AI 서비스 수요처
모집 · 매칭 플랫폼 구축
과업지시서

2026. 10.

(재)포항테크노파크
POHANG TECHNOPARK

Ⅰ 과업 개요

1. 과업개요

가. 사 업 명 : AI 서비스 수요처모집·매칭 플랫폼 구축

나. 사업기간 : 계약일로부터 40일

다. 사 업 비 : 금35,000,000원 (금삼천오백만원, 부가가치세 포함)

라. 입찰방법 : 협상에 의한 계약

2. 과업목적

가. AI 서비스를 실제 도입·활용할 수요처를 발굴하기 위한 온라인 모집 채널 구축 필요

나. 개발기업이 보유한 AI 서비스별 적용 분야·활용 효과·도입 가능 사례를 안내하는 온라인 홍보 창구 마련

다. 수요기업의 신청·문의·상담 접수를 온라인으로 일원화하여 개발기업과 수요처 간 매칭 지원

라. 접수된 수요처 정보를 체계적으로 축적·관리하여 PMO그룹이 직접 매칭·상담 이력을 운영할 수 있는 관리자 기능 제공

마. 과제 성과를 홍보하고 후속 실증·사업화·확산 대상 발굴의 기초 자료로 활용할 수 있도록 성과·사례 정보 축적

3. 기본방침

가. **(접근성)** 수요기업 담당자가 복잡한 절차 없이 AI 서비스 정보를 확인하고 신청·문의를 접수할 수 있도록 진입 장벽 최소화

나. **(매칭 중심)** 사업소개·AI 서비스 소개·참여 개발사 소개가 수요처 모집 안내와 온라인 신청·매칭 접수로 자연스럽게 이어지도록 정보 구조를 설계

다. **(운영 자립)** PMO그룹이 외부 의뢰 없이 콘텐츠 등록·접수 관리·현황 통계를 직접 운영할 수 있도록 관리자 기능을 구성하고, 웹 표준·웹 접근성·개인정보 보호 지침 준수

4. 주요 과업내용

가. 사업소개·AI 서비스 소개·참여 개발사 소개 등 사업 홍보 콘텐츠 페이지 구축
나. 수요처 모집 안내 및 온라인 신청·문의 접수 기능 구현
다. 수요기업과 개발기업 간 서비스 매칭 신청 기능 구현
라. 자료실 및 성과·사례 소개 게시판 구축과 초기 콘텐츠 등록
마. 「전자정부 웹사이트 품질관리 지침」(행정안전부) 등 정부 지침 준수 및 웹 표준·웹 접근성·보안 표준 적용

5. 기대효과

가. AI 서비스 도입을 희망하는 수요기업을 상시 모집할 수 있는 온라인 창구 확보
나. 개발기업별 AI 서비스 정보의 일원화된 노출로 수요처 발굴 효율 제고
다. 온라인 신청·문의 접수 일원화를 통한 상담·매칭 처리 기간 단축 및 행정 부담 경감
라. 축적된 수요처 신청 정보를 기반으로 한 개발기업과 수요기업 간 매칭 정확도 향상
마. 과제 성과·사례의 상시 홍보를 통한 사업 인지도 제고 및 참여 개발사 홍보 효과 확대
바. PMO그룹이 외부 업체 의뢰 없이 콘텐츠·접수 현황을 직접 운영으로 비용 절감
사. 검증된 시스템 도입과 체계적인 시스템 구성을 통해 안정성과 신뢰성 확보
아. 전자정부표준프레임워크 기반의 시스템 구축으로 향후 높은 유지보수 효율과 재사용성 기대

Ⅱ 추진방안

1. 추진목표

가. AI 서비스 수요처 모집·매칭을 위한 단일 온라인 창구 구축

나. 핵심 메뉴6종(사업소개·AI 서비스 소개·참여 개발사 소개·수요처 모집·자료실·성과사례) 구성

다. 온라인 신청·문의 및 서비스 매칭 신청 접수 기능 구현

라. 주관기관이 직접 운영 가능한 관리자 접수관리·통계 기능 정착

마. 웹 표준, 웹 접근성, 정보 보안, 개인정보 보호 등 정부 지침을 준수하여 신뢰성과 안정성 확보

2. 추진전략

가. **(단기 집중 개발)** 계약 후 40일의 단기 사업기간을 고려하여 화면기획·디자인·퍼블리싱·개발·콘텐츠 등록·검수를 단계별로 병행 추진하여 일정 리스크를 최소화

나. **(검증된 구성 적용)** 기 구축·검증된 게시판·신청 접수·관리자 모듈의 보유 및 적용 방안을 제시하여 신규 개발 리스크를 최소화

다. **(콘텐츠 선확보)** PMO그룹이 제공하는 사업·AI 서비스·참여 개발사 정보를 착수 단계에 확보하여 개발과 콘텐츠 등록을 병행 추진

라. **(보안·접근성 표준 적용)** 국가정보원8대 취약점 및OWASP Top 10 웹 어플리케이션 보안 취약점을 빠짐없이 제거하고, KWCAG 2.1 기준 웹 접근성 보고서 제출

마. **(운영 이관 대비)** 오픈 직후 주관기관이 별도 외부 의뢰 없이 직접 운영할 수 있도록 관리자 매뉴얼 제공 및 운영자 교육을 사업기간 내 완료

3. 추진일정

추진내용	일 정				
	W	W+1	W+2	W+3	W+4
- 발주 및 계약					
- 요구사항분석 - 자료수집 방안 - 요구사항 분석 - 유사 시스템 분석					
- 설계 및 구현 - UI 화면구성안 - 기능분석 및 시스템 설계 - DB 설계 수정					
- 시스템 구축 - 디자인 제작 - 퍼블리싱 - 프로그램 구현					
- 시험운영 및 보완 · 단위/통합 테스트 · 시험운영					
- 관리자 교육 및 기술이전					
- 서비스 개시					

※ 상기 추진일정은 협의에 따라 변경될 수 있음

Ⅲ 과업범위

1. 홈페이지 구성안

No	대메뉴	중메뉴	주요 내용
1	사업소개	사업 개요/ 추진 체계/ 지원 내용/ 문의처	사업 배경·목적·추진 절차 안내, 주관기관 및 참여기관 소개
2	AI 서비스 소개	서비스 목록/ 서비스 상세/ 분야별 검색	AI 서비스별 적용 분야·주요 기능·활용 효과·도입 가능 사례 제공, 매칭 신청 연결
3	참여 개발사 소개	개발사 목록/ 개발사 상세	참여 기업 정보(소재지·사업 분야·연락처) 및 보유AI 서비스 연결
4	수요처 모집	모집 공고/ 온라인 신청/ 온라인 문의/ 서비스 매칭 신청/ 신청 조회	모집 공고 게시 및 상태 관리, 온라인 접수·문의·매칭 신청, 접수번호 기반 조회
5	자료실	자료실/ 공지사항/ FAQ	사업 관련 자료 등록·검색·첨부파일 다운로드, 공지 및 자주 묻는 질문
6	성과·사례	성과 소개/ 도입 사례	과제 성과 및 수요기업 도입 사례 등록·홍보(이미지·영상 포함)
7	관리자	접수 관리/ 콘텐츠 관리/ 통계/ 계정·권한 관리	접수 현황 조회·처리상태 관리·Excel 다운로드, 콘텐츠 직접 등록·수정, 통계 대시보드

2. 요구사항 총괄표

No	요청사항 구분		요구사항 수
1	시스템 장비 요구사항	ECR(Equipment Composition Requirement)	1
2	기능 요구사항	SFR(System Fuction Requirement)	10
3	성능 요구사항	PER(Performance Requirement)	1
4	인터페이스 요구사항	SIR(System Interface Requirement)	4
5	데이터 요구사항	DAR(Data Requirement)	2
6	테스트 요구사항	TER(Test Requirement)	2
7	보안 요구사항	SER(Security Requirement)	8
8	품질 요구사항	QUR(Quality Requirement)	3
9	제약사항	COR(Constraint Requirement)	2
10	프로젝트 관리 요구사항	PMR(Projcet Management Requirement)	5
11	프로젝트 지원 요구사항	PSR(Project Support Requirement)	4
합 계			42

3. 요구사항 목록표

구분	번호	요구사항 명
시스템 장비 요구사항	ECR-001	플랫폼 구축 환경
기능 요구사항	SFR-001	웹사이트 구축 지침 및 공통 준수사항
	SFR-002	메인 페이지 및 정보구조 설계
	SFR-003	사업소개
	SFR-004	AI 서비스 소개
	SFR-005	참여 개발사 소개
	SFR-006	수요처 모집 안내
	SFR-007	온라인 신청·문의 접수
	SFR-008	서비스 매칭 신청
	SFR-009	자료실 및 성과·사례 소개
	SFR-010	관리자 접수관리 및 통계
성능 요구사항	PER-001	성능 일반
인터페이스 요구사항	SIR-001	UI/UX 디자인 및 시안
	SIR-002	반응형 웹 및 브라우저 호환
	SIR-003	메시지·알림 표준
	SIR-004	차트·통계 시각화
데이터 요구사항	DAR-001	데이터 표준화 및 명명 규칙
	DAR-002	백업·복구 체계
테스트 요구사항	TER-001	단위·통합 테스트
	TER-002	사용자 검수 및 인수 테스트
보안 요구사항	SER-001	보안 관리 계획 및 보안서약서
	SER-002	개인정보 처리 및 암호화

구분	번호	요구사항 명
	SER-003	시큐어 코딩
	SER-004	웹 취약점 점검 및 조치
	SER-005	접속 로그 관리
	SER-006	정보시스템 접근 보안 관리
	SER-007	정보누출금지대상 정보 누출 금지
	SER-008	계약업체 보안위반 처리 기준
품질 요구사항	QUR-001	장애 복구
	QUR-002	시스템 신뢰성
	QUR-003	웹 표준·웹 접근성
제약사항	COR-001	관련 지침·법령 준수
	COR-002	저작권 및 지식재산권
프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	사업수행 관리
	PMR-002	보고 체계
	PMR-003	인력 운영 및 작업 장소
	PMR-004	산출물 관리
	PMR-005	검사 및 검수
프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	하자보수 및 기술지원
	PSR-002	기술이전 및 교육
	PSR-003	운영 인수인계
	PSR-004	유지보수 연계

Ⅳ 과업 세부내용

1. 시스템 장비 요구사항

요구사항 분류		시스템 장비 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		플랫폼 구축 환경
요구사항 상세설명	정의	플랫폼 구축 및 운영 환경
	세부 내용	○ 개발언어 : JAVA, JSP ○ 프레임워크 : 전자정부표준프레임워크 4.1 이상 ○ 운영체제 : Linux 계열 (현 운영 OS와 호환 가능) ○ 웹서버·WAS : NginX 또는 Apache + Apache Tomcat 9.0 이상 ○ DBMS : PostgresQL

2. 기능 요구사항

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		웹사이트 구축 지침 및 공통 준수사항
요구사항 상세설명	정의	플랫폼 구축 시 준수하여야 할 정부 지침 및 공통 준수사항
	세부 내용	○ 최신 적용 지침을 고려하여 시스템 개발 준수 ○ 정보시스템 및 웹사이트 구축 관련지침 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부) - 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드(행정안전부) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부) - 행정업무용 표준관리 규정(행정안전부) - 행정기관의 코드표준화 추진지침(행정안전부) - 표준 프레임워크 적용 가이드라인(행정안전부) - 행정기관 정보시스템 접근권한 관리규정(행정안전부) - 행정기관 등 웹사이트 운영 가이드라인(행정안전부) - 행정정보 데이터베이스 표준화지침(행정안전부) - 웹접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원) - 한국형 웹콘텐츠 접근성 지침 2.1(과학기술정보통신부)

		○ 모바일서비스 관련지침 - 행정업무 모바일 서비스 구축 가이드라인(행정안전부) - 대국민 모바일 서비스 구축 가이드라인(행정안전부) - 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부) ○ 정보보호 관련지침 - 전자정부 정보보호 관리체계(행정안전부) - 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부) - 홈페이지 취약점 진단·제거 가이드(한국인터넷진흥원) - 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정안전부) - 국가·공공기관 암호사용 기준(국가정보원) ○ 개인정보보호 관련지침 - 개인정보보호 지침(행정안전부) - 웹사이트 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부) - 공공기관 I-PIN 의무도입 적용지침(행정안전부) - 개인정보 기술적 보호 조치 및 가이드라인(행정안전부)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭		메인 페이지 및 정보구조 설계
요구사항 상세설명	**정의**	플랫폼 메인 페이지 구성 및 전체 정보구조(IA) 설계
	세부 내용	○ 핵심 메뉴 6종 구성 : 사업소개 / AI 서비스 소개 / 참여 개발사 소개 / 수요처 모집 / 자료실 / 성과·사례 ○ 메인 페이지에 사업 슬로건, 주요 AI 서비스, 수요처 모집 안내, 신청 바로가기 배치 ○ 메인 비주얼(자동 전환 슬라이드) 영역 및 공지·배너·팝업 영역 구성 ○ 신청·문의로 이어지는 동선을 전 페이지에서 상시 노출 ○ 전체 메뉴 구조(IA) 및 화면설계서를 착수 단계에 제출하여 주관기관 승인 후 개발 착수 ○ 픽셀 단위 화면 설계 및 모바일 대응 설계 포함

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-003
요구사항 명칭		사업소개
요구사항 상세설명	정의	본 과제 및 지원사업의 개요를 안내하는 페이지
	세부 내용	○ 사업 개요·추진 배경·추진 체계·지원 내용 안내 페이지 구성 ○ 사업 추진 절차를 도식(인포그래픽) 형태로 제공 ○ 주관기관·참여기관 정보 및 문의처 안내 ○ 관리자 페이지에서 본문·이미지를 직접 수정할 수 있는 CMS 방식 적용

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-004
요구사항 명칭		AI 서비스 소개
요구사항 상세설명	정의	개발기업이 보유한 AI 서비스를 소개하고 도입을 유도하는 기능
	세부 내용	○ AI 서비스 목록 페이지 및 서비스별 상세 페이지 제공 ○ 서비스별 등록 항목 : 서비스명, 개발기업, 적용 분야, 주요 기능, 활용 효과, 도입 가능 사례, 대표 이미지·영상, 문의처 ○ 적용 분야·업종 등 카테고리별 분류 및 검색·필터 기능 ○ 상세 페이지에서 서비스 매칭 신청(SFR-008) 및 온라인 문의(SFR-007)로 바로 연결 ○ 관리자 페이지에서 서비스 등록·수정·삭제 및 노출 순서 변경 가능 ○ 초기 콘텐츠는 주관기관이 제공하는 자료를 기준으로 사업수행자가 등록

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		참여 개발사 소개
요구사항 상세설명	정의	과제에 참여하는 AI 개발기업 정보를 소개하는 기능
	세부 내용	○ 참여 개발사 목록 및 기업별 상세 페이지 제공 ○ 기업별 등록 항목 : 기업명, 로고, 소재지, 주요 사업 분야, 보유 AI 서비스, 홈페이지 링크, 담당자 연락처 ○ 기업 상세 페이지에서 해당 기업이 보유한 AI 서비스(SFR-004) 목록으로 연결 ○ 관리자 페이지에서 기업 정보 등록·수정·삭제 가능

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		수요처 모집 안내
요구사항 상세설명	정의	AI 서비스 도입을 희망하는 수요기업 모집 공고 및 안내 기능
	세부 내용	○ 모집 공고 게시판 운영 (모집 개요·지원 자격·지원 내용·신청 방법·일정) ○ 모집 공고별 상태 표시 (모집예정 / 모집중 / 마감) ○ 모집 기간 자동 계산 및 마감 시 신청 버튼 자동 비활성화 ○ 공고별 첨부파일(신청서 양식 등) 등록·다운로드 제공 ○ 공고 상세에서 온라인 신청(SFR-007)으로 바로 연결 ○ 관리자 페이지에서 공고 등록·수정·삭제 및 상단 고정 설정 가능

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		온라인 신청·문의 접수
요구사항 상세설명	정의	수요기업의 참여 신청 및 문의·상담 요청을 온라인으로 접수하는 기능
	세부 내용	○ 온라인 신청 폼 : 기업명, 사업자등록번호, 대표자, 소재지, 업종, 기업 규모, 담당자명, 연락처, 이메일, 도입 희망 분야, 현황 및 요구사항, 첨부파일 ○ 온라인 문의 폼 : 문의 유형, 제목, 내용, 연락처, 이메일, 첨부파일 ○ 개인정보 수집·이용 동의 절차 필수 포함 (미동의 시 접수 불가) ○ 필수항목 입력 검증 및 자동입력 방지(CAPTCHA) 적용 ○ 접수 완료 시 신청자에게 자동 확인 이메일 발송, 담당자에게 접수 알림 발송 ○ 접수번호 자동 채번 및 신청자 조회 기능 (접수번호 + 연락처 확인 방식) ○ 회원가입 없이 신청 가능한 비회원 접수 방식을 원칙으로 함

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		서비스 매칭 신청
요구사항 상세설명	정의	수요기업이 특정 AI 서비스 또는 개발기업을 지정하여 매칭을 요청하는 기능
	세부 내용	○ AI 서비스 상세 페이지에서 매칭 신청 기능 제공 ○ 신청 시 대상 서비스·개발기업 정보가 자동 연계되어 접수 ○ 매칭 희망 사유, 도입 시기, 예산 규모, 담당자 정보 입력 ○ 복수 서비스 동시 신청 가능 ○ 매칭 진행 상태 관리 (접수 → 검토 → 매칭연결 → 완료 / 반려) ○ 상태 변경 시 신청자에게 자동 이메일 알림 발송 ○ 접수 건은 관리자 접수관리(SFR-010)에서 서비스별·기업별로 조회 가능

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-009
요구사항 명칭		자료실 및 성과·사례 소개
요구사항 상세설명	정의	사업 관련 자료 배포 및 과제 성과·도입 사례를 홍보하는 게시판 기능
	세부 내용	○ 자료실 게시판 : 자료 등록, 카테고리 분류, 검색, 첨부파일 다운로드 ○ 성과·사례 게시판 : 도입 기업, 적용 서비스, 도입 효과, 이미지·영상 포함 등록 ○ 공지사항 및 FAQ 게시판 제공 ○ 게시물 목록·상세·검색·페이징, 상단 고정, 노출 여부 설정 ○ 첨부파일 다운로드 횟수 집계 ○ 관리자 페이지에서 게시판별 권한 및 노출 설정 가능

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-010
요구사항 명칭		관리자 접수관리 및 통계
요구사항 상세설명	정의	주관기관 담당자가 접수 현황을 관리하고 통계를 확인하는 관리자 기능
	세부 내용	○ 접수 현황 목록 : 접수일, 접수번호, 기업명, 신청 유형(참여신청·문의·매칭신청), 대상 서비스, 처리상태 ○ 기간별·유형별·처리상태별·키워드 검색 및 필터 ○ 처리상태 변경 (접수 → 검토 → 처리중 → 완료 / 반려) 및 담당자 메모 기록 ○ 접수 건별 상세 조회 및 첨부파일 다운로드 ○ 접수 목록 Excel 다운로드 (검색 조건 반영) ○ 통계 대시보드 : 기간별 접수 건수 추이, 신청 유형별·서비스별·업종별 집계를 그래프·차트로 제공 ○ 관리자 계정 권한 구분(최고관리자 / 운영관리자) 및 활동 로그 기록 ○ 콘텐츠 등록·수정(사업소개, AI 서비스, 참여 개발사, 게시판, 배너·팝업)을 주관기관이 직접 수행 가능

3. 성능 요구사항

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능 일반
요구사항 상세설명	정의	일반적인 성능 요구
	세부 내용	○ 시스템은 정상상태에서 사용자의 건별 등록 요청에 대한 처리를 3초 이내에 함 ○ 시스템 내 동시 사용자 100명 이상 접속 시에도 지원 성능이 저하되지 않아야 함 ○ 대량 데이터 처리 등 10초 이상 걸리는 기능은 팝업 메세지로 알려야 함 ○ 데이터 형식 오류 시 오류 메시지 제공 - 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 오류 메시지를 사용자에게 제시 - 오류 메시지에 중요 정보(서버 정보, 세션 정보, SQL 정보 등)가 노출되지 않아야 함

4. 인터페이스 요구사항

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항 명칭		UI/UX 디자인 및 시안
요구사항 상세설명	정의	플랫폼 UI/UX 디자인 요구사항
	세부 내용	○ 최신 트렌드를 반영한 메인·서브 디자인 시안 2종 이상 제시 후 주관기관 선정 ○ 저작권 문제 없는 이미지·폰트 사용 (위반 시 계약업체 책임)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항 명칭		반응형 웹 및 브라우저 호환
요구사항 상세설명	정의	다양한 디바이스·브라우저 환경 지원
	세부 내용	○ 반응형 웹 적용 (PC·태블릿·모바일) ○ Chrome·Edge·Safari 최신 버전 호환 ○ Active-X·Flash 등 비표준 기술 사용 금지 ○ 모바일 환경 가독성·터치 인터랙션 최적화

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항 명칭		메시지·알림 표준
요구사항 상세설명	정의	사용자 메시지·오류 메시지 표준화
	세부 내용	○ 등록·수정·삭제 등 모든 이벤트에 확인 메시지 제공 ○ 오류 메시지에 구체적 원인 및 해결방법 안내 ○ 알림 메일 자동 발송

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-004
요구사항 명칭		차트·통계 시각화
요구사항 상세설명	정의	관리자 페이지 통계·대시보드 시각화
	세부 내용	○ 피벗 테이블 형태 통계 제공 ○ 막대·꺾은선·원형 등 차트 시각화 ○ 기간·조건별 필터링 ○ 엑셀 다운로드 지원

5. 데이터 요구사항

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 표준화 및 명명 규칙
요구사항 상세설명	정의	데이터 표준화 및 명명 규칙 준수
	세부 내용	○ 공공기관 DB 표준화 지침(행정안전부 고시) 준수 ○ 명명 규칙 준수 (테이블·컬럼·인덱스) ○ 테이블 목록·ERD·테이블 정의서·컬럼 정의서 제출 ○ 현 운영 DB와 호환되는 스키마 설계

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		백업·복구 체계
요구사항 상세설명	정의	데이터 정기 백업 및 복구 체계 수립
	세부 내용	○ 일·주·월 단위 정기 백업 체계 – 백업대상 및 주기 설정 – 백업 데이터 별도 저장소 보관 ○ 장애 시 복구 절차 매뉴얼화 ○ 「개인정보 보호법」 기준 암호화 적용 (양방향·단방향)

6. 테스트 요구사항

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		단위·통합 테스트
요구사항 상세설명	정의	개발 단계 테스트 수행
	세부 내용	○ 단위 기능 단위 테스트 수행 ○ 모듈 간 통합 테스트 수행 ○ 단위·통합 테스트의 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가 기준을 구체적으로 수립하여야 함 ○ 단위·통합 테스트 시나리오별, 처리 절차, 수행데이터, 예상결과 등을 사전에 정의하여야 함 ○ 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계 사양 충족 여부를 검증하여야 함 ○ 기능의 정상적 수행 여부를 검증하여야 함 ○ 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증하여야 함 ○ 시스템의 접근 권한 및 업무 권한에 대한 적절성을 검증하여야 함 ○ 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		사용자 검수 및 인수 테스트
요구사항 상세설명	정의	주관기관 사용자 검수 및 인수 테스트
	세부 내용	○ 주관기관 담당자 시나리오 기반 검수 ○ 인수 테스트 결과 보고서 제출 ○ 발견된 결함은 우선순위 조치 후 재검수

7. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안 관리 계획 및 보안서약서
요구사항 상세설명	정의	사업 전 기간 보안 관리 계획 및 보안서약서·보안확약서 제출
	세부 내용	○ 사업자는 계약이 성립된 날로부터 10일 이내에 대표자 및 수행 인력의 자필서명이 들어간 보안서약서를 감독관에 제출 ○ 계약 종료 시에는 용역 수행 중 취득한 산출물 및 복사본 등 일체의 자료를 보관할 수 없으며, 제반 자료를 전량 반납하고 보유하고 있지 않다는 대표자 명의의 보안확약서 제출 ○ 국가정보원 8대 취약점 및 OWASP 10대 웹 어플리케이션 보안 취약점을 최대한 제거하여 구축 ○ 관련 법령: 「개인정보 보호법」, 『개인정보 안전성 확보조치 기준』

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		개인정보 처리 및 암호화
요구사항 상세설명	정의	개인정보 처리 및 암호화 기준
	세부 내용	○ 개인정보보호대책 추진 및 각종 의견 반영 - 홈페이지에 게시되는 게시물에 개인정보가 나타나지 않도록 보안 대책 강구 및 불건전 게시물 차단 ○ 개인정보의 보호 -『개인정보 보호법』에 의한 개인정보보호 지침을 준수 - 행정자치부의 최신『공공기관 홈페이지 개인정보노출방지 가이드라인』준수 - DBMS에 저장된 주요 개인 정보(주민등록번호 등)의 암호화 및 DBMS 접근 제어의 적용 - 사용자 PC단에서부터 데이터 저장단계까지를 포괄하는 개인정보 및 중요 정보의 암호화 전송 및 저장

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		시큐어 코딩
요구사항 상세설명	정의	시큐어 코딩 기준 준수
	세부 내용	○ 『행정안전부 소프트웨어 개발 보안 가이드』 준용 ○ OWASP Top 10 취약점 점검·조치 ○ SQL 삽입·인증/권한 관리·오류 처리·코드 오류 점검 ○ 시큐어 코딩 점검 결과 보고서 제출

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		웹 취약점 점검 및 조치
요구사항 상세설명	정의	오픈 전 웹 취약점 점검 및 조치
	세부 내용	○ 한국인터넷진흥원(KISA) 가이드 기준 웹 취약점 점검 ○ 발견 취약점 전량 조치 후 재점검 ○ 취약점 점검 보고서 제출

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		접속 로그 관리
요구사항 상세설명	정의	시스템 접속 로그 기록·보관
	세부 내용	○ 접속 로그 최소 6개월 이상 기록 (ID·접속일시·IP·수행업무) ○ 관리자 활동 로그 별도 보관 ○ 로그 위·변조 방지

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		정보시스템 접근 보안 관리
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 접근 보안 관리
	세부 내용	○ 계약업체는 정보시스템 사용자 계정 이용 시 부여된 권한·목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근 - 계약업체는 공용계정을 사용하면 안 되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제 - 공유 폴더는 사용해서는 안 됨.

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-007
요구사항 명칭		정보누출금지대상 정보 누출 금지
요구사항 상세설명	정의	정보누출금지대상 정보 누출 금지
	세부 내용	○ 정보누출금지대상정보 (지방계약법제92조 부정당업자의 참가자격 제한 관련) - 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 - 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 - 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 - 전산통신망 취약점 분석·평가 결과물 - 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 (유출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당) - 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 - 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 -『공공기관의 정보공개에 관한 법률』제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 -『개인정보보호법』제2조 제1호의 개인정보 -『보안업무규정』제4조의 비밀 - 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-008
요구사항 명칭		계약업체 보안위반 처리 기준
요구사항 상세설명	정의	계약업체 보안위반 처리 기준
	세부 내용	○ 기타 사항은 「보안업무시행규정」과 「계약상대자 보안위반 특약 조항」【붙임 6호】에서 정하는 바에 따름

8. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		장애 복구
요구사항 상세설명	정의	장애 발생 시 복구 기준
	세부 내용	○ 결함 발생률 5% 미만 유지 ○ 결함 조치율 100% ○ 결함 지속 시간 최대 1시간 이하 ○ 백업 절차 매뉴얼화

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		시스템 신뢰성
요구사항 상세설명	정의	시스템 신뢰성·안정성
	세부 내용	○ 업무시간 동안 가용성 보장 ○ 모든 채널에 동일한 결과 생성 ○ 자료 손실 방지

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		웹 표준·웹 접근성
요구사항 상세설명	정의	웹 표준·접근성 인증 기준
	세부 내용	○ W3C 웹 표준 준수 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(KWCAG) 준수 ○ 웹 접근성 및 웹 표준 검사 결과 보고서 제출 ○ 다양한 브라우저 및 모바일 환경 호환

9. 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		관련 지침·법령 준수
요구사항 상세설명	정의	본 사업과 관련된 지침·법령 준수
	세부 내용	○ 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침』(행정안전부 고시 제2023-27호) 준수 ○ 기술적용계획표 제출 및 사업 완료 시 기술적용결과표 제출 ○ 「소프트웨어 진흥법」 등 관계 법령 준수

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		저작권 및 지식재산권
요구사항 상세설명	정의	산출물의 저작권·지식재산권
	세부 내용	○ 저작권법 준수 (위반 시 계약업체 책임) ○ 산출물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 한다 (용역계약일반조건 제56조) ○ 본 사업으로 생성된 일체 자료는 주관기관 승인 없이 제3자 대여·판매 금지

10. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업수행 관리
요구사항 상세설명	정의	사업수행계획·관리 체계
	세부 내용	○ 계약체결 후 7일 이내 사업수행계획서 제출 ○ 장애처리절차·업무 인수인계 방안 포함 ○ 사업 기간 전후 인수인계 일정·월 보고 일정·품질보증 기간 포함 ○ 주요 일정·이슈 관리 도구 운영 ○ 사업수행자는 핵심인력을 정규직원 원칙으로 투입한다

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		보고 체계
요구사항 상세설명	정의	사업 진행 보고 체계
	세부 내용	○ 착수보고 — 계약 후 7일 이내 (대면 또는 서면) ○ 월간보고 — 월 1회 진도 보고 (당월 실적·익월 계획) ○ 완료보고 — 계약종료 전 10일 이내 ○ 수시보고 — 주관기관 요청 시 ○ 중간보고는 주관기관과 협의 후 필요 시 진행

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		인력 운영 및 작업 장소
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 인력 운영 및 작업 장소
	세부 내용	○ 사업수행자는 본 사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등을 주관기관과 상호 협의하여 결정한다 ○ 원격지 사업수행은 원칙적으로 불허한다. 단, 원격지에서의 사업수행이 요구되는 경우 주관기관 협의 후 결정한다 ○ 원격지 개발이 승인된 경우, 사업수행자는 참여 인원·원격지 개발장소·노트북·USB 등 휴대용 저장매체·네트워크·자료에 대한 구체적인 원격지 보안 관리대책을 제시하여야 한다 ○ 본 사업의 범위를 초과하는 사항이 발생한 경우 별도의 비용을 청구하지 않고 주관기관과 협의하여 과업범위를 조정한다

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세설명	정의	산출물 작성·검수·관리
	세부 내용	○ 사업기간 중 작성되는 산출물은 별도의 언급이 없는 한 아래한글로 작성하여 2부 이상 제출하며 제출 시 File과 함께 제출 ○ 착수보고서(사업수행계획서) : 계약업체는 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 과업지시서, 제안서 등을 근거로, 본 사업을 완벽하게 수행하기 위한 사업수행계획서를 작성하여 주관 기관에 문서로 제출·승인을 받아야 함. ○ 정기보고서 : 사업진행내용, 관련부서 업무협의 내용, 투입 핵심 인력현황, 진척상황, 특이사항 등 기록한 업무일지를 작성하여 제출 ○ 수시보고서 : 원활한 사업추진을 위해 필요 시 또는 특기사항 발생 시 비정기적인 보고서를 작성하여 제출해야 하며, 주간 상세 작업 내역서는 상호 협의한 일정에 맞추어 제출 ○ 완료보고서 : 사업종료 전에 사업결과 최종 산출물 초안을 주관기관과 협의한 후 제출하여야 하며, 이때 업무 범위에 포함된 사항에 대한 최종 산출물을 작성·제출하고 비용은 계약업체가 부담 【착수시 제출서류】 - 납품, 개발일정, 시험운영일정 등 세부사업수행계획서 1부 - 핵심인력 명단 1부 - 보안서약서 각 1부 【완료시 제출서류】 - 사업완료보고서 각 2부 - 관리자 지침서, 사용자 지침서 각 2부 - DB설계서, 프로그램 리스트 각 1부 - S/W 라이선스 인증서 (상용 제품 사용 시) - 디자인/프로그램 원본소스 파일 1부 (CD 또는 USB 제출) - 기술적용결과표 1부 - 웹 접근성 및 취약점 점검 보고서 1부

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		검사 및 검수
요구사항 상세설명	정의	검사 및 검수
	세부 내용	○ 검사는 계약 체결 시 정한 규격서에 따라 응용 프로그램 운영 여부에 대한 확인 과정을 포함 ○ 계약업체는 검수 요청 전에 주관기관의 입회하에 각종 현상시험을 실시하여 시스템 및 프로그램 정상가동 여부를 입증하고, 그 결과 이상이 없을 경우 검수요청을 하여야 함 ○ 주관기관은 계약업체의 검수요청에 따라 시스템 구축 상태와 응용 프로그램 운영상태, 제출된 사업 성과품 등을 면밀히 검토하여 검수 하고, 하자발생시 계약업체는 신속히 조치 후 재검수를 요청하여야 함

11. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		하자보수 및 기술지원
요구사항 상세설명	정의	하자보수 책임 및 대응 체계
	세부 내용	○ 본 사업에서 개발된 소프트웨어에 대한 품질 및 하자보증기간은 검수일로부터 1년간으로 하고 동 기간 중 소프트웨어 및 하드웨어의 설계·성능·제작·설치 등에 하자가 발생할 경우 주관사업자는 해당분야에 대해 무상으로 보수하거나 동일 장비의 신품으로 교환하여야 함 ○ 하자보증기간 동안 발생하는 장애에 대해서는 장애접수 후 4시간 안에 조치가능토록 신속한 대응이 무상으로 이루어져야 함 ○ 신고를 받은 후 24시간 이내에 복구조치를 완료한다 ○ 예상 장애 유형별 조치사항 및 비상복구 방안 제시 ○ 모든 제품(H/W·S/W)은 제조사가 인증하는 정품이어야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		기술이전 및 교육
요구사항 상세설명	정의	기술이전·교육 계획
	세부 내용	○ 구축된 시스템을 최종 사용자가 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 시스템 운영자 교육, 사용자 교육, 관리자 교육 등에 대한 교육계획 및 일정을 마련함 ○ 교육교재, 기자재 및 출장비 등 교육에 소요되는 비용 일체는 용역업체가 부담함 ○ 기타 시스템 구축과 운영상 필요하다고 판단 하에 주관기관에서 교육을 요구할 경우 계약업체는 이에 성실히 수행하여야 함

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		운영 인수인계
요구사항 상세설명	정의	운영 인수인계 절차
	세부 내용	○ 운영 인수인계 부담을 최소화하여 주관기관이 플랫폼 오픈 직후 즉시 안정 운영할 수 있도록 인수인계 자료 구성 ○ 현 운영 데이터·운영 절차의 연속성을 확보하여 신규 인력의 학습 곡선 최소화 ○ 운영 매뉴얼·관리자 매뉴얼·장애 대응 매뉴얼 일체 제공

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		유지보수 연계
요구사항 상세설명	정의	본 사업 종료 후 유지보수 연계 방안
	세부 내용	○ 본 사업 종료 후 유지보수 연속성 확보 방안 제시 ○ 운영 매뉴얼·기술 자료를 유지보수 인계 가능한 형태로 작성 ○ 시스템 안정화 및 운영 효율화에 필요한 기술지원을 성실히 수행함

Ⅴ 산출물 및 보고사항

구 분	보고명 / 형식	보고시기 / 제출자료	주요내용
정기 보고	착수보고	◦ 계약일로부터 7일 이내 (발주처 협의 후 결정) ◦ 제출자료 - 과업 추진계획서	- 과업 추진 계획 보고
	결과보고	◦ 계약기간 종료일 3일 이전 ◦ 제출자료 - 용역수행 완료보고서 (인쇄본 2부, USB 1식)	- 과업내용달성에 따른 최종 결과 보고 - 진행 자료 정리 보고
수시 보고	문제발생 및 주요 이슈사항	즉시	- 발생사유 및 이슈사항 - 해결방안 및 처리결과
	기 타	사안에 따라 협의	- 주요안건 및 처리방안 - 기타사항

Ⅵ 과업수행 조건

1. 일반조건

가. 보고서 및 결과물에 대한 권리는 발주처로 귀속된다.

나. 추진일정 변경 및 수정, 용역범위 변경 등 용역 진행 중 발생하는 변동사항은 발주처의 승인을 필요로 한다.

다. 발주처는 과업내용에 대하여 필요 시 과업대상, 과업범위 및 추진일정 등을 계약 상대자와 협의 조정할 수 있다.

2. 과업 수행기준

가. 과업수행자는 과업지시서, 관계법령, 지침에 따라 제반사항을 성실히 수행하며 이에 규정되지 아니한 사항 등은 발주처와 협의하여 조정한다.

나. 과업 수행 과정 중 결과 도출 및 수행에 중대한 영향을 미칠 경우 발주자는 전담인력 및 참여인력 등의 교체를 요구할 수 있다.

다. 보고서 및 제출 서류의 출처 및 근거자료 제시해야 한다.

라. 본 과업 수행 중 과업수행자의 과실로 제 3자에게 피해를 주었을 경우 손실보상 및 책임은 과업수행자에게 있다.

3. 과업기간의 조정

가. 불가항력적인 사유 및 사회 통념 상 인정되는 부득이한 사유로 인하여 과업수행기간이 지연될 경우 발주자와 협의하여 기간을 조정할 수 있다.

4. 과업내용의 조정

가. 본 과업수행 중 중앙정부, 지자체 또는 발주자의 기본방침이나 전략차원의 불가피한 사유로 과업변경이 필요한 경우 상호 협의하여 변경방침 내용에 따라 과업을 수행한다.

나. 본 과업내용 및 범위에 포함되지 않으나 발주자가 필요하다고 인정되는 경우 과업의 내용을 추가 할 수 있으며 이에 소요되는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.

다. 과업내용에 명시되지 않은 사항이라 할지라도 과업의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의하여 수행한다.

5. 과업의 중지

가. 수급인의 귀책사유가 아닌 관계기관 협의 지연 및 각종 심의신청기간 소요 등으로 인하여 용역의 계속 추진이 불가하다고 판단 될 경우 발주자는 용역중지를 명할 수 있으며, 용역중지기간은 과업기간에 포함하지 아니한다.

6. 과업의 보고 및 협의

가. 과업수행자는 계약기간 종료일 3일전까지 최종보고를 하여야 하며 발주자가 필요하다고 인정할 시 과업추진상황 등을 보고하여야 하며 보고서 작성 시 발주자와 사전 협의를 통해 적정규격으로 작성하여 제출해야한다.

나. 과업수행 중 필요한 사항 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 경우 기한 내 요구한 자료를 제출 또는 보고해야 한다.

다. 본 과업수행 상 중요한 결정이나 판단을 내려야 할 필요가 있을 경우 또는 운영 과정상 발생하는 문제점 등에 대하여 발주자에게 사전에 보고하고 관련 내용에 대해 협의해야 한다.

7. 보안책임

가. 과업수행자는 착수계(추진계획서)와 함께 보안각서를 제출해야 한다.

나. 본 과업 수행 중 취득하게 되는 기업 정보 및 자료 등에 대하여 발주자의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, 과업수행자의 귀책사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나

보안사항 불이행 등으로 인한 문제 발생 시 과업수행자가 법적, 도의적 등 모든 책임을 진다.

8. 계약 위반행위에 대한 조치

가. 과업수행 중 특별한 사유 없이 다음의 경우가 발생하였을 때에는 계약위반행위로 간주하여 발주자의 권한으로 용역비 감액 및 계약의 해지 등 필요한 조취를 취할 수 있다.

· 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않았거나 발주자의 정당한 요구를 거부하거나 기타 계약 및 과업지시사항을 위반했을 때

· 과업수행 중 불성실 및 부주의로 인한 과실이 인정될 때

· 과업의 전부 또는 일부를 발주자와 사전 협의 없이 하도급 주었을 때

9. 보고서 제출시기와 내용

가. 착수보고서 : 계약체결일로부터 7일 이내 제출

나. 최종보고서 : 계약기간 종료일 3일 이전 제출

10. 기타사항

가. 본 과업을 수행함에 있어 과업수행자는 발주처의 이익을 보호해야 하고 경제적·기술적 방법을 통해 경비를 최소한으로 절감하는데 적극 협조해야 한다.

나. 사업 수행 과정 상 발생하는 문제에 대해 발주처와 상호 협의하여 발전적 방향으로 보완 조정한다.

다. 참여인력 뿐 아니라 과업 수행과 관련한 지식, 경험을 보유한 전문가를 최대한 활용하고 노하우 등을 제공한다.