

2018년 2월 5일

과학기술정보통신부장관

## 소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준

**제1조(목적)** 이 기준은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조제3항 및 제7항, 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제23조제2항에 따라 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 및 기타 공공기관(이하 “국가기관 등”이라 한다) 등이 소프트웨어사업자와 계약을 통하여 소프트웨어사업을 추진하는 경우 소프트웨어 사업의 세부적인 요구사항 분석·제시, 공급자 선정·관리, 사업 관리 및 산출물의 품질 등을 관리·감독하기 위한 절차, 적정 사업기간의 산정 기준을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 기준은 국가기관 등이 「소프트웨어산업 진흥법」 제2조에 따른 소프트웨어사업을 수행할 경우에 적용한다.

**제3조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공급자”라 함은 소프트웨어사업계약(이하 “계약”이라 한다) 조건하에 서 소프트웨어, 정보시스템 또는 소프트웨어 관련 서비스(이하 “소프트웨어 등”이라 한다)의 공급을 위해 발주자와 계약을 체결하는 자를 말한다.
2. “발주자”라 함은 공급자를 대상으로 소프트웨어 등을 발주하는 자를 말

한다.

3. “핵심 인력”이라 함은 소프트웨어사업 수행의 관리·책임자로서 공급자의 사업수행조직에서 사업총괄책임자와 사업수행책임자 그리고 요구사항 및 업무 분석, 설계, 구현, 데이터 베이스 구축, 품질관리 등 기능별 또는 업무별 필수 전문인력을 말한다.

**제4조(예산편성)** ① 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조제3항에 따라 별표 1, 별지 제1호서식의 소프트웨어사업 상세 요구사항 분석·적용기준 및 세부내용 작성표(이하 “적용기준”이라 한다)를 활용하여 예산 및 발주에 필요한 개념을 정의하고, 요구사항을 상세화하여 예산편성 및 발주계획을 수립하여야 한다.

② 발주자는 「국가정보화 기본법」 제7조에 따라 국가정보화 시행계획을 수립하는 경우 별표 2의 기준에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 실시하여야 한다.

③ 발주자는 「국가정보화 기본법」에 따른 국가정보화 시행계획 외 소프트웨어사업을 추진하려는 경우 별표 2의 기준을 준용하여 소프트웨어사업 영향평가를 자체적으로 실시하여야 하고, 과학기술정보통신부장관은 그 결과가 부적절하다고 인정되는 경우 조정을 요청할 수 있다.

**제5조(발주준비)** ① 발주자는 제4조제1항의 발주계획을 수립하는 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조제2항에 따른 분리발주 대상 소프트웨어를 구분하여 적용하여 하고, 이를 개별적으로 발주·계약하여야 한다.

② 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제2항 및 제3항에 따른 대기업인 소프트웨어사업자 중에서 매출액이 8천억원 이상인 소프트웨어

사업자 간 공동수급체의 참여를 제한하여야 하며, 중소기업인 소프트웨어 사업자의 참여를 제한하는 요건 등을 제시하여서는 아니 된다.

③ 발주자는 다수의 정보시스템과 연계·통합이 요구되거나 광범위·복잡한 경우 등 품질보장 및 신뢰성 확보가 필요한 대규모 소프트웨어사업에 대하여는 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조제5항에 따라 내부 전문가로 구성된 임시조직을 운영하여야 한다.

④ 발주자는 제4조제1항의 발주계획을 수립하는 경우 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 클라우드컴퓨팅을 우선적으로 적용할 수 있도록 고려하여야 한다.

**제6조(적정 사업기간의 산정)** ① 발주자는 소프트웨어의 개발과 관련된 사업의 경우 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제23조제2항에 따라 별표 3의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준을 활용하여 사업수행에 필요한 적정 사업기간을 산정하여야 한다.

② 발주자는 제1항의 적정 사업기간을 산정하기 위하여 산업계·학계·연구계·국가기관등의 소속공무원 등 해당분야 전문가로 구성된 전문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 위원장을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성·운영할 수 있다.

③ 위원회는 별표 3 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준에 따라 적정 사업기간을 산정하고 별지 제2호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서, 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 및 별지 제4호서식 서약서를 작성하여 발주자에게 제출하여야 한다.

④ 발주자는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 적정 사업기간을 산정하여 사업을 발주하는 경우 입찰공고문, 제안요청서 등에 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업”임을 명시하고 제3항에 따라 위원회가 제출한 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(단, 위원명 및 서명은 제외한다)를 첨부하여야 한다.

**제7조(제안요청서 준비)** ① 발주자는 공급자를 선정하기 위하여 제4조제1항에 따라 발주 요구사항을 상세하게 정의하고 이를 문서화하여 공개하여야 한다.

② 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제21조에 따라 제안서 작성비의 일부를 보상하도록 노력하여야 한다.

③ 발주자는 소프트웨어 개발비, 재개발비 등에 대한 사업대가를 기능점수 방식으로 산정한 경우에는 제안요청서에 투입공수에 의한 방식에 관한 투입인력의 수 및 인적사항, 투입기간 등을 요구할 수 없다. 단, 필요한 경우에는 핵심 인력에 대하여 투입인력의 계획을 명시하여 요구할 수 있다.

**제8조(계약 및 변경)** ① 발주자는 사전에 수립된 공급자 선정기준 및 절차에 따라 공급자를 선정하고 계약을 하여야 한다.

② 발주자는 계약체결 후 계약을 변경하고자 하는 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 등에 정한 계약 변경절차 및 방법 등을 준수하여야 하며, 이를 위해 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의2에 따른 소프트웨어사업과업변경심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

**제8조의2(작업장소 등)** ① 발주자는 소프트웨어 개발 사업(유지관리를 제외한다)에서 「용역계약일반조건」 제52조제1항 및 「행정기관 및 공공기관

정보시스템 구축·운영 지침」 제41조제1항에 따른 작업장소 협의 시 공급자가 제안요청서에 명시한 보안요구사항을 준수하여 작업장소를 제시하는 경우 이를 우선 검토하여야 한다.

② 발주자는 작업장소에 대하여 보안요건 등 필요한 사항을 제안요청서에 기재하여야 하며, 공급자가 제시한 작업장소가 요구사항을 준수하였는지 확인하고 미흡한 경우 공급자가 제시한 장소를 거부할 수 있다.

**제9조(공급자관리)** ① 공급자는 계약체결 후 사업수행계획서를 발주자에게 제출하고 이를 검토·승인받아야 한다.

② 발주자는 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조제5항에 따라 계약서 또는 사업수행계획서에 기초하여 공급자의 계약이행이 적절하게 수행되는지 여부와 산출물의 품질 등을 관리·감독하여야 한다. 다만, 제7조제3항에 따라 제안요청서에 핵심인력 제시를 명시한 경우 투입된 핵심 인력의 적정성 여부도 관리할 수 있다.

③ 발주자는 계약이행에 필요한 정보를 공급자에게 제공하여야 한다.

**제10조(사업관리)** ① 발주자는 제4조제1항의 적용기준에 따라 수립한 상세 요구사항을 기초로 하여 기획 및 예산편성, 제5조부터 제14조까지의 소프트웨어사업 추진단계별 절차를 수행·관리하여야 한다.

② 발주자는 사업목표 달성을 위하여 제4조제1항 및 제7조제1항에 따른 상세 요구사항을 포함한 사업관리 계획을 수립하고, 그 계획에 따라 소프트웨어사업의 일정, 품질 및 위험, 산출물, 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3에 따른 하도급 승인 등을 확인하고 통제하여야 한다.

**제11조(합동검토)** 발주자는 사업수행 상태와 산출물을 평가하기 위한 합동

검토계획을 수립하여야 하고 그 계획에 따라 공급자와 합동 검토를 수행하여야 한다.

- 제12조(감리)** ① 발주자는 계약문서, 사업수행계획서 등에 대한 준수 여부 및 효율성, 효과성, 안전성을 확보하기 위하여 감리를 시행할 수 있다. 다만, 「전자정부법」 제57조에 해당하는 경우에는 감리를 시행하여야 한다.
- ② 발주자는 제1항에 따른 감리를 시행하는 경우 감리계획을 수립하고, 그 감리계획에 따라 감리를 수행하여야 한다. 이 경우 공급자 또는 외부감리기관의 지원이 필요한 경우에는 지원을 요청할 수 있다.
- ③ 공급자는 발주자가 제1항 단서에 따라 감리를 시행하는 경우 감리결과로 도출된 보완사항 등을 반영하여야 한다.

- 제13조(인수 및 종료)** ① 발주자는 소프트웨어 등에 대한 인수계획을 수립하고 그에 따라 인수준비를 하여야 한다.
- ② 발주자는 납품되는 소프트웨어 등이 계약서의 요구사항을 충족시켰는지에 대해 시험 및 검사를 수행하여 최종 산출물을 인수하고 사업을 종료하여야 한다.

**제14조(성과관리)** 발주자는 사업의 성과를 검토하기 위하여 목표대비 실적 을 측정·분석하고 그 결과를 적절히 활용하여야 한다.

- 제14조의2(산출물의 활용)** ① 공급자는 용역계약일반조건 제56조에 따른 지식재산권을 행사하기 위하여 필요한 소프트웨어 산출물의 반출을 요청할 수 있다. 이 경우 발주자는 「보안업무규정」 제4조 각 호 및 제안요청서에 명시한 누출금지정보에 따른 비밀에 해당하지 않으면 공급자에게 소프트웨어 산출물을 제공하여야 한다.

② 공급자는 제공받은 소프트웨어 산출물에 대하여 제안요청서·계약서에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 한다. 이 경우 발주자는 이를 확인하는 공급자 대표 명의의 확인서를 받아야 한다.

③ 공급자가 반출된 소프트웨어 산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 미리 발주자로부터 승인을 받아야 한다.

④ 발주자는 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조제1항제19호에 따라 입찰 참가자격을 제한하여야 한다.

1. 제공받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우
2. 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

**제15조(세부사항)** 「정보통신산업 진흥법」 제26조에 따른 정보통신산업진흥원의 장은 이 기준의 원활한 시행·적용과 이해를 높이기 위하여 필요한 세부적인 사항을 정하여 공지할 수 있다.

**제16조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제334호)에 따라 이 고시에 대하여 2018년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] 소프트웨어사업 상세 요구사항 분석·적용기준

1. 소프트웨어사업 발주단계별 상세 요구사항 분석·적용 절차

- 발주 단계	수행활동	
1. 사업 추진 준비단계	1.1 사업수행 내부조직 구성	
	1.2 사업 추진체계 수립	
2. 사업범위 및 방향성 수립단계	2.1 사업에 대한 개념 정의	
	2.2 관련 이해관계자 정의	
	2.3 사업추진 범위 및 방향성 수립	
3. 업무 및 기술 현황 분석단계	3.1 내·외부 환경 분석	
	3.2 내·외부 현황 분석	내부 업무현황 분석
		내부 기술현황 분석
		내부 유지관리현황 분석
		시장조사 및 유사사례 조사/분석
3.3 시사점/개선사항 도출		
3.4 사업추진 범위 및 방향성 검토 및 보완		
4. 제안요청서 요구사항 정의단계	4.1 이해관계자 요구사항 수집	
	4.2 요구사항 분석 및 도출	시스템 장비구성 요구사항
		기능 요구사항
		성능 요구사항
		인터페이스 요구사항
		데이터 요구사항
		테스트 요구사항
		보안 요구사항
		품질 요구사항
		계약사항
프로젝트 관리 요구사항		
프로젝트 지원 요구사항		
4.3 요구사항 상세내역 작성 및 검토		
5. 사업 발주계획 수립 및 발주단계	5.1 사업 발주계획 수립	
	5.2 사업자 선정기준 및 절차 수립	
	5.3 제안요청서 작성 및 법제도 요건 반영여부 검토	
	5.4 입찰공고	
	5.5 제안서 평가 및 사업자 선정	
6. 사업이행 및 관리단계	6.1 사업수행계획서 검토 및 승인	
	6.2 요구사항 관리체계 수립	
	6.3 사업관리 및 인수전략 수립	
	6.4 요구사항별 충족여부 확인	
	6.5 인수 및 사업종료	

○ 세부내용은 '소프트웨어사업 요구분석·적용 가이드'를 참고



## 2. 소프트웨어사업 상세 요구사항 분류기준

분류기준	세부 내용
시스템 장비 구성 요구사항	- 목표사업수행을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항을 기술함
기능 요구사항	- 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야하는 기능(동작)에 대하여 기술함 - 단, 개별 기능요구사항은 전체시스템의 계층적 구조분석을 통해 단위 업무별 기능구조를 도출한 후, 이에 대한 세부기능별 상세 요구사항을 작성하는 것을 원칙으로 하며, 기능 수행을 위한 데이터 요구사항과 연계를 고려하여 기술함
성능 요구사항	- 목표 시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술함
인터페이스 요구사항	- 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술한 것으로 타 소프트웨어, 하드웨어 및 통신 인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함하여 기술함 - 단, 인터페이스 요구사항의 경우 사용자 편의성, 사용자 경험 등의 사용자 중심의 요구사항을 기술함
데이터 요구사항	- 목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항을 기술함
테스트 요구사항	- 도입되는 장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술함
보안 요구사항	- 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술함
품질 요구사항	- 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술함 - 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술함
제약사항	- 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약조건 등을 파악하여 기술함
프로젝트 관리 요구사항	- 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술함
프로젝트 지원 요구사항	- 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술함 - 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구사항 등을 기술함

○ 단, 요구사항 분류기준은 개별 사업특성에 따라 다를 수 있음

### 3. 소프트웨어사업 상세 요구사항별 세부내용 작성기준

작성항목	설명	비고				
요구사항 분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>시스템 장비구성 / 기능 / 성능 / 인터페이스 / 데이터 / 테스트 / 보안 요구사항 등 요구사항 분류항목 중 해당 항목을 선택하여 기술</li> </ul>	필수작성				
요구사항 고유번호	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안요청서에 정의된 요구사항에 대해 계약, 사업수행, 사업완료 및 검수 시까지 변경, 삭제, 수정 여부에 대한 관리를 위해 요구사항별 고유번호를 생성</li> <li>요구사항 분류(또는 약어)와 일련번호를 조합하여 표현가능</li> </ul>	필수작성				
요구사항 명칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>요구사항의 명칭을 명확하고 세분화되어 중복이 발생하지 않는 수준으로 작성함</li> <li>단, 기능 요구사항은 상위기능과 하위기능을 조합하여 계층화 될 수 있도록 기술</li> </ul>	필수작성				
요구사항 상세설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 목적을 이루기 위해 기능을 어떻게 구현하거나 요구사항을 어떻게 수행해야 하는지에 대한 내용을 상세히 작성함</li> </ul>	필수작성				
	<table border="1"> <tr> <td>정의</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>세부내용</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능</li> <li>단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함</li> </ul> </td> </tr> </table>		정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명</li> </ul>	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능</li> <li>단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함</li> </ul>
	정의		<ul style="list-style-type: none"> <li>요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명</li> </ul>			
세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능</li> <li>단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함</li> </ul>					
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 요구사항의 수행을 통해 사업완료 후 어떠한 산출물이 제출되어야 하는지를 작성함</li> <li>단, 요구사항에 따라 타 요구사항의 산출정보와 통합되어 별도의 산출물 없을 수 있으며, 비기능적 요구사항의 경우 문서, 보고서, 화면의 형태로 산출될 수도 있음</li> </ul>	해당 시				
관련 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>동 요구사항과 직접적으로 연관되어 있는 여타 요구사항의 고유번호를 기입</li> <li>단, 기능 요구사항의 경우 기능 수행을 위한 관련 데이터 요구사항과 연계관리가 요구됨</li> </ul>	해당 시				
요구사항 출처	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 요구사항이 도출된 출처(사업계획서, 담당자/부서, 내부규정 등)를 기입하여 향후 요구사항 변경이나 수정, 삭제 필요 시 의사결정을 원활히 하고, 사업수행 시 상세한 요구사항에 대한 설명이나 추가 정보 필요 시 활용하도록 함</li> </ul>	필수작성				

- 단, 요구사항 출처는 요구사항 변경·관리 용도로 사용하며, 제안요청서에는 명시하지 않음
- 세부내용은 '소프트웨어사업 요구분석·적용 가이드'를 참고

[별표 2] 소프트웨어사업 영향평가 기준

< SW영향평가 대상사업 선별기준 >

유형	SW영향평가 대상기준	예외사항
기관공동 사용형	가. 한 기관에서 개발하여 다수 기관에 배포하는 경우 나. 공동 활용을 위해 여러 공공기관이 공동으로 구축하거나 사용하는 경우	웹사이트 구축/유지보수 및 패키지 구매 등 단순정보화 사업, 국가안전보장 또는 방위 계획과 관련 있는 사업 등
대국민 서비스형	가. 공공데이터를 활용하여 직접 서비스 하는 경우 나. 일반국민(단체 포함)에게 SW 또는 서비스를 무상 배포하는 경우	공공 데이터 서비스 가이드 라인을 준수하는 사업, 민간과 중복되지 않으면서 공공성이 강한 사업 등

< 기관공동사용형 평가방법 >

구분	내 용
SW산업계의 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부의 SW개발·배포가 시장에 미치는 영향에 대해 정성평가</li> <li>- (사업재검토 예시) 기관간 SW무상배포로 관련 개발업체 및 민간시장 축소</li> </ul>
사업추진의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업의 기획단계에서부터 여러 대안을 충실히 검토했는지 및 사업 추진의 타당성(필요성, 시급성, 효과성 등) 대해 정성평가</li> <li>- (사업재검토 예시) 패키지SW 및 유사 서비스를 도입 가능성에도 불구하고 SI로 개발</li> </ul>

< 대국민서비스형 평가방법 >

구분	정도	내 용
민간 유사서비스 침해여부	매우 침해	핵심기능과 수요계층이 유사한 서비스 2개 이상
	침해함	핵심기능과 수요계층이 유사한 서비스 1개 존재
	침해 없음	핵심기능과 수요계층이 유사한 서비스 없음
추진사업의 공공성	높음	민간대체가 힘든 사업으로 공공에서 수행해야 하는 서비스 - (사업추진가능 예시) 선거정보 앱, 취약계층 보호가 필요한 서비스 등
	낮음	민간 대체가 가능한 서비스

※ 유사서비스 확인은 국가대표포털 모바일앱(korea.go.kr), 나라장터 종합쇼핑몰(shopping.g2b.go.kr), 씨앗마켓(korean.ceart.kr), 패키지SW정보(spir.kr), GS인증제품정보(www.swit.or.kr), SW특허정보(www.kipo.go.kr), 앱스토어(구글, 애플, 네이버, 올레, 티스토어) 등을 활용

[별표 3] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준

구분	방법 및 절차																																
대상사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소프트웨어사업 중 소프트웨어의 개발과 관련된 과업이 포함된 사업을 말한다.</li> <li>- 다만, 컨설팅(정보전략계획수립(ISP), 업무재설계(BRP) 등), 운영·유지관리, 하드웨어 또는 상용 소프트웨어 도입(커스터마이징을 포함한다) 등 시스템운영 환경구축 사업 등은 제외한다.</li> </ul>																																
방법 및 절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주자는 ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’, 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, 소프트웨어사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사하고 그결과를 위원회에 제출한다.</li> <li>- ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’는 다음과 같은 방법에 따라 작성한다.             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 소프트웨어사업 규모 산정은 ‘소프트웨어사업 대가산정 가이드’를 준용한다.</li> <li>② 1인 생산성 산정은 소프트웨어공학백서 및 관련 연구문헌 등에서 제시하는 기준을 활용하여 산정한다.</li> <li>③ 1인 총 투입기간은 명시된 계산식(사업규모/1인 생산성)에 따라 산정한다.</li> <li>④ 투입 인력 수는 연구자료, 유사사업 자료 및 전문가 경험치 등을 참고하여 산정한다.</li> <li>⑤ 전체 개발기간은 명시된 계산식(1인 총 투입기간/투입 인원수)에 따라 산정한다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">&lt; 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표 &gt;</p> <table border="1" data-bbox="375 891 1385 1344"> <thead> <tr> <th data-bbox="375 891 694 929">항목</th> <th colspan="2" data-bbox="694 891 1228 929">계산식</th> <th data-bbox="1228 891 1385 929">결과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 929 694 974">① 소프트웨어사업 규모</td> <td colspan="2" data-bbox="694 929 1228 974">소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용</td> <td data-bbox="1228 929 1385 974">FP</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 974 694 1198" rowspan="4">② 1인 생산성</td> <td data-bbox="694 974 933 1019">사업규모(FP)</td> <td data-bbox="933 974 1228 1019">1인 생산성(FP/MM)</td> <td data-bbox="1228 974 1385 1198" rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1019 933 1064">1,000 이하</td> <td data-bbox="933 1019 1228 1064">19</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1064 933 1108">1,000 ~ 1,999</td> <td data-bbox="933 1064 1228 1108">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1108 933 1153">2,000 ~ 2,999</td> <td data-bbox="933 1108 1228 1153">24</td> </tr> <tr> <td data-bbox="694 1153 933 1198">3,000 이상</td> <td data-bbox="933 1153 1228 1198">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1198 694 1243">③ 1인 총 투입기간</td> <td colspan="2" data-bbox="694 1198 1228 1243">1인 총 투입기간 = 사업규모 / 1인 생산성</td> <td data-bbox="1228 1198 1385 1243">개월</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1243 694 1288">④ 투입 인력 수</td> <td colspan="2" data-bbox="694 1243 1228 1288">-</td> <td data-bbox="1228 1243 1385 1288">명</td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1288 694 1332">⑤ 전체 개발기간</td> <td colspan="2" data-bbox="694 1288 1228 1332">1인 총 투입기간 / 투입 인력 수</td> <td data-bbox="1228 1288 1385 1332">개월</td> </tr> </tbody> </table> </li> <li>○ 위원회는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 다음 각 사항을 고려하여야 한다. 또한 위원회의 위원은 별지 제2호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서를 작성하고 각 위원별 산정결과를 조정하여 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서를 작성하여 발주자에게 제출한다.             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 발주자가 작성한 ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’를 검토하여 적정 사업기간을 추정한다.</li> <li>② 사업기초자료로써 SW개발공정(분석·설계·구현·시험) 등의 내용이 포함된 사업계획서, 단년도계약 또는 장기계속계약 등의 내용이 포함된 예산신청서, 요구사항이 상세화된 제안요청서를 검토하여 사업기간을 추정한다.</li> <li>③ 조달청(www.g2b.go.kr) 및 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) 등에서 조사된 유사사업 자료를 검토하여 사업기간을 추정한다.</li> <li>④ 그 밖에 사업기간에 영향을 줄 수 있는 특이사항 등을 검토하여 사업기간의 증감을 추정한다.</li> <li>⑤ ①~④ 항목들을 종합 검토하여 적정 사업기간을 산정한다.</li> </ol> </li> <li>○ 발주자는 위원회의 소프트웨어개발 사업 적정 사업기간 산정을 근거로 최종 적정 사업기간을 결정한다.</li> </ul>	항목	계산식		결과	① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용		FP	② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)		1,000 이하	19	1,000 ~ 1,999	22	2,000 ~ 2,999	24	3,000 이상	22	③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모 / 1인 생산성		개월	④ 투입 인력 수	-		명	⑤ 전체 개발기간	1인 총 투입기간 / 투입 인력 수		개월
항목	계산식		결과																														
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용		FP																														
② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)																															
	1,000 이하	19																															
	1,000 ~ 1,999	22																															
	2,000 ~ 2,999	24																															
3,000 이상	22																																
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모 / 1인 생산성		개월																														
④ 투입 인력 수	-		명																														
⑤ 전체 개발기간	1인 총 투입기간 / 투입 인력 수		개월																														

[별지 제1호서식]

소프트웨어사업 상세 요구사항 세부내용 작성표

요구사항 분류		
요구사항 고유번호		(예시 : 기능요구사항 - 00X)
요구사항 명칭		
요구 사항 상세 설명	정의	
	세부 내용	
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

\* 소프트웨어사업의 유형 및 특성에 따라 수정할 수 있음

[별지 제2호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서

사업명			
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견	추정 사업기간	
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월	
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월	
③ 유사사업 자료		개월	
④ 기타 특이사항		개월	
⑤ 종합의견		적정 사업기간	
		개월	
「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제6조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.			
년 월 일			
위 원 _____(서명)			
<b>발주기관의 장 귀하</b>			

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[별지 제3호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사업명			
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견	추정 사업기간	
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월	
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월	
③ 유사사업 자료		개월	
④ 기타 특이사항		개월	
종합 의견			
⑤ 종합의견		적정 사업기간	
		개월	
<p>「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제6조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p>위 원 _____(서명)                      위 원 _____(서명)</p> <p>위 원 _____(서명)                      위 원 _____(서명)</p> <p>위 원 _____(서명)                      위 원 _____(서명)</p> <p style="text-align: right;">위원장 _____(서명)</p>			
<p><b>발주기관의 장 귀하</b></p>			

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

서약서

# 서약서

본인은 OOOO기관에서 발주 예정인 OOOOO 사업의 적정 사업기간 산정과 관련하여 취득한 제반 내용을 OOOOO의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

발주기관의 장 귀하