

제 안 요 청 서

사 업 명	2024년 「성인지통계」 시스템 개선 및 관리
주관기관	한국여성정책연구원

2024. 5.

담당	성주류화연구본부 성인지통계센터	센터장 이동선	TEL:02-3156-7268	suny0821@kwidimail.re.kr
		연구원 임연규	TEL:02-3156-7269	gyu@kwidimail.re.kr

사업 요약

(1) 사업명 : 2024년 「성인지통계」 시스템 개선 및 관리

(2) 주관기관 : 한국여성정책연구원

(3) 사업기간 : 계약일부터 210일

(4) 사업비 : 190,000,000원(부가세포함)

(5) 선정방식 : 협상에 의한 계약 체결

(6) 평가방식 : 기술평가 90%, 가격평가 10%

(7) 주요 사업내용

- 성인지통계 정보 제공 및 최적화
- 웹 콘텐츠 관리기능 개선 및 개발
- 홍보 지원 및 보안 관리
- 시스템 안정적 운영 및 유지보수

(8) 추진배경 및 필요성

- 빠르게 변화하는 웹 환경 트렌드에 맞춰 사용자의 요구를 반영하고 효과적인 성인지 통계 서비스 제공을 위한 시스템 운영
- 성인지통계 콘텐츠 생산 등 국민 체감형 성인지통계 정보 제공으로 성인지통계의 확산
- 효율적인 관리기능개발 및 개인정보 보안 강화

(9) 기대효과

- 관리에서 서비스까지 브라우저 환경에 제약을 받지 않는 신속하고 안정적인 서비스 제공
- 이용자 친화적 서비스를 제공
- 성인지예산제도 및 성별영향평가제도의 기초 자료 제공, 지역 단위의 성인지통계 정보 제공 등으로 성인지통계에 대한 다양한 수요를 충족시킴으로써 성인지통계 및 콘텐츠 개발을 촉진
- 일반 국민의 여성 정책 체감도 제고를 위한 콘텐츠를 개발함으로써 성인지통계에 대한 다양한 정보를 충족
- 성인지통계에 대한 사회적 관심과 인식 제고를 위한 관련 사이트 및 기관과의 서비스 연계 확대를 통한 일반국민들에게 성인지통계에 대한 지식과 정보를 제공

목 차

1. 사업 개요	1
가. 추진배경 및 필요성	1
나. 사업대상 및 범위	1
다. 기대효과	2
2. 현황 및 문제점	3
가. 업무 현황	3
나. 정보화 현황	4
다. 문제점 및 개선방향	4
3. 사업 추진방안	5
가. 추진목표 및 추진전략	5
나. 추진체계	7
다. 추진일정	7
라. 추진방안	8
4. 제안요청 내용	9
가. 제안요청 개요	9
나. 서비스 개념도	10
다. 상세 요구사항	12
1) 기능요구사항(SFR : System Function Requirement)	15
2) 성능요구사항(PER : Performance Requirement)	21
3) 데이터 요구사항(DAR : Data Requirement)	21
4) 인터페이스요구사항(SIR : System Interface Requirement)	26
6) 보안요구사항(SER : Security Requirement)	29
7) 품질 요구사항(QUR : Quality Requirement)	32
8) 리스크 및 제약사항(ROR : Risk and Constraint Requirement)	34
9) 프로젝트 관리 요구사항(PMR : Project Management Requirement)	36
10) 프로젝트 지원 요구사항(PSR : Project Support Requirement)	44
11) 유지관리 수행 요구사항(MAR : Maintenance Requirement)	46
12) 유지관리 인력 요구사항(MHR : Maintenance HR requirement)	46
5. 제안서 작성요령	47
가. 제안서의 효력	47
나. 제안서 작성지침 및 유의사항	47

다. 제안서 목차	48
라. 세부 작성지침	49
6. 제안안내사항	51
가. 입찰방식	51
나. 제안서 평가 방법	52
다. 기술성 평가기준	53
라. 제출서류 : “입찰공고문” 참조	54
마. 제안서 제출 일정 및 방법	54
바. 제안요청설명회	55
사. 입찰시 유의사항	55
아. 제안서 보상	55
7. 기타 사항	56
가. 하자담보 책임기간 명시	56
나. 작업장소 상호 협의	56
다. 계약목적물의 지식재산권 귀속	56
라. 누출금지정보의 범위	57
[붙임 1호] 일반 현황 및 연혁	58
[붙임 2호] 자본금 및 매출액(최근 3년), 주요사업실적	59
[붙임 3호] 사업 실적 증명서	60
[붙임 4호] 기술적용계획표	61
[붙임 5-1호] 소프트웨어사업 과업변경요청서	71
[붙임 6호] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서	72
[붙임 7호] 외부 용역사업 보안특약	73
[붙임 7-1호] 사업자 보안위규 처리기준	74
[붙임 7-2호] 보안 위약금 부과 기준	76
[붙임 7-3호] 누출금지 대상정보	77
[붙임 7-4호] 보안관리 세부 이행사항	78
[붙임 7-5호] 보안확약서	81
[붙임 8호] 공동수급표준협정서	83

1. 사업 개요

가. 추진배경 및 필요성

□ 추진 배경

- 빠르게 변화하는 웹 환경 트렌드에 맞춰 사용자의 요구를 반영하고 효과적인 성인지 통계 서비스 제공을 위한 시스템 운영
- 스마트기기 등 사용자의 웹 접근 환경변화에 따른 서비스 다양화 요구 대응
- 변화하는 사용자의 요구에 발맞춰 대응함으로써 기관 이미지 제고
- 통계DB 품질 제고 및 국가 및 지역 성평등지수 콘텐츠 갱신, 국제 성인지 통계 강화로 통계자료의 타당성, 적합성, 시의성, 일관성 등 고품질 통계 서비스 제공

□ 추진 필요성

- 사용자 집단별 특화형 여성 정책 통계, 정책지원형 통계 구축으로 다양한 수요 충족 및 이용자 활용도 제고
- 국민 체감형 성인지통계 정보 제공으로 성인지통계의 확산

나. 사업대상 및 범위

- 성인지통계 정보 제공 및 최적화
 - 이용자의 수요에 맞춘 최적화 된 웹 서비스 제공
 - 정확하고 신속한 정보 서비스 제공과 사용자의 편의를 고려한 콘텐츠 제공
- 웹 콘텐츠 서비스 및 관리기능 개선
 - 홈페이지 관리 및 안정화
 - 관리자 페이지 관리기능 개선
 - 데이터 크롤링 환경 구축 및 분석 서비스 안정화
 - 통계 콘텐츠 관리 기능 및 서비스 페이지 개선
 - 성평등지수 및 주요지표 관리
 - 검색솔루션, 대용량메일솔루션 유지보수
 - 관리자패널 서비스페이지 및 관리기능 개선
- 홍보 및 보안
 - 카드뉴스, 인포그래픽, 이벤트, 웹진 등 콘텐츠 제작 및 지원
 - 홍보관련 웹 디자인 작업 지원
 - 이용자 만족도 조사 및 개선제안 공모 지원

- 웹로그 분석보고서(매월) 작성 및 매월 보고
- 개인정보 보고서 매월 작성 및 보고
- 개인정보 관리 기능 점검 및 개선
- 시스템 안정적 운영 및 유지보수
 - 시스템(WAS, DBMS) 상시 모니터링 실시 및 매월 결과 보고

다. 기대효과

□ 정책적 기대 효과

- 관리에서 서비스까지 브라우저 환경에 제약을 받지 않는 신속하고 안정적인 서비스 제공
- 성인지예산제도 및 성별영향평가제도의 기초 자료인 성인지통계 정보를 제공함으로써 여성정책의 수립과 평가 과정의 정교화에 기여
- 지역 단위의 성인지통계 정보 제공을 통해 지역여성 정책과 연구의 활성화에 기여
- 성인지통계에 대한 다양한 수요를 충족시킴으로써 성인지통계 및 콘텐츠 개발을 촉진

□ 사회적 기대 효과

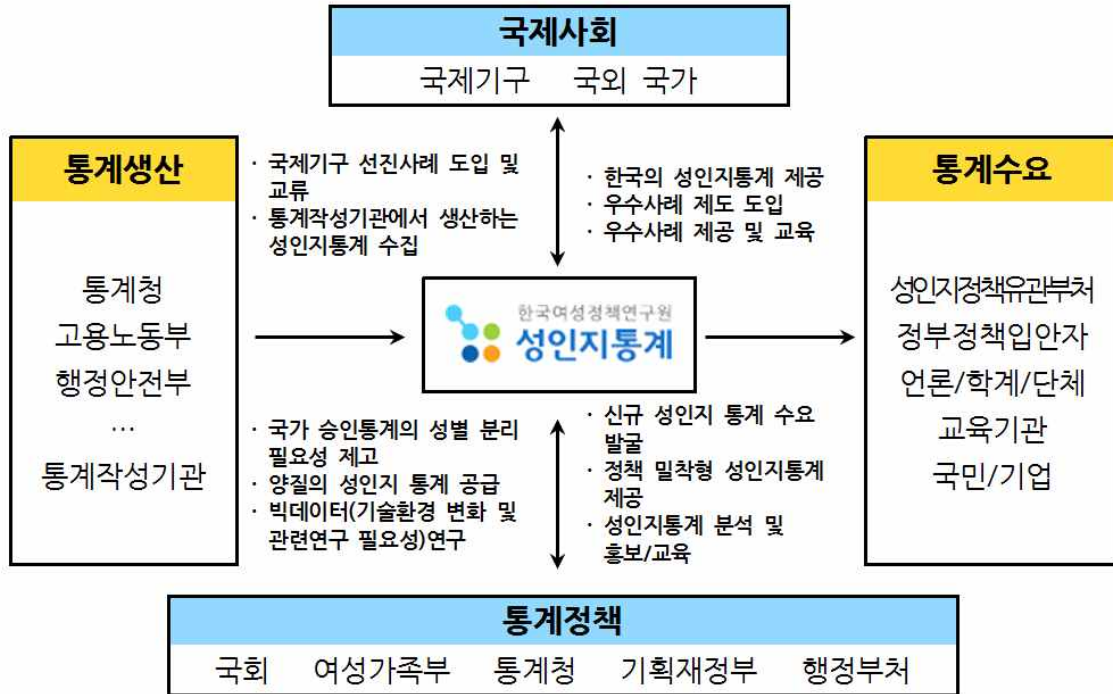
- 이용자 친화적 서비스를 제공
- 사용자 집단별 특화형 여성정책 통계DB 및 일반 국민의 여성 정책 체감도 제고를 위한 콘텐츠를 개발함으로써 성인지 통계에 대한 다양한 정보를 충족
- 성인지통계에 대한 사회적 관심과 인식 제고를 위한 관련 사이트 및 기관과의 서비스 연계 확대를 통한 일반국민들에게 성인지통계에 대한 지식과 정보를 제공

2. 현황 및 문제점

가. 업무 현황

□ 성인지통계 시스템 관련 업무 현황

○ 성인지통계 정책 환경



○ 성인지통계 시스템 관련 업무 구성

업무	역 할	비고
웹 운영 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성인지통계 시스템 운영 및 관리 - 국문, 영문 서비스 운영 및 관리 - 시스템 기능 개선사항 검토 및 서비스 기획 	대상 사업
웹 콘텐츠 기획 및 생산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성인지통계 웹 콘텐츠 기획 및 생산 - 지표 서비스 등 통계콘텐츠 생산 및 관리 - 성인지통계 홍보콘텐츠 기획 및 생산 	대상 사업
DB 구축 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규통계 구축 및 시계열 확장 및 유지 관리 - 통계 수집 및 원자료 분석 - 통계표 제표, 입력 및 검수 - 통계 관리 일반 	대상 사업 제외

나. 정보화 현황

□ H/W 현황

System		Model	OS	SPEC
개발 서버	WEB SERVER	SUN V440	Solaris 10	CPU : UltraSPAC 1.6GHz x 2EA MEMORY : 4GB X 2EA (4GB) HDD : 146GB X 4EA (584GB)
	DBMS SERVER	SUN V440	Solaris 10	CPU : UltraSPAC 1.6GHz x 4EA MEMORY : 4GB X 4EA (8GB) HDD : 146GB X 4EA (584GB)
운영 서버	WEB SERVER	HP DL380G8	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard	CPU : Intel Xeon 2.6GHz(8core) x 1EA MEMORY : 8GB X 2EA (16GB) 16GBG X 2EA (32GB) HDD : 300GB X 2EA (600GB) 600GB X 2EA (1,200GB)
	DBMS SERVER	HP DL38 G8	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard	CPU : Intel Xeon 3.0GHz(10core) x 2EA MEMORY : 16GB X 4EA (64GB) HDD : 300GB X 2EA (600GB) 600GB X 6EA (3,600GB)

□ S/W 현황

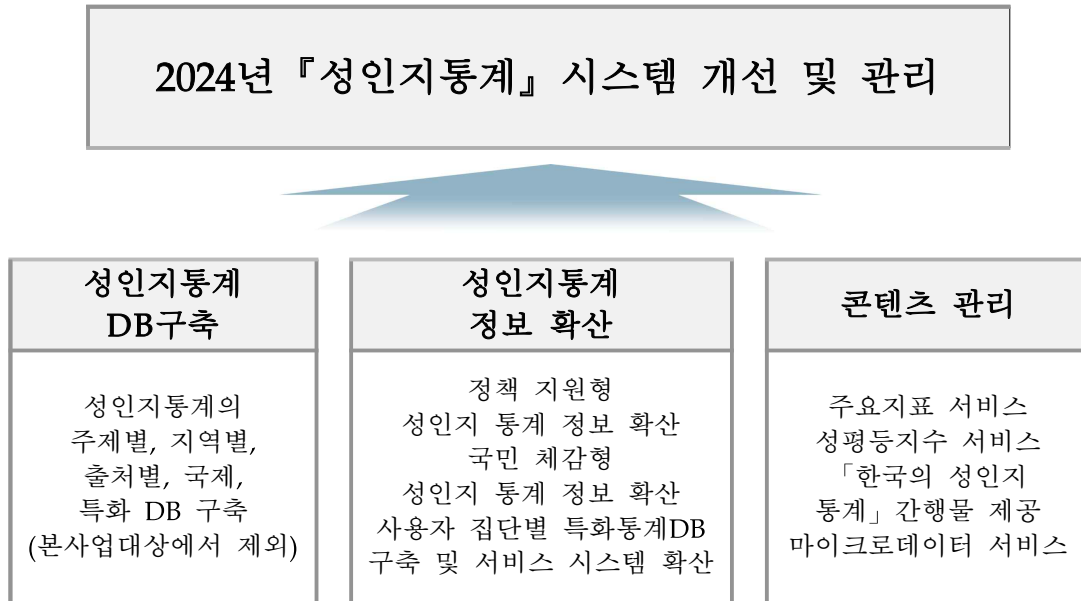
Software	용 도
Tomcat 6	WAS(웹서버)
Oracle 11g(SE One)	데이터베이스
ActivewebCiter	웹 서베이 솔루션
Thundemail 5.0	대용량 메일 솔루션
Websquare	UI

다. 문제점 및 개선방향

구분	문 제 점	개선방향
웹 서비스 운영	<ul style="list-style-type: none"> 메뉴 개편후 안정성 테스트 필요 성별분리 통계 제공 이상의 가치 구현 필요 통계시각화 서비스의 질 제고 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 메뉴관리페이지 안정성 강화 통계를 활용한 다양한 콘텐츠 기획 및 구현 기술 적용 그래픽 기능 강화
웹 기능	<ul style="list-style-type: none"> 검색 서비스 검색결과 만족도 낮음 국문, 영문에 동일한 서비스 제공이 이뤄지지 않음 사용자환경의 변화에 부응하지 못하는 기능의 부재 	<ul style="list-style-type: none"> 검색 서비스 튜닝 및 가중치 조정 동일한 서비스 제공을 위한 홈페이지 개편 기능추가를 통한 사용자 편의 증대

3. 사업 추진방안

가. 추진목표 및 추진전략



□ 성인지 통계 DB 갱신 지속 및 DB 개편 및 구축

○ 성인지 통계 DB 개편 및 구축

- 기존 구축된 성인지통계 DB의 활용도 및 타당성을 검토하여 방대한 양의 DB 정리
- 2022년 한국의 성인지통계 개편안을 시스템에 반영하여 성인지적 관점에 따른 분야 및 통계지표 구축
- 통계청 연계 DB를 축소하고 교차분석 및 가공데이터 중심으로 젠더 특화데이터 구축
- 지역 성평등 정책을 지원을 위한 성인지 통계 추가
- 최근 젠더이슈 검토와 관련 통계 발굴
- 승인된 실태조사를 비롯하여 실태조사 자료를 가공해 제공하는데 필요한 지침마련

○ 성인지 통계 DB 고품질 유지

- 성인지 통계 DB의 신속한 상시 갱신 * 공표 후 2주째 업데이트 실시 추진
- 통계자료의 타당성, 적합성, 시의성, 일관성 등 품질 자체 평가
- 통계자료에 대한 메타데이터 수정 및 지표의 중복성 검토

- 소셜 데이터 수집 및 분석환경 구축 및 개선
 - 소셜 데이터 수집과 분석을 위한 플랫폼 관리
 - 주요 젠더 이슈 수집과 분석 서비스 강화
- 성평등지수(국가, 지역, 국제)와 주요지표의 개편 및 구축
 - 성평등 지표 및 관련 자료 갱신
 - 주요 지표 재구축
- 여성폭력 통계 DB 인프라 마련
 - 여성가족부 및 원내 연구진과의 협의를 통한 여성폭력통계 DB 인프라 마련
 - GSIS를 통하여 구축될 지표 선정 및 매년 자료 갱신 방식 협의
- 국제 성인지 통계의 강화
 - SDGs 통계 개발 및 구축
 - 국제 성인지 지표 점검 및 신규지표 추가
- 국민 체감형 성인지 통계 정보 확산
 - 이슈를 중심으로 성인지통계리पोर्ट를 작성 및 확산
 - 카드뉴스 작성
 - 사용자 친화적 성인지 통계 인포그래픽 제작 및 운영
 - 신규 콘텐츠 개발 및 서비스
 - 기타 웹 콘텐츠 생산, 관리
- 인지도 제고 및 이용활성화를 위한 홍보 행사 기획 및 실시
 - 홍보물 제작 및 배포, 웹진 발송
 - 성인지 통계 정보시스템 이용자 개선 제안 조사
 - 이용자 분석 및 만족도 조사

□ 성인지통계시스템의 안정적 유지 및 관리

- H/W 및 S/W 유지, 관리
- 검색기능의 지속적인 개선 및 업데이트
- 운용서버와 개발서버 분리를 통한 시스템 안정성 강화
- 여성가족패널, 여성관리자패널 통합관리

나. 추진체계

□ 추진체계도

관련부서	사업주관	용역수행
정보지식공유센터	성주류화연구본부 성인지통계센터	수행사업자

□ 조직별 담당업무

구 분	주요업무
한국여성정책연구원 (사업주관, 관련부서)	<ul style="list-style-type: none"> - 사업계획(action Plan) 수립 및 추진 - 통계 관련 정보수집 · 분석 - 통계지표 개발 및 표준화 - 통계DB 시스템 개발 용역 관리 - 사업주관, 사업 진행 관리 - 용역사업 발주 및 점검, 계약체결, 진척도 및 절차관리
용역수행 (수행사업자)	<ul style="list-style-type: none"> - 분석 · 설계 및 개발 등 사업 수행 - 작업내역에 따른 투입내역, 작업량, 일정 보고 - 각종 산출물 작성 및 유지 - 사용자 교육 및 기술이전

다. 추진일정

○ 개선사업 추진 일정 : 계약일부터 210일(7개월)

구 분	단 계	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7
기능 개선 및 개발	요구분석 및 설계							
	시스템구현							
	단위테스트/ 통합테스트							
안정적 시스템 운영	기존 통계 데이터 관리	상시						
	H/W 및 S/W 유지							
교육	설치 및 교육							
검수	검수							

※ 추진일정은 사업자와 협의 후 상황에 맞게 변동될 수 있음.

※ 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임

라. 추진방안

1) 대기업 참여 여부 : 참여불가

- 추정예산 20억 미만으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조의 2항(중소소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 따라 대기업 참여 불가

※ 대기업인 소프트웨어사업자의 참여가능 사업금액의 하한

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상
「중소기업기본법」 제2조의 중소기업이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 “중견기업”에 해당되는 대기업이 된 경우, 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않은 대기업	20억원 이상

- 중소기업이 대기업이 된지 5년이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업 (증빙서류 : 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어 신고확인서)
- 「소프트웨어진흥법」 제48조 제4항에 의거, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 따라 지정된 상호출자제한기업집단 소속기업은 사업금액에 관계없이 원칙적으로 공공SW 사업에 참여제한

2) 기술 대 가격 비율의 조정

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가
 - 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
 - 종합평가점수 산출 : $\text{평가점수} = \text{기술평가점수} + \text{입찰가격 평가점수}$
 - ※ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제18조(평가배점) 적용
 - 협상에 의한 계약 체결시 기술 대 가격 배점기준 9:1로 적용

4. 제안요청 내용

가. 제안요청 개요

(1) 사 업 명 : 2024년 「성인지통계」 시스템 개선 및 관리

(2) 주관기관 : 한국여성정책연구원

(3) 사업기간 : 계약일부터 210일

(4) 사 업 비 : 190,000,000원(부가세포함)

※ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 의거, 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 사업임.

※ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우 계약상 대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서를 제출하여 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있음.

(5) 사업내용

- 성인지통계 정보 제공 및 최적화
 - 이용자의 수요에 맞춘 최적화 된 웹 서비스 제공
 - 정확하고 신속한 정보 서비스 제공과 이용자의 편의를 고려한 콘텐츠 제공
- 웹 콘텐츠 서비스 및 관리기능 개선
 - 홈페이지 관리 및 안정화(패널홈페이지 포함)
 - 관리자 페이지 관리기능 개선
 - 데이터 크롤링 환경 구축 및 분석 서비스 안정화
 - 통계 콘텐츠 관리 기능 및 서비스 페이지 개선
 - 성평등지수 및 주요지표 관리
 - 검색솔루션, 대용량메일솔루션 유지보수
 - 관리자패널 서비스페이지 및 관리기능 개선
- 홍보 및 보안
 - 카드뉴스, 인포그래픽, 이벤트, 웹진 등 콘텐츠 제작 및 지원
 - 홍보관련 웹 디자인 작업 지원
 - 이용자 만족도 조사 및 개선제안 공모 지원
 - 웹로그 분석보고서(매월) 작성 및 매월 보고
 - 개인정보 보고서 매월 작성 및 보고
 - 개인정보 관리 기능 점검 및 개선

○ 시스템 안정적 운영 및 유지보수

- 시스템(WAS, DBMS) 상시 모니터링 실시 및 매월 결과 보고

나. 서비스 개념도

○ 서비스 운영 현황

운영부서	서비스명	운영내용
한국여성정책연구원 성주류화연구본부 성인지통계센터	『성인지통계』 (http://gsis.kwdi.re.kr) ※ 국문, 영문 서비스 제공	- 통계DB - 주요통계 - 간행물 - 알림서비스 - 여성가족패널 - 여성관리자패널 - 소개

○ 국문 홈페이지 메뉴 구성

1 depth	2 depth	3 depth	비고
통계DB	주제별	-	9개 주제로 구성
	국제	-	주제별, 기구별로 구성
	특화	-	7개 특화분야로 구성
테마통계	성평등지수	-	국가/지역/국제
	주요지표	-	9개 주제로 구성
	카드뉴스	-	월 1회 발간
	인포그래픽	-	월 2회 발간
	소셜빅데이터분석	-	여성폭력, 일생활균형, 청년세대
통계리포트	한국의성인지통계	-	
	분석리포트	-	
	여성폭력통계	-	
알림서비스	공지사항	-	
	DB 업데이트	-	
	이벤트	-	
	문의사항	-	
	소식지(웹진)		
여성가족패널	여성가족패널	조사소개	
		데이터	
		보고서	
		학술행사	
		안내 및 참여소통	
여성관리자패널	여성가족패널	조사소개	
		데이터	
		보고서	
		학술행사	
		안내 및 참여소통	
소개	성인지통계란?	-	
	성인지통계 시스템이란?	-	
	메뉴 소개	-	

○ 영문 홈페이지 메뉴 구성(개편중에 있음)

1 depth	2 depth
Statistical DB	By topic
	By region
	By source
	International statistics
	Specialized statistics
Major statistics	KGEI
	RGEI
	GII, GDI, GGI
	INFOGRAPHIC
Publications	Publications
Notices & News	Statistical DB Update
KLoWF	Introduction
	KLoWF Data
	Reports
	Participation & Communication
KWMP	About the Survey
	Data
	Reports
	Announcement and Q&A
Introduction	What are gender statistics?
	What is the GSIS?
	Explanation of menus

다. 상세 요구사항

□ 요구사항 총괄표

요청사항 구분		ID부여규칙	요구사항 수
기능요구사항 (SFR)	System Function Requirement	SFR-000	16
성능 요구사항 (PER)	Performance Requirement	PER-000	1
데이터 요구사항 (DAR)	Data Requirement	DAR-000	9
인터페이스 요구사항 (SIR)	System Interface Requirement	SIR-000	5
테스트 요구사항 (TER)	Test Requirement	TER-000	1
보안 요구사항 (SER)	Security Requirement	SER-000	5
품질 요구사항 (QUR)	Quality Requirement	QUR-000	2
리스크 및 제약사항 (RCR)	Risk and Constraint Requirement	RCR-000	3
프로젝트관리 요구사항 (PMR)	Project Management Requirement	PMR-000	19
프로젝트지원 요구사항 (PSR)	Project Support Requirement	PSR-000	2
유지관리 수행 요구사항 (MAR)	Maintenance Requirement	MAR-000	1
유지관리 인력 요구사항 (MHR)	Maintenance HR requirement	MHR-000	1
합계			65

□ 요구사항 목록표

No	CODE		요구사항 명
1	SFR	001	성평등지수 서비스 고도화
2	SFR	002	주요지표 서비스 고도화
3	SFR	003	카드뉴스 서비스 고도화
4	SFR	004	인포그래픽 서비스 고도화
5	SFR	005	빅데이터 크롤링 고도화
6	SFR	006	간행물 서비스 고도화
7	SFR	007	이벤트 기능 고도화
8	SFR	008	웹진 서비스 고도화
9	SFR	009	개인정보 관리 기능 점검
10	SFR	010	대용량메일솔루션 관리 기능 강화
11	SFR	011	여성가족패널 홈페이지 관리기능 고도화
12	SFR	012	여성관리자패널 관리기능 개발
13	SFR	013	저작권정책 서비스 개선
14	SFR	014	검색서비스 기능 강화
15	SFR	015	메타데이터를 활용한 시각화
16	SFR	016	통계DB 조회프로그램 개선
17	PER	001	평균응답시간 및 자원사용률
18	DAR	001	데이터무결성
19	DAR	002	데이터 표준화
20	DAR	003	데이터 표준 준수
21	DAR	004	데이터 품질 관리
22	DAR	005	데이터 모델 작성
23	DAR	006	데이터 모델 검증
24	DAR	007	데이터 구조 관리
25	DAR	008	메타데이터 관리체계
26	DAR	009	메타관리시스템 관리체계 도입
27	SIR	001	홈페이지 개편
28	SIR	002	온라인 도움말
29	SIR	003	관리자 페이지 UI 개선
30	SIR	004	통계리포트 화면 개선
31	SIR	005	여성관리자패널 원자료 UI 개선
32	TER	001	테스트 방안
33	SER	001	보안지침 준수
34	SER	002	개인정보 보호
35	SER	003	보안취약점

No	CODE		요구사항 명
36	SER	004	소스코드 관리
37	SER	005	정보시스템 접근 통제
38	QUR	001	가용성 보장
39	QUR	002	장애대응을 위한 백업절차 마련
40	RCR	001	개발 제약사항
41	RCR	002	위험관리
42	RCR	003	SW사업정보 제출
43	PMR	001	사업관리방법
44	PMR	002	일정계획
45	PMR	003	요구사항관리
46	PMR	004	위험관리 방안
47	PMR	005	정기보고
48	PMR	006	수시보고
49	PMR	007	검수 및 검사
50	PMR	008	산출물관리방안
51	PMR	009	품질보증활동
52	PMR	010	DB 품질수준 목표의 적정성
53	PMR	011	DB 단계별 품질검증 절차의 구체성 및 적정성
54	PMR	012	참여인력 보안서약 및 책임
55	PMR	013	정보보안 계획 수립 및 실행
56	PMR	014	외부PC 반입
57	PMR	015	해킹, 바이러스 등 침해사고 예방대책
58	PMR	016	사업관련 자료 보안방안
59	PMR	017	시건장치
60	PMR	018	지식재산권 및 임치, 공동 활용에 관련한 사항
61	PMR	019	작업환경 상호 협의
62	PSR	001	유지보수 및 하자보수 일반
63	PSR	002	유지보수 및 하자보수 지원사항
64	MAR	001	예방점검
65	MHR	001	유지관리 인력 요구사항

□ 요구사항 내용

1) 기능요구사항(SFR : System Function Requirement)

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		성평등지수 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의	성평등지수 관리기능 및 서비스페이지 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성평등지수 소개 화면 관리기능 개선 및 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - 국가성평등지수, 지역성평등지수, 국제성평등지수의 소개 내용 및 이미지 변경에 대한 관리기능 개선 및 고도화 - 산정근거, 개발연혁, 특징, 지표구성의 텍스트는 엑셀 템플릿 업/다운로드 기능 개선 및 고도화 - 도표 차트 관리 기능 개선 - 지도 차트 관리 기능 개선 ○ 성평등지수 국가 및 지역, 추가된 항목 관리기능 개선 및 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - 국가 및 지역의 각 항목 설명글을 변경 기능 개선 및 고도화 - 국가성평등지수 분야별 변화 추이의 분야별 하위레벨 지표 등록 및 관리기능 개선 및 고도화 - 신규 추가 및 차트 관리기능 개선 및 고도화 ○ 성평등지수 구성항목 추가 및 관리기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> - UI 구성 변경 및 변경에 따른 관리기능 구현 - 국제지표 지도 서비스 및 관리기능 구현 ○ 성평등지수 변경에 따른 서비스 페이지 및 관리자 페이지 개발
산출정보		성평등지수 서비스페이지 및 관리자페이지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭		주요지표 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의	주요지표 서비스 및 기능관리 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요지표 화면 개선 - 주요지표 화면 디자인 변경 <p>※ 세부사항은 연구진과 논의하여 결정</p>
산출정보		주요지표 서비스페이지 및 관리자페이지
관련요구사항		

요구사항 분류	기능
요구사항 고유번호	SFR-003
요구사항 명칭	카드뉴스 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의 카드뉴스 관리기능 및 서비스페이지 고도화 세부내용 ○카드뉴스 제작 지원 ○카드뉴스 서비스 페이지 관리
산출정보	카드뉴스 관리 기능 및 서비스 페이지, 이미지
관련요구사항	

요구사항 분류	기능
요구사항 고유번호	SFR-004
요구사항 명칭	인포그래픽 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의 인포그래픽 서비스 고도화 세부내용 ○인포그래픽 제작 지원 ○인포그래픽 관리자 페이지 개발 - 인포그래픽 목록 화면 개발 ○인포그래픽 서비스 페이지 관리
산출정보	인포그래픽 서비스 페이지, 이미지
관련요구사항	

요구사항 분류	기능
요구사항 고유번호	SFR-005
요구사항 명칭	빅데이터 크롤링 고도화
요구사항 상세설명	정의 빅데이터 크롤링 데이터 DB 적재 및 시각화 세부내용 ○빅데이터 크롤링 데이터 DB 적재 - 연구진과 협의된 기준을 토대로 주제영역에 대한 수집 키워드 구축 및 데이터 크롤링 - 크롤링한 데이터를 서비스 화면에 연계 및 성인지통계 시스템 데이터베이스에 적재 - 분석결과 및 시각화 기능 관련 개선 및 오류사항의 주기적 반영 등 ○빅데이터 크롤링 시각화 기능 구현 - 적재된 빅데이터 크롤링 데이터를 추출, 메인화면의 ‘워드클라우드 차트’ 및 ‘최근 일주일 간 이슈 목록’ 서비스 기능 구현 - 데이터 크롤링 시스템 구축에 따라 기존 서비스에 안정적 통합이 가능하도록 운영 지원 - 소셜빅데이터 워드클라우드 (메인 홈페이지) 매주 월요일 1시 자동 업데이트 기능 개발
산출정보	데이터 크롤링 환경 고도화
관련요구사항	

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		간행물 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의	간행물 뷰어 기능 개발 및 관리자 페이지 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 간행물 뷰어 기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 바로 보기 기능 내 간행물의 목차에 따른 페이지 이동 기능 추가 ○ ‘한국의 성인지 통계’ 통계표 조회 기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 메타정보, 엑셀, pdf 버튼 영역에 ‘통계바로가기’ 버튼 추가하여 팝업창으로 해당 통계표 조회할 수 있는 기능 추가 ○ 관리자 페이지 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 간행물의 목차에 따른 페이지 설정 기능 개발 - 분석리포트 관리자 페이지 개선
산출정보		간행물 관리 기능 및 서비스 페이지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		이벤트 기능 고도화
요구사항 상세설명	정의	이벤트 해설페이지 개발
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이벤트용 이미지 제작(계절별, 이벤트별 등) ○ 이벤트 해설페이지 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 각 퀴즈 문제별 해설을 제공할 수 있도록 관리 기능 및 서비스 개발(이미지 및 텍스트 등록)
산출정보		이벤트 관리자 페이지, 이미지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		웹진 서비스 고도화
요구사항 상세설명	정의	웹진 제작 지원 및 관리 기능 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹진 제작 지원 및 관리기능 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 웹진 메일링 구독자 관리 기능 개선 <ul style="list-style-type: none"> · 웹진 발송 결과 확인 ○ 웹진 제작 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 웹진 템플릿 변경 - 이용자만족도조사 및 개선 공모전 이미지 제작 지원
산출정보		웹진 관리기능, 이미지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-009
요구사항 명칭		개인정보 관리 기능 점검
요구사항 상세설명	정의	개인정보 관리자 페이지 점검 및 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 관리기능 점검 ※ 개인정보 관련 현행 법 및 매뉴얼에 따라 개인정보 관리 기능 점검 및 개선 - 개인정보 관리자 페이지 개선 - 개인정보 파기 관리 기능 개선
산출정보		개인정보 관리자 페이지
관련요구사항		최신화 된 개인정보 관리 기능 확인 후 적용

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-010
요구사항 명칭		대용량메일솔루션 관리 기능 강화
요구사항 상세설명	정의	대용량 대용량메일솔루션 관리 기능 강화 및 유지보수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대용량 메일 발송 기능 강화 및 유지보수 - 대용량 메일발송 기능 고도화 및 유지보수 - 메일발송 시스템 안정화 및 발송환경 최적화, 정기점검
산출정보		관리페이지 내 대용량 메일 발송 메뉴
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-011
요구사항 명칭		여성가족패널 홈페이지 관리기능 고도화
요구사항 상세설명	정의	여성가족패널 데이터 관리자 페이지 고도화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성가족패널 ‘데이터 다운로드’ 기능 안정적 유지 - 여성가족패널 데이터 다운로드 관리자 페이지 고도화
산출정보		여성가족패널 데이터 관리자 페이지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-012
요구사항 명칭		여성관리자패널 관리기능 개발
요구사항 상세설명	정의	여성관리자패널 관리자 페이지 개발
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성관리자 패널 ‘데이터 다운로드’ 기능 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - (데이터 다운로드) 현행 게시판형으로 제공되는 다운로드 페이지를 개편하여 데이터 유형별(SPSS, SAS, STATA, EXCEL)로 다운로드할 수 있도록 기능 개발 - (데이터 다운로드) 여성관리자패널 2기 항목별(변수별) 다운로드 기능 개발 ○ 데이터 수정 및 업로드 기능 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - (데이터 업로드 관리) 패널 데이터 업로드 기능 및 수정 기능 고도화 ○ 여성 관리자패널 세부 페이지 관리기능 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 관리 페이지 내 관리자패널 서브메뉴 관리기능 개발 - 소개글, 설명글, 연구진 소개 등 수정 및 업로드 기능 개발
산출정보		관리페이지 내 관리자패널-데이터 다운로드 관리메뉴
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-013
요구사항 명칭		저작권정책 서비스 개선
요구사항 상세설명	정의	저작권정책 안내 페이지 변경
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저작권정책 안내 페이지 변경 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 링크 방식이 아닌, 홈페이지 내 별도 안내 페이지 제작 ○ 관련 게시판 저작권 표시
산출정보		저작권정책 페이지
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-014
요구사항 명칭		검색서비스 기능 강화
요구사항 상세설명	정의	검색서비스 기능 강화 및 유지보수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검색기능 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - 계약 기간 내 검색엔진 유지보수 ○ 검색 결과 보정 <ul style="list-style-type: none"> - 서로 다른 정보요소의 가중치 최적화 예) 통계표 명칭과 출처, 카테고리 등의 검색 시 상대적 가중치 조절, 검색어 분석을 통한 이용 패턴 점검 ※ 개선 범위는 협의후 진행 - 검색 결과 제시 방안 개편
산출정보		검색서비스 개선 및 검색어 기능
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-015
요구사항 명칭		메타데이터를 활용한 시각화
요구사항 상세설명	정의	메타데이터를 활용한 콘텐츠 시각화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계DB 기초 메타데이터 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 통계DB 정보에 대한 메타데이터 요소 도출 및 환경구축 ○ 리포트 및 간행물 메타데이터 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 간행물 자료에 대한 메타데이터 요소 도출 및 환경구축 ○ 그래프뷰 기초 작업 <ul style="list-style-type: none"> - 메타데이터를 활용한 그래프뷰 생성을 위한 관련 기능 제작 지원
산출정보		통계DB, 온라인 간행물의 메타데이터 요소 목록 및 구축 환경
관련요구사항		

요구사항 분류		기능
요구사항 고유번호		SFR-016
요구사항 명칭		통계DB 조회프로그램 개선
요구사항 상세설명	정의	통계DB 조회프로그램 복사기능 개발
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계DB 조회프로그램 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 통계DB 조회 및 다운로드시 오류 개선 ○ 조회된 통계 DB 복사기능 개발
산출정보		통계DB 조회프로그램 개선
관련요구사항		

2) 성능요구사항(PER : Performance Requirement)

요구사항 분류		성능
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		평균응답시간 및 자원사용률
요구사항 상세설명	정의	평균응답시간 및 자원사용률
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 모든 기능은 정상 상태에서 사용자의 질의요청에 대한 결과 페이지를 화면에 출력할 때 3초 이내에 보여주어야 한다. ○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한지 2초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시하여야 한다. ○ 평균 응답시간은 시스템을 사용하는 동안 사용자가 최대 사용자 수의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않는다. 단, 통계표 조회의 경우 평균응답시간에 적용되지 않는다. ○ 시스템의 메모리는 최대 부하 시점에서도 90%이상은 사용되지 않아야 한다.
산출정보		
관련요구사항		

3) 데이터 요구사항(DAR : Data Requirement)

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터무결성
요구사항 상세설명	정의	데이터 보존
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 외부데이터를 연계할 때 데이터의 정합성을 검증해야 함. ○ 데이터 검증 수행하며, 검증 결과에 따라 개선사항을 마련해야 함.
산출정보		데이터베이스설계서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 표준화
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준 원칙 및 가이드 현황 분석, 개선방안 수립
	세부내용	<p>[현황 분석]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준 <ul style="list-style-type: none"> - 대상 시스템의 데이터 특성을 고려하여 현행 표준화 관리체계(데이터 표준화 지침 및 가이드 등)를 진단 및 분석하여야 함 - 대상 시스템의 현황분석을 통해 추가가 필요한 데이터 표준항목(단어, 용어, 도메인)을 진단 및 분석하여야 함 <p>[개선방안 수립 및 목표모델 제시]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 표준 <ul style="list-style-type: none"> - 현황분석 기반으로 개선방향을 제시하고 목표모델을 제시하여야 함 ○ 범정부 표준 및 주관기관 표준 준수를 위한 시스템 분석 및 적용 (※적용 정도 및 일정은 협의)
산출정보		데이터베이스설계서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 표준 준수
요구사항 상세설명	정의	범정부 및 주관기관 표준 준수 현황 분석, 개선방안 수립
	세부내용	<p>[현황 분석]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 범정부 표준 준수 수준 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시) 준수 수준 등 ○ 주관기관 표준 및 관련 산업분야 표준 준수 현황 <p>[개선방안 수립 및 목표모델 제시]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 범정부 표준 준수 수준 현황 및 주관기관 표준 준수 현황분석을 기반으로 개선방향 및 목표모델을 제시하여야 함 ○ 개선시에는 데이터 표준 변경이력을 작성함 ○ 범정부 표준 및 주관기관 표준 준수를 위한 시스템 분석 및 적용 (※적용 정도 및 일정은 협의)
산출정보		데이터베이스설계서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항 명칭		데이터 품질 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질 관리 및 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 품질 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관의 데이터베이스 품질 점검 가이드라인(행정안전부)에 따른 데이터 품질 점검 - 대상 데이터 : 성인지통계 홈페이지, 여성가족패널, 여성관리자패널 등 성인지통계 통합 홈페이지 보유 데이터 전체
산출정보		데이터베이스 품질 점검표
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-005
요구사항 명칭		데이터 모델 작성
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델 작성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 모델은 A/R(Repository)에 업로드 필수 - A/R 내 주제영역 및 모델 위치는 업무담당자 협의하여 확정 - 모델 작성은 당사 지침 및 프로세스 준수 ○ 핵심 엔터티 도출 및 확정 ○ 통합 데이터의 확장성을 고려한 논리 모델 설계 - 세부사업/서비스의 유형에 따라 확장성 있는 모델 설계 - 투자평가항목 등 기준정보 변경에 유연한 모델 설계 ○ 성능을 고려한 물리 모델 설계 - 데이터 처리 특성, 통계/이력 조회 고려한 물리 모델 설계 - 대용량 데이터 처리 시 성능을 고려한(시스템 자원 최적화) 모델 설계 ○ 논리 모델 정의 및 상세화 작성 - 엔터티 및 속성 정의 작성 . 엔터티: 데이터 성격 및 설명, 데이터 생성/수정/삭제 주기, 보존기한 (인터페이스인 경우 소스 - 타겟테이블 정보) 등 작성 . 속성: 속성 정의, 참조 내용 등 작성 - 엔터티 및 속성 상세화 작성 . 엔터티: 실질식별자, 본질식별자, 데이터 오너 등 세부 정보 작성 . 속성: 데이터보안등급, 데이터활용등급, 시스템 속성 표시, 참조코드정보(공통코드ID 또는 목록코드) 등 작성 . 관계(RI) 작성 - 속성의 우선순위 결정 . 실질식별자/업무중요도/데이터길이/시스템속성 등을 고려한 속성순서 결정 ○ 내/외부 시스템 간 데이터 연계를 위한 인터페이스 엔터티 설계 - 데이터 암호화 및 개인정보 보안을 고려한 연계 설계 ○ 업무 주요 데이터의 이력 엔터티 설계
산출정보		소프트웨어개발 산출물
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-006
요구사항 명칭		데이터 모델 검증
요구사항 상세설명	정의	데이터 모델 검증
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 모델 검증 - 설계된 데이터 모델은 설계자 · 개발자 · 발주기관 · 전문가 등이 참여하여 검증하여야 함 - 각 단계별 데이터 모델 검증 시 기준을 정의하고 실시하여야 함 · 요구사항 대비 논리 모델의 완전성(논리데이터 모델이 비즈니스요구사항의 누락 여부) 및 정규화 충족 여부 · 중복 테이블 여부, 중복 컬럼 여부, 반정규화된 중복 데이터 정합성 유지 방안 여부
산출정보		데이터베이스 품질 점검표
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-007
요구사항 명칭		데이터 구조 관리
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 관리 및 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 구조 관리 방안 - 데이터 구조를 설계부터 구축, 운영 단계까지 지속적으로 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함 - 시스템 구축 기간 동안 DB의 형상과 물리 데이터 모델의 형상일치 여부를 주기적으로 점검하고 보고하여야 함 - 데이터 구조 변경이력에 대한 관리방안을 제시하고 적용하여야 함
산출정보		데이터베이스 품질 점검표
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-008
요구사항 명칭		메타데이터 관리체계
요구사항 상세설명	정의	메타데이터 현행화
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메타데이터 현행화 - 목표시스템의 메타데이터 표준 관리 항목이 기관의 메타데이터와 현행화 되도록 지원하여야 함
산출정보		메타데이터 현행화 결과
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터
요구사항 고유번호		DAR-009
요구사항 명칭		메타관리시스템 관리체계 도입
요구사항 상세설명	정의	메타관리시스템 관리체계 도입
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메타관리시스템 도입 - 범정부 표준 메타관리시스템 현황 파악 - 주관기관 메타관리시스템 관리체계 현황 파악 - 메타관리시스템 도입 (※ 적용 수준 및 일정은 협의)
산출정보		메타데이터 현행화 결과
관련요구사항		

4) 인터페이스요구사항(SIR : System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		홈페이지 개편
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 메인화면 개편
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 패널 홈페이지 UI 개편 - 하위 메뉴 통합 및 재정비 - 신규 메뉴 생성 - 메인화면 개편 ○ 배너 제작 <p>※ 업무범위는 협의를 통해 정함.</p>
산출정보		국/영문 홈페이지, 이미지
관련요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		온라인 도움말
요구사항 상세설명	정의	온라인 도움말 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 기능은 온라인 도움말을 제공해야 한다 ○ 성인지통계(GSIS) 시스템 이용 시 온라인 도움말 구현 시 사용자가 별도의 교육을 받지 않더라도 온라인 도움말을 이용하여 사용자 기능을 이용할 수 있어야 한다. ○ 「전자정부웹사이트품질관리지침」(행정안전부고시) 준수 ○ 빠른 기능 찾기를 위한 내비게이션 기능을 제공하여야 함 ○ 「웹접근성향상을위한국가표준기술가이드라인」(한국정보문화진흥원)을 적용하여야 함 ○ 「장애인·고령자등의정보접근및이용편의증진을위한고시」(과학기술정보통신부고시)를 준용함 ○ 한국어를 필수적으로 지원하여야 하며, 영어·중국어 등 다국어를 추가 지원하기에 용이한 시스템 아키텍처를 채택하여야 함 ○ 도움말은 사용자 화면상에서 즉시 접속하여 사용법을 인지할 수 있어야 함
산출정보		온라인 도움말
관련요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항 명칭		관리자 페이지 UI 개선
요구사항 상세설명	정의	관리자 페이지 메뉴 정리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판 메뉴정리 <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 메뉴와 동일하게 메뉴 재구성
산출정보		관리자 페이지 게시판 관리기능
관련요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-004
요구사항 명칭		통계리포트 화면 개선
요구사항 상세설명	정의	통계리포트 화면 개선
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석리포트 화면 개선 - 분석리포트 내 이미지를 포함한 화면 구성 예)썸네일, 롤링 등
산출정보		통계리포트 페이지
관련요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-005
요구사항 명칭		여성관리자패널 원자료 UI 개선
요구사항 상세설명	정의	여성관리자패널 원자료 다운로드 페이지 재구성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다운로드 페이지 재구성 - 현행 게시판형으로 제공되는 다운로드 페이지를 개편하여 각 데이터 유형별(SPSS, SAS, STATA, EXCEL)로 다운로드할 수 있도록 버튼 생성 - 2기 여성관리자패널조사 항목별(변수별)로 데이터를 다운로드할 수 있도록 버튼 생성
산출정보		관리자 페이지 게시판 관리기능
관련요구사항		

5) 테스트 요구사항(TER : Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구사항 상세설명	정의	테스트
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제공하기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주한다. ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우를 기준으로 평가한다. ○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가하고, 각 테스트 절차를 진행 후 실시 결과를 문서로 남겨야 한다.
산출정보		
관련요구사항		

6) 보안요구사항(SER : Security Requirement)

요구사항 분류		보안요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안지침 준수
요구사항 상세설명	정의	보안지침 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국여성정책연구원 보안규정 및 지침을 준수하여 개발을 수행한다. ○ 개인정보 보호와 관련된 사항은 표준 개인정보 보호지침에 따른다. ○ 비공개정보를 처리하는 중요 업무용 정보시스템은 ‘사용시 주의사항’을 표시한다.
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		개인정보 보호
요구사항 상세설명	정의	개인정보 보호
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무용 시스템 및 홈페이지 등 정보시스템의 비공개 중요정보(사용자 비밀번호 · 주민등록번호 등)를 암호화하여 저장하도록 개발하여야 한다. ○ 개인정보 DB에 대한 중요 필드를 암호화(주민등록번호, 금융정보, 비밀번호 등)한다. <p>※개인정보 보호와 관련된 사항은 표준 개인정보 보호지침에 따름</p>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		보안취약점
요구사항 상세설명	정의	보안취약점을 방지하기 위한 각종 보안조치 시행
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 보안취약점(SQL Injection, XSS, 파일다운로드 공격, URL 임의변경 등)을 방지하기 위한 보안조치를 수행하여야 한다. ○ 홈페이지 게시판 등을 통한 해킹을 방지하기 위해 웹서버 내 실행 가능한 파일(jsp, asp, php 등)의 업로드 제한 ○ 홈페이지 디렉토리 리스팅 방지 및 홈페이지 절대경로와 내부 시스템 정보가 노출되지 않도록 하기 위한 적절한 보안조치를 제공(홈페이지의 경우 필수 이행사항). ○ 홈페이지 서비스를 제공하는 IP 주소, 포트 및 홈페이지 URL에 대한 목록을 유지하고 주기적으로 확인하여 불필요한 홈페이지를 점검 후 삭제 ○ 웹 크롤링 도구와 같은 점검도구를 이용하여 홈페이지 목록을 주기적으로 확인하고 불필요한 홈페이지(default/test 페이지, 백업용·개발용 페이지, 행사용 임시 홈페이지 등) 발견 시 즉시 삭제
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		소스코드 관리
요구사항 상세설명	정의	소스코드 관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 소스코드는 프로그램 변경에 따른 문제발생 시 원활한 처리가 가능하도록 관리하여야 한다. ○ 소스코드 관리시스템을 이용하여 기관 담당자의 승인 하에 소스코드 변경 이력사항(변경일, 변경자, 변경목적) 등을 관리
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		정보시스템 접근 통제
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 접근 통제
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역사업(정보시스템 유지관리 등) 참여인원 중 정보시스템 접근을 통제하여야 한다. ○ 용역사업 참여인원에 대한 사용자계정(ID)은 하나의 별도 그룹으로 등록하고 계정별로 정보시스템 접근권한을 차등 부여한 현황을 기록·관리하고 기관 내부문서에 대한 접근금지 조치 ○ 용역사업관리 담당자는 용역사업 참여인원에 대한 관련 정보시스템 접속이력을 보관하고 확인·관리 ○ 정보시스템에 중대한 영향을 끼칠 수 있는 ‘root’ 계정에 접근 불허(필요시 해당 사업 담당자의 통제 하에 작업)
산출정보		
관련요구사항		

7) 품질 요구사항(QUR : Quality Requirement)

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		가용성 보장
요구사항 상세설명	정의	시스템 가용성 보장 및 무중단 서비스 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야한다. ○ 시스템은 정상상태에서 매일 24시간 동안 무중단으로 운영되어야한다.
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		장애대응을 위한 백업절차 마련
요구사항 상세설명	정의	장애대응을 위한 백업절차 마련 및 결함 발생 조치 관련 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 장애 등 비상상황 발생 시 피해를 최소화하고 신속한 복구를 지원하기 위한 백업/복구 및 장애대응 대책을 제시함 ○ 시스템은 신속한 장애 대응을 위하여 백업 절차를 마련해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 이벤트 로그(1년 이상), 접속기록(1년 이상) 및 접근권한(3년 이상) 저장 - 기존 시스템에 적용된 홈페이지 구축 보안 및 서버 보안 설정들은 변경하지 않도록 유의(국가정보보안기본지침 등 상위법령 준수) ○ 에러복구, 장애 대책 확보 등 신뢰성 있는 서비스 환경을 제공해야 한다. ○ 장애 발생 시 <ul style="list-style-type: none"> - 24시간 365일 지원 체계 - 설치 파일 및 환경설정 파일 백업 - 장애 조치 후 결과 보고 - 최초 장애 통보 후 4시간 이내 담당 기술요원 현장 도착 - 최초 장애 통보 후 24시간 이내 장애 복구 - 장애복구 완료 후 48시간 이내 장애원인분석보고서 제출 ○ 테스트 결함발생을 및 조치율 <ul style="list-style-type: none"> - 테스트 기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하여야 함 - 테스트 기간 동안 발견된 결함에 대한 조치율은 100%이어야 하며, 제안사의 불가항력으로 인한 미조치 사항은 발주자의 승인을 득해야 하며, 결함에 대한 조치로 인하여 계획된 일정에 영향을 주어서는 안 됨
산출정보		장애대응 매뉴얼, 백업계획서
관련요구사항		

8) 리스크 및 제약사항(ROR : Risk and Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		RCR-001
요구사항 명칭		개발 제약사항
요구사항 상세설명	정의	개발 제약사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응용시스템은 Web 기반 개발 및 운용을 원칙으로 하되, 업무의 서비스 향상을 위해 일부기능에 대해서는 C/S(Client Server) 개발이 요구될 경우 추가 개발될 수 있음 ○ 응용시스템은 사용자의 입력사항을 최소화하고 GUI(Graphic User Interface), Web환경을 제공하여 작업의 편리성을 도모할 것. 또한 반응속도가 신속하면서 서버의 부하는 최소화하여야 하며 사용자에게 많은 Help기능을 제공할 것 ○ 입력자료 전송 시 통신망 장애로 인한 자료손실 방지방안을 제공할 것 ○ 응용시스템은 운영 및 유지관리 용이성, 보안성, 신뢰성, 가용성, 호환성, 확장성이 확보될 것 ○ 응용시스템은 사용자 수 증가 및 시스템의 향후 발전방향, 정보기술 발전 등의 예측 사항을 반영하여 구축될 것 ○ 대국민 서비스를 위한 시스템은 다양한 운영체제 환경에서 정상 운영 가능할 것 ○ 본원에서 현재 보유하고 활용 가능한 H/W, S/W를 최대한 활용하며, 추가도입이 필요한 솔루션의 경우 본 용역에 포함하여 수행함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		RCR-002
요구사항 명칭		위험관리
요구사항 상세설명	정의	위험발생 사전 예방 및 사후대처 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안, 일정지연, 품질저하에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시함 ○ 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안함 ○ 성능상 문제 등으로 H/W, S/W가 변경되는 경우에 대한 사후 대응방안을 구체적으로 제시함 ○ 본 사업의 수행 시 발생 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항의 상세화 과정에서의 위험 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 위험관리 방안을 제시함 ○ 지속적으로 위험요소의 문제를 파악 관리하고, 조치사항에 대하여 추적할 수 있는 방안을 제시함 ○ 긴급한 이슈사항이나 위험요소에 대해서 수시 보고 및 회의의 진행을 할 수 있는 통제 방안을 제시함 ○ 본 사업으로 인하여 기존 시스템에 문제 발생 시 책임지고 조치하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		RCR-003
요구사항 명칭		SW사업정보제출
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「소프트웨어산업진흥법 제13조의2」에 따라 해당 사업 수주자는 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 한다. ○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 한다. ○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 한다. ○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 인력을 포함하도록 한다.
산출정보		
관련요구사항		

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

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업관리방법
요구사항 상세설명	정의	사업관리방법 및 프로젝트 관리 일반 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안 제시함. ○ 전자정부지원사업 사업관리방안 준수 ○ 개발의 완성도를 높이기 위해서 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리(관리도구 이용)해야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		일정계획
요구사항 상세설명	정의	개발 단계별 세부 활동 계획 제출
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업을 기간 내에 완수하기 위한 개발 단계별 추진일정 및 세부 활동 내용 등이 포함된 개발 일정계획을 제시하여야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		요구사항관리
요구사항 상세설명	정의	요구사항 관리 및 반영체계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 기능/비기능 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 분석, 설계, 시험단계 등 개발 전 단계의 관련 산출물에 반영여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항 추적)하여야 함
산출정보		요구사항추적표, 검사기준서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		위험관리 방안
요구사항 상세설명	정의	위험관리 방안 제시 및 조치사항 관리
	세부내용	○ 본 사업의 수행 시 발생 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항의 상세화 과정에서의 리스크 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리 방안을 제시하며, 지속적으로 문제를 파악 관리하고, 조치사항에 대하여 추적할 수 있는 방안을 제시
산출정보		위험관리대장
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		정기보고
요구사항 상세설명	정의	정기보고 및 업무일지 제출
	세부내용	○ 사업진행에 대한 업무내용, 진척사항, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간, 월간 단위로 작성·제출하여야 함
산출정보		주간/월간보고서, 착수/중간/완료보고서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		수시보고
요구사항 상세설명	정의	비정기적 수시보고 요청 관련 사항
	세부내용	○ 원활한 과업 추진을 위해 필요시 비정기적인 보고 요청에 대응함
산출정보		수시보고서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		검수 및 검사
요구사항 상세설명	정의	검수 절차 및 검수 대상 관련 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검수는 완료보고서 접수일로부터 14일 이내에 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야 함 ○ 시스템 납품설치와 시스템의 정상가동 여부에 대하여 확인하며, 시스템 관리, 기술지원 등 시스템 운영에 필요한 제반사항을 포함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		산출물관리방안
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리방안 제시 및 형상관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출매체 등을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 산출물 및 각종 worksheet의 관리방안을 제시하여야 함 - 산출물 제출 시기는 사업추진 공정, 품질보증 계획과 연계하여 제시 하여야 함 - 용역 완료시 제출하는 최종 결과물(프로그램 소스 등)은 발주자의 승인을 득한 후 원본 파일을 CD에 수록하여 산출물과 같이 제출하여야 하고, 프로그램 소스에 대한 형상관리가 가능하도록 협조하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-009
요구사항 명칭		품질보증활동
요구사항 상세설명	정의	품질보증 계획 수립 및 품질보증 활동
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과품의 품질확보를 위하여 품질관리자(QAO, Quality Assurance Officer)에 의한 지속적인 품질보증활동 수행 - 품질보증계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육 - 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청 - 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출
산출정보		품질관리계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-010
요구사항 명칭		DB 품질수준 목표의 적정성
요구사항 상세설명	정의	DB 품질수준 목표 달성을 위한 방법론 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질순도 99.9% 이상의 실현가능한 품질수준 목표 및 방법을 제시해야 함
산출정보		검사지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-011
요구사항 명칭		DB 단계별 품질검증 절차의 구체성 및 적정성
요구사항 상세설명	정의	단계별 DB 품질검증 절차별 구체적인 검증 방법론 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질목표 달성을 위한 단계별 품질검증 절차 및 방법을 구체적으로 제시해야 함 - 본격적 DB구축 작업 이전에 시범구축을 실시하여 작업용 DB구축시스템을 사전검증하고, 주관기관과 협의 하에 세부 지침 및 품질기준 등 확정 - 최종 DB구축 완료 데이터 서비스 공개 전 데이터 완전성 및 정확성 확보를 위한 검증방안 마련 ○ 국가DB사업 표준방법론인 데이터베이스구축방법론에서 제시하는 3단계 품질검사 체계 준수 ※ 사업자 통합검사 > 주관기관 검사 > 데이터 이관 후 검사
산출정보		검사지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-012
요구사항 명칭		참여인력 보안서약 및 책임
요구사항 상세설명	정의	참여인력 보안서약서 제출 및 위반 책임
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업에 참여하는 모든 인원은 별도양식에 의하여 상기의 내용을 포함한 보안서약서를 반드시 제출하여야 함 ○ 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 외부에 누설하거나 다른 용도로 이용해서는 안 되며, 이를 위반하였을 경우 법적인 책임을 져야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-013
요구사항 명칭		정보보안 계획 수립 및 실행
요구사항 상세설명	정의	정보보안 계획 수립 및 정보보호계획 방안 제시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행기간 중 보안 관련법규를 준수하고 대외 보안 유지에 적극 협조하여야 함 - 사업 수행기간 중 중요 데이터 등 정보 누출에 대비하여 구체적인 정보보호계획 및 방안을 제시
산출정보		정보보호계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-014
요구사항 명칭		외부PC 반입
요구사항 상세설명	정의	외부PC 반입 관련 보안 준수 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ PC등 장비의 반·출입에 대해 관리대장에 등록 및 관리 실시 ○ 외부PC(노트북 등) 반입시 발주자의 보안 프로그램을 반드시 설치하여 내부 사용자 보안사항을 준수해야 함 ○ 사업기간 내 사용되는 모든 개발용 PC, 노트북 등 정보화기기의 사용현황을 발주기관에 신고관리해야 함 ○ 사업수행사가 사용하는 노트북PC는 인터넷 연결을 금지함 ○ 정보시스템을 외부로 반출할 경우 사전에 발주기관 정보보안담당관의 통제를 받아야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-015
요구사항 명칭		해킹, 바이러스 등 침해사고 예방대책
요구사항 상세설명	정의	해킹, 바이러스 등 침해사고 예방대책 개념 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해킹, 바이러스 등으로 인한 침해사고 예방대책 및 서비스 중단사태 발생에 대한 긴급복구 방안 등을 포함한 보안대책을 제시해야 함 ○ 사업기간 중 불법S/W의 사용으로 인한 문제에 대한 책임을 져야함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-016
요구사항 명칭		사업관련 자료 보안방안
요구사항 상세설명	정의	사업관련 자료 관리 및 외부 반출 전송 금지
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관련 자료는 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송을 금지해야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-017
요구사항 명칭		시건장치
요구사항 상세설명	정의	사업 관련 자료 및 노트북 시건장치를 통한 관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보화사업과 관련한 중요자료 및 비공개자료는 2중 시건장치가 있는 장소에 보관하여야 함 ○ 노트북은 시건장치가 있어야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-018
요구사항 명칭		지식재산권 및 임치, 공동 활용에 관련한 사항
요구사항 상세설명	정의	지식재산권 및 임치, 공동 활용에 관련한 사항을 정의함
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업과 관련하여 산출물의 지식재산권(저작권의 경우, 2차적저작물 작성권과 편집저작물 작성권 포함)은 한국여성정책연구원과 주관사업자가 공동으로 소유하며 지분은 균등함 ○ 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 ○ 주관사업자는 계약목적물의 사용을 보장하고, 지식재산권을 보호하기 위해서 사업수행에 따른 계약목적물의 “기술자료”를 제3의 기관(이하 “임치기관”)에 임치하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 임치기관은 발주처와 협의하여 선정하며, 임치수수료는 주관사업자가 부담하여야 함 - 임치기간은 유지보수 기간 이후 3년으로 하며, 6개월마다 변경된 목적물을 최신본으로 임치하여야 함 - 임치목적물(기술자료)의 범위는 발주처와 협의하여 정함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리
요구사항 고유번호		PMR-019
요구사항 명칭		작업환경 상호 협의
요구사항 상세설명	정의	작업환경 상호 협의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음 ○ 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음 ○ 원격지 개발장소 보안요구사항 <ul style="list-style-type: none"> - 원격지 개발 수행장소는 시건장치와 통제가 가능하고, CCTV 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 공간을 사용하여야 한다. - 업무와 관련된 외부인이 출입하는 경우에는 사전에 발주기관의 승인을 받아야하고 출입관리대장에 기록하여야 한다. - CCTV 영상저장장치 및 네트워크 통신장비는 시건장치와 통제가 가능한 별도 출입통제실로 관리하여야 하고, 출입통제실 출입대장을 관리하여야 한다. - 주출입구 및 비상구에 대한 출입통제 장비 정상여부와 CCTV 녹화기간 등 정상 동작여부를 점검하여야 한다. - 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함. - 제안요청서에 명시한 원격지 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함 ○ 계약당사자는 SW사업수행을 위하여 필요한 장소 및 설비 기타 작업환경(이하 “작업장소 등” 이라고 한다)을 상호 협의하여 결정한다. <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업을 위하여 필요한 사무실 집기, 비품 등은 제안사가 준비
산출정보		
관련요구사항		

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

요구사항 분류		프로젝트지원
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		유지보수 및 하자보수 일반
요구사항 상세설명	정의	유지보수 및 하자보수 일반 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자가 제 3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 S/W를 포함한 전 시스템의 무상 하자보수기간은 사업종료일로부터 1년으로 함. - 본 사업에서 유지관리 과업은 본 사업 기간 동안에 한하며, 유지관리 과업 대상물은 하자보수 대상에서 제외됨 ○ 무상 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원방법 및 지원인원을 포함하여 제시 - 하자보수 대상물은 본 사업에서 신규 도입, 신규 개발, 기능 개선 등을 통해 이전 년도와 동일하지 않은 기능을 갖게 된 시스템 내 모든 서비스를 의미함. - 유지관리는 본 사업 기간 동안 한하며, 사업종료 후 유지관리와 관련된 요구사항 발생 시 하자보수 대상물과 구분하여 별도 유상처리 함.
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트지원
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		유지보수 및 하자보수 지원사항
요구사항 상세설명	정의	유지보수 및 하자보수 지원 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유지보수 기간 중 시스템의 결함 및 H/W, S/W 개발, 제작, 설치 등의 하자가 발견될 경우 24시간 이내에 해당 장비 또는 부품을 무상으로 수리하거나 동일 신품 또는 그 상위기능의 부품으로 무상 교환하여야 하고, 개발된 S/W상의 문제가 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취하여 문제를 해결 ○ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시 ○ 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전 확보 및 대체품의 지속운용 대책 등을 강구 ○ 사업수행자는 다음과 같은 사항을 하자보수 활동에 포함하여 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 공급한 제품(H/W, S/W 등)과 개발한 S/W 등의 전 시스템 - 장애발생에 대한 처리(Trouble Shooting) - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등 <p>※ 하자보수 대상의 하자보수 기간은 사업종료일로부터 12개월임. 유지관리 대상의 유지관리 기간은 본 사업 기간 내로 한하며, 사업종료 후 유지관리와 관련된 요구사항 발생 시 하자보수 대상물과 구분하여 별도 유상처리 함.</p>
산출정보		
관련요구사항		

11) 유지관리 수행 요구사항(MAR : Maintenance Requirement)

요구사항 분류		유지관리 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-001
요구사항 명칭		예방점검
요구사항 상세설명	정의	예방점검 및 소프트웨어 예방 점검
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기간 내 하기의 내용에 따라 예방 점검을 실시 ○ 정비시기 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 기간 내 월 1회 이상 정기점검 - 정기 및 비정기적 점검 - 점검 및 모니터링을 통한 이상 징후 발견 시 - 장애발생 및 시스템 안정성 보장을 위해 판단 될 시 ○ 점검 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 환경 설정 파일 내역 점검 및 백업 - 당 상용 소프트웨어가 탑재되는 시스템 자원 사용률 점검 - 서비스 데몬 정상 기동 및 작동 여부 확인 - 파일시스템 사용량 점검 - 각종 통계정보 확인 - Error 로그 확인 및 이상징후 파악 - 이외에 필요하다고 판단되는 항목 포함
산출정보		
관련요구사항		

12) 유지관리 인력 요구사항(MHR : Maintenance HR requirement)

요구사항 분류		유지관리 인력 요구사항
요구사항 고유번호		MHR-001
요구사항 명칭		유지관리 인력 요구사항
요구사항 상세설명	정의	유지관리 인력 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 투입인력은 시스템의 안정적인 운영과 유지 관리에 적절한 인력 수준이어야 한다.
산출정보		
관련요구사항		

5. 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

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

나. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음.
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함.
- A4지 규격의 전자문서(PDF)로 작성을 권고함.

- 제안서 본문 내용은 200페이지(100장) 이내로 작성 권고
- 전자문서형태(pdf)로 제출하며 100MB 이내로 용량 준수
- 제안설명시 홍보용 동영상활용 금지

- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음.
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련 번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여할 것을 권고함.
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해 표현해야 함. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화할 것을 권고함.

다. 제안서 목차

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. 개발방법론

III. 기술 및 기능

1. 기능 요구사항
2. 보안 요구사항

IV. 성능 및 품질

1. 품질 요구사항
2. 인터페이스 요구사항

V. 프로젝트 관리

1. 관리방법론
2. 일정계획

VI. 프로젝트지원

1. 품질보증
2. 교육훈련
3. 기밀보안
4. SW임치

VII. 기타사항

라. 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅, 개발 등) 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. [붙임 1, 2호 서식] - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사사업실적(BPR/ISP, 개발) 제시
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. - 사업관리자(PM)는 임원급으로 제시 - 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체를 제시함 - 컨소시엄 업체가 있는 경우 업무분장 내역에 공동수급업체별 참여비율을 명시
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 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 [붙임 4호 서식]을 작성하여 기술적용계획 제시
4. 개발방법론	시스템 개선 및 관리에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다.
III. 기술 및 기능	
1. 기능 요구사항	제시된 기능 요구사항에 대한 구체적인 개선 방안과 개발 방향을 제시하여야 한다.
2. 보안 요구사항	제시된 보안 요구사항에 대한 구체적인 개선 방안과 개발 방향을 제시하여야 한다.
IV. 성능 및 품질	
1. 품질 요구사항	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 인터페이스 요구사항	제시된 인터페이스 요구사항에 대한 구체적인 개선 방안과 개발 방향을 제시하여야 한다.
V. 프로젝트 관리	

1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다. ※ 분리발주 사업이 있는 경우, 분리발주사업자와의 구체적인 협력방안 제시
2. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
Ⅵ. 프로젝트 지원	
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. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
3. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 한다.
4. SW임치	계약목적물의 사용을 보장하고, 지식재산권을 보호하기 위해서 사업수행에 따른 계약 목적물의 “기술자료”를 기획재정부 계약예규상의 임치기관에 임치하였거나 확보하는 방법을 제시하여야 한다.
Ⅷ. 기타	
기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

6. 제안안내사항

가. 입찰방식

(1) 사업자 선정 방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제43조 및 제43조의2에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법 적용
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 「기획재정부 계약예규」 제538호 “협상에 의한 계약체결기준” 적용

(2) 입찰 참가자격

□ 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자이어야 함.

- 「국가종합전자조달시스템입찰참가자격등록규정」에 의하여 나라장터(G2B)에 전자입찰서제출 마감일 전일까지 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드: 1468)으로 입찰참가자격을 등록한 자.
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[세부품명 : 정보시스템개발서비스, 세부품명번호 10자리 : 8111159901]를 소지한 자.
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>(용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 자.
- 단독 또는 공동수급(공동이행) 방식 허용, 하도급 방식 불허
 - 사유: SW개발비가 하도급 방식을 적용하기 곤란한 금액이며, 계약기간 동안 하도급 업체별 과업수행 능력이 달라 과업 진행이 복잡해져 사업목표를 달성하기 어려울 수 있음. 또한 향후 일관성 있고 신속한 유지관리를 위해 불허

□ 상호출자제한기업집단 소속기업 및 대기업 참여제한 사항

- 「소프트웨어 진흥법」 제28조 제4항에 따라 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 의거, 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 입찰에 참여할 수 없음.
- 본 사업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어 진흥법」 제48조의 2항, 「중소소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 제2조, 3조에 의거, 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여를 제한함(중소기업자만 입찰참가 가능).

* 대기업인 소프트웨어사업자의 참여 가능 사업금액의 하한

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상
산업발전법 제10조의2(중견기업에 대한 지원) 제1항의 '중견기업'	20억원 이상

- 중소기업이 대기업이 된지 5년 이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업
(증빙서류 : 한국소프트웨어산업협회 소프트웨어 신고확인서)

- 상호출자제한기업집단 소속기업은 사업금액에 관계없이 원칙적으로 공공SW사업에 참여제한

나. 제안서 평가 방법

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

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

(2) 기술평가 방법

- 수요기관 평가 [오프라인 발표평가]
- 각 항목별 평가배점과 방법은 「다. 기술성평가기준」에 의함.
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수(90점 만점)를 사용하며 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함.
- 평가점수 결과는 소수점 다섯째자리에서 반올림함.

(3) 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함.
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 입찰 추진함.
- 기타 규정되지 않은 사항은 조달청 규정에 의함.

다. 기술성 평가기준

[기술제안서 평가항목 및 배점한도]

구 분	평가항목	평 가 요 소	세부 배점	배점 한도
전략 및 방법론	사업 이해도	문제접근 시각의 정확성 사업추진목표 및 내용의 이해도 업무분석체계 및 이해의 명확성 목표시스템 구성의 적정성 제안요청서와 부합성	5	20
	추진전략	추진전략의 창의성 추진전략의 타당성	5	
	적용기술	제안 기술의 확장성 제안 기술의 실현가능성 제안 기술의 최신성	5	
	개발방법론	개발절차의 타당성 개발산출물의 적정성 도구와 기법의 적정성 적용방법론의 적정성	5	
기술 및 기능	기능요구사항	기능요구사항 분석 및 방안의 타당성 기능요구사항 분석의 적정성 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	15	25
	보안요구사항	보안요구사항 분석의 적정성 보안요구사항 적용의 구체성 보안요구사항 적용의 적용가능성	5	
	제약사항	제약사항 충족정도 제약사항 구현의 구체성	5	
성능 및 품질	성능요구사항	성능요구 사항 분석의 타당성 성능요구 사항의 충족도	5	15
	품질요구사항	품질요구사항 점검 계획의 적정성 품질요구사항 점검의 타당성 품질관리 관련 조직의 적정성	5	
	인터페이스 요구사항	인터페이스 요구 충족정도 인터페이스 충족방안의 적정성 및 구체성	5	
프로젝트 관리	관리방법론	프로젝트 분석과 관리방안의 적정성 위험관리, 자원관리, 진도관리, 비용집행 계획의 적정성	4	12
	일정계획	일정계획의 적정성 일정별 목표 설정의 적정성 일정별 자원배분의 적정성	4	
	개발장비	필요한 장비, 인프라 준비 및 대응방안의 적정성	4	

구 분	평가항목	평 가 요 소	세부 배점	배점 한도
SW 임치	지식 재산권 보호	「저작권법」, 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 따라 프로그램의 원시코드 및 기술정보 등 당해 소프트웨어사업과 관련된 기 술자료를 임치한 경우 당해 소프트웨어사업 결과물인 기술자료의 임 치를 확약하는 경우 <소프트웨어 기술자료 임치 평가기준 (제9조제3항의제4의2호 관 련)>	3	3
프로젝트 지원	품질보증	품질보증계획의 적정성 사업자의 품질 보증 능력 품질 보증 관련 인증획득 여부 등 지적재산권 보호 및 대응방안의 적정성	3	15
	시험운영	시험운영 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성	2	
	교육훈련	교육훈련 방법, 내용, 일정, 조직의 적정성	2	
	하자보수	하자보수 계획, 조직, 절차, 범위, 기간의 적정 성	3	
	기밀보안	기밀보장 체계의 적정성 장애대응 대책의 적정성	3	
	비상대책	백업/복구 대책의 적정성 장애대응 대책의 적정성	2	
계			90	

- 평가항목은 소프트웨어사업의 유형 및 특성별로 가감 조정할 수 있음
- 각 평가항목은 기술제안서별로 절대 평가함

라. 제출서류 : “입찰공고문” 참조

- 정성제안서 1식 (증빙서류 포함)
- 제안요약서 1식
- 기타서류 (입찰참가자격 확인서류)
* 입찰공고문을 확인하여 하나의 파일로 제출

마. 제안서 제출 일정 및 방법

- 제출기한 및 제출방법 : “입찰공고문” 참조
- 문의처 : 성주류화연구본부 성인지통계센터
임연규 연구원 ☎ (02)3156-7269, gyu@kwdimail.re.kr

바. 제안요청설명회

- 본 사업은 제안요청 설명회를 실시하지 않으며 입찰 참가자격과 관련이 없음.

사. 입찰시 유의사항

- 입찰제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함.
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음.
- 제안서 인력은 단독 또는 공동수급 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함.
- 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 입찰참가자에게 있음.
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제14조 규정, 「기획재정부 계약예규」 제476호 「용역입찰유의서」 제12조(입찰의 무효)에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함.
- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 가료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨.

아. 제안서 보상

- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담함.
- 본 사업은 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시) 제16조(제안서 보상 대상 및 기준)에 의거, 제안서 보상대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음.

7. 기타 사항

가. 하자담보 책임기간 명시

- 하자담보 책임기간은 「기획재정부 계약예규」 제582호 「용역계약일반조건」 제58조 제1항에 따라 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함.

나. 작업장소 상호 협의

- 본 사업의 작업장소는 「기획재정부 계약예규」 제582호 「용역계약일반조건」 제52조(작업장소 등)에 따라 원활한 사업수행을 위해 발주기관과 협의하여 결정함.
- SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호 협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음.
- 작업장소 상호 협의 시 제안요청서 내 명시된 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토함. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음.
- 주관사업자는 프로젝트 관리 요구사항에 언급된 원격지 개발장소 보안요구사항을 이행함.
- 사업 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 주관사업자가 부담함.

다. 계약목적물의 지식재산권 귀속

- 본 사업의 수행 결과물(계약목적물)에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 정함.
- 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음.
- 또한, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 발주기관과 협의하여야 함.
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「기획재정부 계약예규」 제582호 「용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음.

라. 누출금지정보의 범위

- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 「외부 용역사업 보안특약」 (붙임 7-3) 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.
- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표 명의의 확인서를 기관에 제출하여야 함.
- 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함.
- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 제1항 제3호에 따라 공급자의 입찰 참가자격을 제한함.
- 한국여성정책연구원은 「정보보안업무규정」 제67조 10항에 의거, 다음 사항을 누출금지정보로 지정하고, 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 입찰 참가자격 제한을 위한 부정당업자로 등록함.

< 누출 금지 정보 >

- ① 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
- ④ 전산시스템 취약점 및 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
- ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」 제4조(비밀의 구분), 「보안업무규정 시행규칙」 제16조(분류 금지와 대외비), 제17조(비밀세부분류지침) 등
- ⑪ 그밖에 한국여성정책연구원에서 공개가 불가능하다고 판단하는 자료 등

[붙임 1호] 일반 현황 및 연혁

일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

[붙임 2호] 자본금 및 매출액(최근 3년), 주요사업실적

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분			M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금					
매 출 액	컨설팅부문	BPR/ISP			
		전략컨설팅			
		보안컨설팅			
		감리			
		기타			
	개발부문 교육부문 ○○부문				
		합 계			

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

주요사업실적

사 업 명	사 업 기 간	계 약 금 액	발 주 처	비 고

※ 연도순으로 기재하며, **제안과제와 유사하거나 동일한 업무영역이나 사업형태에 관한 것만** 기재한다. 단, 현재수행중인 사업은 비고란에 현재수행중임을 명시한다.

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.

※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

※ **사업별 사용 개발방법론을 비고에 기재한다.**

※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용한다.

※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않는다.

※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비고란에 페이지를 표시하여야 한다.

사업 실적 증명서

신청인	업체명(상호)					대 표 자				
	영업소재지					전 화 번 호				
	사업자번호					제 출 처				
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용								
사 업 이 행 실 적 내 용	사 업 명		구 분	ISP/BPR () PMO/감리 () 시스템개발 () 운영 및 유지관리 () 기 타 ()						
				사 업 개 요						
				계 약 번 호	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비 고
								공동비율	실 적	
증명서 발 급 기 관	위 사실을 증명함									
	년 월 일									
	기 관 명 : (인) (전화번호 :)									
	주 소 : (FAX번호:)									
	발급부서 :				담당자: (인)					

※ 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 한다.

※ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

※ 별도 양식으로 작성하는 경우는 그에 따른다.

[붙임 4호] 기술적용계획표

사업명	「성인지통계」 시스템 개선 및 관리
작성일	2024. 2. 15

□ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지능정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 국가정보원법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안업무규정(대통령령) ○ 사이버안보 업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(과학기술정보통신부고시) ○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) ○ 엔지니어링 사업대가의 기준(산업통산자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) ○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 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	o 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 o 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				
	o 모바일 전자정부 서비스 관리 지침		○			
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○				
	- XHTML 1.0	○				
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd				○	
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 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
서비스 통합	o 웹 서비스					
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0		○			
	- UDDI v3				○	
	- RESTful				○	
	o 비즈니스 프로세스 관리					
	- UML 2.0/BPMN 1.0	○				
	- ebXML/BPEL 2.0/ XPDL 2.0				○	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0	○				
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.		○				
o 하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치 되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					○	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	o 부가통신: VoIP					
	- H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경					
	- POSIX. 0				○	
	- UNIX				○	
	- Windows Server				○	
	- Linux				○	
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경					
	- android				○	
	- IOS				○	
	- Windows Phone				○	
데이터베이스	o DBMS					
	- RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크		○			솔루션 제 외

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		○				
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.			○			신규에 한함
o 데이터는 공공데이터(법 제2조 제2호의 행정정보를 말한다)로 제공하기 위하여 기계 판독이 가능한 형태로 정비, 공공데이터 법상 제공 제외 대상의 별도 테이블 분리·설계, 품질확보 등이 수행되어야 한다.						
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의 “행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.			○			신규에 한함
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.					○	
세부 기술 지침						
관련규정	o 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 o 공공데이터 관리지침 o 공공데이터 제공·관리 매뉴얼					
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01	○				
	o 동적표현					
	- JSP 2.1	○				
	- ASP.net				○	
	- PHP				○	
	- 기타 ()				○	
프로그래밍	o 개방형 프로그래밍					
	- J2EE 5, J2SE 5.0, Java Servlet 2.5	○				
	o 웹프로그래밍					
	- XML 1.0, XSL 1.1	○				
	- RDF	○				
	- AJAX	○				
데이터 교환	o 교환프로토콜					
	- XMI 2.0	○				
	- SOAP 1.2				○	
	o 문자셋					
	- EUC-KR				○	
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	○				

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 “서비스 접근 및 전달”, “플랫폼 및 기반구조”, “요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.			○			
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.					○	
o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고, 보안 기능 취약점 발견 시 개선·조치하여야 한다.						
세부 기술 지침						
관련규정	o 전자정부법 o 국가정보보안기본지침(국가정보원) o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가 특수조건(조달청 지침)	○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호 제품)					
	- PKI제품				○	
	- SSO제품 (보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품				○	
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)				○	
	- 상기제품(8종) 이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)				○	


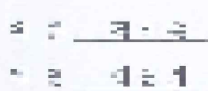
구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필요)				○	
	- 네트워크 접근통제				○	
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)				○	
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 패치 관리				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제	○				
	- DB접근 통제	○				
	- 스마트카드				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대 한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)				○	
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검 증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제 어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검 증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 네트워크 자료유출 방지(2021.1.1 이전 인증제품)				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기 능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 망간 자료전송				○	
	- 네트워크 자료유출 방지				○	
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)				○	
	- 가상화관리제품				○	
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치(모바일 전자정 부 서비스 관리 지침)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인				○	
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스				○	
	- 국가·공공기관 클라우드 컴퓨팅 보안가이드				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증				○	
	- 암호지원				○	
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리				○	
	- 자체 시험				○	
	- 접근 통제				○	
	- 전송데이터 보호				○	
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				○	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				○	
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				○	
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				○	

[붙임 5호] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

[별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(제10조제3항 관련)

사업명	2024년 「성인지통계」 시스템 개선 및 관리	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	<input type="radio"/> 1인 총 투입기간 =사업규모(FP)/1인 생산성(FP/MM) =165.23/19≒8.7개월 <input type="radio"/> 투입인력수=2명 <input type="radio"/> 전체개발기간 =1인 총 투입기간/투입인력수 =8.7/2≒4.3개월	4개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	<input type="radio"/> 추진일정(계약일로부터 210일, 7개월) <input type="radio"/> 소요예산: 190,000,000원(부가세 포함)	7개월
③ 유사사업 자료	<input type="radio"/> 2024년 교육통계시스템 (유초중등 연보, 평생, KESS) 유지관리 사업 - 수요기관 : 한국교육개발원 - 소요예산 : 202,200,000원(부가세 포함) - 사업기간: 2024.5.1 ~ 2024.12.13.	8개월
④ 기타 특이사항	<input type="radio"/> 없음	7개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	종합적으로 고려하였을 때, 적정하다고 판단됨.	적정 사업기간 7개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 5월 14일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p>한국여성정책연구원장 귀하</p>		

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[붙임 5-1호] 소프트웨어사업 과업변경요청서

소프트웨어 과업변경요청서(제26조 관련)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
변경요청 번호			
사 업 명			
계약번호			
변경요청 유형	[] 과업내용 변경 [] 과업내용변경 및 계약금액 조정		
과업내용서 관련사항	기 준	변 경	
변경요청 내용	(※ 필요한 경우 별지 사용)		
변경요청 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)		
변경 영향평가	(※ 필요한 경우 별지 사용)		
변경 소요 비용	소요비용		변경규모
	산출근거	(※ 필요한 경우 별지 사용)	

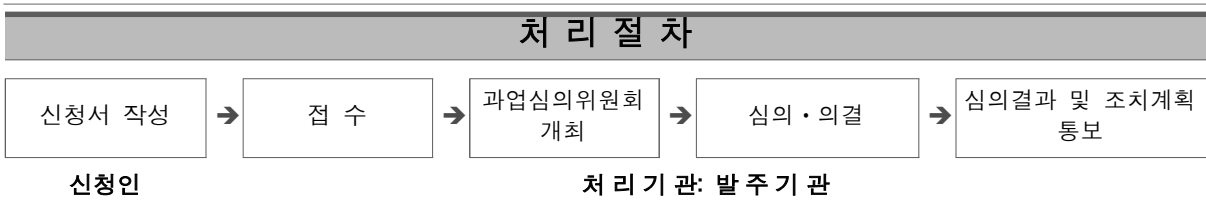
「소프트웨어 진흥법」 제50조제3항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 과업 내용변경을 요청 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제1호서식]

* 210mm × 297mm (백상지 80g/m²)

[붙임 7호] 외부 용역사업 보안특약

외부 용역사업 보안특약

- ① 사업자는 한국여성정책연구원의 보안정책을 위반하였을 경우 [붙임 7-1호]의 위규처리기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [붙임 7-2호]의 보안 위약금을 한국여성정책연구원에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임 7-3호]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 한국여성정책연구원은 「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, 사업 종료 시 한국여성정책연구원 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[붙임 7-1호] 사업자 보안위규 처리기준

[붙임 7-2호] 보안 위약금 부과 기준

[붙임 7-3호] 누출금지 대상 정보

[붙임 7-4호] 보안관리 세부 이행사항

[붙임 7-1호] 사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 관리자 중징계 ○ 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. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 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 관리자 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실	○ 위규자 및 관리자 경징계 ○ 위규자 관리자 사유서 /경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
	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	
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 /경위서 징구

[붙임 7-2호] 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 2%	계약금액의 1%	계약금액의 0.5%

※ 위규 수준은 [별표1] 참고

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

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

3. 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

4. 위 위약금과는 별도로 용역업체의 과실로 인한 정보유출 등 보안사고 관련 손해배상금, 과징금 등의 금전적 손실 발생시에는 사업종료 후에도 한국여성정책연구원에 변상하여야 함

[붙임 7-3호] 누출금지 대상정보

1. 한국여성정책연구원 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
3. 사용자계정 및 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보 보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조(비밀의 구분), 「보안업무규정 시행규칙」 제16조(분류금지와 대외비), 제17조(비밀세부분류지침) 등
11. 그 밖에 한국여성정책연구원에서 공개가 불가하다고 판단한 자료

[붙임 7-4호] 보안관리 세부 이행사항

보안관리 세부 이행사항

■ 참여 인력에 대한 보안관리

① 사업 착수 시

- 사업 참여인원 및 업체 대표명의 보안서약서를 제출하여야 한다.
- 계약업체는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 한국여성정책연구원의 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.

② 사업 수행 시

- 계약업체는 보안인식강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육을 실시해야 하며, 한국여성정책연구원이 요구하는 보안교육에 참석하여야 한다.
- 사업 참여인원은 용역사업자가 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 사유로 교체하여야 하는 경우(해외여행 포함) 발생 시 발주부서에 즉시 보고한다.
- 용역사업과 관련한 보안관리 책임은 용역업체 대표에게 있으며, 대표는 용역사업 전반의 보안업무를 수행하는 '보안관리책임자'를 지정한다.
 - 보안관리책임자는 용역사업과 관련된 인원·장비·자료에 대한 보안업무 및 사업과 관련된 하도급업체의 보안관리 전반을 총괄한다.

③ 사업 종료 시

- 계약업체는 한국여성정책연구원으로부터 제공받는 장비, 서류 및 중간·최종산출물 등 모든 자료를 전량 한국여성정책연구원에 반납하고 삭제하여야 한다.
 - 복사본 등 별도 보관 금지
- 노트북·보조기억매체 등 전자적으로 기록된 자료는 국가정보원의 「정보시스템 저장매체 불용처리 지침」(사안-655, 06.3.13)에 따라 초기화(Format) 후 반출한다.
- 계약업체는 사업관련 자료를 보유하고 있지 않으며 이를 위반 시 향후 법적 책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안 확약서”를 작성하여 한국여성정책연구원에 제출하여야 한다.

■ 문서 및 전산자료에 대한 보안관리

- ① 한국여성정책연구원 「정보보안업무규정」에 의거 정보통신망 구성도, 정보시스템 구성도, IP 현황, 용역사업 산출물 및 개인정보 등은 대외비 및 비공개 자료로 분류하여 관리해야 한다.
- ② 계약업체는 비공개자료 중 출력물 형태로 제공받는 자료에 대해서는 '자료수불대장'을 작성하여 인계자(발주부서 담당자)와 인수자(용역업체 보안

관리책임자)가 직접 서명한 후 인계·인수해야 한다.

- ③ 발주부서가 계약업체에 제공한 내부 자료는 복사·외부반출을 금지하며, 내부자료 중 비공개 자료는 매일 퇴근 시 발주부서에 반납토록 하며, 비밀문서를 제외한 일반문서는 시건장치가 된 보관함에 보관하여야 한다.
- ④ 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주부서의 파일서버에 저장하거나 발주부서 담당자가 지정한 개인용전산기기(PC)에 저장·관리하여야 한다.
- ⑤ 계약업체가 업무상 필요에 의해 부득이하게 외부에서 전자우편 등으로 한국여성정책연구원과 자료 송수신이 필요한 경우에는 암호화 등의 보안대책을 마련하여 수·발신해야 한다. 다만, 한국여성정책연구원 보안업무취급규정에 의한 비공개 자료, 대외비 자료 및 비밀자료는 전자우편으로 수·발신을 금지한다.
- ⑥ 계약업체는 인터넷 이용 시 접속이 제한된 사이트 및 인터넷 파일공유(P2P) 사이트 등에 접속을 시도하여서는 아니 되며, 사업수행 관련 자료는 인터넷, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지한다.
- ⑦ 사업수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 발주부서장의 허가 없이 무단 제공·대여·열람을 금지한다.

■ 사무실 및 장비에 대한 보안관리

- ① 용역사업 수행 장소는 시건장치와 통제가 가능한 사무실을 사용한다.
- ② 발주부서 담당자는 용역업체 사무실이 별도 있을 경우에는 정기적인 보안 점검을 실시하여야 한다.
- ③ 반입된 개인용전산기기(노트북·PC)는 사업 종료 시까지 반출 금지하며, 다만 부득이하게 외부 반출이 필요한 경우에는 최소한의 장비만 반출승인하고 자료유출에 대비한 발주부서 담당자의 보안조치를 실시한 후 전산장비 반·출입대장 기재 후 반출하여야 한다.
- ④ 계약업체는 용역사업에 이용되는 개인용전산기기(노트북·PC)에 백신 등의 자체 개인용전산기기(PC) 보안프로그램 및 한국여성정책연구원에서 제공하는 자료유출방지 등을 위한 개인용전산기기(PC) 보안프로그램을 설치하여야 한다.
- ⑤ 계약업체는 개인용전산기기(노트북 및 PC)에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우 로그인 패스워드, 화면 보호기(10분 간격) 패스워드를 영문자 및 숫자가 조합된 9글자 이상으로 설정하여야 한다.

- ⑥ 계약업체는 한국여성정책연구원에 서버, 네트워크, 보안장비 등 정보시스템을 구축하여 납품하는 경우 정보보안담당관이 요구한 정보시스템 보안 취약점 점검을 받아야 한다.

■ 내·외부망 접근 시 보안관리

- ① 용역사업 수행 시 발주기관의 전산망 이용이 필요한 경우
- 사업 참여인원에 대한 사용자 계정(ID)은 하나의 그룹으로 등록하고 계정별로 정보시스템 접근권한을 부여한다.
 - 계정별로 부여된 접속권한은 불 필요시 곧바로 권한을 해지하거나 계정 폐기
 - 계약업체는 정보시스템 사용자 계정(ID) 이용시, 부여된 권한 이외의 접근을 하여서는 아니되며, 부여된 패스워드는 임의 변경 및 타인에게 알려서는 아니된다.
 - 한국여성정책연구원의 전산망을 사용하는 계약업체의 개인용전산기기(노트북·PC)를 인터넷에 연결을 금지한다. 다만, 사업 수행 상 필요한 경우에는 계약업체의 보안관리책임자가 직접 요청하고, 발주부서 담당자는 필요성이 인정될 경우 특정 개인용전산기기(노트북·PC)를 지정하고 정보재무팀의 정보보안담당자에게 필요한 사이트만 접속토록 요청하여야 한다.
- ② 시스템 유지보수 및 관제는 원격관리를 원칙적으로 금지한다.

■ 보조기억매체 제한

- ① 계약업체는 USB 등 이동식 보조기억매체를 한국여성정책연구원 내외로 반·출입 할 수 없다. 다만, 발주부서의 부서장이 그 필요성을 인정한 경우에는 한국여성정책연구원 「정보보안업무규정」 등 반출·입 절차에 따라 반출·입 할 수 있다.

■ 기타

- ① 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 국가정보원 「보안업무규정」, 한국여성정책연구원 「정보보안업무규정」, 「국가정보보안기본치침」 등 관계법령 및 규정을 적용한다.

<대표자용>

대표명의 보안서약서

본인은 년 월 일부로 _____사업(정보시스템 포함)과
관련한 업무(연구, 개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음
사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 _____사업(정보시스템 포함)과 관련된 소관업무가
기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히
수행한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고
재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체
타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을
받을 것을 서약한다.
가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)
4. 나는 본인은 사업 수행시 본사 및 하도급업체로 인해 발생하는 위반
사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서약자(업체대표)	소속	직급	
	직위	성명	인
서약집행자	소속	직급	
	직위	성명	인

보안서약서

본인은 년 월 일부로 _____사업(정보시스템 포함)과
관련한 업무(연구, 개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음
사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 _____사업(정보시스템 포함)과 관련된 소관업무가
기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히
수행한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고
재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체
타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을
받을 것을 서약한다.

가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

년 월 일

서약자	소속	직급	
	직위	성명	(서명)

서약집행자	소속	직급	
	직위	성명	(서명)

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 :
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 남아있는 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. <단서신설 2014.1.10.>

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 공동수급체구성원 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 부담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 부담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 부담할 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.

[본조신설 2012.4.2.]

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 <신설 2012.4.2.>
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 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방

법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>

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 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

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.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

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

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호