

『2025 문화도시 영월 플랫폼 구축』 용역(긴급)  
과업내역서

2025. 9.

(재)영월문화관광재단  
(문화도시센터)

## 1. 과업개요

- 과업명 : 2025 문화도시 영월 플랫폼 구축 용역
- 과업기간 : 계약일로부터 ~ 2025. 12. 22.(월)
- 기초금액 : 금120,000,000원(금일억이천만원) ※ 부가가치세 포함
- 하자책임기간 : 구축시스템 유지보수 기간은 과업 종료 후 6개월

## 2. 추진목적

### ① 문화도시 통합 소통 허브 구축

영월의 모든 문화예술 자산과 문화도시 정보를 한데 모은 통합 소통 플랫폼을 구축하여, 주민과 방문객이 언제 어디서나 도시문화에 쉽게 접근하고 체험할 수 있도록 지원

### ② 디지털 기반 문화자산 아카이브

문화도시 영월과 연계된 문화·예술·관광·축제 및 행사 등을 디지털 형태로 체계적으로 수집·보존하여, 문화도시 영월의 브랜드가치를 온라인 확산, 홍보 강화

### ③ 시민 참여형 기록·발굴 프로그램

지역 주민이 발굴한 문화자산을 디지털 콘텐츠로 기록·보존하고, 누구나 열람·활용할 수 있는 개방형 아카이브 플랫폼을 조성하여 주민 주도의 아카이브 생태계를 마련

### ④ 문화유산의 활용 및 가치 확산

디지털 문화자산 콘텐츠를 다양한 문화·관광자원으로 재해석함으로써 지역 브랜드 가치를 높이고 경제적·문화적 파급효과를 창출

### ⑤ 장기적 디지털 보존 체계 마련

사진, 영상, 문서, 오디오 등 다양한 형태의 문화 자료를 안정적으로 보존할 수 있는 디지털 기술과 표준화된 관리 체계를 마련하여 지속가능한 운영 기반을 확보

### ⑥ 문화도시 브랜딩 강화

아카이브 기반의 스토리텔링 콘텐츠를 국내외에 홍보하여 영월만의 차별화된 문화도시 이미지를 구축하고 관광·문화산업 활성화로 연계

### ⑦ 지역·외부 네트워크 확장

국내외 문화기관, 박물관, 관련 전문 기관과 연계하여 자료 공유, 공동 전시, 학술 교류를 추진함으로써 영월 문화도시의 국제적 인지도와 영향력 확대

### 3. 과업범위

- 가. 문화도시 영월 생활인구 확대를 위한 플랫폼 홈페이지 기획 및 시스템 구축 전략 수립
- 나. 영월 브랜딩 요소를 반영한 디자인 및 문화 플랫폼 설계
- 다. 문화도시 영월 시맨틱 디지털 아카이브 시스템 개발 전략 수립
- 라. 영월 문화도시 브랜딩 활용 디지털 플랫폼 UI·UX 구현
- 마. 관리시스템 추가 및 웹서비스 개선 등 운영·관리
- 바. 상용 솔루션(S/W) 운영 인프라 등 안정적 유지관리 체계 구축
- 사. 지속적인 웹 관리·활용을 위한 가이드라인 제시

## II 과업내용

### 1. 과업의 범위

#### ■ 가. 문화도시 영월 생활인구 확대를 위한 플랫폼 홈페이지 기획 및 시스템 구축 전략 수립

- 문화도시 영월 플랫폼 시스템 구축 방향 설계 및 플랫폼 구축을 위한 협업 로드맵 개발
    - 웹 기반 콘텐츠 아카이브 기획 및 통합 정보 제공 로드맵 수립
    - ▷ 영월문화도시센터와 협업 기획을 위한 전략 수립 필요
  - 문화도시 영월 행사 캘린더 및 공간, 자료 등 아카이빙 반영을 위한 웹서비스 개발
    - 문화도시 영월의 문화예술, 관광자원, 축제, 전시 일정이 통합적으로 제공되는 문화도시 캘린더와 디자인 서비스 구현
    - 읍·면 단위의 지역 소규모 축제까지 반영할 수 있는 인포그래픽 디자인 포함
  - 관리시스템 및 데이터 연계기관 관리 기능과 연계하여 각 기관 제공 문화자원 표출 방안 기획
  - 문화도시 조성사업과 연계한 영월의 문화관광 콘텐츠를 활용, 생활인구 확대를 위한 정보전달 플랫폼 구성
  - 법정 문화도시 추진전략(문화예술, 역사자원, 생활문화, 관광연계 등)과 연계한 카테고리형 아카이브 구성
  - 문화도시 조성 사업 관련 기록물 및 문화도시 10개 사업 분야별 성과자료 및 콘텐츠 축적·확산을 위한 디지털 DB 관리 기능 개발
  - 영월 내 예술인·예술단체 및 문화도시 사업 참여자(시민강사 등) DB를 반영하여 지역 문화자원 네트워크를 체계화 방안 제안
  - 영월 문화도시 아카이브 자료를 지속적으로 유지·관리·확장할 수 있는 데이터 베이스 관리 소프트웨어 개발
- ※ 법정 문화도시 사업 종료 후에도 플랫폼을 지속할 수 있는 방안 제시
- 내부 직원(비전문가)도 손쉽게 콘텐츠를 업로드·관리할 수 있는 사용자 친화적 CMS 제안
  - 기존 사업 자료 데이터 이관 및 DB 이전 구축 후 안정화 작업 지원 방안 마련
  - 그 외 아카이브 플랫폼 기획 전략 수립에 제반사항 일체

## ■ 나. 영월 브랜딩 요소를 반영한 디자인 및 문화 플랫폼 설계

- 문화도시 사업과 연계된 각 행사 및 축제 · 문화예술 · 관광자원 관련 기록물, 영상, 이미지 등 자료 수집 및 웹서비스화
  - ※ 관련 자료 및 1차 분류체계는 계약 체결 이후 제공
- 관광 연계 DB와 연동된 실시간 아카이브 기능 제공(축제 일정, 장소 맵핑, 과거 기록 보관 등)
  - 캘린더 기능, 과거 기록 아카이브 시스템(갤러리 형) 등 활용 방안 제시
- 사업 관련 공간 소개 페이지와 공간 사용 예약 시스템 제공
  - 온라인을 통한 대관 신청서 작성 및 제출 기능 포함
  - 문화도시 영월의 행사 및 공연 · 전시와 연계된 예매 · 예약 시스템의 개발 및 운영 방안 제시
  - 예약 현황 관리, 일정 캘린더 연동, 승인/반려 기능 등을 포함한 통합 관리 기능 마련
- 영월 문화도시 브랜드 포털 기능 포함
  - 재단 공식 홈페이지와 연동, 외부 홍보 및 생활인구 유입 촉진 방안 제시
- 지역 축제 및 문화자원의 홍보와 더불어 관광 실천전략을 포함한 플랫폼 체계 제안
  - 영월의 4대 축제 및 대표 관광자원을 기반으로 생활인구 유입을 극대화하는 문화도시 영월 브랜드 포털로서의 방안 제시
  - 문화도시 영월 세부 사업과 연계된 영월 내의 행사, 읍 · 면별 소규모 축제를 소개할 수 있는 기능 포함
  - 영월 내의 지역 예술인과 공연 · 전시를 홍보할 수 있는 기능 제공

## ■ 다. 문화도시 영월 시맨틱 디지털 아카이브 시스템 개발 전략 수립

- 문화도시 조성사업 및 아카이브 사업 성과물을 반영한 관리 시스템 및 메타데이터 · 분류체계 수립
  - 문화도시 사업 참여 주민 및 관련 기관과의 협력망 기반 관리 시스템 구축 전략 제시
    - ▷ 영월문화도시센터에서 제공하는 1차 분류체계 고도화 방안 수립
  - ※ 1차 분류체계는 계약 체결 이후 제공
- 영월문화도시센터 요구 기능의 체계적 구현
  - ▷ ISAD(G)를 준용한 기록 메타데이터 설계 및 검색 최적화 체계 마련
  - ▷ 웹 3.0(Web 3.0) 이상 시스템, 시맨틱 기반, 타임라인, 지도형 성과물 반영, 검색어 자동완성 등 아카이브 시스템에 대한 구조화 진행
  - ※ 영월문화도시센터의 사업 성과물 및 결과물을 효과적으로 표현할 수 있는 방안 및 기존 시스템의 고도화 방안 제시
  - ▷ 내부 운영자의 자료 업로드 편의성 확보 및 사용자 친화적 접근 환경 구축(관리자 모드 생성)
  - ▷ 지역 주민이 쉽게 접근할 수 있는 시스템 및 아카이브 데이터를 제공할 수 있는 시스템 제안 및 구축
  - ▷ 접속기록, 시스템에서 발생하는 각종 로그, 데이터 기록 검색, 조회 기능 포함
  - ▷ 음향, 이미지, 동영상, 텍스트 등 멀티미디어자료의 메타데이터 설계 및 등록 · 관리 기능 개발
- 문화도시 영월 시맨틱 디지털 아카이브 시스템 제작 방향에 따른 웹 디자인 구성

▷ 영월문화도시센터의 요구사항 반영한 UI · UX 개발

- 다양한 매체에 적용 가능한 반응형 웹페이지(PC&Mobile set) 제작
- 해당 연계 정보의 목록이나 외부 정보 링크 표시 기능 제공
- 주요 장소 맵핑 및 사건 타임라인 제공
- 외국어 번역 기능 도입
- 그외 영월문화도시센터에서 요구하는 기능 반영

## ■ 라. 영월 문화도시 브랜딩 활용 디지털 플랫폼 UI·UX 구현

- 영월의 특색을 담은 디자인 구상 제안(영월 서체 등 활용 방안 제시)
- 영월 내의 문화 · 예술 · 관광 등을 총망라할 수 있는 플랫폼 구성
- 영월군청 홈페이지 및 영월문화관광재단 홈페이지에 게시되는 지역행사, 문화예술, 관광 관련 정보가 동시에 반영되어 자동 업데이트될 수 있도록 하는 시스템 구축 방안 제시
- 문화도시 영월 플랫폼 제작 방향에 따른 웹 디자인 구성
- ▷ 영월문화도시센터에서 주요 요구사항 반영한 UI · UX 개발
  - 다양한 매체에 적용 가능한 반응형 웹페이지(PC&Mobile set) 제작
  - 검색과 자료 열람이 용이한 구조화 설계 필요(해시태그 적용 등)  
※ 예시: 자료 대상 통합검색, 자료별 상세검색, 파일 다운로드, 자료 현황 조회 등
  - 해당 연계 정보의 목록이나 정보로 연결되는 링크 표시 기능 구현
  - 외국어 번역 기능 도입
  - 기관 홈페이지의 공공적 성격과 문화도시 조성사업의 취지를 나타낼 수 있는 UI · UX 개발
  - 그외 영월문화도시센터에서 요구하는 기능 등

## ■ 마. 관리시스템 추가 및 웹서비스 개선 등 운영·관리

- DB 관리 시스템 기능 개선 및 운영 관리
  - 백엔드 서버 구조 최적화 및 데이터베이스 안정성 확보
  - 자료 저장, 조회, 수정, 삭제 등 핵심 기능 성능 개선
  - 데이터 백업 · 복원 및 보안 관리 체계 구축
- 웹서비스 편의 기능 조정 및 개선
  - 사용자 인터페이스(UI) 편의성 향상을 위한 기능 제안
  - 검색, 필터링, 콘텐츠 접근성 등 이용자 경험(UX) 개발 제안
- 웹서비스 운영 중 발생하는 오류 기능 개선
  - 서비스 오류 모니터링, 로그 분석을 통한 문제점 개선
  - 서버 및 클라이언트 간 연동 오류 수정

- 관리자 페이지 설계 및 구축
  - 콘텐츠 등록 · 수정 · 삭제, 사용자 관리, 통계 조회 등 운영자 중심 기능 구현
  - 직관적인 UI · UX 설계로 운영 편의성 확보
  - 웹서비스와 DB 연동 및 권한 관리 체계 구축
- 접속건수 등 이용관리 지원 및 웹서비스 운영 지원
  - 이용 현황 모니터링, 접속 통계 분석, 서비스 지표 보고
  - 운영 매뉴얼 제공 및 담당자 교육 지원
  - 지속적 기능 개선 및 시스템 안정화 지원

## ■ 바. 상용 솔루션(S/W) 운영 인프라 등 안정적 유지관리 체계 구축

- 사업 완료일로부터 6개월 서버 호스팅 및 운영, 유지관리
- 구축 시스템(클라우드) 운영 인프라 등 안정적 유지 및 관리 방안 제시
- 보안 취약점 업데이트 등 상시 관리
- 시스템 장애 대응 및 조치
- 법정 문화도시 사업 종료 후에도 문화도시 영월 플랫폼을 효율적으로 관리할 수 있는 유지관리 방안 제시(포스트 문화도시 대비)

## ■ 사. 지속적 웹 관리·활용을 위한 가이드라인 제시

- 과업 종료(디지털 아카이브 구축 완료) 이후에도 영월문화관광재단과 영월문화도시센터의 독립적으로 효율적인 자료 관리 및 웹 사이트 운영을 할 수 있는 가이드라인(매뉴얼) 제공
- 시민들에게 오픈할 수 있는 플랫폼 활용 방안 매뉴얼 제공
- 문화도시 영월 플랫폼 구축 후 홍보 및 활용 방안 제시
- 법정 문화도시 사업 종료 이후에도 관리가 용이할 수 있도록 플랫폼 관리 매뉴얼 제공
  - 향후 영월의 문화 · 예술 · 관광 지원을 아우르는 종합 플랫폼으로 확장 가능하도록 설계

## 2. 요구사항 정의 및 목록

### 가. 요구사항 구성

요구사항 분류	설명	요구사항수
기능-SFR (System Function Requirement)	- 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능(동작) 개발 요구사항	21
데이터-DAR (Data Requirement)	- 목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항	4
장비-ECR (Equipment Configuration Requirement)	- 목표시스템의 안정적 운영을 보장하기 위하여, 서버·네트워크·스토리지 등 인프라 장비를 구성하기 위해 필요한 요구사항	1
성능-PER (Performance Requirement)	- 목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항	3
품질-QUR (Quality Requirement)	- 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항 - 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성 등	6
인터페이스-SIR (System Interface Requirement)	- 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항	2
테스트-TER (Test Requirement)	- 도입장비의 성능테스트 또는 구축 시스템의 계획대비 제대로 운영되는지를 테스트하고 점검하기 위한 테스트 요구사항	4
보안-SER (Security Requirement)	- 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	6
제약사항-COR (Constraint Requirement)	- 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등의 제약조건	10
프로젝트관리-PMR (Project Management Requirement)	- 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항	8
프로젝트지원-PSR (Project Support Requirement)	- 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항(교육훈련 및 기술지원, 하자보수 요구 사항 등)	8
합계		73

## 나. 요구사항 목록

요구사항 분류	요구사항번호	요구사항 명칭
기능 요구사항 (SFR)	SFR-001	기능 공통 요구사항
	SFR-002	구축 데이터 공유 및 관리
	SFR-003	외부 시스템 연계 및 관리
	SFR-004	외부 데이터 반입 및 관리
	SFR-005	시스템 및 데이터 연계기관 관리
	SFR-006	수집 프로젝트 등록 및 관리
	SFR-007	데이터 등록 및 관리
	SFR-008	문화자산 등록 관리
	SFR-009	문화자산 집합체 관리
	SFR-010	데이터베이스 반입
	SFR-011	데이터 위치정보 등록 및 보존
	SFR-012	데이터 관리
	SFR-013	데이터베이스 처리
	SFR-014	홈페이지 – OpenAPI 안내 및 신청 페이지
	SFR-015	홈페이지 – 연계기관별 조회 페이지
	SFR-016	홈페이지 – 컬렉션 조회 페이지
	SFR-017	온라인 콘텐츠 구축
	SFR-018	반응형 홈페이지 구현
	SFR-019	반응형 시맨틱 디지털 아카이브 설계
	SFR-020	메뉴 구성
	SFR-021	사용자 중심의 UI/UX 개발 및 웹사이트 구성
데이터 요구사항 (DAR)	DAR-001	데이터 구조 설계기준
	DAR-002	데이터 품질관리 체계 및 방안
	DAR-003	데이터베이스 전환 검증
	DAR-004	연계모듈
장비 구성 요구사항 (ECR)	ECR-001	시스템 인프라 장비 구성
성능 요구사항 (PER)	PER-001	성능 일반
	PER-002	웹사이트 최적화 적용
	PER-003	데이터베이스 질의응답시간

요구사항 분류	요구사항번호	요구사항 명칭
품질 요구사항 (QUR)	QUR-001	품질관리 일반
	QUR-002	데이터베이스 품질관리 계획
	QUR-003	신뢰성 확보
	QUR-004	사용의 용이성
	QUR-005	상호 운용성(데이터 교환성)
	QUR-006	소스코드 관리
인터페이스 요구사항 (SIR)	SIR-001	크로스 브라우징
	SIR-002	사용자 인터페이스
테스트 요구사항(TER)	TER-001	테스트 계획 수립
	TER-002	단위 테스트
	TER-003	통합 테스트
	TER-004	인수 테스트
보안 요구사항(SER)	SER-001	보안 공통사항
	SER-002	사용자 인증정보 및 계정 권한 보호
	SER-003	개인정보보호 방안 수립 및 적용
	SER-004	보안지침 준수
	SER-005	구간암호화
	SER-006	원격지 개발 장소 보안요구
제약사항 (COR)	COR-001	사업관련 공통 규정 준수
	COR-002	사업관련 공통 기술표준 준수
	COR-003	용역업체 정보보호 및 보안준수
	COR-004	웹사이트 관련 규정 및 표준 준수
	COR-005	웹사이트 웹 표준 준수
	COR-006	웹사이트 웹 취약점 점검 및 조치
	COR-007	공간정보(지도)관련 기술표준 준수
	COR-008	시스템 적용
	COR-009	개발언어 사용
	COR-010	업무 모듈화 및 자원 활용
프로젝트관리 요구사항 (PMR)	PMR-001	프로젝트 협의체 구성
	PMR-002	성과지표 설정 관리
	PMR-003	프로젝트관리 방법론
	PMR-004	각종 보고 작성 및 제출
	PMR-005	저작권 및 지식재산권 보호
	PMR-006	일정관리
	PMR-007	개발방법론 적용 시 유의사항
	PMR-008	산출물 작성 및 제출

요구사항 분류	요구사항번호	요구사항 명칭
프로젝트지원 요구사항 (PSR)	PSR-001	안정화 활동
	PSR-002	품질보증
	PSR-003	교육지원
	PSR-004	매뉴얼 제작
	PSR-005	홍보자료 제작
	PSR-006	하자보수 지원
	PSR-007	작업장소 및 개발소프트웨어 보완요구
	PSR-008	인수인계

### 3. 요구사항 상세

#### 1) 기능 요구사항

요구사항번호	SFR-001	
요구사항 명	기능 공통 요구사항	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	사업 수행을 위한 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 제안사는 각 세부과정을 수행하기 위한 최적의 방안을 제시하여야 함</li> <li>◎ 본 제안요청서에서 요구한 건의 수용이 어려울 경우 불가능한 사유 및 대체방안을 제시할 수 있음</li> <li>◎ 시스템은 추후 클라우드 환경으로 이전을 고려하여 설계 및 도입되어야 함</li> <li>◎ 시스템 아키텍처 설계를 위한 제안사의 방법론(요구사항 분석을 위한 방법론 및 분석된 결과에 따른 적정 시스템 아키텍처 설계 방법론 등)을 제시하여야 함</li> <li>◎ 관련 시스템의 변화를 지속적으로 수용할 수 있도록 확장성을 고려하여야 함</li> <li>◎ 응용 프로그램 소스 코드 생성 시 각 기능별 또는 업무 단위별 모듈화하거나 컴포넌트 서비스화를 적용하여야 함</li> <li>◎ 모듈화된 기능 또는 서비스 가감 또는 변경 시 다른 기능 또는 서비스에 영향이 최소화 될 수 있도록 구축하여야 함</li> <li>◎ 업무 기능 전반에 있어 단계별(프로세스별) 사용자 개입이 최소화 되도록 구축하여야 함</li> <li>◎ 기 운영 중인 문화도시 영월 시스템과 데이터 자료들이 원활하게 융합되어야 함</li> <li>◎ 사업수행을 위하여 소프트웨어와 하드웨어를 추가해야 하거나 기존 시스템에 대한 업그레이드가 필요할 경우 이를 제안서에 포함하여야 하며, 제안서에 포함되지 않고 추가되는 비용은 제안사가 부담하여야 함</li> <li>◎ 중요한 기능 및 시스템의 경우, 본 제안요청서에 반영되지 않은 경우에도 제안사는 해당 기능 및 시스템을 구현·구축하여야 하며, 해당 비용은 계약금액에 포함됨</li> <li>◎ 제안사는 발주기관에서 지정하는 장소에서 업무를 수행하여야 함</li> <li>◎ 제안사는 사업완료 후에도 시스템의 원활한 운영을 위하여 지원하여야 하며 (기술지원 협약서 제출), 기술지원 요청 시 신속하게 지원하여야 함</li> <li>◎ 모든 S/W는 본 제안요청서에 명시된 규격과 성능을 만족하거나 그 이상이어야 하며, 규격서 만족 및 납품 물품의 정품확인을 위하여 관련 증빙서류를 제출해야 함</li> <li>◎ 소프트웨어 버전은 최신버전으로 설치하되 호환상의 문제가 있을 시 호환가능 버전으로 대체 설치 가능하며, 서면으로 변경사유를 보고해야 함</li> <li>◎ 제안되는 소프트웨어는 저작권, 사용권 분쟁이 발생하지 않도록 해야 함</li> <li>◎ 유지관리 및 하자보수 내역을 명확히 제시하고, 해당 기간 중 공급사 또는 제조업체에서 유지관리 가능해야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업수행계획서</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-002	
요구사항 명	구축 데이터 공유 및 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	구축 데이터 공유 및 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 구축 데이터 외부 공유 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open API를 통한 타 시스템과의 데이터/서비스 교환에 필요한 호환성 확보</li> <li>- 키 생성을 통해 인증된 사용자만 접근 가능하게 하는 API 인증 모듈</li> <li>- 요청기관 정보 및 제공항목 이력 관리 기능</li> <li>- API 표준정의데이터 구축</li> <li>- XML 형식으로 내보내기 기능</li> <li>- Open API 이용안내가이드 및 신청 접수 관리 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항	SFR-014	

요구사항번호	SFR-003	
요구사항 명	외부 시스템 연계 및 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	외부 시스템 연계 및 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 외부 시스템과의 연계 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open API를 제공하는 타 기관 시스템과의 연계 관리 기능 확보</li> <li>- 표준 메타데이터를 기준으로 시스템별 데이터 매칭 기능</li> <li>- 연계데이터 색인 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-004	
요구사항 명	외부 데이터 반입 및 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	외부 데이터 반입 및 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 외부 기관 데이터의 반입 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open API를 제공하지 않는 타 기관 원시데이터 반입 관리 기능 확보</li> <li>- 타 기관 원시데이터 일괄반입 기능</li> <li>- 표준 메타데이터를 기준으로 기관별 메타데이터 매핑 기능</li> <li>- 기 등록자원을 검색하여 반입 대상 자원 중복검사 및 필터링 기능</li> <li>- 반입 데이터 요소 이력관리</li> </ul> </li> </ul>

요구사항번호	SFR-004
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-005
요구사항 명	시스템 및 데이터 연계기관 관리
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	<p>정의</p> <p>시스템 및 데이터 연계기관 관리 기능 요건 정의</p> <p>세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 메뉴 권한 및 그룹 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메뉴 그룹 관리 기능 제공</li> <li>- 매뉴/권한 관리에서 사용하기 위한 권한그룹 생성 및 수정, 삭제 기능</li> <li>- 권한 그룹에 사용자 추가, 삭제 기능</li> <li>- 사용자별/그룹별 메뉴권한 등록, 수정, 삭제 기능</li> </ul> </li> <li>◎ 데이터 조회 및 수정 요청 게시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연계시스템별 제공 데이터 조회 기능</li> <li>- 연계시스템별 제공 데이터 수정 요청 게시 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	SFR-015

요구사항번호	SFR-006
요구사항 명	수집 프로젝트 등록 및 관리
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	<p>정의</p> <p>수집 프로젝트 등록 및 관리 기능요건 정의</p> <p>세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 수집 프로젝트 등록 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수집, 생산이 예상되는 사업, 과제, 행사 및 기타 활동을 등록하여 출처, 맥락 관점에서 관리할 수 있는 class를 구성하고 관리하는 기능</li> <li>- 등록 프로젝트 정보 탐색, 조회, 수정, 삭제 기능</li> <li>- 기 구축된 수집활동 class 조회 후 연계 기능</li> <li>- 프로젝트 관련 기록 자료를 관리할 수 있는 기능</li> <li>- 프로젝트 참여자를 관리할 수 있는 기능</li> <li>- 프로젝트별 입수된 문화자산의 조건별 탐색, 조회, 수정, 삭제 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-007	
요구사항 명	등록 및 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	등록 및 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 문화자산 등록 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다양한 맥락정보의 연계와 맥락의 확장을 위하여, 문화유산 및 메타데이터 표준 class를 구성하는 기능</li> <li>- 데이터 수집, 문화자원, 집합체, 등의 class에서 호출 할 수 있어야 하며, 열람 및 검색 기능에서 활용하는 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-008	
요구사항 명	문화자산 등록 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	문화자산 등록 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 문화자산 등록 검수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등록된 문화자산에 대한 검수 후 공개 전환 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-009	
요구사항 명	문화자산 집합체 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	문화자산 집합체 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 문화자산 집합체 조직 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주제별 컬렉션 등록 기능</li> </ul> </li> <li>◎ 문화자산 집합체 정렬 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 생산일자별, 등록일자별, 지리적, 수동정렬 기능</li> </ul> </li> <li>◎ 문화자산 집합체 검색 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화자산 집합체 검색 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항	SFR-016	

요구사항번호	SFR-010	
요구사항 명	데이터베이스 반입	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 반입 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사전 데이터베이스 반입 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 분야의 권위 있는 사전들을 반입하여 제공 데이터 및 기술항목의 품질향상, 맥락정보의 연계와 맥락의 확장에 필요한 기능 확보</li> <li>- 일괄 업로드를 통한 데이터 반입 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-011	
요구사항 명	데이터 위치정보 등록 및 보존	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터 위치정보 등록 및 보존 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 데이터 등록 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 데이터 정보 등록 및 관리 기능</li> <li>- 데이터 위치 정보 등록 및 관리 기능</li> <li>- 데이터 현황 안내 기능</li> <li>- 데이터 등록 및 관리 기능</li> <li>- 데이터 편성 현황 안내 기능</li> <li>- 데이터 위치 검색 관리</li> </ul> </li> <li>◎ 상태 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등록데이터 및 상태관리 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-012	
요구사항 명	데이터 관리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터 관리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 원문 이미지 데이터 등록 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현재 진본(원본), 서비스 데이터 관리와 별도로 원문 이미지 데이터 영역 및 등록 관리 기능</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	

요구사항번호	SFR-012
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-013	
요구사항 명	데이터베이스 처리	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 처리 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 검색 및 색인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등록된 데이터는 실시간으로 업데이트 되어 검색이 가능하여야 함</li> <li>- 기존 검색 설계를 분석하여 최적화 방안을 제안하고 검색 최적화를 진행하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물	
관련요구사항		

요구사항번호	SFR-014	
요구사항 명	홈페이지 – OpenAPI 안내 및 신청 페이지	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	홈페이지 – OpenAPI 안내 및 신청 페이지 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ OpenAPI 안내 및 신청 웹페이지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- OpenAPI 안내 및 현황 표출</li> <li>- OpenAPI 신청 및 접수</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물	
관련요구사항	SFR-002	

요구사항번호	SFR-015	
요구사항 명	홈페이지 – 연계기관별 조회 페이지	
요구사항 분류	기능 요구사항	
상세 설명	정의	홈페이지 – 연계기관별 조회 페이지 기능요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 데이터 연계 기관별 조회 웹페이지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리시스템의 시스템 및 데이터 연계기관 관리 기능과 연계하여 각 기관 제공 문화자원 표출</li> <li>- 문화관광 서비스페이지 Header와 Footer를 제거한 페이지 표출</li> <li>- 해당 페이지 내 검색</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물	

요구사항번호	SFR-015
관련요구사항	SFR-005

요구사항번호	SFR-016
요구사항 명	홈페이지 – 컬렉션 조회 페이지
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	정의 홈페이지 – 컬렉션 조회 페이지 기능요건 정의
	세부 내용 ◎ 컬렉션 조회 웹페이지 - 관리시스템의 문화자산 집합체 기능과 연계하여 주제별 컬렉션 표출 - 관리시스템의 컬렉션 정렬 기능과 연계하여 정렬하여 컬렉션 표출
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	SFR-009

요구사항번호	SFR-017
요구사항 명	온라인 전시 콘텐츠 구축
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	정의 온라인 콘텐츠 구축 기능요건 정의
	세부 내용 ◎ 온라인 콘텐츠 시나리오 구성 - 아카이브 소장 자원 분석 - 주제별 시나리오 구성 - 주제 및 시나리오는 주관기관과 협의하여 구성 ◎ 온라인 콘텐츠 구축 - 콘텐츠 시나리오 구성 기반으로 최적의 웹 콘텐츠 구축 - 최적의 서비스를 위해 심미적 요소를 고려하여 구축 - 주제별 해당 자료의 설명을 포함하여 콘텐츠를 구축하고, 콘텐츠에 대한 이해를 높일 수 있도록 입체적으로 구성
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-018
요구사항 명	반응형 홈페이지 구현
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	정의 반응형 웹사이트 기술 적용
	세부 내용 ◎ 현대 웹 표준 활용 - HTML5 시멘틱 태그와 CSS3 미디어 쿼리·플렉스·그리드 레이아웃 등 최신 기

요구사항번호	SFR-018
	<p>술로 반응형 디자인을 구현</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 단일 소스 기반 다중 화면 지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- OSMU(One Source Multi Use) 방식으로 한 번의 코드 작성만으로 모든 해상도에 맞춘 UI 생성</li> </ul> </li> <li>◎ 다양한 디바이스 자동 감지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC, 태블릿, 스마트폰 등 접속 기기 종류와 화면 크기를 인식하여 최적 레이아웃 자동 적용</li> </ul> </li> <li>◎ 해상도별 화면 전환 기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq 1025\text{px}</math>: 데스크톱 버전</li> <li>- <math>\leq 1024\text{px}</math>: 태블릿 &amp; 모바일 버전</li> </ul> </li> <li>◎ 그리드 기반 동적 레이아웃 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접속 기기의 해상도에 맞춰 컬럼 수와 요소 크기를 유연하게 재배치</li> </ul> </li> <li>◎ CMS 연동 관리 효율화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메뉴 구조 및 콘텐츠를 CMS에서 한 번만 수정하면 모든 디바이스에 실시간 반영</li> </ul> </li> <li>◎ 브라우저 호환성 확보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chrome, Safari, Edge 등 주요 웹브라우저 간 표시 차이가 없도록 폴리필·크로스 브라우징 처리</li> </ul> </li> <li>◎ 공공 가이드 라인 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정안전부 "모바일 서비스 사용자 인터페이스 설계지침"을 따르고, 접근성 (ARIA) 요소도 반영</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-019	
요구사항 명	반응형 시맨틱 디지털 아카이브 설계	
요구사항 분류	기능 요구사항	
정의	반응형 시맨틱 아카이브 기술 적용	
상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 데이터 관리 및 메타데이터 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISAD(G) 국제표준 준용 기록 메타데이터 설계</li> <li>- 국제 표준에 준거하여 기록물 구조화, 검색 최적화 및 상호운용성 확보 기능 제안</li> <li>- 자료 유형별 DB 등록·관리 기능</li> <li>- 시맨틱 디지털 아카이브 구조화(Web 3.0 기반)</li> <li>- 의미 기반 검색, 메타데이터 연관성 추적, 고급 필터링 및 추천 기능 지원</li> </ul> </li> <li>◎ 아카이브 플랫폼 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사건/자료 발생 시점(타임라인 시각화)과 위치 정보를 직관적으로 표현할 수 있는 방안 제시, 상호작용형 데이터 탐색 지원</li> <li>- 접속 기록 및 로그 데이터 관리</li> </ul> </li> <li>◎ 관리자 모드 기반 데이터 승인 및 검수 시스템 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 제출 DB 자료에 대한 승인·수락 워크플로우 지원, 권한 기반 접근 제어</li> <li>- 사용자(비전문 이용자)가 자료 업로드·검색·조회가 용이하도록 사용성 최적화</li> </ul> </li> </ul>

요구사항번호	SFR-019
	<p>(쉽고 직관적인 UI/UX 개발)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부 DB, 링크, API 연동 지원, 메타데이터 매핑 가능 방안 제안</li> </ul> <p>◎ 단일 소스 기반 다중 화면 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- OSMU(One Source Multi Use) 아키텍처</li> <li>- 단일 코드 베이스로 다양한 디바이스 해상도 대응, 유지보수 효율화</li> </ul> <p>◎ 다양한 디바이스 자동 감지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC, 태블릿, 스마트폰 등 접속 기기 종류와 화면 크기를 인식하여 최적 레이아웃 자동 적용</li> </ul> <p>◎ 해상도별 화면 전환 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\geq 1025\text{px}</math>: 데스크톱 버전</li> <li>- <math>\leq 1024\text{px}</math>: 태블릿 &amp; 모바일 버전</li> </ul> <p>◎ 그리드 기반 동적 레이아웃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접속 기기의 해상도에 맞춰 컬럼 수와 요소 크기를 유연하게 재배치</li> </ul>
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-020
요구사항 명	메뉴 구성
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	<p>정의</p> <p>메뉴 구성 개념 정의</p> <p>세부 내용</p> <p>◎ 현재 문화도시 영월 전용 홈페이지 미운영 상태로, 제안서의 내용은 영월문화관광재단 홈페이지 카테고리 구조를 참조 기준으로 활용하여 작성함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안 과정에서 현 영월문화관광재단 보안·발전 가능성을 함께 제시 ※ 관련 자료 및 1차 분류체계는 계약 체결 이후 제공</li> </ul> <p>◎ 상세 콘텐츠 및 메뉴 구성은 협상 및 계약 체결 이후 상호 협의로 결정</p> <p>◎ 향후 아카이브·공연 예약 시스템·축제 및 행사 등 포스트 문화도시 사업으로의 확장 가능 구조</p> <p>◎ 공간소개</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화도시 영월 연계공간(아르코@영월, 영월문화예술회관, 산솔면 문화충전샵, 영월역 문화충전샵, 역전 충전소 등) 이용 가능 일정 조회 및 예약 신청 기능 제공</li> <li>- 사진, 위치, 시설 정보 등 공간별 상세 페이지 제공</li> </ul> <p>◎ 알림마당</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육, 공모 사업 안내 및 신청 기능 통합</li> <li>- 보도자료, 공지사항, 뉴스 등 최신 소식 게시 기능</li> <li>- 카테고리별 필터링 및 검색 기능 포함</li> </ul> <p>◎ 아카이브</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화예술 DB, 영월 축제 DB, 문화도시 DB 등 통합 관리</li> <li>- 자료 등록·검색·조회 기능 및 메타데이터 기반 분류</li> <li>- 멀티미디어 자료(텍스트, 이미지, 영상링크) 지원</li> <li>- 관리자 페이지 구성을 통해 이용자가 업로드하는 DB 승인 및 게시 기능 추가</li> <li>- 비전문 이용자도 쉽게 DB 작성 및 업로드 기능 추가</li> </ul>

요구사항번호	SFR-020
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 문화도시 영월의 축제·행사 소개 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영월 4대 축제, 읍·면별 소규모 축제, 문화광산 영월 사업 중 문화보부상, 구석 구석 문화영월 사업 중 우리동네 문화충전소 등 사업 소개</li> <li>- 지도형 맵핑 또는 인포그래픽 디자인 기반 시각화 구현</li> <li>- 행사 일정, 장소, 참여 방법 등 직관적 정보 제공</li> <li>- 영월군청, 영월문화관광재단 홈페이지 등 연계기관 링크 연동</li> </ul> </li> <li>◎ 문화도시 영월 소개 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법정 문화도시 사업 소개, 문화도시 영월 10개 사업 개요, 영월문화관광재단 소개, 인사말, 비전과 목표, 오시는 길</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 상세 메뉴 구조 및 콘텐츠 로드맵은 계약 체결 이후 협의체를 통해 기획</p>
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

요구사항번호	SFR-021
요구사항 명	사용자 중심의 UI/UX 개발 및 웹사이트 구성
요구사항 분류	기능 요구사항
상세 설명	<p>정의</p> <p>플랫폼 허브 및 외국어 번역 서비스에 관한 공통 요구 사항</p> <p>세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 문화도시 영월의 아이덴티티를 시각적으로 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 특성과 보유자산을 반영한 맞춤형 이미지, 아이콘, 블릿, 배너, 팝업 제작</li> <li>- 이벤트 홍보, 행사 안내 등 이미지/그래픽 요소의 전반적인 통일성 유지</li> </ul> </li> <li>◎ 최신 트렌드 및 정보 확산성을 고려한 UI/UX 개발 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내·외 유사 사례 벤치마킹</li> <li>- 사천문화재단, 춘천문화재단, 해외 선진 문화도시 홈페이지 등 국내·외 유수사례를 벤치마킹하여 UI/UX 디자인 및 레이아웃 구성</li> </ul> <p>※기타 문화도시 사업을 진행하고 있는 타도시 사례 참고</p> </li> <li>◎ 사용자 중심 설계를 통해 직관적 메뉴 구조, 시각화 요소 최적화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비전문 이용자도 자료 검색과 업로드·조회 가능</li> <li>- 접근성(Accessibility) 준수 및 반응형 웹 설계(PC, 태블릿, 모바일)</li> <li>- 플랫폼을 활성화 할 수 있는 방안 제안(해시태그 기반 SNS 콘텐츠 자동 업로드 및 업데이트 기능 등)</li> </ul> </li> <li>◎ OSMU(One Source Multi Use) 아키텍처 및 프론트엔드 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단일 코드 기반으로 모든 디바이스 해상도 지원</li> <li>- 반응형 레이아웃, 해상도별 화면 전환 기능 지원</li> </ul> </li> <li>◎ 백엔드 설계 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- CMS 연동을 통해 이미지, 배너, 팝업 등 동적 콘텐츠 관리 방법 구현</li> <li>- 자료 등록, 검수, 승인 워크플로우를 통해 사용자 및 관리자 권한 관리 기능</li> </ul> </li> <li>◎ 외부 자료 및 API연계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영월군청, 영월문화관광재단 DB, 관광정보 등의 공공 데이터와 연계</li> <li>- 향후 각종 이벤트 홍보를 위한 배너, 팝업 등 이미지 제작 및 동적 콘텐츠 확장 용이</li> <li>- 글로벌 접근성을 고려한 외국어 번역 기능 포함</li> </ul> </li> </ul>

요구사항번호	SFR-021
산출정보	◎ 개발산출물
관련요구사항	

## 2) 데이터 요구사항

요구사항번호	DAR-001	
요구사항명	데이터 구조 설계기준	
요구사항 분류	데이터 요구사항	
상세 설명	정의	데이터 구조설계에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사전에 현행 시스템에서 사용되는 모든 데이터를 분석하고 분석 결과에 맞추어 온톨로지 구축 방법론을 적용하여 데이터베이스 구조 설계 및 최적화를 진행하여야 함</li> <li>◎ 데이터베이스 구조 설계는 관련 업무 처리 절차를 반영하여 유기적으로 구조화하고, 향후 업무 변동 및 서비스 내용 변동에 따른 확장성을 충분히 고려하여 설계하여야 함</li> <li>◎ 연계 데이터간의 상호 운영성을 확보하여야 함</li> <li>◎ '공공기관의 데이터베이스 표준화 지침'에 따라 표준을 준수하여 사업 산출물을 작성해야 하며, 구축단계에서 산출물 변경이 발생하는 경우, 발주처와 협의하여 산출물을 변경해야 함</li> <li>◎ 데이터의 정합성을 유지하면서 시스템의 성능을 저하시키지 않도록 데이터 구조 설계가 되어야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ (정의서) 데이터베이스, 메타데이터, 테이블, 컬럼, 엔티티, 속성</li> <li>◎ (다이어그램) 물리데이터모델, 논리데이터모델</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	DAR-002	
요구사항명	데이터 품질관리 체계 및 방안	
요구사항 분류	데이터 요구사항	
상세 설명	정의	데이터 품질관리 체계 및 방안에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 데이터베이스 구조 최적화, DBMS 튜닝 등을 통해 데이터 안정성과 성능 개선</li> <li>◎ 시스템 인터페이스 요구사항 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 보장하여야 함</li> <li>◎ 데이터 품질 확보를 위해 코드는 DB화(하드코딩 금지)하여 시스템을 구축하여야 함</li> <li>◎ 이관된 데이터 및 추가되는 데이터에 대한 품질관리 체계 및 방안을 제시하고 이행하여야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	DAR-003	
요구사항명	데이터베이스 전환 검증	
요구사항 분류	데이터 요구사항	

요구사항번호	DAR-003	
상세 설명	정의	데이터베이스 전환 검증에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 데이터 이행 후 안정화 작업을 지원하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 데이터 이행 작업과 이행 결과를 검증</li> </ul> </li> <li>◎ 이행 단계별 데이터 검증을 통해 데이터의 무결성을 보장하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 목표 데이터가 매팅 규칙에 맞게 전환되었는지를 검증함은 물론, 목표 시스템에 적합하게 이행 되었는지 검증</li> <li>- 전환된 데이터에 대해서는 변환된 값 자체를 기준으로 검증을 수행하며, 이행 데이터 검증 방법에 대한 구체적인 방안 제시</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 수행계획 및 결과서	
관련요구사항		

### 3) 장비 구성 요구사항

요구사항번호	ECR-001	
요구사항명	시스템 인프라 장비 구성	
요구사항 분류	장비 구성 요구사항	
상세 설명	정의	클라우드 운영환경 구축 및 서비스
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 클라우드 시스템 운영환경 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- OS : Linux CentOS 또는 Ubuntu LTS</li> <li>- WEB : Apache 또는 Nginx</li> <li>- DBMS : Maria DB 또는 PostgreSQL</li> <li>- 개발언어 : PHP 또는 Java</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 상기 기술 스택은 안정성을 기준으로 예시 제시한 것으로, 제안사는 안정성을 보장할 수 있는 범위 내에서 대체·변환 가능한 시스템을 제안할 수 있음</p>
산출정보	-	
관련요구사항		

#### 4) 성능 요구사항

요구사항번호	PER-001	
요구사항명	성능 일반	
요구사항 분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	성능 일반 요구사항 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안 제시</li> <li>◎ 대상 시스템의 안정적 운영 지원 및 사용자 지원 방안 제시</li> <li>◎ 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목적시스템에 대하여 안정적 운영지원 및 사용자 지원 방안을 제시하고, 향후 확장성, 호환성, 유연성 등을 충분히 고려한 개발 방안을 제시</li> <li>- 시스템 개발 중 로그 또는 툴(도구)을 이용하여 시스템 성능상태를 모니터링하며 문제를 미리 파악하여 조치한 후 시스템 오픈</li> <li>- 시스템 구축 이후 시스템 성능 보장을 위해 성능 테스트(계획서, 결과서를 통한 명시적인 기능요건 충족여부 확인용) 및 성능개선 작업을 실시해야 하며, 이에 대한 계획을 구체적으로 제시</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 성능시험 결과보고서	
관련요구사항		

요구사항번호	PER-002	
요구사항명	웹사이트 최적화 적용	
요구사항 분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	웹사이트 용량 및 응답시간 등 성능에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 웹페이지 용량 감축 등 최적화를 고려하여 구축하여야 함</li> <li>◎ 웹페이지별 용량과 https 요청 횟수 등을 최소화하여 응답속도를 향상시키는 방향으로 웹 사이트 구축하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 첫페이지 등 주요페이지의 응답속도는 2초 이하를 권장함</li> </ul> </li> <li>◎ 웹사이트 구축 후 부하테스트를 통해 응답시간, 시간당처리량, 자원사용량 등 성능을 시험하여야 함</li> <li>◎ 웹사이트 유지보수 사업인 경우에는 최적화 분석대상, 분석주기, 분석방법 등을 계획하고 지속적으로 점검하여 기준에 미진한 사항은 개선하여야 함</li> </ul>
산출정보	◎ 웹사이트 용량 및 응답속도 측정 결과서, 성능측정결과서	
관련요구사항		

요구사항번호	PER-003	
요구사항명	데이터베이스 질의응답시간	
요구사항 분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 질의응답시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 전체 대용량 색인 데이터 정보에 대한 검색 및 색인 서비스 처리 시 실시간 색인구축 되어야 하며, 성능에 저하가 되지 않도록 색인 데이터 반영하여야 함</li> <li>◎ 데이터베이스의 모든 질의는 사용자가 요청하는 시간으로부터 3~5초 내에 그 결과를 표출하여야 함</li> <li>◎ 사용자 행위분석을 통하여 평균 서버 응답시간이 3~5초 이내여야 하며, 사용편의성을 위하여 순차적 로딩이 되도록 구현하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 순차적 로딩은 HTML 각 요소의 렌더링 시, 폭포수 모델로 로딩이 적용되도록 하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 시스템은 24시간 365일 무중단 서비스를 제공해야 하여 시스템 장애 발생시 관리자 알림 기능 제공 및 자동 재구동 기능을 제공하여야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	PER-004	
요구사항명	데이터베이스 질의응답시간	
요구사항 분류	성능 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 질의응답시간
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 전체 대용량 색인 데이터 정보에 대한 검색 및 색인 서비스 처리 시 실시간 색인구축 되어야 하며, 성능에 저하가 되지 않도록 색인 데이터 반영하여야 함</li> <li>◎ 데이터베이스의 모든 질의는 사용자가 요청하는 시간으로부터 3~5초 내에 그 결과를 표출하여야 함</li> <li>◎ 사용자 행위분석을 통하여 평균 서버 응답시간이 3~5초 이내여야 하며, 사용편의성을 위하여 순차적 로딩이 되도록 구현하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 순차적 로딩은 HTML 각 요소의 렌더링 시, 폭포수 모델로 로딩이 적용되도록 하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 시스템은 24시간 365일 무중단 서비스를 제공해야 하여 시스템 장애 발생시 관리자 알림 기능 제공 및 자동 재구동 기능을 제공하여야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

## 5) 품질 요구사항

요구사항번호	QUR-001	
요구사항명	품질관리 일반	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	품질관리 준수사항 일반 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 품질관리 조직과 운영절차를 구체적으로 제시하고 준수하여야 함</li> <li>◎ 품질활동의 제반절차 및 산출물을 명시한 품질관리계획을 제안서 및 사업수행 계획서에 상세하게 기술하여야 하며, 이에 근거하여 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 사업기간동안 품질관리 조직을 통해 품질보증활동을 수행하고 결과물을 제출하여야 함</li> <li>◎ 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시하고 개선하여야 함</li> <li>◎ 본 과업범위 외의 요인(운영서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결방안을 발주기관에 제시하여 위험요소를 최소화하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함</li> <li>◎ 사업완료(검수)시 데이터품질진단 및 오류데이터 개선을 실시하여야 함</li> <li>◎ 다양한 사용자 운영체제(Windows XP, 7, 10, 11(32bit, 64bit), macOS 10, 11) 등에 영향을 받지 않도록 시스템을 개발해야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 품질관리 조직 및 세부 운영 절차(사업수행계획서에 포함)</li> <li>◎ 품질보증 활동 수행 결과 산출물(단계별 품질관리 보고서 등)</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	QUR-002	
요구사항명	데이터베이스 품질관리 계획	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	데이터베이스 품질관리 계획에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 「공공기관의 데이터베이스 표준화지침」(행정안전부 고시)에 따른 행정DB의 데이터 품질관리 계획을 수립하고, 이행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당사업의 품질관리 조직, 품질담당자 및 역할별 책임사항</li> <li>- 사업단계별 품질관리활동 계획 및 절차(계획, 수행, 인도, 운영 등 단계별)</li> <li>- 품질보증 방법</li> <li>- 기타 DB 품질확보에 필요한 사항</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ DB의 데이터품질관리 계획(제안서, 사업수행계획서 포함), 품질측정표 등</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	QUR-003	
요구사항명	신뢰성 확보	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	신뢰성 확보
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발수행이 완료된 소스는 임시(개발)서버에서 테스트(단위, 통합, 성능테스트) 수행 후, 사업담당자에게 확인을 받고 책임자 감독 하에 운영서버로 이관 작업을 수행하여야 함</li> <li>◎ 개발 시스템 설치 시 운영 중인 서버 및 네트워크 등에 지장이 없도록 하여야 하며, 기존 시스템을 중단하게 될 경우에는 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함</li> <li>◎ 사업자는 개발 시스템 설치 전 설치장소의 정보시스템 운영 환경에 관한 기술적 검토 및 안정성을 검증하여야 하며, 사전 검증 없이 발생된 제반 문제에 대해서는 사업자가 모든 책임을 짐</li> <li>◎ 본 사업의 목표시스템 구성을 위한 기존 시스템에 대한 재배치, 환경설정, 정책 최적화 등에 비용이 발생할 경우 사업자 부담으로 함</li> <li>◎ 장애 발생시에는 수행업체는 복구 예정시간을 담당자에게 보고하여 후속 조치가 가능하도록 하여야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	QUR-004	
요구사항명	사용의 용이성	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	사용의 용이성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 수행업체는 개발 시스템에 대하여 사업운영 부서(기관)와 협의 및 요청 시 교육 지원을 하여야 함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 기능 습득을 위한 관리자 및 일반사용자를 위한 사용 절차별 상세 매뉴얼 배포</li> </ul> </li> <li>◎ 수행업체는 대상시스템에 대한 제반정보 및 기술지원을 제공하여야 하며 시스템의 효율적인 운영을 위한 기술자문에 응하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 매뉴얼, 관리자 매뉴얼</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	QUR-005	
요구사항명	상호 운용성(데이터 교환성)	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	상호 운용성(데이터 교환성)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 시스템 인터페이스 요구사항 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증받아야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	QUR-006	
요구사항명	소스코드 관리	
요구사항 분류	품질 요구사항	
상세 설명	정의	개발 산출 소스코드 관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 모든 소스코드는 형상관리 SW를 이용하여 소스코드 관리서버에서 버전별로 관리되어야 함</li> <li>◎ 프로젝트 착수시점에 주석에 대한 규정 등을 포함한 코딩 표준 가이드를 수립하고, 해당 가이드를 준수한 소스코드를 작성하여 제공하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 함수에 대해 기능, 인자 및 결과 값 등에 주석 내용을 작성</li> <li>- 함수 내 주요 처리 단위로 주석 추가</li> </ul> </li> <li>◎ 코딩 가이드 준수 여부를 툴을 통하여 점검이 가능하도록 프로젝트 관리 체계를 수립</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 납품서</li> </ul>	
관련요구사항		

## 6) 인터페이스 요구사항

요구사항번호	SIR-001	
요구사항명	크로스 브라우징	
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
상세 설명	정의	크로스 브라우징 개념 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 특정 브라우저에 종속되지 않고, 웹 환경 하에서 플랫폼 독립적인 사용자 환경 지원이 가능하여야 함(PC, 모바일) <ul style="list-style-type: none"> <li>- All-browsing / 모바일 친화성을 위하여 반응형 디자인을 적용하며, 필요할 경우 일부 적응형 디자인 적용 가능</li> </ul> </li> <li>◎ 적용 브라우저 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 크롬, 엣지 : 최신버전</li> <li>- 일부 비주얼라이제이션(Visualization)의 용도로 활용되는 그래프 등이 SVG, HTML5 Canvas로 구현되어 구형 브라우저의 적용이 불가능할 경우, 발주처와 협의하여 최신 브라우저를 적용할 수 있음</li> <li>- 구형 브라우저로 유입되는 사용자에게 브라우저 업데이트 권고</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	SIR-002	
요구사항명	사용자 인터페이스	
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
상세 설명	정의	사용자 인터페이스 설계 방향
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 또는 정보 증가에도 안정적인 성능을 제공하여야 하며, 추가 라이선스 비용 등에 관해서는 영월문화관광재단과 협의.</li> <li>◎ 개발되는 시스템 또는 SW의 성능에 미치는 영향을 고려하여 갱신 주기, 연계 어플리케이션 실행시간을 설정하여야 함</li> <li>◎ 최신 트렌드에 맞춘 사용자 중심의 UI/UX 화면 제공</li> <li>◎ 다양한 웹 브라우저 환경을 고려하여 서비스가 가능하도록 설계</li> <li>◎ 서비스 시스템의 주요 주제별 콘텐츠 및 주요 서비스 메뉴들로 구성된 사용자 중심의 네비게이션이 용이하도록 메뉴 설계 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 사이트를 단순 재구성하는 방식에서 벗어나 모바일에서도 정보 제공이 가능하도록 구성함</li> </ul> </li> <li>◎ 기존 이용자페이지의 단점을 분석하고 해당 사항을 개선하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 분석과 개선 사항은 발주기관과 협의하여 진행함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발산출물</li> </ul>	
관련요구사항		

## 7) 테스트 요구사항

요구사항번호	TER-001	
요구사항명	테스트 계획 수립	
요구사항 분류	테스트 요구사항	
상세 설명	정의	테스트 계획 수립
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 구축 단계별 테스트 목적, 대상, 주체, 방법을 명확히 구분하여, 타당성 및 현실성 있는 테스트 계획(일정 및 방안) 수립/제시</li> <li>◎ 대상 업무별로 단위 테스트, 통합 테스트, 성능 테스트, 시스템 테스트 등 제반 단계별로 구분하여 상세 수행 방안 제시</li> <li>◎ 발생 가능한 상황을 면밀히 분석하여 각 유형별 테스트 계획서를 구체적으로 작성하여 제출</li> <li>◎ 테스트 계획서에는 테스트 목적, 일정, 대상, 절차/방법, 참여자별 역할과 책임, 준비사항(테스트 데이터 및 시나리오 등) 등을 포함</li> <li>◎ 테스트 기간 동안 발견한 결함의 지속시간을 측정하여야 함               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 결함 발생율이 5%이상이거나, 중대결함이 발생할 경우, 시스템의 오픈기간을 연장하여야 하며, 결함 지속시간의 최대 한계 값은 1시간 이하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 테스트 기간 동안 발견된 결함에 대해 조치율은 100%이여야 하며, 제안사의 불가항력으로 인한 미조치 사항은 발주자의 승인을 득하여야 하며, 결함에 대한 조치로 인하여 계획된 일정에 영향을 주어서는 안됨</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 장애 대응 매뉴얼</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	TER-002	
요구사항명	단위 테스트	
요구사항 분류	테스트 요구사항	
상세 설명	정의	단위 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 도입자원의 정상동작 여부에 대한 테스트 수행</li> <li>◎ 단위테스트 시나리오별 처리절차, 수행데이터, 예상결과 등을 사전에 정의하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 단위테스트계획서, 단위테스트결과서</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	TER-003	
요구사항명	통합 테스트	
요구사항 분류	테스트 요구사항	

요구사항번호		TER-003
상세 설명	정의	통합 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 단위테스트에서 검증되지 못하는 업무별 기능, 연계기능 점검을 통한 서비스 이상 유무 확인           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주기관 요구 시 테스트를 위한 환경구성 및 기술지원 방안을 제시하고 수행하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 통합테스트를 토대로 안정적인 서비스품질이 실현되도록 검증</li> <li>◎ 통합테스트는 객관적으로 증빙이 가능한 계획을 수립하여, 그 결과를 제출하여야 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 통합테스트계획서, 통합테스트결과서</li> </ul>
관련요구사항		

요구사항번호		TER-004
요구사항명	인수 테스트	
요구사항 분류	테스트 요구사항	
상세 설명	정의	인수 테스트
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 승인을 위한 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여 계획을 수립하여야 함</li> <li>◎ 요구사항별 적합/부적합 판정을 할 수 있도록 요구사항별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 따른 테스트 데이터를 준비하여야 함</li> <li>◎ 발주자와 협의하여 승인 검사/테스트를 계획하고, 발주자가 승인 검사/테스트를 이행하기 위하여 필요한 모든 조력을 제공하여야 함</li> <li>◎ 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 보완테스트를 반복적으로 실시하여야 함</li> <li>◎ 최종 승인 처리는 별도의 문서에 의하여 발주자의 승인을 받은 일자에 완료 된 것으로 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 인수테스트계획서, 인수테스트결과서</li> </ul>	
관련요구사항		

## 8) 보안 요구사항

요구사항번호	SER-001	
요구사항명	보안 공통사항	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	보안에 대한 공통사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 접근제어 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자의 업무권한에 따라 데이터의 접근 수준을 구분하여야 함</li> <li>- 사용자가 일정 횟수 이상 로그인 정보가 틀린 경우 접근을 제한하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 데이터 무결성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 인가된 사용자가 외부에서 사용자 정보를 변경하려고 할 때 감사추적을 하여야 함</li> <li>- 시스템은 이용자 ID, 이용 시간, 조회 내용, 사용 현황 등의 조회 이력을 관리 하여야 함</li> <li>- 시스템은 데이터 접근 현황에 대한 로그 관리를 하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 보안정책 및 지침준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템은 발주기관의 보안정책, 소프트웨어 개발보안가이드, 시큐어코딩 관련 규정 등을 준수하여 개발하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	SER-002	
요구사항명	사용자 인증정보 및 계정 권한 보호	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	사용자 인증정보 및 계정 권한 보호
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 인증정보, 비밀번호 등 보안이 요구되는 정보를 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않아야 함</li> <li>◎ 표준 로그인 창을 통하여 사용자 인증을 수행하여야 함</li> <li>◎ 비밀번호는 단방향 암호화 처리하여야 함</li> <li>◎ 사용자를 등급 및 역할에 따라 분류하고 정보 공개 및 접속여부를 설정할 수 있어야 함</li> <li>◎ 시스템에 보관되어있는 각종 데이터와 사용자 인증정보의 올바른 보관과 활용을 위하여 자료의 검색 및 조회에 대한 접근 권한을 규정하여 관리할 수 있어야 함</li> <li>◎ 인증에 대한 이력관리 기능을 제공하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	SER-003	
요구사항명	개인정보보호 방안 수립 및 적용	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	개인정보보호 방안 수립 및 적용
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 서비스 시스템의 개인정보보호 정책을 수립 (개인정보 안정성 확보 기준의 적용 방안을 제안하고 적용하여야 함)</li> <li>◎ 개인정보보호 정책에 따른 취약점 및 보완사항은 발주처와 협의를 거쳐 작업을 진행하여야 함</li> <li>◎ 서비스 시스템을 통하여 개인정보가 노출될 경우, 신속한 사후 처리 실시 및 결과보고를 진행하여야 함</li> <li>◎ 개인정보보호법 의거 개인정보(고유식별정보)가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성을 확보하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 영향평가에 대한 간접심사 시 적극적으로 대응하여야 함</li> <li>- 제안 시 개인정보 노출시 대응 프로세스를 제안하고, 사업기간 중 발주처와 협의하여 최종 프로세스를 확정하고 이를 토대로 기준 매뉴얼을 업데이트하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 개인정보 관련 정책 및 법제도에 의한 데이터의 경우 암호화 적용이 반영되도록 구축하여야 함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	SER-004	
요구사항명	보안지침 준수	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	보안지침 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 용역사업 보안점검 체크리스트"에 따라 상시 보안준수사항 확인</li> <li>◎ 「보안업무규정」, 「정보통신보안업무규정」, 「국가 정보보안 기본지침」 등을 준수하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업제안서(보안관리계획 포함)</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	SER-005	
요구사항명	구간암호화	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	서비스 이용자와 서버구간 정보 전송시 암호화 조건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사용자 PC부터 웹 서버 구간 간 암호화 방식을 적용하여 구현하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보시스템 로그인시 정보통신망으로 전송되는 중요정보(아이디, 패스워드와 같은</li> </ul> </li> </ul>

요구사항번호	SER-005
	<p>로그인 정보 및 주민등록번호 등)에 대해 스니핑 등의 위협으로부터 보호하기 위하여 SSL* 등 네트워크 구간 암호화 조치를 수행하여야 함</p> <p>* SSL은 발주사 제공</p>
산출정보	-
관련요구사항	

요구사항번호	SER-006	
요구사항명	원격지 개발 장소 보안요구	
요구사항 분류	보안 요구사항	
상세 설명	정의	원격지 개발 장소 보안요구 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 계약상대자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응 방안을 제안하여야 함</li> <li>◎ 계약상대자는 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 함</li> <li>◎ 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책 (시건 장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안</li> <li>- 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제</li> <li>- 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기할 것</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

## 9) 제약사항

요구사항번호	COR-001	
요구사항명	사업관련 공통 규정 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	정보화사업 추진 시 기본규정 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업 추진 시 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침(행정안전부 고시)』에 규정된 사항을 준수하여야 함</li> <li>◎ 개인정보를 처리함에 있어 「개인정보 보호법」 등 관련법규 및 규정을 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 열람 시 접근 이력 기록 및 필요시 사유 입력</li> <li>- 개인정보 열람에 대한 이력관리 통계 또는 조회 화면 제공</li> <li>- 개인정보 중 고유식별정보에 대한 암호화</li> <li>- 관련된 정보의 접근, 열람, 저장 등의 모든 로그를 저장 관리</li> </ul> </li> <li>◎ 사업 추진 기간 내 적용 법령 및 규정, 적용 표준 등에 변경사항 발생 시 반영하여 사업 추진하여야 함 ※ 변경 사항의 적용시점을 고려하여 발주기관과 협의하여 적용</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	COR-002	
요구사항명	사업관련 공통 기술표준 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	사업 추진 시 공통기술표준 준수에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 공공 SW사업 및 발주기관의 정보화사업 기술표준을 준수하여야 함</li> <li>◎ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」(행정안전부 고시)에 의한 기술적용표준을 아래와 같이 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주기관에서 작성한 기술적용계획표(붙임1)를 검토하고, 제안자 관점의 기술적용 계획표를 작성하여 기술적용계획의 준수 및 결과표 작성 방안을 제시하여야 함</li> <li>- 선정된 제안사는 기술적용 사항에 관해 발주기관과 협의·확정 후, 기술적용 계획표를 작성하여 사업수행계획서에 포함하여야 함</li> <li>- 사업수행계획서 확정된 기술적용계획표에 따라 표준기술을 적용하고, 사업완료시 (인수테스트 전) 기술적용결과표를 작성하여 제출하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 소프트웨어 개발보안가이드 및 소프트웨어 보안약점 진단가이드 준수, 공개SW를 활용한 소프트웨어 개발보안 검증가이드 활용하여 소프트웨어 개발보안(시큐어 코딩)을 적용하여 보안취약점 제거 활동을 수행하여야 함</li> <li>◎ 가능한 S/W를 모듈화하여 시스템 갱신이 용이하도록 개발하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 기술적용계획표(제안서 포함, 사업수행계획서 포함)</li> <li>◎ 기술적용결과표(인수테스트 전)</li> </ul>	

요구사항번호	COR-002	
관련요구사항		
요구사항번호	COR-003	
요구사항명	용역업체 정보보호 및 보안준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	정보화사업 참여업체 정보보호 준수 및 보안특약 조항에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업자는 과업내용과 관련하여 문서·인원·장비 등에 대한 관리적·물리적·기술적 보안대책을 강구하여야 하며, 대표자(협력업체 포함)의 보안각서 및 용역참여자의 보안각서를 제출하고, 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안각서와 함께 제출하여야 함</li> <li>◎ 사업자는 [붙임4] "보안 특약 조항"을 준수하여야 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업추진 보안대책 대표자(협력업체 포함) 보안서약서, 보안관리책임자 지정 내역서, 용역 참여자 보안서약서, 비밀유지계약서(필요시)</li> <li>◎ 업무인수인계 자료관리대장(지속적 서명 관리 후 사업종료시 제출)</li> <li>◎ 최종산출물에 대한 보안취약점 점검 및 조치결과서(필요에 따라 협의 후 정함)</li> <li>◎ 문서, 인원, 장비 등에 대한 물리, 관리, 기술 보안대책&lt;제안서 기재&gt;</li> <li>◎ 누출금지 대상정보에 대한 보안관리계획&lt;제안서 기재&gt;</li> <li>◎ 용역 종료 시 자료인수인계 대장(최종본, 회수 및 삭제확인 포함, 증빙사진 포함), 대표자 보안확인서 등</li> </ul>
관련요구사항		

요구사항번호	COR-004	
요구사항명	웹사이트 관련 규정 및 표준 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	공공기관 웹사이트 관련 사업 추진 시 준수하여야 할 규정에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 본 사업 추진과 관련하여 다음의 공공기관 웹사이트 구축 및 운영관련 표준 지침을 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드 (행정안전부)</li> <li>- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(방송통신표준)</li> <li>- 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부)</li> <li>- 홈페이지 개인정보 노출방지 안내서(한국인터넷진흥원)</li> <li>- 웹서버 구축 보안점검 안내서(한국인터넷진흥원)</li> <li>- 홈페이지 개발 보안 안내서(한국인터넷진흥원)</li> <li>- 인터넷 이용환경 개선을 위한 기술안내서(한국인터넷진흥원)</li> <li>- 소프트웨어 개발 보안 가이드(한국인터넷진흥원)</li> <li>- 모바일 전자정부 서비스 관리지침(행정안전부예규)</li> <li>- 개인정보 보호법 관련 규칙, 지침 가이드 등(행정안전부)</li> </ul> </li> <li>◎ 웹사이트에서 사용하는 이미지, 폰트 등에 대한 저작권 문제가 발생하지 않도록 확인 후 적용하여야 함</li> </ul>

요구사항번호	COR-004
산출정보	
관련요구사항	

요구사항번호	COR-005
요구사항명	웹사이트 웹 표준 준수
요구사항 분류	제약사항
상세 설명	<p>정의 웹사이트 웹 표준, 웹 호환성 준수 의무에 관한 사항</p> <p>세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 웹사이트 구축 또는 개편 사업 추진 시 웹 표준(웹호환성)을 준수하여야 함</li> <li>◎ 표준 문법을 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- W3C Markup Validator (<a href="http://validator.w3.org">http://validator.w3.org</a>) 문법검사 통과</li> <li>- W3C CSS Validator (<a href="http://jigsaw.w3.org/css-validator">http://jigsaw.w3.org/css-validator</a>) 문법검사 통과</li> <li>- 웹호환성 확보로 크로스브라우징을 지원하여야 함</li> <li>- 동작호환성 확보, 레이아웃호환성 확보</li> <li>- 다양한 브라우저(Edge, 크롬, 파이어폭스, 사파리 등)에서 동등하게 서비스를 지원하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 표준 기술을 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹사이트에 비표준기술(액티브X, EXE, 플래시, 실버라이트, 자바 애플릿, 미디어플레이어 등)이 포함되지 않도록 개발하여야 함</li> <li>- 호환성 확보를 위한 대체수단의 경우 최신 웹표준 기술(HTML5)을 사용하여야 함</li> </ul> </li> <li>◎ 웹호환성 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- W3C Markup Validator, CSS Validator, 크로스브라우징 지원 진단 자체 점검 결과서</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	◎ 웹 표준 및 웹 호환성 진단 체크리스트 결과서
관련요구사항	

요구사항번호	COR-006
요구사항명	웹사이트 웹 취약점 점검 및 조치
요구사항 분류	제약사항
상세 설명	<p>정의 웹사이트 웹취약점 점검 및 조치에 관한 사항</p> <p>세부 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 웹 취약점 대책 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자정부 표준 웹취약점 항목에 위배되지 않도록 하여야 함</li> <li>- 웹 페이지 개발 또는 유지보수 시 응용시스템 개발 보안가이드 준수</li> </ul> </li> <li>◎ 웹 취약점 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 취약점 점검 의뢰 기관은 발주처와 협의 후 선정</li> <li>- 신규 또는 재개발 사업의 경우 시스템 서비스 개시 전(테스트 단계) 전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안취약점을 점검하고, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하여 그 결과를 제출하여야 함</li> <li>- 점검항목 : OWASP 10대 취약점, 국정원의 홈페이지 8대 취약점, 전자정부 서비스 표준 웹 취약점 점검 항목 21개</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 취약점 점검 결과보고서</li> <li>◎ 취약점 점검 결과 조치내역서</li> </ul>

요구사항번호	COR-006
관련요구사항	

요구사항번호	COR-007	
요구사항명	공간정보(지도)관련 기술표준 준수	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	공간정보 관련사업 추진 시 준수하여야 할 기준 표준에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 공간정보 구축 시 KSDI(Korea Spatial Data Infrastructure) 표준체계 준수           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내표준(KS 28종, TTA 2종), 국제표준(ISO 28종, OGC 65종)</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	COR-008	
요구사항명	시스템 적용	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	개발시스템 적용에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 시스템 확장성 및 안정성, 유지보수 효율성을 확보해야 함.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업 착수 전 공표된 최신 버전 적용이 가능 할 경우 업그레이드</li> </ul> </li> <li>◎ 개발된 소프트웨어는 공통컴포넌트 수준의표준을 준수하여 시스템 교체 등의 다양한 디바이스 환경에 일관성 있게 서비스하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	COR-009	
요구사항명	개발언어 사용	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	소프트웨어(시스템) 개발언어의 지정에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 제조사의 지속적인 기술지원이 가능한 개발 툴 및 언어를 사용하여야 하며, 유지보수 용이성이 용이한 프로그램 언어를 사용하여야 함</li> <li>◎ 기술지원 및 유지보수 용이성 등을 고려한 개발 언어를 사용하되 발주기관과 협의하여 정함</li> </ul>
산출정보		

요구사항번호	COR-009
관련요구사항	

요구사항번호	COR-010	
요구사항명	업무 모듈화 및 자원 활용	
요구사항 분류	제약사항	
상세 설명	정의	업무 모듈화 및 자원 활용에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 유연성, 확장성을 확보할 수 있도록 모듈화 개발전략을 반영함</li> <li>◎ 소스코드 작성 시 각 파일, 함수마다 주석문을 상세하게 기술하여 제3자에 의해서도 유지보수가 용이하도록 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

## 10) 프로젝트관리 요구사항

요구사항번호	PMR-001	
요구사항명	프로젝트 협의체 구성	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	프로젝트 협의체 구성에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 제안서에 추진 조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 프로젝트 협의체의 구성을 제시할 수 있음</li> <li>◎ 사업자와 발주처가 함께 협의하여 프로젝트 협의체를 구성하여 기획 및 프로젝트 전반에 대한 협의를 진행한다</li> <li>◎ 기타 자문위원회 구성은 필요 시 영월문화관광재단 담당자와 협의하여 구성</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 프로젝트 협의체 회의록</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	PMR-002	
요구사항명	성과지표 설정 관리	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	당해 계약의 성공적 추진 척도 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 본 계약 추진의 성과측정을 위한 성과지표를 제시하여야 함</li> <li>◎ 성과지표는 본 사업의 추진 배경 및 목적을 이해하고 작성하여야 하며, 객관적이고 정량적인 지표로 계량화 하여 제시하여야 함</li> <li>◎ 제시된 성과지표는 발주기관의 사업 성과지표를 고려하여 발주기관과 최종 협의 확정 한 후 사업수행계획서에 명시하여야 함</li> <li>◎ 발주기관은 사업 추진 중 중간점검을 위하여 성과지표에 의한 측정결과를 요구 할 수 있으며, 발주기관의 요구를 받은 경우에는 성과측정결과서(중간점검용)을 제출 하여야 함</li> <li>◎ 사업(계약) 종료시에 제시된 성과지표에 의한 성과측정을 실시한 후 성과측정결과서 (최종)를 제출하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 성과지표(제안서 제시, 계약 후 사업수행계획서 명시), 성과측정결과서</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	PMR-003	
요구사항명	프로젝트 관리방법론	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	프로젝트 관리방법론 제시

요구사항번호	PMR-003
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 <u>프로젝트</u> 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안을 제시하여야 함</li> <li>◎ 사업수행계획, 공정관리계획은 수행 절차에 따른 전체 추진일정과 세부 추진 일정이 포함되어야 함</li> <li>◎ <u>프로젝트</u>의 목표관리, 진도관리, 변경관리, <u>프로젝트</u> 수행 과정상에서의 문제점 및 위험 요소 등 사업수행상태와 산출물을 평가관리하기 위해 정기 또는 비정기적으로 수행하는 검토 및 보고체계를 사업수행계획서에 포함하여야 함</li> <li>◎ 사업자는 용역수행에 대한 업무추진 진행사항을 주간/월간(※협의조정 가능) 단위로 작성하고, 중요사항이 발생한 경우에는 즉시 보고하여야 함</li> <li>◎ 사업자는 과업수행 내용을 기록 유지하여야 하며, 발주기관의 요구가 있을 경우에는 이를 제출하여야 함</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 관리대상 산출물 목록표(사업수행계획서에 포함)</li> <li>◎ 프로젝트 상태검토 계획(사업수행계획서에 포함)</li> <li>◎ 주간/월간보고서</li> </ul>
관련요구사항	

요구사항번호	PMR-004																		
요구사항명	각종보고 작성 및 제출																		
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항																		
정의	사업수행관련 보고서의 제출 및 관리에 관한 사항																		
상세 설명	<p>◎ 사업 수행의 효율적인 진도관리를 위하여 사업추진 상황에 대한 업무내용, 진척사항, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 다음과 같이 작성·제출</p> <table border="1" data-bbox="420 1469 1420 1805"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>보고내용</th> <th>보고방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>주간보고</td> <td>- 주간계획대비 실적, 차주계획 - 문제점 보고 및 특이사항</td> <td>서면보고(매주 금요일)</td> </tr> <tr> <td>월간보고</td> <td>- 월간계획대비 실적, 차월계획</td> <td>서면보고(매월 마지막주 금요일)</td> </tr> <tr> <td>착수보고</td> <td>- 사업계획에 따른 착수 보고</td> <td>대면보고(계약 후 10일 이내)</td> </tr> <tr> <td>중간보고</td> <td>- 현재까지 수행된 결과 보고</td> <td>대면보고(용역의 중간 시점)</td> </tr> <tr> <td>완료보고</td> <td>- 전체 추진단계의 수행결과 보고</td> <td>대면보고(용역의 종료 시점)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 착수보고, 중간보고, 완료보고 시 보고서를 제출해야하며, 제출 부수는 발주처와 협의하여 진행함</p> <p>◎ 원활한 과업 추진을 위해 필요 시 또는 특이사항 발생 시 발주처의 비정기적인 보고 요청에 대응해야 함 - 이슈사항 및 문제점 협의 등 관련 내용 보고서 제출</p>	구분	보고내용	보고방법	주간보고	- 주간계획대비 실적, 차주계획 - 문제점 보고 및 특이사항	서면보고(매주 금요일)	월간보고	- 월간계획대비 실적, 차월계획	서면보고(매월 마지막주 금요일)	착수보고	- 사업계획에 따른 착수 보고	대면보고(계약 후 10일 이내)	중간보고	- 현재까지 수행된 결과 보고	대면보고(용역의 중간 시점)	완료보고	- 전체 추진단계의 수행결과 보고	대면보고(용역의 종료 시점)
구분	보고내용	보고방법																	
주간보고	- 주간계획대비 실적, 차주계획 - 문제점 보고 및 특이사항	서면보고(매주 금요일)																	
월간보고	- 월간계획대비 실적, 차월계획	서면보고(매월 마지막주 금요일)																	
착수보고	- 사업계획에 따른 착수 보고	대면보고(계약 후 10일 이내)																	
중간보고	- 현재까지 수행된 결과 보고	대면보고(용역의 중간 시점)																	
완료보고	- 전체 추진단계의 수행결과 보고	대면보고(용역의 종료 시점)																	

요구사항번호	PMR-004	
산출정보	<input checked="" type="radio"/> 각종보고서 및 보고사항	
관련요구사항		
요구사항번호	PMR-005	
요구사항명	저작권 및 지식재산권 보호	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	저작권 및 지식재산권 보호에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 영월문화관광재단 및 영월 문화도시센터를 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함</li> <li><input checked="" type="radio"/> 사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 상호협의(공동소유 등)하여 정함</li> </ul>
산출정보	-	
관련요구사항		

요구사항번호	PMR-006	
요구사항명	일정관리	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	일정관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 수행업체는 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 매주·매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안 등에 대한 진도 보고서를 작성·제출 하여야 함</li> <li><input checked="" type="radio"/> 진도관리는 전용 도구 및 툴을 활용하여야 하며, 주관기관 담당자와 단계별 일정을 협의하여 결정하여야 함</li> </ul>
산출정보	<input checked="" type="radio"/> 일정표(준)	
관련요구사항		

요구사항번호	PMR-007	
요구사항명	개발방법론 적용 시 유의사항	
요구사항 분류	프로젝트관리 요구사항	
상세 설명	정의	개발방법론 적용 시 유의사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 개발이 체계적으로 추진되도록 각 개발 단계별 활용할 도구(분석 및 설계 도구, 개발도구 등)와 기법의 적정성을 제시하여야 함</li> </ul>

요구사항번호		PMR-007
요구사항명		개발방법론 적용 시 유의사항
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	개발방법론 적용 시 유의사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 개발이 체계적으로 추진되도록 각 개발 단계별 활용할 도구(분석 및 설계 도구, 개발도구 등)와 기법의 적정성을 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		
요구사항번호		PMR-008
요구사항명		산출물 작성 및 제출
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
상세 설명	정의	사업수행관련 산출물의 제출 및 관리에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업추진 주요 산출물은 아래와 같이 구성됨 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행계획서 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 사업수행계획서는 본 사업의 적정한 관리를 위하여 품질보증 계획, 변경계획 관리, 추진일정 계획 (산출물 및 제출일정 포함), 부문별 책임자, 부문별 관리계획, 프로젝트 상태검토 계획, 기술적용계획표 등이 반드시 포함되어야 함</li> <li>- 각종 보안서약서 및 참여인력 긴급연락망</li> <li>- 프로젝트관리 산출물</li> <li>- 개발에 따른 관리 산출물</li> <li>- 각 요구사항별 해당 산출물 (※ 각 요구사항의 산출정보 참조)</li> <li>- 각종 보고서 및 보고사항</li> <li>- 각종 회의록</li> <li>- 기타 계약관련 산출물 등</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>◎ 프로젝트관리 산출물 및 사업유형별 산출물(SW개발 및 유지보수 산출물) 및 제출일정은 발주기관과 협의·확인 하여야 하며, 사업수행계획서에 명시(산출물명, 산출물 제출일정 포함)하여야 함</li> <li>◎ 최종 산출물은 사업 종료(검수)전까지 확인되어야 함</li> <li>◎ 보고서 및 산출물 작성·제출 등에 필요한 경비는 사업자의 부담으로 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 계약관련 산출물</li> <li>◎ 관리대상 산출물 목록표</li> </ul>
관련요구사항		

## 11) 프로젝트지원 요구사항

요구사항번호	PSR-001	
요구사항명	안정화 활동	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	안정화 활동 지원에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 목표 시스템 구축 완료 후, 일정 기간 동안 기존 시스템과 병행 운영 시험을 통하여 목표 시스템의 안정적 서비스가 확인된 이후에 목표 시스템으로 완전히 전환할 수 있도록 계획을 제시하여야 함</li> <li>◎ 목표시스템 단독 운영 이후 일정한 기간 (30일 이상) 동안 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 유지인력 교육, 비상연락체계 가동, 기술지원 등 안정화 활동을 수행하여야 함</li> </ul> <p>※ 직접적인 인력투입을 통한 지원은 당해 사업 기간 이내로 한함</p>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	PSR-002	
요구사항명	품질보증	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	품질 보증에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 성과품의 품질확보를 위하여 품질관리자(QAO, Quality Assurance Officer)에 의한 지속적인 품질보증활동 수행방안을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 품질보증의 범위, 조직, 절차, 점검방법 등</li> <li>- 품질보증계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육</li> <li>- 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청</li> <li>- 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항번호	PSR-003	
요구사항명	교육지원	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	교육지원에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 체계적이고 효율적인 교육을 위하여 교육훈련 계획을 제시하여야 함</li> <li>◎ 교육훈련계획 작성 시 교육대상, 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반사항은 발주기관과 협의하여 결정하여야 하며, 아래의 사항을 포함하여야 함</li> </ul>

요구사항번호	PSR-003
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육대상(사용자, 관리자 등 교육대상 구분)</li> <li>- 교육일정, 교육장소, 교육내용, 교육교재에 관한 사항</li> <li>- 시스템의 운영, 시스템 감시 및 보안, 비상복구 방법에 관한 사항</li> <li>- 기타 교육관련 사항 등</li> </ul> <p>◎ 교육훈련계획에는 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 관련 교육을 요구할 수 있으며, 본 사업 수행 범위 내에서 적극 지원하여야 함</p>
산출정보	◎ 교육훈련계획서
관련요구사항	

요구사항번호	PSR-004				
요구사항명	매뉴얼 제작				
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항				
상세 설명	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">정의</td> <td>매뉴얼 제작에 관한 사항</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%; vertical-align: top;">세부 내용</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 아래와 같이 매뉴얼을 제작하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 기동/재기동 관련 매뉴얼, 응용 SW 매뉴얼(관리자·일반사용자 등 사용자별로 매뉴얼 제작) 등 작성</li> <li>- 시스템 기능 습득을 위한 관리자 및 일반사용자를 위한 사용 절차별 상세 매뉴얼 배포</li> </ul> </li> <li>◎ 응용SW 매뉴얼에는 운영자·사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매뉴얼 제공 정보 목표 시스템(소프트웨어) 실행 방법 목표 시스템 세부 기능사용 방법 등</li> <li>- 사용자 매뉴얼의 검수 기준은 사용자 그룹 중 처음 목표 시스템을 사용하는 사용자들이 매뉴얼을 통해 각 기능을 원활히 수행하는지 점검함</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </table>	정의	매뉴얼 제작에 관한 사항	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 아래와 같이 매뉴얼을 제작하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 기동/재기동 관련 매뉴얼, 응용 SW 매뉴얼(관리자·일반사용자 등 사용자별로 매뉴얼 제작) 등 작성</li> <li>- 시스템 기능 습득을 위한 관리자 및 일반사용자를 위한 사용 절차별 상세 매뉴얼 배포</li> </ul> </li> <li>◎ 응용SW 매뉴얼에는 운영자·사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매뉴얼 제공 정보 목표 시스템(소프트웨어) 실행 방법 목표 시스템 세부 기능사용 방법 등</li> <li>- 사용자 매뉴얼의 검수 기준은 사용자 그룹 중 처음 목표 시스템을 사용하는 사용자들이 매뉴얼을 통해 각 기능을 원활히 수행하는지 점검함</li> </ul> </li> </ul>
정의	매뉴얼 제작에 관한 사항				
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 아래와 같이 매뉴얼을 제작하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 기동/재기동 관련 매뉴얼, 응용 SW 매뉴얼(관리자·일반사용자 등 사용자별로 매뉴얼 제작) 등 작성</li> <li>- 시스템 기능 습득을 위한 관리자 및 일반사용자를 위한 사용 절차별 상세 매뉴얼 배포</li> </ul> </li> <li>◎ 응용SW 매뉴얼에는 운영자·사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매뉴얼 제공 정보 목표 시스템(소프트웨어) 실행 방법 목표 시스템 세부 기능사용 방법 등</li> <li>- 사용자 매뉴얼의 검수 기준은 사용자 그룹 중 처음 목표 시스템을 사용하는 사용자들이 매뉴얼을 통해 각 기능을 원활히 수행하는지 점검함</li> </ul> </li> </ul>				
	산출정보	◎ 매뉴얼(사용자/운영자)			
관련요구사항					

요구사항번호	PSR-005	
요구사항명	홍보자료 제작	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	홍보자료 제작에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 영월문화관광재단 구축 시스템 홍보 및 활성화를 위한 방안 제시 (제안서)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템의 데이터 구조, 사용 표준, 각종 기능, 메뉴 구성, 차기 사업방안 등을 포함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 홍보 프레젠테이션 파일</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	PSR-006	
요구사항명	하자보수 지원	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	하자보수 지원에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 자체 개발한 SW를 포함한 전 시스템의 하자담보책임기간은 사업종료일로부터 6개월로 함</li> <li>◎ 하자보수 지원방안에 지원범위 및 지원방법, 지원내용 등을 제시하여야 함</li> <li>◎ 하자보수범위를 초과하여 유상으로 처리되는 유지보수 사항에 대해서는 대상범위와 유상처리 기준을 명확하게 제시하여야 함</li> <li>◎ 시스템의 안정성 및 신뢰성 확보와 장애시간을 최소화하기 위하여 시스템을 단위 요소기술과 기능으로 구분하여 각각에 대한 세부 하자보수 계획을 제시하여야 함</li> <li>◎ 하자보증 기간 중 시스템의 결함 및 S/W 개발, 제작, 설치 등의 하자가 발견될 경우 24시간 이내에 하자를 처리해야하고, 개발된 S/W상의 문제가 발견된 경우 즉시 필요한 조치를 취하여 문제를 해결 하여야 함</li> <li>◎ 사업 종료 시에 하자보증확인서, 유지관리확인서(유상처리 기준 포함)를 제출하여야 함 (기술지원사 등의 확인서 포함)</li> </ul>
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업제안서(하자보수 계획 기술)</li> <li>◎ 하자보증확인서(하자보증 범위 및 세부내역 포함)</li> <li>◎ 유지관리확인서(유상 유지관리 범위 및 세부내역 포함)</li> </ul>	
관련요구사항		

요구사항번호	PSR-007	
요구사항명	작업장소 및 개발소프트웨어 보완요구	
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항	
상세 설명	정의	작업장소 및 개발소프트웨어 보완요구 관련 사항

요구사항번호	PSR-007
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 사업수행을 위하여 필요한 작업장소 및 설비, 기타 작업환경 (이하 "작업장소 등" 이라고 한다)은 상호 협의하여 정함</li> <li>◎ 본 사업의 투입인력은 발주처와 사업자가 상호 협의하여 정한 장소에서 영월군 근무규정에 준하여 상주 근무하여야 한다. 다만, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대방이 달리 정할 수 있음</li> <li>◎ 사업자는 개발소프트웨어 설치 및 테스트 시 속도저하, 장애 발생, 기능 미비 등의 문제로 인해 사용에 중대한 지장이 있는 경우, 주관기관이 요구하는 보완사항 등에 대하여는 본 사업의 과업 범위에 포함되는지 등을 협의하여 즉시 보완하여야 함</li> </ul>
산출정보	-
관련요구사항	

요구사항번호	PSR-008				
요구사항명	인수인계				
요구사항 분류	프로젝트지원 요구사항				
상세 설명	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">정의</td> <td>인수인계에 관한 사항</td> </tr> <tr> <td>세부 내용</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 본 계약 만료 후 차년도 사업이 다른 업체와 계약이 체결될 경우, 원활한 업무 인수·인계에 협조하여야 함</li> <li>◎ 차기 용역수행사업자에게 용역대상 사업을 성실히 인계하는 방안을 제시하여야 하며, 제시된 방안에는 인수인계 기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지 대책이 포함되어어야 함</li> <li>◎ 기존사업자의 운영 장비를 신규사업자가 인계할 필요가 있을 경우, 기존사업자와 신규사업자는 이의 인계·인수를 위해 적극 협조하여야 함</li> <li>◎ 안정적인 차년도 사업 추진 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 수행 업무에 대한 문서화 방안 등 마련</li> </ul> </td> </tr> </table>	정의	인수인계에 관한 사항	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 본 계약 만료 후 차년도 사업이 다른 업체와 계약이 체결될 경우, 원활한 업무 인수·인계에 협조하여야 함</li> <li>◎ 차기 용역수행사업자에게 용역대상 사업을 성실히 인계하는 방안을 제시하여야 하며, 제시된 방안에는 인수인계 기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지 대책이 포함되어어야 함</li> <li>◎ 기존사업자의 운영 장비를 신규사업자가 인계할 필요가 있을 경우, 기존사업자와 신규사업자는 이의 인계·인수를 위해 적극 협조하여야 함</li> <li>◎ 안정적인 차년도 사업 추진 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 수행 업무에 대한 문서화 방안 등 마련</li> </ul>
정의	인수인계에 관한 사항				
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 본 계약 만료 후 차년도 사업이 다른 업체와 계약이 체결될 경우, 원활한 업무 인수·인계에 협조하여야 함</li> <li>◎ 차기 용역수행사업자에게 용역대상 사업을 성실히 인계하는 방안을 제시하여야 하며, 제시된 방안에는 인수인계 기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지 대책이 포함되어어야 함</li> <li>◎ 기존사업자의 운영 장비를 신규사업자가 인계할 필요가 있을 경우, 기존사업자와 신규사업자는 이의 인계·인수를 위해 적극 협조하여야 함</li> <li>◎ 안정적인 차년도 사업 추진 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 수행 업무에 대한 문서화 방안 등 마련</li> </ul>				
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 하자보수계획서, 인수인계 계획서, 인수인계 확인서</li> </ul>				
관련요구사항					

### III 과업 수행의 일반지침

#### ■ 과업의 일반지침

- 가. 과업은 계약 체결 후 5일 이내에 착수하여야 하며, 착수 시에는 용역 착수계획서, 세부과업 수행계획서, 예정공정표, 과업수행자 명단 및 이력서, 보안각서, 용역비 등 산출내역서 등 과업 수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
- 나. 과업 착수 시에는 과업수행계획이 포함된 착수보고서를 작성하여 착수보고회를 개최하여야 한다.
- 다. 과업지시서에 명시되지 않는 사항은 발주처와 협의하여 결정하며 협의가 이루어지지 않은 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 라. 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며 발주처와 과업수행자 간의 해석상의 차이가 있을 때에는 발주처의 지시에 따른다.
- 마. 본 과업을 효과적으로 수행하기 위해 관련 규정에 따라 문화도시 영월 플랫폼 구축 방향 설계를 위한 기획 과정 중에 발주처와 협의 하에 프로젝트 협의체를 구성한다.
- 바. 해당 과업수행에 있어 자료 분석, 컨셉 도출 과정에서는 영월문화도시센터의 의견을 충분히 수렴하여 반영하여야 하며, 세부 추진일정 등에 대하여 영월문화도시센터와 긴밀히 협의한 후 수행하여야 한다.
- 사. 과업수행자는 당해 과업이 완료될 때까지 구성의 변동이 없어야 한다. 다만, 변동이 불가피한 경우에는 사전에 영월문화도시센터와 협의를 하여야 한다.
- 아. 과업수행자는 과업의 진행사항을 서류제출이나 직접보고를 통하여 단계별로 영월문화도시센터의 승인을 받아야 하며, 보완요구 사항은 과업수행자의 부담으로 즉시 수정, 보완하여 영월문화도시센터의 승인을 받아야 한다.
- 자. 과업 진행에 따른 중간, 최종보고 또는 필요에 의한 수시 보고회는 영월문화도시센터와 사전 협의하여 개최토록 한다.
- 차. 제안요청서나 과업내용서 및 계약조건, 계약관련 규정에 명시되지 아니한 사항은 영월문화도시센터의 결정에 따른다.
- 카. 본 과업은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」에 따른다.

※ 특수조건 : 과업 기간 내에 미착수시 과업 기간을 연장하거나 항목별 예정공정표에 따른 실 용역 진척률에 따라 정산 지급하며, 제경비는 과업 이행률에 따라 지급함을 원칙으로 한다.

#### ■ 수행조직 및 투입인력

- 가. 본 과업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다.
  - ▷ 홈페이지 디자인과 소프트웨어 개발자 경력자를 필수적으로 구성
- 나. 해당 용역사업에 참여하는 인력이 사업 기간 종료 시까지 참여할 수 있어야 하며, 참여비율과 사업의 연속성 보장 방안을 제시하여야 한다.

- 다. 계약 당사자는 해당 과업의 전부 또는 주요 부분의 수행을 제3자에게 하도급 할 수 없다. 다만, 필요시 부분별 전문가, 협력업체 및 전문기관의 인력을 활용하는 것은 가능하나, 활용하고자 할 때에는 영월문화도시센터의 승인을 받아야 한다.
- 라. 사업을 수행할 조직 및 업무 분장 내용을 상세히 제시(투입 인력별 재직증명서, 경력증명서)하고 실무 책임자는 용역 기간 중 해당 사업 추진 시 사업수행 경험이 많은 자로 선정하여야 하며 100% 투입을 원칙으로 한다.

## ■ 과업의 완성

- 가. 과업의 완성은 계약 당사자가 영월문화도시센터에 제출한 최종 성과품을 영월문화도시센터가 최종 승인함으로써 완성된다.

## ■ 과업의 변경

- 가. 영월문화도시센터는 다음 각 호의 경우에 해당되는 경우에는 과업의 범위를 변경할 수 있다.
- ▷ 과업진행 중 또는 완료 후에도 불충분하다고 판단되거나, 영월문화도시센터의 사정에 의해 부분적인 변경 사항이 있을 경우, 영월문화도시센터는 이의 보완 및 변경을 요구할 수 있으며 계약 당사자는 이를 발주자가 요청한 기일 내에 보완하여 제출하여야 한다.
  - ▷ 해당 제안서에 명기되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항은 영월문화도시센터와 협의하여 결정하고, 기타 경미한 사항으로 별도의 추가 작업이 필요한 경우에는 수급인의 비용으로 작업을 수행하여야 한다.

## ■ 과업보고

- 가. 과업수행자는 과업수행 기간 중에 발주처에서 요구한 보고회와 필요시 출석하여 수시로 용역 추진 상황에 대한 설명을 하여야 한다.
- 나. 과업수행자는 착수일로부터 10일 이내에 사업계획에 따른 착수보고회를 개최하고, 이에 대한 의견을 수렴하여 수정.보완 과정을 거쳐 과업 진행 전 중간보고회를 실시하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 최종보고 직후 추가로 수정.보완이 필요한 때에는 이를 반영한 후 최종 사업 진행 및 용역성과품(결과보고서 및 정산서 등)을 제출하여야 한다.
- 라. 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고하여야 한다.
- 마. 각종 보고 작성 및 제출
- (주간보고) 문제점 보고 및 특이사항 등 작성 후 서면보고(매주 금요일)
  - (월간보고) 월간계획 대비 실적, 차월계획 작성 후 서면보고(매월 마지막주 금요일)
  - (착수보고) 사업계획에 따른 착수 보고회 진행(계약 후 10일 이내)
  - (중간보고) 과업 시작 후 1개월 이후 중간 보고회 진행
  - (완료보고) 전체 추진단계의 수행결과 보고회 진행(용역의 종료 시점)
- ※착수보고, 주간보고, 완료보고 시 보고서를 제출해야하며, 제출 부수는 발주처와 협의하여 진행함

## ■ 지적재산권 및 정보보안

- 가. 웹 사이트 개발에 사용되는 도구, 솔루션, 디자인 등은 지적재산권 침해 등 법적 문제가 없어야 한다.
  - 나. 향후 업그레이드가 가능해야 하며, 웹표준·웹호환성 및 웹 접근성을 준수하여야 한다.
  - 다. 해당 용역을 수행하면서 인용 또는 활용되는 모든 자료들은 출처를 명확히 하며 제3자의 지적재산권을 침해하거나 불법, 부당한 피해를 주었을 경우, 이로 인해 발생되는 모든 사건·사고에 대하여 ‘계약 당사자’가 책임을 진다.
  - 라. 계약상대자는 발주자의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 발주자의 허가 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개하지 못하며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민형사상의 모든 책임을 져야 한다.
  - 마. 과업수행과정에서 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 문제 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 책임 및 부담하여야 한다.
- 1) 고의, 과실이 없다는 입증 책임은 계약상대자에게 있다.

## ■ 법적사항

- 가. 면허, 특허권, 등록된 의장권, 공업소유권 및 지적소유권의 침해로 인한 모든 문제와 소송으로부터 영월문화도시센터는 전적으로 면책하고, 계약 당사자는 계약 당사자의 책임과 비용으로 모든 문제를 해결하여야 한다.
- 나. 과업 진행 시, 발생하는 영월문화도시센터를 상대로 소송이 제기되는 경우 계약 당사자는 이의 해결을 위한 모든 교섭과 소송에 임하며 이에 필요한 모든 경비는 계약 당사자의 부담으로 한다.
- 다. 해당 계약과 관련된 분쟁이 발생할 경우 관할 법원은 영월문화도시센터의 소재지 법원으로 한다.
- 라. 과업수행에 따른 계약목적물의 지식재산권은 영월문화도시센터에게 귀속되며, 향후 성과물의 사용에 관하여 영월문화도시센터에게 권리를 주장할 수 없다.
- 마. 계약 당사자는 웹사이트 제작과 관련한 일체의 자료를 영월문화도시센터의 서면동의 없이 제3자에게 양도하거나 사용할 수 없다.
- 바. 계약 당사자는 S/W 납품 시 원 소유자의 저작권을 침해하지 아니하는 제품을 납품하여야 한다.

## ■ 계약변경 및 해지

- 가. 다음과 같은 사유가 발생한 때에는 본 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.
  - 1) 발주처의 요구에 의하여 과업이 추가 또는 감소되었을 때
  - 2) 발주자가 필요하다고 인정할 경우
  - 3) 천재지변(지진, 홍수, 태풍, 질병(신종 코로나 바이러스 전염 확대 등) 및 비상상황에 의해 발생한 불가피한 사태 등으로 인하여 과업을 수행하지 못할 때
  - 4) 발주자의 필요에 따라 과업이 변경되거나 계약 체결 후 계약 금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 경우 해당 금액을 감액하거나 환수할 수 있다.

### 5) 기타 객관적인 정당한 사유가 있을 때

※ 관련 사유는 발주처인 영월문화도시센터에서 판단.

- 나. 본 계약의 해약 조건은 다음과 같으며, 계약상대자는 계약 파기로 따른 발주자에게 사업비 반납 및 손해를 배상할 책임을 지며, 일체의 이의 제기를 할 수 없다.
- 1) 본 과업을 수행함에 있어 계약상대자가 계약 내용이나 과업 지시 내용, 정당한 업무지시를 3회 이상 위반하였을 경우
  - 2) 사업의 추진 목적 및 발주자의 사업 추진방향과 현저히 상이한 경우
  - 3) 기획, 구성, 편집 등 용역물의 완성도가 현저히 미달되는 경우
  - 4) 계약상대자가 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생되었을 경우
  - 5) 계약상대자의 고의, 과실로 발주자의 명예훼손 또는 업무상 비밀을 누설할 경우
  - 6) 관계법령 등을 위반하여 사업을 정상적으로 추진할 수 없는 경우
  - 7) 기타 발주자의 정당한 요구사항을 지속적으로 이행하지 않는 경우

## ■ 보안 대책

- 가. 해당 과업의 대표자는 당해 용역업체 모든 직원의 보안각서를 작성하여 용역 착수와 함께 영월문화도시센터에 제출하여야 한다.
- 나. 과업수행 시 작성한 자료나 성과품에 대해서는 그 내용의 중요도에 따라 분류, 관리하여야 한다.
- 다. 과업수행 중이나 완료 후 취득한 자료와 모든 성과품 및 보안을 요하는 사항에 대하여는 계약 당사자가 소유하거나 임의복사 또는 외부로 유출시켜서는 안 된다.

## ■ 기타사항

- 가. 계약 당사자는 과업의 질적 향상과 객관적인 성과를 위하여 착수보고 등 단계별로 보고하여야 하며, 보고 시에 도출된 의견은 해당 용역에 반영하여야 한다.
- 나. 계약 당사자는 이 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관 간의 협의사항, 발주자의 지시 및 조치사항 등 용역추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성 비치하여야 하며 발주자의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.
- 다. 계약 당사자는 해당 과업을 수행함에 있어 발주자가 조사과정 및 성과가 부실하여 재조사를 요구할 경우, 발주자의 지시에 따라야 하며, 이에 소요되는 비용은 계약상대자 부담으로 지불하여야 한다.
- 라. 해당 과업 진행으로 인하여 계약 당사자가 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 계약 당사자가 그 피해를 부담하여야 한다.
- 마. 해당 과업과 관련하여 계약 당사자가 업무의 일부를 타 업체에게 하도급 주는 경우에는 영월문화도시센터의 승인을 얻어야 한다.
- 바. 해당 과업과 관련하여 계약 당사자가 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 신출물은 영월문화도시센터에 귀속한다.

- 사. 계약자의 제안서 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
- 아. 과거 타 기관의 용역 수행 시 제시하였던 안과 동일하거나 유사한 안을 제시하여서는 안 된다.
- 자. 제안 공모, 평가 일정 및 평가 방법 등은 영월문화도시센터의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 공고문에 기재되지 아니한 사항에 대한 의견 또는 해석상 이견으로 인한 분쟁의 소지가 있을 경우에는 발주기관의 해석을 최우선으로 한다.
- 차. 제안 업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다.
- 카. 사업수행을 위하여 소프트웨어와 하드웨어를 추가해야 하거나 기존 시스템에 대한 업그레이드가 필요할 경우 이를 제안서에 포함하여야 하며, 제안서에 포함되지 않고 추가되는 비용은 제안사가 부담하여야 한다.
- 타. 본 제안서에 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」과 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등의 관련 법령을 적용한다.
- 파. 입찰 공고문은 조달청 국가종합전자입찰(G2B) 홈페이지([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr)) 및 영월문화관광재단 홈페이지에 게재되며, 나라장터와 영월문화관광재단 홈페이지에 게재된 공고 내용이 서로 다른 경우에는 나라장터에 게재된 내용에 따라 처리한다.
- 하. 해당 과업내용서 상에 규정되지 않은 사항은 관계 법령 및 지침 등에 의하고 규정되지 않은 사항은 영월문화도시센터와 과업수행자가 상호 협의하여 처리하되, 상호 이견이 있는 경우 영월문화도시센터의 결정에 따르며, 이는 해당 과업내용서 해석상 이견 발생 시에도 적용한다.

## IV 성과품 작성 및 제출

### 성과품 소유

- 가. 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 과업성과품에 대한 판권 및 모든 권리와 과업수행을 위해 구입한 각종 자료.장비 등은 발주처가 소유한다.
- 나. 모든 성과품은 발주처의 승인 없이 제3자에게 대여 및 양도할 수 없다.

### 용역비용의 정산

- 가. 과업수행자는 과업이 완료되면 준공전에 ‘경비’ (국내여비, 유인물비, 회의비 등)에 대한 집행 근거자료를 제시하여야 하며, 경비는 예산 범위 내에서 조정하고 정산 처리한다.

### 과업 및 용역비 조정

- 가. 과업수행 과정에서 과업지시 내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 나. 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 과업연구에 투입하지 않을 경우에는 용역비 또는 과업내용을 조정할 수 있다.

## ■ 과업수행에 대한 협조

- 가. 과업 수행을 위하여 관계 기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있다.
- 나. 과업 목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항으로 발주처가 필요하다고 인정하는 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

## ■ 보고서 및 성과품 제출

### 가. 보고서 작성 및 인쇄

- 1) 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 2) 보고서 규격 및 크기는 별도로 정한다.
- 3) 인쇄는 전산 작업하여 마스터 또는 오프셋 인쇄로 도면은 칼라복사를 원칙으로 하고, 전산작업이 곤란한 부분에 대하여는 별도로 협의 시행한다.
- 4) 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.

### 나. 성과품 납품 형태

- ▷ 문화도시 영월 아카이브 웹페이지 및 플랫폼 페이지(온라인)
- ▷ 완료 보고서 1부(전략 수립 과정, 개발 화면 캡쳐, DB 구성 관계도 및 테이블 설명서, 활용 가이드라인 방법 제안 등)
- ▷ 문화도시 영월 플랫폼 관리자 및 사용자 지침서 1부
- ▷ 문화도시 영월 아카이브 웹페이지 구현 및 활용을 위한 구조 설계 및 고도화 전략 설계서(연구보고서) 1부

### ○ 성과품 납품 기한: 제작 완료 후, 영월문화도시센터의 최종 승인 시

※ 웹서비스 시스템이 정상적으로 가동이 된 경우 위와 같이 성과품을 제출하여야 한다.

- 과업수행자는 성과품의 납품 전 내용에 대하여 발주처의 승인을 얻어야 한다.
- 과업수행자는 성과품 납품 후에도 연구과제의 보완, 수정 등의 사유가 발생하는 경우 과업수행자의 부담으로 지체 없이 이에 상응하는 조치를 취하여야 한다.

## 5 예정 공정표

구 분	추 진 일 정 (월)			특기사항
	10월	11월	12월	
착수보고				- 수행 계획서, 과업수행자 명단 제출
아카이브 구축을 위한 기획 수립				- 디지털 아카이브 구축을 위한 전략 수립 초안 작성
중간보고				- 문화도시 영월 홈페이지 UI·UX개발
관리 시스템 구축 및 보완				- 과업 중간보고
최종보고				- 최종보고
최종 성과물 제출				- 최종 성과물 제출

\* 예정 공정은 과업수행 여건 변화 등에 따라 조정될 수 있음