한 지침」을 준수하여 개발		
산출정보		테스트 결과보고서		

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	요구사항 고유번호	SIR-004
요구사항 명칭	콘텐츠 및 디자인 기본 구성		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 콘텐츠 및 디자인 관련 요청	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 화면디자인은 사용자 입장에서 전체적인 일관성과 속도, 인지도 등을 고려하여 최적의 화면을 구성</li> <li>○ 최종정보까지 접근경로를 3단계 이하로 최소화하고 마우스 없이 키보드만으로도 네비게이션이 가능하도록 설계</li> <li>○ 화면의 세로길이는 한 화면을 기준으로 하며, 부득이하게 2페이지 이상인 경우 네비게이션 태그를 추가하여 쉽게 이동할 수 있도록 구성</li> <li>○ 링크가 적용된 배너, Text, 이미지 등은 마우스 오버시 색깔변동, 밑줄 등을 이용하여 명확하게 구분하고, Text자료는 링크 여부를 알 수 있도록 구성</li> <li>○ 콘텐츠는 재활용이 가능하고 관리자가 쉽게 수정할 수 있도록 제작</li> <li>○ 홈페이지에 사용되는 모든 이미지 및 사진은 지적재산권 및 초상권에 위배되지 않아야 하고, 필요한 이미지 및 사진 구입 비용은 사업수행자가 부담함</li> </ul>	
산출정보	화면설계서, 테스트 결과보고서		

라. 데이터 요구사항(Data Requirement)

<b>요구사항 분류</b>		<b>데이터 요구사항</b>	<b>요구사항 고유번호</b>	<b>DAR-001</b>
<b>요구사항 명칭</b>		<b>데이터 표준 준수</b>		
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대민포털 관련 개발 필요시 웹사이트의 접근성·호환성·개방성이 확보될 수 있도록 관련 법·규정 준수</li> </ul>		
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부)</li> <li>○ 행정기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부)</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률(행정안전부)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리규정(행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 취약점 진단제거 가이드(한국인터넷진흥원)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의증진을 위한 지침(과학기술정보통신부)</li> <li>○ 기타 국내·외 정보통신 및 정보보호에 관한 법령, 규정, 규격 등             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 사업기간 중 지침이 변경되거나 새 지침이 시행될 경우 변경된 새 지침 반영</li> </ul> </li> <li>○ 개발 표준 정의서를 준용하고 응용프로그램의 구현 과정에서 개발표준 변경이 요구되는 경우 발주 기관과의 협의에 의하여 개발 표준 정의서 개정</li> </ul>		
<b>산출정보</b>		프로그램 구성도, 프로그램 목록		

<b>요구사항 분류</b>		<b>데이터 요구사항</b>	<b>요구사항 고유번호</b>	<b>DAR-002</b>
<b>요구사항 명칭</b>		<b>데이터 정합성 검증</b>		
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 이관 및 외부 연계 시 데이터 정합성을 체크</li> </ul>		
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 시스템에 대한 데이터 이관이 있을 경우 관리 지침을 준수 하며 최종 이관 데이터에 대한 정합성 검증 실시</li> <li>○ 외부 데이터의 연계 시, 반드시 데이터의 정합성을 체크</li> </ul>		
<b>산출정보</b>		테스트 결과보고서		

마. 테스트 요구사항(TEst Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항	요구사항 고유번호	TER-001
요구사항 명칭		개발, 테스트 서버 구축		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 테스트 서버 운용 방안 수립		
	세부 내용	○ 현재 운용중인 시스템과 동일한 S/W 환경을 구성한 개발서버를 구비하여 개발 및 테스트를 수행 ○ 테스트 방안 수립		
산출정보		테스트 시행계획서, 테스트 결과보고서		

요구사항 분류		테스트 요구사항	요구사항 고유번호	TER-002
요구사항 명칭		테스트 방안 수립		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 업무별 시험운영 테스트 방안 수립		
	세부 내용	○ 업무별 단위시험, 통합시험, 인수테스트 등에 대한 테스트 방안을 수립하며, 검수일 이전까지 제시한 방안에 따라 시험운영 완료 ○ 시험운영은 이탈자, 실행오류, 예외상황 등 운영자, 이용자 측면에 서의 최상의 조건과 편의성 제공 등 개선사항을 도출하여 이에 대한 보완을 실시하고 고품질의 시스템을 제공		
산출정보		테스트 결과보고서		

요구사항 분류	테스트 요구사항	요구사항 고유번호	TER-003
요구사항 명칭	성능 및 부하테스트		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 기능별 성능 부하테스트 실시	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사가 승인 검사 및 테스트 요청과 관련된 사항과 계획 방안 제시</li> <li>○ 제안사는 개발 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 발주자에게 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 하며, 승인 검사 및 테스트 과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완·테스트를 반복적으로 실시해야 함.</li> <li>○ 발주자 승인 검사/테스트에 대한 계획을 제시하여야 하며, 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여야 함.</li> </ul>	
세부 내용	테스트 시행계획서, 테스트 결과보고서		

요구사항 분류	테스트 요구사항	요구사항 고유번호	TER-004
요구사항 명칭	시험운영		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 시험운영 및 수정보완 방안	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시험운영을 위하여 시험방안을 제시하고 이에 따라 시험운영을 실시해야 함.</li> <li>○ 시험운영 중에 발견된 결함 및 보완사항은 시스템 오픈일 전까지 반영.</li> </ul>	
산출정보	테스트 시행계획서, 테스트 결과보고서		

바. 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류	보안 요구사항	요구사항 고유번호	SER-001
요구사항 명칭	보안대책 및 보안지침 준수		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 보안대책 및 보안지침 준수	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행기관 대표자는 착수보고서 제출 시 국토교통부 보안업무 취급규정에 의한 대표자 및 용역참여자의 보안각서를 제출하여야 하며, 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안각서와 함께 제출</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영지침(행정안전부고시) 제41조, 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) 제52조 등에 따라 SW사업수행을 위한 작업장소는 발주기간과 상호 협의하여 정함</li> <li>○ 사업수행기관은 원격지 작업장소의 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안 및 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대하여 구체적인 방안을 마련.</li> <li>○ 원격지 작업장소 등에 대하여 시건장치.출입통제 등 출입보안, PC.노트북.보조기억장치의 반.출입 통제 및 문서관리 등 보안관리대책을 실시</li> <li>○ 사업수행기관은 보안요구사항을 준수한 원격지 작업장소를 제시할 수 있으며 발주기관은 제시한 장소를 우선 검토한다. 다만, 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음.</li> <li>○ 본 사업의 보안관련 사항은 외주 용역사업 보안특약 조항(별첨1) 및 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안업무 규정」을 준수</li> <li>○ 누출금지대상정보(별첨1-별표1) 누출 시 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 따라 부정당업자 등록 및 입찰참가자격 제한</li> <li>○ 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보를 외부에 누설하여서는 안 되며, 사업기간 중 또는 종료 이후에도 제3자에게 누설되지 않도록 보안대책을 강구</li> </ul>	
산출정보	착수계(보안서약서, 보안각서, 보안책임자 선정계)		



요구사항 분류	보안 요구사항	요구사항 고유번호	SER-002
요구사항 명칭	프로젝트 수행 인력에 대한 보안 관리		
요구 사항 상세 설명	정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 수행 인력에 대한 보안 관리</li> </ul>	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 중 사업 참여자를 교체할 경우에는 인수인계를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하고 발주처의 승인을 받음</li> <li>○ 사업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 업무자료를 취급하게 해야 할 경우는 반드시 보안각서를 징구 후 취급함</li> <li>○ 작업실을 제한구역으로 지정하여 참여자 외의 출입을 금함</li> <li>○ 사업자는 주기적으로 보안점검 및 보안교육을 실시하고 그 결과를 발주기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록.관리해야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안 점검 시 충실히 대응함</li> <li>○ 참여인력의 전산장비(PC, 노트북 등)의 장비를 반입.반출시마다 악성코드 감염여부, 자료 무단반출 여부 등을 확인.관리함</li> <li>○ 본 사업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 사업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개될 수 없음</li> <li>○ 사업자는 정보유출(개인정보 포함)로 인한 문제발생 등 보안관련 사고에 대하여 민.형사상 모든 책임을 짐</li> <li>○ 보안유지를 위해 자료보관함을 별도로 비치하되 비밀.대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀.대외비 및 일반자료로 분류.관리함</li> <li>○ 사업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산 하며 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수.파기함</li> <li>○ 사업수행자는 사업수행과정에서 발생한 각종 자료와 성과물을 사업관리기관의 검토 이후 7일 이내 전부 납품하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관할 수 없으며, 사업완료 후 성과품 배부 및 보관 시에는 반드시 사본번호를 부여함</li> <li>○ 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우 사업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지.폐지 등을 완전 회수.소각하여야 함</li> <li>○ 용역계약자가 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 또는 보안 의무 위반 시 국가가 손해를 입었을 시에는 이에 대한 손해배상을 함</li> <li>○ 사업수행 및 안정화 기간 완료 후 관련 문서 및 개발자 PC에 저장된 국토교통부 관련 데이터를 폐기하며 폐기 후 확인서 제출</li> </ul>	
산출정보	보안조치 완료 확인서/데이터 삭제 확인서(사업 종료시)		

요구사항 분류	보안 요구사항	요구사항 고유번호	SER-003
요구사항 명칭	개인정보 보호		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 개인정보 보호	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고유식별정보, 비밀번호 등은 개발 서버 및 PC에 저장.운영할 수 없음</li> <li>○ 운영 DB에 사용자인증 정보, 비밀번호 등의 개인을 식별할 수 있는 정보를 저장하고자 하는 경우 암호화하여 저장하고 소스 코드에 개인정보를 직접 코딩하지 않음</li> <li>○ 정보시스템 및 DBMS에 주요 개인정보를 저장할 경우 암호화 저장</li> <li>○ 정보통신망을 통해 개인정보를 송.수신하는 경우 통신 구간에 대한 암호화 적용</li> <li>○ 현재 공공아이핀 외 보안수준별 다양한 인증방식 도입 시 기술지원</li> <li>○ 정보시스템에 주요 개인정보를 저장할 경우 암호화 및 접근 제어</li> </ul>	
산출정보			

사. 품질 요구사항(Quality Requirement)

<b>요구사항 분류</b>		<b>품질 요구사항</b>	<b>요구사항 고유번호</b>	<b>QUR-001</b>
<b>요구사항 명칭</b>		<b>이력관리 및 형상관리</b>		
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	○ 이력관리 및 형상관리		
	<b>세부 내용</b>	○ S/W 형상관리, 이력관리 문서화, 변경관리를 통한 시스템의 변경 이력을 체계적으로 관리		
<b>산출정보</b>		이력관리대장, 형상관리대장		

<b>요구사항 분류</b>		<b>품질 요구사항</b>	<b>요구사항 고유번호</b>	<b>QUR-002</b>
<b>요구사항 명칭</b>		<b>DB 최적화 및 시스템 점검 등 가용성 확보</b>		
<b>요구 사항 상세 설명</b>	<b>정의</b>	○ DB 최적화 및 시스템 점검 등 가용성 확보		
	<b>세부 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 홈페이지 간 원활한 DB연동을 위해 안정화된 테이블 구조 및 표준을 고려하여 운영</li> <li>○ DB의 효율적인 운영 관리 및 스페이스의 불필요한 낭비 방지를 위해 테이블, 칼럼 등의 중복을 최소화, 각각의 홈페이지에 공동 활용이 가능하도록 운영</li> <li>○ 필요시 DB 재설계 및 DB 마이그레이션</li> <li>○ 홈페이지 지원 서버(미디어서버, 로그서버, 모니터링서버 등)의 CPU, RAM, 하드디스크 잔여량 등 모니터링을 통한 가용성 확보</li> </ul>		
<b>산출정보</b>				

아. 제약 사항(CONstraint Requirement)

요구사항 분류	제약사항	요구사항 고유번호	COR-001
요구사항 명칭	저작권 및 지적재산권 보호		
요구 사항 상세 설명	정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 저작권 및 지적재산권 보호</li> </ul>	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 산출물의 저작권에 대한 권리는 발주기관과 사업자가 공동 소유함을 원칙으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성 (국가안전보장, 외교관계, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음</li> <li>○ 본 사업에서 사용된 자료 및 제작 콘텐츠 원본은 전량 발주기관에 제공</li> <li>○ 모든 산출물은 지적재산권과 관련된 사항을 주의해서 작성해야 하며, 본 사업과 관련하여 제3자의 특허권 또는 지적재산권을 침해하여 문제 발생 시 사업자가 모든 책임을 짐</li> <li>○ 홈페이지 운영시 사용되는 모든 디자인 및 콘텐츠는 저작권법에 위배되지 않아야 함. 저작권 침해 분쟁 발생 시 손해배상 뿐 아니라 민·형사상 책임 등 일체의 책임은 사업자에게 있으며, 사업자 의지로 소요되는 모든 비용을 부담하여 조속히 분쟁을 해결함</li> <li>○ 본 사업에서 제공한 템플릿, 이미지 등 모든 디자인과 콘텐츠, 시스템 (DB, 원시프로그램, 개발소프트웨어에 포함된 솔루션) 등 설계.구현.운영에 관련된 모든 구성요소에 대한 사용권은 국토교통부에 있음</li> <li>○ 본 사업에 제시하는 솔루션은 라이선스에 대해 구체적인 내용(종류 및 건수, 사용범위, 사용방법 등)을 상세하게 제시</li> </ul>	

요구사항 분류	제약사항	요구사항 고유번호	COR-002
요구사항 명칭	하도급 관리 강화		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 하도급 관리	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소프트웨어 진흥법 제20조의3, 같은법 시행령 제 14조의 4 및 제 14조의 5, 시행규칙 제7조 및 제8조, 소프트웨어 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시 제2020-93호)에 따라 하도급 계약이 필요한 경우 하도급계약 전에 국토교통부로부터 서면으로 사전 승인을 받아야 하며, 소프트웨어사업 하도급계약서를 제출하여야 하고, 하도급 시 하도급 비율은 사업금액의 50%를 초과할 수 없으며 재하도급은 원칙적으로 불허함</li> <li>○ 사업자는 입찰 및 계약체결시 발주기관에 하도급 계획서를 제출하여야 하며, 하도급계약의 승인을 신청하는 경우 「소프트웨어 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시 제2020-93호)」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 할 수 있음</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행정안전부고시 제 2021-3호)에 따라 하도급 예정자는 반드시 제안요청서 내 서식 6호에 따라 하도급대금지급비율명세서를 작성하여 제안서와 함께 제출해야 함</li> <li>○ 하도급시 나라장터 하도급지킴이를 이용해야 함.</li> </ul>	

요구사항 분류	제약사항	요구사항 고유번호	COR-003
요구사항 명칭	전자정부·정보화 관련 법규 및 지침의 준수		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 전자정부·정보화 관련 법규 및 지침의 준수	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대국민 웹사이트 관련 보안 및 표준 분야의 법령 규정 및 지침을 준수하여 개발한다</li> <li>- 국토교통부 홈페이지 운영규정</li> <li>- 국토교통부 개인정보보호 세부지침(국토교통부훈령 제1210호)</li> <li>- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축, 운영지침(행정안전부고시 제2021-3호)</li> <li>※ 제7조 제1항에 따라 작성된 '기술적용계획표' 준수(별첨2)</li> <li>- 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시 제2020-38호)</li> <li>- 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시 제2019-25호)</li> <li>- 모바일 전자정부 서비스 관리지침(행정안전부예규 제100호)</li> <li>- 한국형 웹콘텐츠 접근성 지침</li> </ul>	

자. 프로젝트 관리 요구사항(Project Mgmt. Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	요구사항 고유번호	PMR-001
요구사항 명칭	프로젝트 관리 방안		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 프로젝트 관리	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업관리 방안 제시</li> <li>○ 사업 기간 중 발생, 변화하는 기술과 수요의 변화에 따라 과업 내용의 일부가 변경·추가되는 경우 별도의 비용을 청구하지 않고 이에 맞춰 사업을 추진해야 함</li> <li>○ 본 사업의 목적을 달성하기 위해 필요한 소프트웨어 및 물자의 조달은 사업수행자의 부담으로 함</li> </ul>	
산출정보			

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	요구사항 고유번호	PMR-002
요구사항 명칭	보고 및 산출물 관리 방안		
요구 사항 상세 설명	정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보고 및 산출물 관리</li> </ul>	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작업 단위별 산출물에 대하여 일정계획 및 품질보증 계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시</li> <li>○ 산출물 및 각종 안내서(시스템 운영자, 사용자 안내서 등)의 관리방안 제시</li> <li>○ 기술적용계획표의 기술표준을 준수하여야 하며, 사업수행 계획서 작성 시 발주자와 상호 협의하여 조정할 수 있음</li> <li>○ 검사 전 기술준수 결과표를 제출하여야 하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주자의 승인을 받아야 함</li> <li>○ 착수계 제출(계약체결 후 10일 이내) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력(대표자 포함) 보안서약서, 보안책임자 선정계, 신원조사서 등 포함</li> </ul> </li> <li>○ 사업수행계획서 제출(계약체결 후 10일 이내) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임무, 주요 사업내용에 대한 방법 및 일정 등을 포함</li> <li>- 디자인개편, 웹접근성 인증마크 획득 등 주요 과업 내용을 포함한 개발 계획을 기술하여 제출</li> </ul> </li> <li>○ 주간보고(매주 1회) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전주 업무 추진 실적 및 금주 추진 계획, 특이사항 등을 보고</li> </ul> </li> <li>○ 월간보고서 제출(매월 1회, 익월 5일까지) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매월 국토교통부의 요구사항에 대한 업무 추진 실적 및 계획</li> <li>- 기타 특이사항</li> </ul> </li> <li>○ 수시보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원활한 운영지원을 위해 특이사항 발생 시 비정기적인 보고서를 작성.제출</li> </ul> </li> <li>○ 완료보고서 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업지시서, 제안서, 계약서 등 업무 범위에 포함된 사항에 대한 최종 보고를 사업종료 7일전에 작성 제출 후 국토교통부의 승인을 받음</li> <li>- 주간/월간보고, 수시보고, 종합점검표, 회의록, 산출물 등 보고서 주요내용을 취합.제본하여 2부 제출</li> <li>- 보고과정에서 도출된 보완사항은 국토교통부와 협의하여 성실히 반영, 보고에 수반되는 일체의 비용은 사업자가 부담함</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	착수계, 사업수행계획서, 주간.월간.수시보고서, 완료보고서		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	요구사항 고유번호	PMR-003	
요구사항 명칭	성과품 제출 및 관리 방안			
요구 사항 상세 설명	정의	○ 성과품 제출 및 관리		
	세부 내용	○ 성과품 제출 - 사업수행자는 성과품을 사업관리기관의 검토 이후 7일 이내 전부 납품 하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관할 수 없으며 사업완료 후 성과품 배부 및 보관시에는 반드시 사본번호를 부여함		
		구 분		수 량
		완료보고서		2부
		프로그램 명세서 (주요 DB table 연계내역 포함)		CD 2식
		소스프로그램 설치 구성도, 응용프로그램 구성도(메 뉴구성도 포함)		
		ERD(Entity Relation Diagram) : 테이블 명세서, 관계도		
소스코드 원본				
- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료, 프로그램 등 과업성 과품에 대한 판권 등 모든 권리와 과업수행을 위해 구입한 각종 자료 등은 국토교통부가 소유함 - 모든 성과품은 주관기관의 승인 없이 제3자에게 제공 또는 대여할 수 없음				
산출정보	성과산출물			



차. 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	요구사항 고유번호	PSR-001
요구사항 명칭	기술지원 및 교육		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 기술지원 및 교육	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보기술에 대한 신기술 자문 및 자료제공 요구 시 신속한 대응</li> <li>○ 내.외부 시스템 연계 및 사이트 간 연계 시 기술지원</li> <li>○ 홈페이지 운영자를 대상으로 운영관리 교육을 수행하여야 하며 필요시 집합교육 실시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육내용은 시스템 운영.관리에 최대한 지장이 없도록 상세한 내용이 포함되어야 함</li> <li>- 교재 및 교육 시 소요되는 비용은 용역 수행사에서 부담함</li> </ul> </li> <li>○ 운영자, 관리자 매뉴얼 작성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리자 매뉴얼은 시스템 관리에 필요한 전반적인 내용을 포함, 오류를 파악할 수 있는 기술적 내용도 상세하게 기재</li> <li>- 운영자 매뉴얼은 운영자 권한별로 사용가능한 기능을 상세하게 기재</li> </ul> </li> </ul>	
산출정보	교육계획서, 교육자료, 운영자.관리자 매뉴얼		

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	요구사항 고유번호	PSR-002
요구사항 명칭	하자 보수		
요구 사항 상세 설명	정의	○ 하자 보수	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행자는 SW 진흥법 제20조의 규정에 따라 발주기관이 사업의 완성을 확인한 후 1년간 발생한 하자에 대한 보수책임이 있으며, 동기간 중 하자 발생 시 해당 분야에 대해 무상 처리해야 함</li> <li>○ 발주기관이 하자담보책임기간 내에 하자가 발생하여 하자보수를 요청한 경우 계약상대자는 요청을 받은 즉시 그 하자를 보수하여야 하며, 해당 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 사업담당자에게 제출해야 함</li> </ul>	

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	요구사항 고유번호	PSR-003
요구사항 명칭	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출		
요구 사항 상세 설명	정의	○ SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「소프트웨어 진흥법 제22조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 <a href="http://www.spir.kr">www.spir.kr</a> 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함</li> <li>○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함</li> </ul>	

#### 4. 주요 산출물

구 분	산 출 물
<b>설계 및 개발</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 사용자요구 분석서</li> <li>. 작업분해도(WBS)</li> <li>. 화면설계서</li> <li>. 테이블정의서</li> <li>. 프로그램 구성도, 프로그램 목록</li> <li>. 코딩 가이드, 소스코드 설명서</li> </ul>
<b>테스트 및 완료</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 테스트계획서, 테스트 케이스 및 시나리오 . 결과보고서</li> <li>. 이력관리대장, 형상관리대장</li> <li>. 사용자매뉴얼</li> <li>. 관리자매뉴얼</li> <li>. 디자인 및 프로그램 등 원본소스 파일</li> </ul>
<b>보고서</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 착수계 및 사업수행계획서(계약 후 10일 이내)</li> <li>. 주간보고서 (매주 1회)</li> <li>. 월간보고서 (매월 1회, 익월5일까지 제출)</li> <li>. 완료보고서 (사업종료 7일 이전)</li> <li>. 각종 매뉴얼 및 과업수행 시 발생된 모든 자료 일체</li> </ul>

## V. 제안서 작성요령

### 1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며, 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함.
- 발주기관은 필요 시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음.

### 2. 작성 요령(권장사항)

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있습니다.
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락 없이 작성합니다.
- ※ 제안사는 기술평가 평가항목에 대한 조건표(Index)를 별도 작성하여 제안서에 포함하여야 함.
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있습니다.
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여합니다.
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 하며 참고문헌 활용시 그 출처를 명확히 알 수 있도록 표기하여야 합니다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
- ※ 사본 제출시 '사실과 틀림 없음'을 명기한 후 등록된 사용인감으로 날인후 제출.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 합니다. 예를 들어, "사용 가능하다", "할 수 있다", "고려하고 있다" 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 합니다.

### 3. 작성 목차

※ 기술평가 평가항목에 대한 조건표(Index)를 별도 작성하여 제안서에 포함

#### I. 일반현황

1. 제안사 일반현황
2. 제안사의 조직 및 인원
3. 수행조직 및 업무분장

#### II. 전략 및 방법론

1. 사업이해도
2. 추진전략
3. 적용기술
4. 개발 방법론

#### III. 기술 및 기능

1. 기능 요구사항
2. 보안 요구사항
3. 데이터 요구사항
4. 제약사항

#### IV. 성능 및 품질

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

#### V. 프로젝트 관리

1. 관리방법론
2. 관리역량
3. 일정계획
4. 개발장비

#### VI. 프로젝트지원

1. 품질보증
2. 시험운영
3. 교육훈련
4. 유지보수
5. 기밀보안
6. 비상대책

#### VII. 기타사항

## 4. 세부 작성 지침

항 목	작 성 방 법
<b>I. 일반현황</b>	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 경영상태, 사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. - 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액 등 재무구조와 사업실적 제시 - 제안업체의 신용평가등급 제시.(정량평가 자료)
2. 제안사의 조직 및 인원	제안사(컨소시엄 포함)의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 용역책임자는 임원급으로 제시 - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시
<b>II. 전략 및 방법론</b>	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부개발방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 한다. 대상업무별 개발방안(통합/연계 범위 관련 적절한 방안 제시 등), Prototype 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시한다. ※ 제안사는 기술적용계획 제시
4. 개발방법론	업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
<b>III. 기술 및 기능</b>	
1. 기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다.
2. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
4. 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 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스는 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안 및 인터페이스 담당자가 투입되는지 기술하여야 한다. 사용자 인터페이스는 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하여야 한다.
3. 테스트 요구사항	목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 성능 테스트, 인수 테스트 등) 테스트 환경, 방법, 절차 등 요구사항을 기술한다.

4. 품질 요구사항	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
<b>V. 프로젝트 관리</b>	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 관리역량	타 프로젝트 사업관리 실적, 유사 프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량을 제시하여야 한다.
3. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정, 활동에 적합한 자원의 할당, 적절한 중간목표, 세부 활동 계획 등을 제시하여야 한다.
4. 개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하여야 한다.
<b>VI. 프로젝트 지원</b>	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부 등 사업자 품질보증 능력을 기술
2. 시험운영	대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고, 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 제시한다.
3. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육 일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
4. 유지보수	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
5. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함
6. 비상대책	안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시하여야 한다.
<b>VII. 기타</b>	
1. 기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

## VI. 제안 안내 사항

### 1. 입찰방식

○ **입찰 방식** : 제한경쟁입찰

○ **사업자 선정 방식**

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 및 제43조의2』에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용합니다.
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용합니다.

○ **입찰 참가자격(아래 조건을 모두 충족하여야 함)**

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 공고일 현재 SW 진흥법 제24조, 같은 법 시행령 제17조에 따라 소프트웨어사업자로 신고를 필한 자(컴퓨터 관련 서비스 사업자)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조 및 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체
- 중소기업청고시 '중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준'에 의거 직접생산증명서[입찰마감일 전일까지 전산업무(소프트웨어) 개발분야의 “정보시스템개발서비스”로 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야함]를 소지한 업체

○ **입찰 참여 유의사항**

- 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함.

### 2. 제안서 평가 방법

○ **기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가**

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수



○ **기술평가 방법**

- 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성
- 각 항목별 평가배점과 방법은 『기술성평가기준』에 의함.
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 90점 만점 기준으로 환산하며, 기술능력평가 분야 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정.
- 평가점수 결과는 소수점 다섯째자리에서 반올림.

○ **우선협상대상자 선정 및 계약체결**

- 협상적격자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상.
- \* 기술평가 점수가 배점의 85% 미만인 경우 협상대상에서 제외
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
- 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 세부평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정(기술 및 기능부문 → 전략 및 방법론 부문 → 성능 및 품질부문 →프로젝트 관리부문 → 프로젝트 지원부문 순서)
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진.

○ 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미적용한 사업임

### 3. 기술성 평가기준

소프트웨어 기술성 평가기준 (과학기술정보통신부고시) 및 행정·공공기관 정보 시스템 구축·운영 지침(행정안전부 고시)을 준용하며 본 용역 특성에 따라 작성된 제안 평가기준에 의거 평가 실시

#### 가. 평가항목 및 배점한도

평가항목	세부평가항목	배점 한도
일반현황 (15)	제안업체 신용평가등급(정량평가)	5
	수행조직 및 업무분장 등	10
전략 및 방법론 (15)	추진전략 및 개발 방법론	8
	표준 프레임워크 및 개발방법론	7
기술 및 기능 (30)	기능 요구사항	15
	데이터요구사항	5
	보안 요구사항	5
	제약사항	5
성능 및 품질 (15)	성능 및 인터페이스 요구사항	7
	테스트 및 품질 요구사항	8
프로젝트 관리 (15)	관리방법론	5
	관리역량	5
	일정계획 및 개발장비	5
프로젝트 지원 (10)	품질보증 및 시험운영 등	6
	유지보수 및 기밀보안 등	4
합 계		100

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

#### 나. 정량평가 기준(5점)

##### ○ 제안업체의 신용평가등급(5점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

\* 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. 합병한 자에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 심사한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 경영상태 평가기준에서 창업기업 인정기준 및 확인방법은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에도 불구하고 「중소기업제품 공공구매정보망」에 등재된 자료로 평가하며, 제안서평가 전달까지 창업기업확인서가 발급되어 등재된 경우에만 창업기업으로 평가합니다. (다만, 법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록증명서상 사업자등록일이 입찰공고일 다음날 이후인 경우에는 창업기업으로 인정하지 않습니다.)
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)...

#### 다. 정성평가 기준(95점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점 한도
일반현황 (10)	수행조직 및 업무분장 등	제안사, 사업 수행 조직, 업무분장을 평가한다	10
전략 및 방법론 (15)	추진전략 및 적용기술	<사업이해 및 추진전략>사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계에 대한 사업의 이해와 사업 수행 시 위험요소 등을 얼마나 고려하여 창의적이고 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	8
		<적용기술>사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	
기술 및 기능	표준 프레임워크 및 개발방법론	<표준 프레임워크 적용>정보시스템을 효율적으로 개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 표준 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가한다.	7
		<개발방법론>사업에 적정한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	
기술 및 기능	기능	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고	15

기능 (30)	요구사항	구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	
	데이터요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가한다.	5
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	5
	제약 사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	5
성능 및 품질 (15)	성능 및 인터 페이스 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	7
		시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	
	테스트 및 품질 요구사항	도입되는 장비의 성능 테스트 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술되었는지 평가한다. 목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트 등) 테스트 환경, 방법, 절차 등 요구사항을 기술되었는지 평가한다.  제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	8
프로젝트 관리 (15)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	5
	관리역량	프로젝트 관리자(PM)의 타 프로젝트 사업관리 실적, 유사 프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량을 평가한다.	5
	일정계획 및 개발장비	<일정계획>사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	5

		<개발장비>사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.	
프로젝트 지원 (10)	품질보증 및 시험운영 등	<품질보증>제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	6
		<시험운영>시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운동을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	
		<교육훈련>시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	
	유지보수 및 기밀보안 등	<유지보수>시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	4
<기밀보안>사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.			
<비상대책>시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.			

## 라. 가격평가 기준

기획재정부 계약예규 "협상에 의한 계약체결기준" 입찰가격 평점산식에 따라 평가 점수 산출

4. 제출서류 : (정성)제안서, (정량)제안서, 제안요약서

5. 제안서 제출기한 및 방법 : '입찰공고서' 참조

6. 제안서 설명회(제안서 평가) : '입찰공고서' 참조

## 7. 입찰시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음
- 중소 소프트웨어사업자의 참여지원
  - 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
  - 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

- 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주사의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체하여야 함  
※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 참여인력에서 제외함
- 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한함
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제 12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 가료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민/형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조작 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 제안안내서, 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률», 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)」 등 국가계약관련 법령을 따름

## 8. 기타 사항

- 사업 기간 산정 기준

- 본 사업은 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제23조(공공 부문 소프트웨어 사업의 합리화) 및 소프트웨어 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시 제2020-93호)에 따라 소프트웨어 개발 사업의 적정 기간 산정 기준에 따른 사업임.(별첨3. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서)

○ 과업내용

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (✓)개최 또는 ( )미개최 한 사업임
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어 사업 과업변경요청서\*를 제출하여야 하며, 국가기관 등의 장은 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야함

\* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 8호서식 참조

○ 하자담보 책임기간 명시

- 본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함.

○ 작업장소 상호 협의

- 본 사업의 작업장소는 원활한 사업수행을 위해 발주기관과 협의하여 결정 함
- 작업장소 관련비용은 전체 사업예산에 계상되어 있으므로 부대비용 등은 제안사가 부담하여야 함.
- 용역업무 수행을 위한 개발 장비 및 일반 사무용품은 업체의 비용 부담으로 준비하여 수행하여야 함.

○ 계약목적물의 지식재산권 공동귀속

- 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 하며 지식재산권의 타용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함.

○ SW산출물 반출 절차 등

- 계약상대자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. (단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함)
  - 계약상대자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 계약상대자 대표명의로 확약서를 발주기관에 제출하여야 함
  - 계약상대자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
  - 발주기관은 계약상대자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」시행령 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함
- 개발SW의 공동활용 사전명시
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규) 제 56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 계약상대자와의 공동활용을 사전에 안내하며 타 기관과 공동활용 할 계획이 없음을 안내함.
- 누출금지 대상정보의 범위
- 우리 기관에서는 누출금지 대상정보로 지정(별표1)하며, 입찰 및 사업수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 함.







<b>하도급 대금지급 비율 명세서</b>						
원도급자			하도급자			
사 업 명			하 도 급 사 업 명			
회 사 명			회 사 명			
사업기간			하 도 급 기 간			
			하도급 지급대금	원		
하도급 지급 대금 세부내역	①구 분	②SW 월 노임단가	③투입인력 (MM)	④MM당 하도급 대가	⑤지급금액 (③×④)	⑥지급비율
	합 계					
<p>상기와 같이 합의하였음을 확인합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>년    월    일</p> <p>(원도급자)</p> <p>(하도급자)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>직인</p> <p>직인</p> </div> </div>						
<p>첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서</p>						

- ① 구분 : 소프트웨어 진흥법 제2조 5항에서 정한 소프트웨어 기술자
- ② SW 월노임단가 : 한국SW산업협회에서 공표하는 일노임단가 × 근무일수
- ④ MM당 하도급 대가 : 원도급자가 하도급자에게 지급하는 직접인건비 + 제경비 + 기술료
- ⑥ 지급비율 :  $\sum \text{지급금액} \div \sum (\text{SW 월노임단가} \times \text{투입인력})$

## 외주 용역사업 보안특약 조항

제1조(정보누출 등 금지) 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 1]에 명시된 ‘누출금지 대상정보’ 를 누출하는 행위
2. [별표 2]에 명시된 ‘보안위반 처리기준’ 의 금지행위

제2조(보안대책 및 벌칙) ① 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 1]의 ‘누출금지 대상정보’ 에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.

② 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 제1조제1호의 ‘누출금지 대상정보’ 를 누출한 경우 「국가계약법」 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 등록하고 입찰 참가자격을 제한하며 손해배상 등 일체의 민·형사상 책임을 진다.

③ 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 2]의 벌칙에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 위약금을 납부한다

제3조(자료 폐기 및 반납) 사업자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

제4조(취약점 점검) 사업자는 본 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

제5조(하도급 계약시 조치사항) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 하도급 계약을 체결할 경우에는 본 사업계약 수준의 정보보안 특수계약조건을 하도급계약서에 포함하여야 한다.

제6조(보안 교육) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 투입된 모든 인력을 대상으로 보안교육을 주기적으로 실시하여야 한다.

제7조(물리적 보안) 사업자는 프로젝트 사업단 출입 통제 및 시건 관리를 통해

물리적 보안체계를 수립하여야 한다.

제8조(시스템 보안) 사업자는 시스템 및 어플리케이션 등에 접근하기 위해 발주기관으로부터 계정을 부여받은 경우에는 해당 계정으로 수행한 주요작업 내용을 기록하여야 한다.

제9조(네트워크 보안) 사업자는 용역 사업에 사용되는 업무망과 사업장의 인터넷망은 물리적으로 네트워크를 분리하여 사용하여야 한다.

제10조(보안점검) 사업자는 주기적으로 보안점검을 실시하고 그 결과를 발주기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록·관리하여야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안점검시 충실히 대응하여야 한다.

제11조(반·출입 통제) 사업자는 용역 사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등에 대해 반·출입 시 문서명, 물품, 일자, 고유식별번호, 목적 등을 관리대장에 기록·관리하여야 하며, 그 결과를 발주기관 담당자에게 주기적으로 보고하여야 한다.

제12조(개인정보보호) ①개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 사업자는 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 취하여야 한다.

② 사업자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

③사업자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 즉시 파기하거나 발주기관에 반납하여야 한다.

④ 발주기관은 사업자의 개인정보 처리현황에 대하여 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 교육할 수 있다.

[별표1] 누출금지 대상정보

**누출금지 대상정보**

번호	구 분	비 고
1	국토교통부 홈페이지 등 기관 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황	
2	국토교통부 홈페이지 등 기관 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망 구성도	
3	국토교통부 홈페이지 등 정보시스템 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보	
4	국토교통부 홈페이지 등 취약점 분석·평가 결과물	
5	정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)	
6	국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황	
7	침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보	
8	「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서	
9	「개인정보 보호법」제2조 제1호의 개인정보	
10	「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비	
11	그 밖에 해당사업과 관련하여 공개가 불가하다고 판단한 자료	

### 보안위반 처리기준

구분	위 규 사 항	처 벌
심 각	1. 국토교통부‘비공개정보 세부기준’에 따른 내부분서 유출  2. 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  3. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 (부정당업자 등록) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀  2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영  3. 전산정보 보호대책 부실 가. 비인가 업무망·인터넷망 혼용사용(물리적 미분리 포함), 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 비인가 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 외부 전산망(무선공유기 포함)을 무단 설치·연동 아. 보안관련 프로그램 강제 삭제 자. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위약금 부과 (1회이상 발생시 계약금액의 2%) ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사항	처 별
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용  2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치  3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시  4. 전산정보 보호대책 부실 가. 인터넷망 연결 PC하드디스크에 업무자료 임의저장 나. 인터넷망 연결 PC에 비인가 문서편집기(MS-Office 등) 설치 다. 네이트온 등 비인가 메신저 또는 파일공유프로그램 무단 사용 라. 상용메일을 활용하여 업무 자료 수발신 마. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 바. PC·시스템 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 사. 비인가 보조기억매체 무단 사용 아. 노트북·PC 등 단말기의 비인가된 무선통신 사용 자. 공유폴더를 이용한 업무자료 공유	○ 위약금 부과 (2회이상 발생시 계약금액의 1%)  ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구  ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치  2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량  3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검·측정결과 조치 미흡 다. 필수 보안프로그램(안티바이러스, USB통제프로그램 등) 미설치 또는 우회하여 정보시스템 사용 라. 노트북·PC 등 단말기내 비인가된 무선통신 기능 미제거 마. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 바. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근	○ 위약금 부과 (3회이상 발생시 계약금액의 1%)  ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책  ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구



[별첨2]

**[■] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표**

사업명	2022년 국토교통부 홈페이지 개선
작성일	2022. 6.

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(과학기술정보통신부고시)</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> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> </ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <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 검토	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.						
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0	○				
	- 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 수 행하는 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				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	○ 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0				○	
	- UNIX	○				
	- Windows Server	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- Linux	○				
	○ 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android				○	
	- IOS				○	
	- Windows Phone				○	
	○ DBMS - RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	○ ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 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.	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
세부 기술 지침						
관련규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어</li> <li>○ 공공데이터 관리지침</li> </ul>	○				
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	
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.	○				

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술	
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음		
	○ 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					○		

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 네트워크 자료유출방지				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 안티 바이러스				○	
	- 가상화(PC 또는 서버)				○	
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 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

<별첨3>

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서

사업명	2022년 국토교통부 홈페이지 개선	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	사업규모, 1인생산성, 투입기간 및 인력 등을 감안하여 종합적으로 검토한 결과 사업기간 4개월이	4개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업계획서 : 분석설계(0.2M)/구현(1M)/시험(0.2M)	4개월
③ 유사사업 자료	조달청( <a href="http://www.g2b.go.kr">www.g2b.go.kr</a> ) 및 타 공공기관의 유사사업 자료 검토 결과 사업기간 4개월이 적정함	4개월
④ 기타 특이사항	해당없음	-
종합 의견		
⑤ 종합의견	디자인 중심개편, 단순 기능개선 및 개발 등의 과업으로 사업기간을 4개월 수준에서 설정하는 것이 적당함	적정 사업기간
		4개월
「소프트웨어 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시 제 2020-93호)」 제 10조에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2022 년 6월 일		
국토교통부 귀하		



## 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

<b>1. 기본정보</b>	사업명 (또는 서비스명)	<b>2022년 국토교통부 홈페이지 개선</b>	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대표홈페이지 디자인 개편</li> <li>○ 보도자료 SNS 자동 등록 기능 구축</li> <li>○ 홈페이지 콘텐츠 SNS 공유 기능 개발</li> <li>○ 홈페이지 접속자 통계 솔루션 재구축</li> <li>○ 통합검색 설정 현행화</li> <li>○ 보도자료 스크랩 업무 관련 프로그램 개발</li> </ul>	
	사업기간 (또는 개발기간)	2022년 7월 ~ 2022년 12월	
	구분	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input type="checkbox"/>
	② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>	
	③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input checked="" type="checkbox"/>	
※ 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
<b>2. 운영계획</b>	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 :    개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input type="checkbox"/> 내부 직원	명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
	<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	년 약 900만명	
<b>3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성</b>	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스	
	○		
	○		
○			
:	:		
<b>4. 사업의</b>	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 서비스		

