공공소프트웨어사업 과업심의 가이드

과학기술정보통신부
Ministry of Science and ICT

nipa 정보통신산업진흥원
National IT Industry Promotion Agency

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드 핵심사항

과업심의 가이드의 활용 범위

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드는 공공소프트웨어사업 수행시 수 · 발주자의 편의를 돕기 위한 역할이며, 「소프트웨어 진흥법」, (계약예규)「용역계약일반조건」 등 관련 법규가 우선됨을 알려드립니다.

본 가이드는 소프트웨어 개발사업에 대한 과업내용의 확정 및 변경을 중심으로 작성되었으며, 소프트웨어 유지관리 등의 사업은 본 가이드를 참고하여 수행하시기를 바랍니다.

소프트웨어사업을 기획하고 예산을 편성하는 경우 과업의 내용과 범위를 명확하게 하고 소프트웨어사업 발주 전에 과업심의위원회를 통하여 사업계획서 또는 제안요청서를 심의하여 그 결과를 제안요청서 등에 반영하여야 합니다.

공공 소프트웨어사업에서 법제도 및 기술변화 등에 따른 불가피한 과업변경은 본 가이드를 참고하여 추진토록 권고하며, 발주기관은 과업내용 상세화 등을 통해 과업변경이 최소화되도록 사전에 노력해야 합니다.

과업변경의 절차 및 방법

과업변경의 기준선(Baseline)은 과업심의위원회 심의를 거쳐 확정된 과업 내용을 제안요청서 등에 반영한 것으로 하나, 소프트웨어사업 계약 체결시 국가기관등의 장과 계약상대자가 합의한 사업수행계획서, 과업내용서, 산출내역서(기능점수 포함) 등으로 과업 내용이 구체화되면, 계약 체결 이후에는 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업내용으로 보며, 과업변경 절차에 따라 수행합니다.

과업변경은 「소프트웨어 진흥법」에 따라 변경 범위를 파악하고 과업심의위원회를 개최하시기 바랍니다. 과업내용 변경 또는 계약금액 · 계약기간 등의 조정이 있는 경우에는 과업변경 심의를 수행하여야 합니다.

과업심의위원회는 「소프트웨어 진흥법」 시행령 및 고시에 규정된 절차를 준수하여 운영하시기 바랍니다.

과업변경을 한 경우에는 계약기간 및 계약금액 조정 등 필요한 후속조치를 하여야 하며, 계약금액의 조정은 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 산정합니다.

Contents

Ⅰ. 개요 ---- 6

Ⅱ. 과업내용 확정
1. 과업내용 확정시 적정성 판단 기준 ---- 10
2. 과업확정 시기 및 절차 ---- 12

Ⅲ. 과업내용 변경
1. 과업변경의 적정성 판단 기준 ---- 18
2. 과업변경 시기 및 절차 ---- 20
3. 과업내용 변경요청서 및 관리내역서 작성방법 ---- 28

[붙임1] 소프트웨어 과업변경요청서 ---- 35
[붙임2] 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서 ---- 36
[붙임3] 소프트웨어 과업내용 심의요청서 ---- 37
[붙임4] 소프트웨어 과업내용 심의결과서 ---- 38
[붙임5] 소프트웨어 과업내용변경 의결결과 통지서 ---- 39
[붙임6] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정서 등 ---- 40
[붙임7] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서 ---- 43
[붙임8] 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획 ---- 45
[붙임9] 공공SW사업 관리 · 감독 대상사업(예시) ---- 46

[참고1] 소프트웨어사업 과업심의위원회 관련 법령(법률-시행령-고시) ---- 47
[참고2] 용역계약일반조건 ---- 50

[부록]
○ 사업수행계획서 양식 ---- 52
○ 산출내역서 양식 ---- 57

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드

개요

I

I 개요

과업심의 가이드의 목적

- 공공소프트웨어사업에서 발주 전 과업내용의 확정과 적정사업기간의 산정 등의 업무를 지원하고, 이후 과업내용 변경시 업무처리의 방법 및 절차를 준수하도록 과업심의위원회 운영에 관한 가이드 개발 및 보급
- 과업내용 확정 및 법제도, 기술적 · 정책적 환경변화 등으로 사업기간 중 과업변경이 필요한 경우 적정성 판단기준 및 처리절차를 제시
  ※ 소프트웨어는 사업이 수행되는 과정에서 점점 산출물이 구체화 되는 특성이 있으며, 무형의 계약목적물을 다루므로 과업 확정 및 과업변경 시 합리성 · 공정성 확보가 중요
- 과업내용 변경 및 이에 따른 계약기간 · 계약금액 조정 등이 필요한 후속조치 방법을 안내

과업심의위원회 구성 및 운영 방법

SW사업 과업심의위원회의 구성

- 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성
  ※ 심의의 효율성과 전문성을 제고하기 위하여 필요한 경우 기관의 특성 및 사업의 특성을 고려하여 과업심의위원회를 복수로 설치하고 각 위원회별로 심의대상을 분리 가능
- 국가기관의 장(이하 발주기관)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람중에서 성별을 고려하여 임명하거나 위촉해야 함
  1. 고등교육법 제2조에 따른 소프트웨어 관련 전현직 조교수 이상
  2. 소프트웨어업무 관련 행정기관의 5급이상 전현직 공무원 및 이에 상당하는 공공기관 경력자
  3. 6년이상의 소프트웨어 분야 경력을 가진 소프트웨어 기술자
  4. 소프트웨어 및 소프트웨어 사업 학식과 경험이 풍부하다고 발주기관이 인정하는 자
- 위원 중 해당 발주기관에 소속되지 않은 위원이 전체 위원의 과반수가 되도록 해야 함
- 과업심의위원회 위원을 직접 구성하기 어려운 경우, 발주기관은 정보통신산업진흥원에 위원 후보자의 추천을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 정보통신산업진흥원은 7일 이내에 위원을 추천하여야 함
- 위원장은 위원 중에서 호선으로 하고 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있음

SW사업 과업심의위원회의 운영 및 제척요건

- 위원장은 과업심의위원회의 회의를 소집하고 의장이 됨
- 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결함

- 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의 · 의결에서 제척(除斥)됨
  1. 위원 또는 위원의 친족과 직접 이해관계가 있는 경우
  2. 위원이 속한 기관 · 단체와 직접 이해관계가 있는 경우
  3. 위원이나 위원이 속한 기관 · 단체가 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
  4. 위원이 최근 3년 이내에 해당 안건의 당사자에 임원 또는 직원으로 재직한 경력이 있는 경우
  5. 위원이 해당 안건에 대하여 증언 · 진술 · 자문 · 연구 · 용역 · 감정 또는 조사를 한 경우

참고 **"직접 이해관계"의 해석범위**

위원 또는 위원이 속한 친족 · 기관 · 단체가 대상 사업과 "직접적으로 이해관계"가 존재
예) A대상사업에 대한 기관내 사업담당부서가 아닌 타부서 전문가(제척 해당 없음)
A대상사업에 대한 위탁사업(PMO사업, 감리사업 등)에 참여 전문가(제척 해당)

- 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의 · 의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 과업심의위원회에 해당 위원에 대한 기피(忌避)를 신청할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정함. 이때 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없음
  ※ 과업심의위원회 개최 통보 시, 심의위원명단 동반 통보 필요
- 위원이 제척 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 안건의 심의 · 의결에서 회피(回避)해야 함
  ※ 발주기관에 소속되는 위원 중 해당 사업과 직접 이해관계에 해당하는 사업부서에 소속된 위원은 해당 안건의 심의 · 의결에서 회피해야 함
- 위원장은 이해관계자 또는 관계 전문가를 회의에 출석하게 하여 의견을 들을 수 있음
- 발주기관은 과업심의위원회 회의에 출석한 위원, 이해관계자 및 관계 전문가에게 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있음. 다만, 발주기관에 소속된 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우 제외

간소화 방식의 과업심의위원회 운영

- 간소화 방식은 과업심의위원회 위원 2인 이상(해당 국가기관등에 소속되지 않는 위원이 2분의 1 이상)이 사전심의한 결과를 과업심의위원회 보고로 심의함
- 다음 조건에 해당하는 사업은 간소화 방식으로 심의할 수 있음
  1. 총 사업금액이 1억원 이하인 사업
  2. 상용SW 또는 타 기관에서 표준화하여 보급 목적으로 개발한 정보시스템 구매 사업
  3. 기존에 과업심의위원회의 심의를 거쳤던 사업을 변경없이 추가로 실시하는 사업

II

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드

과업내용 확정

1. 과업내용 확정시 적정성 판단 기준
2. 과업확정 시기 및 절차

Ⅱ 과업내용 확정

1 과업내용 확정시 적정성 판단 기준

과업내용의 적정성 검토(과업심의위원회의 역할)

SW사업의 과업내용의 확정

- 발주기관이 작성한 SW사업 사업계획서 또는 제안요청서 등을 기반으로 상세 요구사항과 소요예산이 적정한지를 비교, 종합적으로 검토하여야 함

참고 | 소프트웨어 진흥법

제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 소프트웨어사업 과업심의위원회(이하 "과업심의위원회"라 한다)를 두어야 한다.
1. 과업내용의 확정
2. 과업내용 변경의 확정 및 이에 따른 계약금액 · 계약기간 조정

제44조(소프트웨어사업의 과업 범위) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 기획하고 예산을 편성하는 경우 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 과업의 내용과 범위를 명확하게 하여야 한다.
② 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 발주하는 경우 소프트웨어사업자가 과업 규모를 산정할 수 있도록 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 요구사항을 상세하게 작성 · 공개하여야 한다.
③ 국가기관등의 장은 제2항에 따라 상세한 요구사항을 작성하기 위하여, 외부전문기관 등을 활용하거나 별도의 분석 또는 설계사업을 분리하여 발주할 수 있다.

SW개발사업의 적정사업기간 산정

- 발주기관은 '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 작성하고, 그 밖의 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, SW사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사하여 그 결과를 과업심의위원회에 제출함
  ※ 사업금액이 1억원 이하인 사업의 경우 발주기관이 직접 산정할 수 있음
- 위원회는 관련 고시에 따라 'SW개발사업의 적정 사업기간 종합산정서'를 작성하여 발주기관에 제출해야 함

참고 | 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 (구, SW사업 관리 · 감독 일반기준)

제10조(적정 사업기간의 산정) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어 개발사업을 추진하는 경우 법 제45조제1항에 따라 별표 1의 소프트웨어사업의 적정 사업기간 산정 기준을 활용하여 적정 사업기간을 산정하여야 한다.
② 국가기관등의 장은 제1항의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 산정하기 위하여 영 제48조제1항 제2호에 따라 과업심의위원회 위원장에게 요청하여야 한다. 다만, 사업금액이 1억원 이하인 사업의 경우에는 국가기관등의 장이 적정 사업기간을 산정할 수 있다.
③ 과업심의위원회는 별표 1 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준에 따라 적정 사업기간을 산정하고 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서, 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 및 별지 제5호서식 서약서를 작성하여 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.

상용SW 직접구매 제외대상 여부 검토

- 아래 각 호에 해당하는 발주기관이 상용SW직접구매 제외품목을 포함하는 소프트웨어사업을 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우, 과업심의위원회에 미리 검토 요청하여야 함 (단, 직접구매 대상 품목 중 제외품목이 100분의 50이상인 경우)
  1. 국회, 감사원, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회
  2. 「정부조직법」제2조제2항에 따른 중앙행정기관
  3. 「지방자치법」제2조제1항제1호에 따른 지방자치단체

  ※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제7조, 제8조

SW영향평가 결과에 대한 재평가

- SW사업자는 발주기관이 공시한 영향평가 결과에 대해 이의가 있을 때 재평가를 요청할 수 있고, 이 경우 발주기관은 과업심의위원회를 통하여 심의하여야 함

참고 | 소프트웨어 진흥법

제43조(소프트웨어사업 영향평가) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 입찰공고를 하기 전에 민간 소프트웨어 시장에 미치는 영향을 분석하는 소프트웨어사업 영향평가를 하여야 한다. 다만, 상용 소프트웨어 구매 등 대통령령으로 정하는 소프트웨어사업을 추진하는 경우는 제외한다.
② 국가기관등의 장은 제1항에 따른 소프트웨어사업 영향평가의 결과를 공시하여야 한다. 다만, 국가안보와 관련된 사업의 경우에는 공시하지 아니할 수 있다.
③ 소프트웨어사업자는 국가기관등의 장이 공시한 소프트웨어사업 영향평가 결과에 대하여 이의가 있을 때에는 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관등의 장은 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 재평가하고 그 결과를 공시하여야 한다.

참고 | **소프트웨어 진흥법 시행령**

제47조(과업내용의 확정 · 변경 절차 등) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 추진과 관련된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용을 확정하려는 경우에는 과업심의위원회의 심의 · 의결을 거쳐야 한다.

1. 소프트웨어사업의 과업내용(법 제43조제3항에 따른 소프트웨어사업 영향평가 결과에 대한 재평가 결과를 포함한다)

2 과업확정 시기 및 절차

과업확정 시기

과업내용의 확정은 해당 소프트웨어사업 발주 전에 사업계획서 또는 제안요청서에 대하여 과업심의위원회 심의를 받아 확정 결과를 제안요청서 등에 반영해야 함

- 사업수행일정 부족 등 불가피한 경우에는 소프트웨어사업 계약체결 전까지 과업심의위원회의 심의를 받아야 함

  ※ 과업심의위원회 심의를 받아 확정한 사업의 경우 법 제47조에 따른 사전협의에 따른 결과는 위원회 재심의 없이 그 결과를 제안요청서 등에 반영할 수 있음

- 소프트웨어사업 계약 체결시 수발주자가 합의한 사업수행계획서 또는 과업내용서 등으로 과업 내용이 구체화되면, 계약 체결 이후에는 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업내용으로 함(고시 제25조제4항)

과업내용 확정 기준

과업내용 확정 기준 : 제안요청서(또는 과업지시서 등 입찰공고서)

* 사업 발주 시 입찰공고를 통해 공개한 제안요청서를 기준으로 함

제안요청서

- 법 제44조 및 고시 제11조, 별표2의 소프트웨어사업 상세 요구사항 분석 · 적용기준 및 별지 제6호서식 소프트웨어사업 상세 요구사항 세부내용 작성표를 활용하여 요구사항을 상세하게 작성하여야 함
- 법 제44조 제2항에는 SW사업자가 과업 규모를 산정할 수 있도록 요구사항을 상세하게 작성 · 공개하도록 규정하고 있어 상세 요구사항과 소요예산 적절성 등을 비교 검토하여야 함

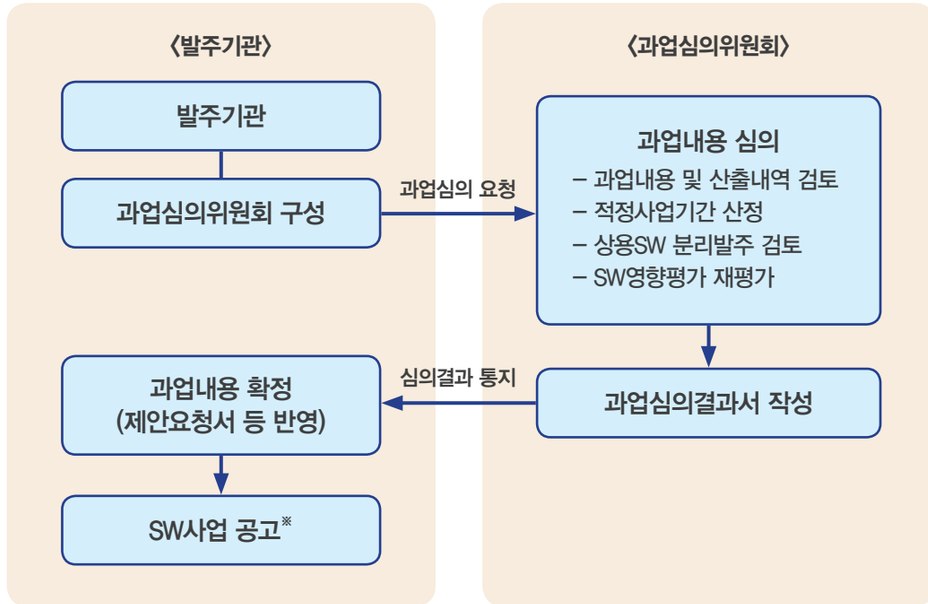
  * 제안요청서의 과업범위에 기반하여 「SW사업 대가산정 가이드」에 따라 산출내역서를 작성하며, 계약금액의 기준선(Baseline)으로 활용됨 (※ 개발사업은 기능점수 기반 산정 필요)

사업수행계획서 또는 과업내용서

- 입찰공고에 포함된 제안요청서 등에 따라 소프트웨어사업자가 제출한 제안서와 기술 · 가격 합의에 따라 계약 체결시 제안요청서의 확정된 과업 내용이 구체화되면 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업으로 활용됨
- 다만, 계약 체결시 구체화된 문서의 내용과 시기를 별도로 정한 경우에는 이를 확정된 과업내용으로 볼 수 있다.

과업확정 절차

과업내용 확정 업무흐름도



※사업수행일정 부족시 계약체결전까지

- 발주기관은 소프트웨어사업 발주 전 과업심의위원회를 구성하여 과업 내용에 대해 심의를 요청
- 과업심의위원회는 과업내용을 심의 · 확정하고, 필요 시 적정 사업 기간의 산정, 상용 SW 직접구매 대상 제외에 관한 사항, SW영향 평가의 재평가에 관한 사항 등의 검토내용을 발주 기관에게 통지

절 차	검토내용	관련문서
↓		
(1) 과업심의위원회 심의 요청	– 발주기관은 소프트웨어사업 발주 전 과업심의위원회의 심의를 요청해야 함 – 위원 중 과반수는 해당 발주기관에 소속되지 않은 위원으로 구성	과업내용 심의요청서 (제안요청서 또는 사업계획서 등 포함) ※ [붙임3] 양식 참조
↓		
(2) 과업 심의	– 과업내용의 적정성 여부를 심의 · 의결(재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결) • SW과업내용과 비용산정의 적정성에 관한 사항 • 적정사업기간의 산정에 관한 사항 • 상용SW 직접구매 대상 제외에 관한 사항 • SW영향평가의 재평가에 관한 사항(해당시) • 국가기관의 장이 심의가 필요하다고 인정한 안건	과업내용 심의결과서 ※ [붙임4] 양식 참조
↓		
(3) 심의결과 통지	– 과업심의위원회는 심의결과를 발주기관에게 통지	과업내용 심의결과서 ※ [붙임5] 양식 참조
↓		
(4) 과업내용 확정	– 발주기관은 심의결과를 제안요청서 등에 반영	제안요청서

(1) 과업심의위원회 심의요청

- 발주기관은 소프트웨어사업 발주 전 과업심의위원회에 과업내용에 대한 심의를 요청
  – 총 사업비 1억 이하 사업, 상용SW 또는 표준 보급 정보시스템 구입 사업, 기존 심의 완료 후 변경 없이 추진하는 사업 등은 간소화 방식으로 심의

(2) 과업내용 심의

- 과업내용의 적정성 여부 판단, 과업내용과 비용산정의 적정성, 사업기간의 적정성 등 검토
  – SW과업내용과 비용산정의 적정성에 관한 사항
  ※ 사업규모(기능점수) · 사업금액은「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 산정
  – 적정사업기간의 산정에 관한 사항 (※ [붙임6] 참조)
  ※ 고시 별지 제3호서식의 소프트웨어사업의 적정 사업기간 산정 기준 활용
  – SW영향평가의 재평가에 관한 사항 (※ [붙임7] 참조)
  ※ 법 제43조제3항에 따른 소프트웨어사업 영향평가 결과에 대한 재평가에 해당하는 경우, 고시 별지 제1호서식에 따라 재검토
  – 상용SW 직접구매 대상 제외에 관한 사항 (※ [붙임8] 참조)
  ※ 고시 제8조제2항에 해당하는 경우, 상용소프트웨어의 직접구매 대상의 제외 검토
- 과업심의위원회는 소프트웨어사업과 관련한 사항에 대해 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결

(3) 과업심의결과 통지

- 과업심의위원회는 과업내용의 적정성 검토 결과를 서식(※ [붙임4] 참조)에 따라 작성하고, 그 결과를 발주기관에 통지하여야 함

(4) 과업내용 확정

- 발주기관은 과업심의위원회에게 통지받은 사항에 대해 발주시 제안요청서 등에 반영하여야 함
- 발주기관은 입찰공고 시 법 제50조제3항에 따라 SW사업자가 과업변경에 따른 계약금액 및 계약기간의 조정이 필요한 경우 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있다는 사실 등 과업변경 절차에 관한 사항 명시하여야 함

III

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드

과업내용 변경

1. 과업변경의 적정성 판단 기준
2. 과업변경 시기 및 절차
3. 과업내용 변경요청서 및 관리내역서 작성방법

[붙임1] 소프트웨어 과업변경요청서
[붙임2] 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서
[붙임3] 소프트웨어 과업내용 심의요청서
[붙임4] 소프트웨어 과업내용 심의결과서
[붙임5] 소프트웨어 과업내용변경 의결결과 통지서
[붙임6] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정서 등
[붙임7] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서
[붙임8] 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획
[붙임9] 공공SW사업 관리감독 대상사업(예시)

[참고1] 소프트웨어사업 과업심의위원회 관련 법령
(법률-시행령-고시)
[참고2] 용역계약일반조건

[부록]
ㅇ 사업수행계획서 양식
ㅇ 산출내역서 양식

Ⅲ 과업내용 변경

1 과업변경의 적정성 판단 기준

적정한 과업변경

법령 개정 등 법 · 제도의 변경에 따른 과업변경

- 과업심의위원회 심의를 거치도록 권고하며, 과업변경시 계약기간 · 계약금액 조정 등 후속 조치 필요
  (예) 법령상 업무처리방식의 변경에 따른 과업변경 등

기술적 · 정책적 환경변화 등에 따른 과업변경

- 과업심의위원회 심의를 거치도록 권고하며, 과업변경시 계약기간 · 계약금액 조정 등 후속조치 필요
- 금번에 과업변경을 하는 것이 향후 별도 사업을 통해 동일한 과업내용을 수행하는 것보다 예산절감이 가능한 경우, 대국민 편의성, 행정 효율성이 개선되는 경우
  (예) 공공데이터의 민간활용을 위해 과업변경을 통해 Open API를 추가 개발 등

수 · 발주자간에 사업비 조정 없이 가능하다고 합의한 경미한 과업변경

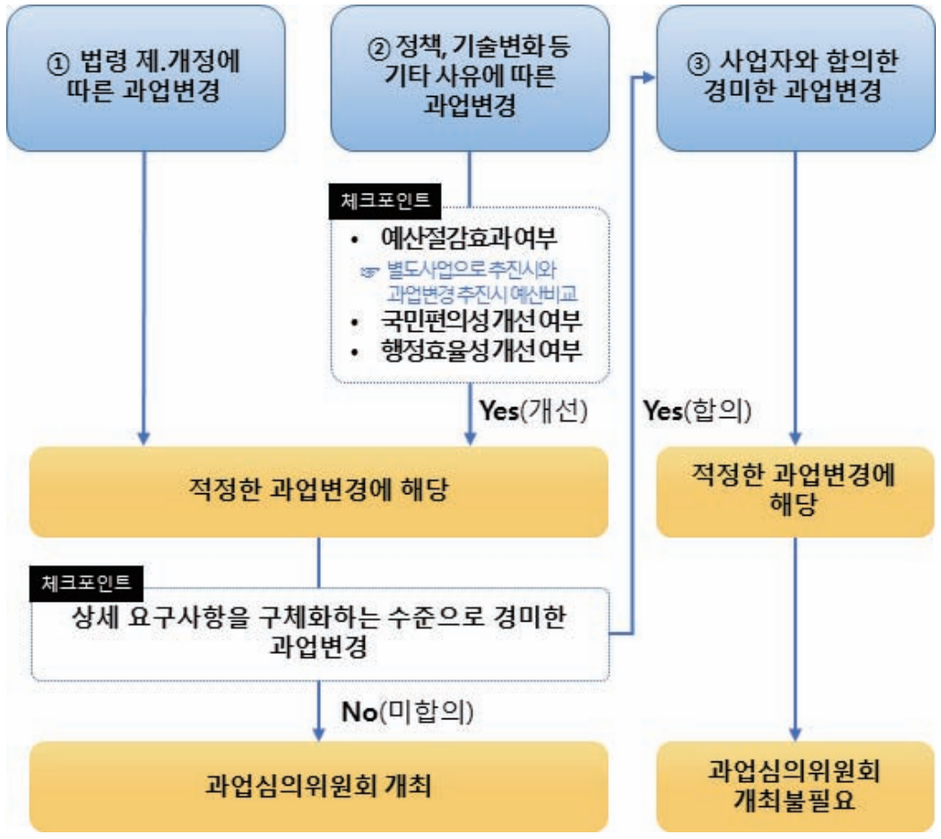
- 과업심의위원회 심의가 불필요하며, 필요시 계약기간 조정 등 권고
  (예) 사용자 인터페이스 등 경미한 수정으로 수 · 발주자간 합의한 경우 등

불필요한 과업변경

적정한 과업변경 요건에 해당하지 아니하는 과업변경

- 법령 개정 등 제도변화와 무관한 경우
- 기술적 · 정책적 환경변화에 따른 과업변경이나 예산절감 효과 등이 없는 경우
- 수 · 발주자간 합의 없이 발주기관이 일방적으로 정한 경우 등

과업변경 적정성 판단기준



2 과업변경 시기 및 절차

과업변경 시기

과업내용의 변경은 해당 작업을 시작하기 전에 변경 절차를 완료해야 함

- 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급한 경우 계약상대자와 협의하여 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선 과업내용을 이행하게 할 수 있음 (용역계약일반조건 제16조2항)

과업변경 기준

계약 체결시 발주기관과 계약상대자가 합의한 사업수행계획서 또는 과업내용서(다만, 별도로 구체화한 문서의 내용과 시기를 정한 경우에는 해당 문서)

- 과업내용 변경을 확정하기 위한 과업심의위원회가 개최되기 전까지 확정된 사업수행계획서 또는 과업내용서를 기준(Baseline)으로 함

과업내용 확정기준 : 사업수행계획서(과업내용서) 및 산출내역서(기능점수 포함)

용어설명

- **"계약문서"**는 계약서, 유의서, 일반조건, 용역계약특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. (용역계약일반조건 제4조 제1항)
- **"산출내역서"**는 계약금액의 조정 및 기성부분에 대한 대가의 지급시에 적용할 기준으로서 계약문서로서의 효력을 갖는다. (용역계약일반조건 제4조 제1항)
- **"과업내용서"**란 발주기관과 계약상대자가 최종적으로 합의한 소프트웨어사업의 범위를 구체적으로 기재한 문서로서, 계약당사자의 업무범위를 설정하고, 과업내용 변경의 기준서로서의 역할을 한다. (용역계약일반조건 제49조 제3호)
- **"착수계"**는 제안요청서와 제안서, 기술협상 등을 근거로 작성하되 사업자의 의견이 있는 경우 행정기관등의 장과 사전협의를 통하여 반영할 수 있다. (행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침 제39조)

※ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제25조 ④ 소프트웨어사업 계약 체결시 국가기관등의 장과 계약상대자가 합의한 사업수행계획서 또는 과업내용서 등으로 제1항 또는 제2항에 따라 확정된 과업 내용이 구체화되면, 계약 체결 이후에는 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업내용으로 본다.

사업수행계획서(과업내용서)

- 과업내용은 과업내용서를 기준으로 하며, 본 가이드에서는 수 · 발주자간 합의된 사업수행계획서*를 준용하여 작성 권고

  ※ 사업수행계획서 : 제안요청서에서 제시한 개발범위 및 내용, 사업자의 제안서, 기술 · 가격 협상결과를 반영하여 작성

- 과업범위를 구체적으로 파악하고, 요구사항이 과업내용을 반영하고 있는지를 점검하기 위해 과업대비표 활용 권고

용어설명

- **대비표 :** 사업자가 과업항목에 대한 이행여부를 확인할 수 있도록 작성한 문서로 과업대비표와 요구사항추적표로 구분
- **과업대비표 :** 사업자가 제안요청서, 제안서, 기술협상서, 사업수행계획서, 요구사항정의서에 기술된 과업항목을 대비하여 누락여부를 확인할 수 있도록 작성한 문서
- **요구사항 추적표 :** 요구사항정의서에 기록된 개별 요구사항이 각 개발 단계마다 적정하게 반영되었는지를 추적할 수 있도록 작성한 문서. 사업자가 요구분석단계에 최초 작성하며 각 사업 진행 단계마다 갱신

[출처] 정보시스템 감리수행 가이드

과업대비표 사례

제안요청서		제안서	기술협상	사업수행 계획서	요구사항 정의서
제안요청ID	요구사항 내용				
SFR-003	홈페이지 이용 로그 수집 및 분석 기능 - 홈페이지(모바일) 이용자/방문자 Log 정보관리, 페이지별 이용 Log 정보관리	Ⅲ. 2. 로그인 관리 및 이용로그 분석	없음	3. 나. 국민 홈페이지 분야	REQ-FR-003-01
. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .

산출내역서(기능점수 포함)

- 사업수행계획서의 과업범위에 기반하여 「SW사업 대가산정 가이드」에 따라 산출내역서를 작성하며, 계약금액 조정의 기준선(Baseline)으로 활용됨
- 정량적 산정기준으로 수 · 발주자가 합의한 기능점수(간이법 기준, 기능목록 작성 필요)로 산출내역을 작성하며, 기능점수로 산정되지 않는 산출내역은「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

과업변경 절차

소프트웨어사업자가 과업내용변경요청서를 작성하여 제출하면, 발주기관은 지체없이 과업심의위원회 위원장에게 회의를 개최를 요청하고, 위원회의 의결결과 및 조치계획을 14일 이내에 사업자에게 통보

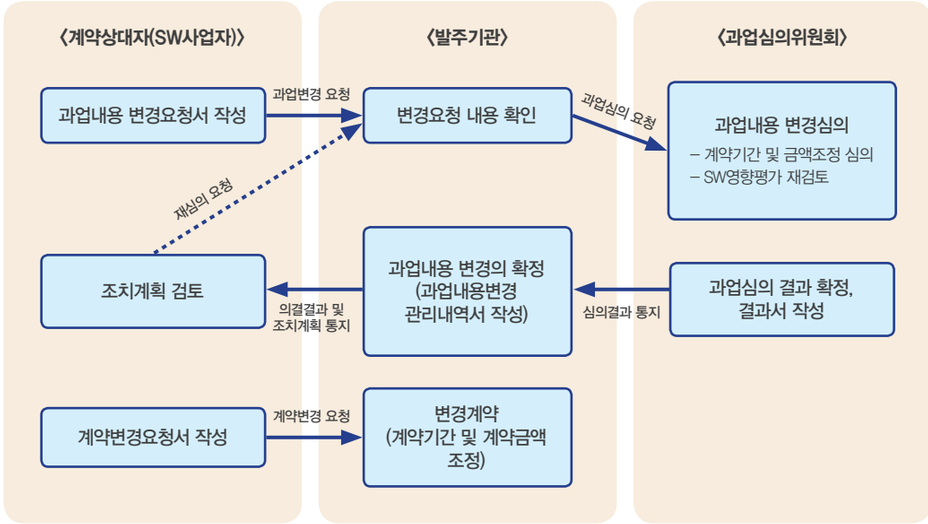
- SW사업 과업내용변경 관리내역서 작성 및 관리

사업자는 발주기관의 조치계획을 근거로 계약변경요청 또는 재심의 요청

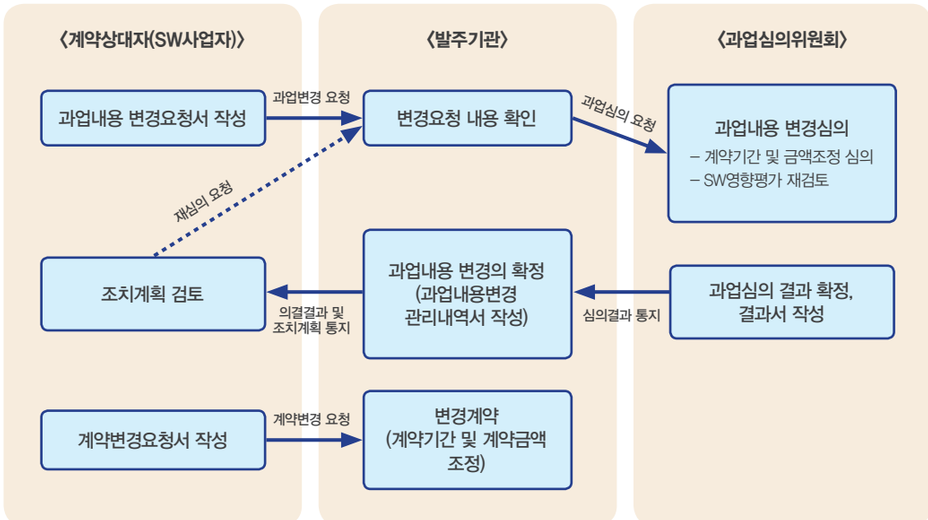
- 계약변경 : 발주기관은 계약변경요청을 받은 30일 이내에 조정
- 재심의 : 사업자는 통지받은 날부터 14일 이내 요청

과업내용 변경단계 업무흐름도

※ 계약상대자가 요청하는 경우



※ 발주기관이 요청하는 경우



절 차	검토내용	관련문서
↓		
(1) 과업내용 변경 요청	– 사업자는 과업내용 변경 및 과업내용 변경으로 인한 계약금액, 계약기간 등의 조정이 필요한 경우 '과업내용변경요청서'를 작성, 제출 – 발주기관은 과업변경 요청을 받은 날부터 14일 이내에 승인 여부를 통지해야 함	과업변경요청서
	– 발주기관은 과업내용 변경 및 과업내용 변경으로 인한 계약금액, 계약기간 등의 조정이 필요한 경우 계약상대자(사업자)에게 그 사실을 통보하고 '과업심의위원회' 워원장에게 위원회 개최 요청	–
↓		
(2) 과업변경 심의	– 과업내용 변경의 적정성 여부를 심의 · 의결 – 계약기간 및 계약금액의 조정에 관한 사항을 심의 · 의결(재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결) – 계약금액 등은「SW사업 대가산정 가이드」를 준용	과업변경 심의결과서
↓		
(3) 심의결과 통지	– 심의결과 및 조치계획을 14일 이내 사업자에게 통지(1차에 한해 14일 내 연기 가능) – 과업내용 변경 심의결과, 계약기간 및 계약금액의 조정(계약금액 조정은 30일 이내), 조정이 곤란한 경우에는 기존의 계약기간 및 계약금액 범위 내에서 과업 재조정	심의의결 결과 및 조치계획서
↓		
(4) 과업내용변경 관리 내역서 작성 및 관리	– 사업자에게 통지한 사항에 대해'과업내용변경 관리내역서'작성 · 관리 (계약금액 조정시 필수)	과업내용변경 관리내역서
↓		
(5) 계약변경요청 또는 재심의 요청	– 발주기관은 심의결과를 제안요청서 등에 반영	용역계약서
	– 이의가 있을 경우 재심의 요청 가능(통지받은 날부터 14일 이내 재심의 요청)	과업변경요청서

(1) 과업내용 변경요청

- 계약상대자(이하 사업자)는 과업내용의 변경지시 및 변경제안 시 '소프트웨어사업 과업변경요청서'를 작성하여 요청 (고시 별지 제8호서식(#붙임1 참조))
- 발주기관은 사업자로부터 과업심의위원회의 개최를 요청받은 때에는 이를 위원장에게 알려 회의가 개최될 수 있도록 하여야 함
  – 발주기관은 과업내용 변경요청을 받은 날부터 14일 이내에 승인 여부를 사업자에게 통지하여야 함
- 발주기관과 사업자가 합의한 경미한 과업변경에 대해서는 과업심의위원회 개최 없이 과업변경 수행이 가능하며, 변경된 과업에 대해 상호합의한 내용은 수 · 발주자 서명을 포함하여 회의록 · 요구사항 추적표 등 작성 권고
- 발주기관은 과업내용 변경 및 과업내용 변경으로 인한 계약금액 및 계약기간 등의 조정이 필요한 경우 사업자에게 통보하고 과업심의위원회 위원장에게 회의 개최 요청

(2) 과업변경 심의

- 과업내용 변경 사유의 타당성 · 변경내용의 적정성 검토 및 계약금액 조정내역(기능, 투입인력 등)의 적정성 검토 등
  – 과업 변경인지 과업 구체화인지 여부 판단, 변경 과업과 기능점수 산출내역의 일치성 및 기능점수 산정규칙 준수 여부 등 검토
  ※ 사업규모(기능점수) · 사업금액은「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 산정
- 과업심의위원회는 소프트웨어사업 과업변경과 관련한 사항에 대해 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결
  – 계약기간 및 계약금액을 조정하고, 조정이 곤란한 경우에는 기존의 계약기간 및 계약금액 범위 내에서 과업 재조정

(3) 과업변경 심의결과 통지

- 발주기관은 사업자로부터 과업심의위원회의 개최를 요청받은 때에는 그 요청을 받은 날부터 14일 이내에 심의결과 및 조치계획(#붙임5 참조)을 사업자에게 통지하여야 함
  - 다만, 과업내용 변경과 관련된 사실관계의 추가 조사가 필요한 경우 등의 심의 · 의결을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 회의 개최를 요청한 사업자와 협의하여 한차례에 한정하여 14일이내의 범위에서 통보기한을 연기할 수 있음

(4) 과업내용변경 관리내역서 작성 및 관리

- 발주기관은 과업내용 변경 시 사업자에게 통지한 사항에 대해'과업내용변경 관리내역서'작성 및 관리(#붙임2 참조)
  - 과업내용 변경에 따라 계약금액을 조정하는 경우에는 작성 필수

(5) 계약변경요청 또는 재심의 요청

- 과업내용 변경으로 인한 계약금액 조정에 대해서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「용역계약일반조건」 및 관련 규정에 따름
  - 계약 체결시 근거 문서(사업수행계획서 또는 산출내역서 등)를 기반으로 과업범위를 조정하여 계약을 변경할 수 있으며, 추가과업 수행을 위해 기획재정부장관과 사전협의하여 낙찰차액을 활용할 수 있음 (기획재정부 예산 및 기금운영계획 집행지침)
  - 사업자는 발주기관의 승인을 득한 과업내용 변경결과 통보를 근거로, 계약금액 조정을 신청할 수 있음
  - 계약금액을 조정하는 경우에는 사업자의 계약금액조정 청구를 받는 날로부터 30일 이내 조정. 단, 예산배정 지연 등 불가피한 경우에는 사업자와 협의하여 조정기간을 연장할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없을 때는 업무량 등을 조정하여 대가 지급 (용역계약일반조건 제16조 제5항)
- 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 변경된 조정액을 산정
  - 조정액 산정은 SW사업대가에 의해 산정한 단가와 동단가에 낙찰률을 곱한 금액의 범위 안에서 계약당사자간에 협의하여 결정 (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제65조 제3항 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조 제4항)
  - 계약금액 조정시 당초 계약시의 제비율(이윤, 제경비/기술료, 할인율 등)을 동일하게 적용

- 과업변경에 대한 비용부담 주체 권고안

변경유형	비용부담 주체	비고
전체 기능점수(FP)를 초과하는 추가/변경	발주기관	과업변경
전체 기능점수(FP)를 초과하지 않는 추가/변경	사업자	

※ 과업변경의 적정성에 대해 원가계산용역기관 등 제3자 검증이 필요한 경우 비용은 발주기관 부담

- 사업자는 과업심의위원회의 의결결과 및 조치계획에 대해 이의가 있을 경우 통지받은 날부터 14일 이내에 재심의 요청

3 과업내용 변경요청서 및 관리내역서 작성방법

가. 소프트웨어 과업내용 변경요청서 작성방법

(#붙임1. 소프트웨어 과업변경요청서 참고)

1) 변경요청 번호

과업내용 변경요청서의 일련번호를 기입

2) 사업명

해당 사업명을 기입

3) 계약번호

발주기관과 체결한 해당 계약번호를 기입

4) 변경요청 유형

[ ] 과업내용변경 : 계약금액 조정을 수반하지 않는 과업내용 변경

[ ] 과업내용변경 및 계약금액 조정 : 계약금액 조정을 수반하는 과업내용 변경

5) 과업내용서 관련사항

기존 : 현재 과업내용서 기재사항을 기입

변경 : 변경하려는 과업내용을 기입

6) 변경요청 내용

변경요청 내용을 구체적으로 기입하되 필요한 경우 별지를 사용

7) 변경요청 사유

변경요청 사유를 구체적으로 기입하되 필요한 경우 별지를 사용

※ 법제도 개정, 기술적 · 정책적 환경 변화에 따른 과업변경 발생, 과업변경에 따른 예산절감 효과 제고, 대국민 서비스 개선, 행정 효율성 개선 등 변경요청 사유 기재

8) 변경 영향평가

변경으로 인하여 영향을 받는 항목 기입

※ 기능목록, 일정, 원가, 영향범위, 프로세스 재설계 필요여부, 위험요소 발생 여부, 법제도 절차의 선행 여부, 기술적 가능성, 영향을 받는 조직 등을 종합적으로 평가하여 기입

9) 소요비용

변경으로 인하여 영향을 받는 개발비를 평가하여 기입

※ 개발비 산정을 위해 필요시 원가계산용역기관 등을 활용

10) 변경규모

변경으로 인하여 영향을 받는 변경규모를 기입 (기능점수 등)

※ 원칙적으로 기능점수를 기입하고, 기능점수로 산정되지 않는 규모는 「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

11) 산출근거

소요금액을 산정한 구체적인 근거를 기입하며 필요한 경우 별지를 사용

※ 기능점수 산출 내역서를 별첨하여 제출

12) 신청인

계약체결시 날인한 계약상대자(대표)를 기입하고 날인

나. 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서 작성방법

(#붙임2. 소프트웨어 과업내용변경 관리내역서 참고)

1) 사업명

해당 사업명을 기입

2) 계약번호

발주기관과 체결한 해당 계약번호를 기입

3) 요청 번호

과업내용변경 관리내역서의 일련번호를 기입

4) 추진단계

과업내용 변경하려는 단계 즉, 분석단계, 설계단계, 구현단계, 시험단계 중 어느 단계에 해당되는지를 기입 (반복개발 등 단계 구분이 어려운 경우 유사 단계 기입)

5) 변경요청자

변경을 요청하는 담당자를 기입

6) 요구사항 유형

※ [참고] 적정한 과업변경

○ 법제도 변경

○ 기술적 · 정책적 환경변화

※ [참고] 용역계약일반조건 [별지 1호서식] 과업내용 변경요청

○ 기능요구 ○ 성능요구 ○ 품질요구 ○ 기타 제약사항

7) 변경규모

변경으로 인하여 영향을 받는 기능점수 등을 기입

※ 원칙적으로 기능점수를 기입하고, 기능점수로 산정되지 않는 규모는 「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

8) 소요비용

변경으로 인하여 영향을 받는 원가를 평가하여 기입

※ 필요시 원가계산용역기관 등을 활용

10) 변경 요청일자

변경을 요청하는 일자를 기입

11) 처리기한

변경을 승인 / 불가 / 조건부승인 여부를 결정해야 하는 처리기한을 명시

12) 처리일

변경을 처리한 처리일자를 기입

다. 소프트웨어사업 과업내용 변경요청서 및 관리내역서 (예시)

A기관 정보시스템 확대개편에 따른 과업변경

• 사업개요
  – 사업기간 : 총 10개월
  – 계약금액 : 52억원

• 추진기준
  – 과업변경은 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료
  – 기존 과업 계약의 기본방침에 변동 없음
  – 과업 내용 변경의 적절성에 대해 심의하기 위해 내부위원(3명) 및 외부위원(4명)이 참여하는 과업 심의위원회 설치 운영
  ※ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결

• 과업변경 주요내용
  – (변경범위) OO법 개정, 정책변화로 인한 OO지원 서비스 과제 추가 및 일부 과업 제외, 신규 연계를 OO정보 연계로 변경 등
  – (변경규모) 최초 산출내역 대비 금액이 약간 증가하였으나, 수 · 발주자 협의에 따라 과업변경에 따른 계약금액 변동은 없음
  – (사업수행 일정) 사업 기간에 완수 가능

과업변경 세부내용

구분	세부 내용	증감 (백만원)
계		85
추가	■ (과제5) ○○지급에 따른 기능개선 및 개별프로세스 변경 ■ (과제8) 정책변화로 인한 OO지원서비스	1,046
제외	■ (과제2) ○○데이터 정비 ■ (과제4) ○○관리기능 · 시스템 개편 및 UI/UX 개편모델 수립	△820
축소	■ (과제4) 연계모니터링 OO부문 과업제외 ■ (과제4) ○○연계시스템 과업제외	△261
확대	■ (과제2) ○○ 자립수당 지급 기능	120

소프트웨어 과업변경요청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 30일

변경요청 번호	20xx–001			
사업명	20xx년도 ○○정보시스템 확대개편 사업			
계약번호	○○			
변경요청 유형	[√] 과업내용 변경 [ ] 과업내용변경 및 계약금액 조정			

	기 존	변 경
과업내용서 관련사항	o 8개 과제	1) 1차 – 규모 및 과제변경 : 4개 과제 2) 2차 – 규모변경 : 4개 과제

변경요청 내용	– 1차 : 사업자 선정 후 기술협상 시 ○○제도 변경에 따른 ○○지원 서비스 과제를 추가하기 위해서 일부 과업을 제외 – 2차 : ○○ 사례관리 과제의 기능 추가를 위해서 일부 과업을 축소 등			
변경요청 사유	별지 참조 (변경 전/후 과업변경 상세내역)			
변경 영향평가	별지 참조 (사업기간 내에 완료되며 일정 지연 없음)			
변경 소요비용	소요비용	1,046 백만원	변경규모	2,011 FP
	산출근거	별지 참조 (과업내용 변경대상 기능점수 개발비 산출내역)		

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

20 년 ○ 월 ○○ 일

신청인 ○○○(서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서

사업명	20xx년도 OO정보시스템 확대개편 사업				계약번호		○○	
요청 번호	추진 단계	변경 요청자	요구 사항유형	변경규모	소요비용 (백만원)	변경 요청일자	처리기한	처리일
20xx–001	분석단계	홍길동	법제도 변경	2,011	1,046	20xx–09–10	20xx–09–20	20xx–09–19
20xx–002	분석단계	홍길동	법제도 변경	△1,570	△820	20xx–10–10	20xx–10–30	20xx–10–23
20xx–003	설계단계	홍길동	기술적 · 정책적 환경변화	△502	△261	20xx–02–10	20xx–02–29	20xx–02–28
20xx–004	설계단계	홍길동	기술적 · 정책적 환경변화	231	120	20xx–03–10	20xx–04–10	20xx–04–08

붙임1 소프트웨어 과업변경요청서

[고시 별지 제8호서식]

소프트웨어 과업변경요청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간	14일
변경요청 번호					
사업명					
계약번호					
변경요청 유형	[ ] 과업내용 변경		[ ] 과업내용변경 및 계약금액 조정		
과업내용서 관련사항	기 존			변 경	
변경요청 내용	(※ 필요한 경우 별지 사용)				
변경요청 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)				
변경 영향평가	(※ 필요한 경우 별지 사용)				
변경 소요비용	소요비용			변경규모	
	산출근거	(※필요한 경우 별지 사용)			

「소프트웨어 진흥법」 제50조 제3항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 과업내용변경을 요청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

처리절차

신청서 작성 → 접수 → 과업심의위원회 개최 → 심의 · 의결 → 심의결과 및 조치계획 통보

신청인 처리기관 : 발주기관

붙임2 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서

[고시 별지 제9호서식]

소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서

사업명					계약번호			
요청 번호	추진 단계	변경 요청자	요구 사항 유형	변경 규모	소요 비용	변경 요청 일자	처리 기한	처리일

붙임3 소프트웨어 과업내용 심의요청서

과업내용 (확정/변경) 심의요청서

사업명			발주부서	
사업기간				
계약방법				
사업금액				
심의요청 담 당 자	구 분	담 당	사무관	과 장
	성 명			
	전화번호			
개 요				
첨부	1. 제안요청서 또는 사업계획서 1부. (공통) 2. 예산 산출내역서 1부. (공통) 3. 과업변경요청서 1부. (변경시) 4. 사업수행계획서 1부. (변경시) 5. 기타 심의에 필요한 서류			

붙임 4 소프트웨어 과업내용 심의결과서

과업내용 (확정/변경) 심의결과서

사업명		발주부서	
추진단계명	[ ] 발주 전 [ ] 계약 전	확정요청번호	
	[ ] 분석 [ ] 설계 [ ] 구현 [ ] 시험	변경요청번호	
제목			
심의일자	년 월 일	심의장소	
심의결과	[ ] 승인 [ ] 불가 [ ] 조건부 승인		

[검토의견]

※ 심의대상 소프트웨어사업 수에 따라 검토의견 등 심의결과는 별지 작성 가능함

위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원장	(서명)

붙임 5 소프트웨어 과업내용변경 의결결과 통지서

과업내용변경 의결결과 통지서

사업명		발주담당자	
계약번호		신청인	
추진단계명	[ ] 분석 [ ] 설계 [ ] 구현 [ ] 시험	변경요청번호	
변경요청 유형	[ ] 과업내용 변경	[ ] 과업내용변경 및 계약금액 조정	
변경요청일	년 월 일	통보일	년 월 일
심의결과	[ ] 승인 [ ] 불가	[ ] 조건부 승인	

[주요 요청내용]

[심의결과]

[조치계획]

[비고] ※ 근거자료 첨부 등

붙임6 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정서 등

[고시 별지 제3호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서

(제10조제3항관련)

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 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.

년 월 일

위 원 _____(서명)

발주기관의 장 귀하

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[고시 별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

(제10조제3항관련)

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

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.

년 월 일

위 원 _____(서명) 위 원 _____(서명)
위 원 _____(서명) 위 원 _____(서명)
위 원 _____(서명) 위 원 _____(서명)
위 원 _____(서명) 위 원 _____(서명)
위 원 _____(서명) 위원장 _____(서명)

발주기관의 장 귀하

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[고시 별지 제5호서식]

서 약 서

본인은 ○○○○기관에서 발주 예정인 ○○○○○ 사업의 적정 사업기간 산정과 관련하여 취득한 제반 내용을 ○○○○○의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (서명)

발주기관의 장 귀하

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[고시 별지 제1호서식]

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명		
	영향평가단계	☐ 예산편성 ☐ 사업발주 ☐ 그 외 필요시 ☐ 재평가	
	주요 내용		
	사업기간 (또는 개발기간)	20 년 월 ~ 20 년 월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매 · 설치 및 유지관리 사업	☐
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	☐
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	☐
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	☐
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	☐
		⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	☐
		⑦ 그 외 소프트웨어 사업	☐
		※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요	
2. 운영계획	운영기관	☐ 단일 기관 ☐ 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택가능)	구분	예상 사용자수
		☐ 내부 직원	명
		☐ 타 기관 직원	명
		☐ 일반 국민 또는 기업	명

3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성	주요기능과 동일 · 유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 ☐ 있음 ☐ 없음	
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요	
	주요 기능	동일 · 유사한 민간 소프트웨어/서비스
	○	
	○	
	⋮	⋮
4. 사업의 필요성 · 공공성 검토 (복수선택 가능)	☐ 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :)	
	☐ '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수	
	☐ 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매 · 활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :)	
	☐ 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)	
5. 종합의견	☐ 민간 소프트웨어 침해 가능성 없음	
	☐ 민간 소프트웨어 침해 가능성 있음 (추진 방안 :)	

년 월 일

기관명 (직인)

붙임8 직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

[고시 별지 제2호서식]

직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획

(제7조 관련)

번호	1)상용소프트웨어 품목	수량	2)직접 구매여부	3)제외 사유	4)비고
1			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
2			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
3			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
4			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
5			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
6			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
7			직접구매 ( ) 제 외 ( )		
8			직접구매 ( ) 제 외 ( )		

1) '상용소프트웨어 품목'은 제7조제1항에 따른 상용소프트웨어 직접구매 대상 사업에서 사용되는 소프트웨어로서 제7조제2항에 따른 직접구매 대상 상용소프트웨어를 명시

2) '직접구매 계획여부'는 공개경쟁입찰, 조달청 종합쇼핑몰 구매 등을 통해 해당 소프트웨어 품목을 직접 구매할 경우에는 직접구매(√), 그 외에 직접구매를 하지 않고 통합하여 발주하는 경우에는 제외(√) (제외사유 명시 필요) 표기

3) '제외사유'는 제8조제1항에 따르는 사유를 구체적으로 명시

4) '비고'는 분리발주 적용 시 구매 시기, 대략적인 금액 규모 등 명시

※ 제8조제4항에서 "직접구매대상 상용소프트웨어 품목 중 제1항의 제외사유를 적용하는 품목의 비율이 100분의 50미만인 경우"는 품목 중에서 제외사유가 적용된 비율을 의미

붙임9 공공SW사업 관리 · 감독 대상사업(예시)

No	Level 1	Level 2	Level 3
1	ICT 컨설팅	정보화전략계획서비스(ISP)	BPR/ISP
2			ISMP
3		컨설팅용역	컨설팅용역
4		ICT프로젝트관리서비스(PMO)	정보시스템PMO
5		ICT감리사업	ICT감리사업
6	S/W 및 시스템 개발	인터넷지원개발서비스	홈페이지, 포털
7		정보시스템개발서비스	일반SW(정보시스템)개발
8			ITS/BIS
9			RFID 등 u-IT개발
10		패키지SW개발 및 도입서비스	패키지SW도입 및 개발
11	시스템 운영 환경 구축	정보인프라 구축서비스	전산실 구축(이전)사업
12			CCTV설치 및 구축 (단순 CCTV HW 구매 · 설치는 제외)
13			네트워크 환경구축
14		컴퓨터네트워크 또는 인터넷보안서비스	정보보호컨설팅
15			정보보호인프라구축
16	운영 및 유지관리	정보시스템유지관리서비스	정보시스템 유지관리
17		전산장비유지관리서비스	전산장비 유지관리
18		운영위탁서비스	운영위탁
19	DB구축 및 자료 입력	데이터서비스	데이터처리
20		공간정보DB구축서비스	공간정보DB구축
21	ICT 콘텐츠 개발	디지털콘텐츠개발서비스	디지털콘텐츠개발
22		온라인홍보 및 방송콘텐츠서비스	온라인홍보 및 방송콘텐츠 개발
23	SW구매	SW구매	SW구매

※ 공공부문 SW사업 법제도 관리감독 및 지원 가이드 참조

참고1 소프트웨어사업 과업심의위원회 관련 법령 (법률-시행령-고시)

소프트웨어 진흥법	**제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회)** ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 소프트웨어사업 과업심의위원회(이하 "과업심의위원회"라 한다)를 두어야 한다. 1. 과업내용의 확정 2. 과업내용 변경의 확정 및 이에 따른 계약금액 · 계약기간 조정 ② 국가기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 제1항에 따른 심의결과를 계약 등에 반영하여야 한다. ③ 국가기관등의 장과 소프트웨어사업의 계약을 체결한 사업자는 과업내용 변경으로 인한 계약내용 변경이 필요한 경우 국가기관등의 장에게 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 요청을 수용하여야 한다. ④ 제1항 및 제3항에 따른 과업심의위원회의 구성 · 운영, 과업내용의 확정 · 변경 및 개최 요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
소프트웨어 진흥법 시행령	**제45조(소프트웨어사업 과업심의위원회의 구성)** ① 법 제50조제1항에 따른 소프트웨어사업 과업심의위원회(이하 "과업심의위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성한다. ② 과업심의위원회 위원(이하 "위원"이라 한다)은 국가기관등의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다. 이 경우 해당 국가기관등에 소속되지 않은 위원이 전체 위원의 과반수가 되도록 해야 한다. 1. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 소프트웨어 관련 분야를 가르치고 있는 조교수 이상의 직(職)에 있거나 있었던 사람 2. 소프트웨어업무와 관련된 행정기관의 5급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다) 또는 이에 상당하는 공공기관의 직에 있거나 있었던 사람 3. 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 6년 이상의 업무 경력을 갖춘 사람 4. 그 밖에 소프트웨어 및 소프트웨어사업에 대한 학식과 경험이 풍부하다고 국가기관등의 장이 인정하는 사람 ③ 국가기관등의 장은 위원의 임명 · 위촉에 필요한 경우 제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 사람을 위원 후보자로 추천해 줄 것을 정보통신산업진흥원에 요청할 수 있다. ④ 정보통신산업진흥원은 제3항의 요청을 받은 경우 7일 이내에 위원 후보자를 추천해야 한다. ⑤ 과업심의위원회 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. ⑥ 제2항에 따라 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. **제46조(과업심의위원회의 운영 등)** ① 과업심의위원회 위원장은 과업심의위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. ② 과업심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 · 의결한다. ③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의 · 의결에서 제척(除斥)된다. 1. 위원 또는 위원의 친족과 직접 이해관계가 있는 경우 2. 위원이 속한 기관 · 단체와 직접 이해관계가 있는 경우 3. 위원이나 위원이 속한 기관 · 단체가 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우 4. 위원이 최근 3년 이내에 해당 안건의 당사자에 임원 또는 직원으로 재직한 경력이 있는 경우 5. 위원이 해당 안건에 대하여 증언 · 진술 · 자문 · 연구 · 용역 · 감정 또는 조사를 한 경우

소프트웨어 진흥법 시행령	④ 과업심의위원회가 심의 · 의결하는 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의 · 의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 과업심의위원회에 해당 위원에 대한 기피(忌避)를 신청할 수 있고, 과업심의위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다. ⑤ 위원이 제3항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의 · 의결에서 회피(回避)해야 한다. **제47조(과업내용의 확정 · 변경 절차 등)** ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 추진과 관련된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 내용을 확정하려는 경우에는 과업심의위원회의 심의 · 의결을 거쳐야 한다. 1. 소프트웨어사업의 과업내용(법 제43조제3항에 따른 소프트웨어사업 영향평가 결과에 대한 재평가 결과를 포함한다) 2. 과업내용 변경 3. 과업내용의 변경에 따른 계약금액 · 계약기간의 조정이 있는 경우 해당 내용 ② 과업심의위원회의 위원장은 과업심의위원회의 심의 · 의결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 이해관계자 또는 관계 전문가를 과업심의위원회의 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다. ③ 국가기관등의 장은 과업심의위원회의 회의에 출석한 위원, 이해관계자 및 관계 전문가에게 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 해당 국가기관등에 소속된 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 수당을 지급하지 않는다. ④ 국가기관등의 장은 법 제50조제3항 전단에 따른 요청을 수용한 경우에는 지체 없이 과업심의위원회 위원장에게 과업심의위원회의 회의를 개최하도록 통보해야 한다. ⑤ 국가기관등의 장은 법 제50조제3항 전단에 따른 요청을 받은 날부터 14일 이내에 심의 · 의결 결과 및 조치계획을 그 회의 개최를 요청한 소프트웨어사업자에게 통보해야 한다. 다만, 과업내용 변경과 관련된 사실관계의 추가 조사가 필요한 경우 등 심의 · 의결을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 회의 개최를 요청한 소프트웨어사업자와 협의하여 한 차례에 한정하여 14일 이내의 범위에서 통보 기한을 연기할 수 있다. ⑥ 국가기관등의 장은 소프트웨어 사업을 추진하기 위한 입찰공고를 할 경우에는 법 제50조제3항에 따라 소프트웨어사업자가 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있다는 사실 등 과업 변경 절차에 관한 사항을 명시해야 한다. ⑦ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 과업심의위원회 운영에 관한 세부 사항은 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.
소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침	**제24조(과업심의위원회 심의결과 계약 반영 예외사유)** 법 제50조제2항의 "특별한 사정"이란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다. 1. 경미한 과업변경에 해당하여 계약 등에 반영하지 아니하기로 국가기관등의 장과 계약상대자간에 합의한 경우 2. 과업심의위원회의의 심의결과에 대해 계약상대자가 이의를 제기하여 재심의가 필요한 경우 3. 천재지변, 재난, 그 밖의 불가항력적인 사유로 인해 과업변경 내용을 계약 등에 반영하는 것이 불가능한 경우 **제25조(과업내용의 확정 시기 및 기준 등)** ① 국가기관등의 장은 영 제47조제1항제1호에 따라 과업내용을 확정하기 위하여 소프트웨어사업 발주 전에 사업계획서 또는 제안요청서에 대하여 과업심의위원회의 심의를 받아야 한다. 다만, 사업수행일정 부족 등 불가피한 경우에는 소프트웨어사업 계약체결 전까지 과업심의위원회의 심의를 받아야 한다. ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소프트웨어사업은 과업심의위원회 위원 2인 이상(해당 국가기관등에 소속되지 않는 위원이 2분의 1 이상이 되도록 해야 한다)이 사전심의한 결과를 과업심의위원회에 보고하는 간소화된 방식으로 심의할 수 있다.

소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침	1. 총 사업금액이 1억원 이하인 사업 2. 상용소프트웨어 또는 다른 국가기관등의 장이 표준화하여 보급할 목적으로 개발한 정보시스템을 구매하는 사업 3. 기존에 과업심의위원회의 심의를 거쳤던 사업을 변경없이 추가로 실시하는 사업 ③ 국가기관등의 장은 제1항 본문 또는 제2항에 따라 과업심의위원회 심의를 거쳐 확정된 과업 내용을 소프트웨어사업 발주 전까지 제안요청서 등에 반영하여야 한다. ④ 소프트웨어사업 계약 체결시 국가기관등의 장과 계약상대자가 합의한 사업수행계획서 또는 과업내용서 등으로 제1항 또는 제2항에 따라 확정된 과업 내용이 구체화되면, 계약 체결 이후에는 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업내용으로 본다. ⑤ 국가기관등의 장은 영 제47조제1항에 따른 심의의 효율성과 전문성을 제고하기 위하여 필요한 경우 과업심의위원회를 복수로 설치하고 각 위원회별로 심의대상을 분리할 수 있다. ⑥ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 규모와 내용을 고려하였을 때 과업내용 변경이 빈번하게 발생할 것으로 예상되는 경우 법 제44조제3항에 따라 단계별 발주를 할 수 있다. **제26조(과업내용의 변경 신청)** ① 계약상대자는 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액 · 계약기간의 조정이 필요한 경우 별지 제8호서식의 소프트웨어사업 과업변경요청서를 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다. ② 계약상대자가 공동수급체를 구성하여 참여한 경우, 제1항에 따른 과업변경 요청은 공동수급체 구성원 전체의 동의를 받아 대표구성원이 신청한다. ③ 국가기관등의 장은 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액 · 계약기간의 조정이 필요한 경우 계약상대자에게 그 사실을 통보하고 과업심의위원회의 위원장에게 과업심의위원회 개최를 요청하여야 한다. ④ 제1항 및 제3항에 따른 과업내용 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료하여야 한다. 다만 「(계약예규)용역계약 일반조건」 제16조제2항의 단서를 준용하여 예외를 인정할 수 있다. **제27조(과업내용 변경 심의 기준 등)** ① 과업심의위원회는 국가기관등의 장으로부터 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액 · 계약기간의 조정에 관한 심의 요청을 받았을 때 과업변경의 적정성을 판단하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의하여야 한다. 1. 과업내용 변경 사유의 적정성 2. 과업내용 변경에 따른 계약금액 및 계약기간 조정의 적정성 ② 과업내용 변경의 적정성을 판단하기 위한 과업범위는 과업내용 변경을 확정하기 위한 과업심의위원회가 개최되기 전까지 확정된 제25조제1항 및 제2항 또는 제4항을 기준으로 한다. ③ 제2항을 기준으로 변경되는 과업내용에 따른 계약금액 조정의 기준은 소프트웨어사업대가의 기준을 준용하여 산정한다. **제28조(과업내용 변경 결과 조치)** ① 국가기관등의 장은 영 제47조제5항에 따라 계약상대자에게 의결결과 및 조치계획을 통지하고 그 사항에 대해 별지 제9호서식 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서를 작성하여 관리할 수 있다. 다만, 계약금액을 조정하는 경우에는 반드시 작성 · 관리하여야 한다. ② 계약상대자는 영 제47조제5항에 따른 국가기관의 조치계획을 근거로 계약변경요청을 할 수 있다. 이 경우 국가기관의 장은 계약변경요청을 받은 30일 이내에 조정을 하여야 하며, 기한 연장과 관련해서는 「(계약예규)용역계약 일반조건」 제16조제5항 단서를 준용한다 ③ 계약상대자는 제1항에 따라 통지한 사항에 대해 이의가 있을 경우 다음 각 호의 사유에 해당하지 않으면 통지받은 날부터 14일 이내에 재심의를 요청할 수 있다. 1. 재심의 결과에 대하여 계약상대자가 재심의를 요청한 경우 2. 그 밖에 정당한 사유 없이 재심의를 요청하는 것이 명백한 경우

참고2 용역계약 일반조건

일반용역 계약조건	**제3조(정의)** 3. "기본업무"라 함은 계약상대자가 수행하여야 하는 업무로서 과업내용서에 기재된 업무를 말한다. 4. "추가업무"라 함은 계약목적의 달성을 위해 기본업무 외에 계약담당공무원이 추가하여 지시 또는 승인한 업무를 말한다. 5. "특별업무"라 함은 계약목적외의 목적을 위해 계약특수조건 등에 특별업무항목으로 기재되거나 계약담당공무원이 그 수행을 지시 또는 승인한 용역항목으로서 제3호 및 제4호에 속하지 아니하는 업무를 말한다. **제16조(과업내용의 변경)** ① 계약담당공무원은 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음 각호의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있다. 다만, 계약담당공무원은 업내용을 추가할 경우에는 계약상대자와 사전에 협의하여야 한다. 〈단서신설 2015. 1. 1.〉 1. 추가업무 및 특별업무의 수행 2. 용역공정계획의 변경 3. 특정용역항목의 삭제 또는 감소 ② 제1항에 의한 과업내용의 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료하여야 한다. 다만, 계약담당공무원은 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 용역을 수행하여야 할 필요가 있는 때에는 계약상대자와 협의하여 그 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선 과업내용을 이행하게 할 수 있다. ③ 계약상대자는 계약의 기본방침에 대한 변동없이 과업내용서상의 용역항목을 변경하는 것이 발주기관에 유리하다고 판단될 경우에는 제1항 각호에 해당하는 제안을 할 수 있다. 이 경우 계약담당공무원은 제안요청을 받은 날부터 14일이내에 그에 대한 승인여부를 계약상대자에게 통지하여야 한다. ④ 제1항 및 제3항에 의하여 과업내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약금액조정은 시행령 제65조제1항 내지 제6항을 준용한다. 다만, 계약담당공무원은 과업내용에 없는 과업을 추가 요구할 경우에는 정당한 대가를 지급하여야 한다. 〈단서신설 2015. 1. 1.〉 ⑤ 계약담당공무원은 제1항 내지 제4항에 의하여 계약금액을 조정하는 경우에는 계약상대자의 계약금액조정 청구를 받은 날부터 30일이내에 계약금액을 조정하여야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 계약상대자와 협의하여 그 조정기한을 연장할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다. ⑥ 계약담당공무원은 제5항에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체없이 보완요구 등의 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자가 보완요구 등의 조치를 통보받은 날부터 발주기관이 그 보완을 완료한 사실을 통지받은 날까지의 기간은 제5항의 기간에 산입하지 아니한다. ⑦ 제5항에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구는 제27조에 의한 완료대가(장기계속계약의 경우에는 각 차수별 완료대가) 수령전까지 하여야 한다.
소프트웨어 용역 계약조건	**제53조(과업내용의 변경)** 소프트웨어사업의 경우에 과업내용의 변경 및 계약금액조정은 제16조에 정한 바에 의하되 계약당사자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 1. 제16조제1항 및 제3항에 의한 과업내용의 변경지시 및 변경제안시 에는 별지 제1호서식 「과업내용변경요청서」에 의하여야 한다. 2. 계약담당공무원은 제1호에 따른 과업내용 변경의 적정성 여부를 심의하기 위하여 계약당사자 및 외부 전문가가 참여하는 과업변경심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치할 수 있다. 다만, 과업내용 변경에 따른 계약금액의 조정액이 당초 계약금액의 100분의 10이상으로 추정될 경우에는 위원회를 설치하여 과업변경 심의를 하여야 한다. 3. 계약담당공무원은 과업내용 변경에 따라 계약금액을 조정하는 경우 그 결과를 별지 제2호서식 「과업내용변경관리내역서」를 작성하여 관리하여야 한다. 4. 계약금액의 조정은 「소프트웨어사업대가의 기준」을 준용하여 산정한다.

부 록

첨부 01 사업수행계획서 양식 (전자정부지원사업 사업관리방안 참조)

사 업 수 행 계 획 서

사 업 명	
발주기관	

년 월 일

(사 업 자)

1. 사 업 명

- 작성요령 : 계약서상의 사업명을 기입

2. 사업기간

- 작성요령 : 계약서상의 계약기간을 기입

3. 사업목적

- 작성요령 : 제안요청서상의 과제의 추진배경 및 목적을 기입

4. 사업범위

가. 개발대상업무

- 작성요령 : 제안요청서상의 업무범위를 근거로 단위업무별로 세부적으로 작성

나. 개발 및 운영환경

- 작성요령
  - 목표시스템 구성도, 소프트웨어, 하드웨어, 네트워크, 기타로 나누어 기술사항을 개발기간 중 및 개발 후 운영단계로 나누어 세부적으로 기술
  - 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 · 운영 지침」을 준수하여 기술

다. 기 타

- 작성요령
  인터페이스 관련사항, 표준화, 업무절차재구축, 초기자료구축 등 가, 나에 기술되지는 않았지만, 업무의 범위를 정하는데 필요한 사항을 기술

5. 사업추진체계

가. 총괄추진체계

• 작성요령 : 제안요청서를 근거로 발주기관과 협의하여 작성하되 발주기관의 담당자가 명시되어야 함

나. 사업자 추진체계

• 작성요령 : 컨소시엄으로 구성된 경우 컨소시엄 간 역할 및 업무분장이 명시되어야 함
– 기능점수 방식의 사업은 조직(명단 제외)의 업무분장만 기재
– 사업자 조직도

– 업무분장

구 분	성 명	주요임무

※ 공동수급체를 구성한 경우, 구성원별 이행부분이 구분될 수 있도록 작성「공동계약운용요령」(기획재정부 계약예규) 참조

– 참여인력총괄표 및 인력투입계획

• 작성요령
– 투입공수 방식의 사업(소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준 제18조 사업관리, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영지침 제42조 인력관리 예외사업)에 한하여 적용
– 참여인력 총괄표의 참여인력은 주사업자를 비롯한 컨소시엄 참여업체의 인력에 한함

성 명	소 속	담당업무	직무(투입률)	총투입M/M

6. 사업추진절차

• 작성요령
착수단계부터 계획수립, 실행, 종료 단계까지 진척관리, 품질관리, 자원관리 등을 중심으로 사업관리 항목과 연계하여 종합적인 사업관리 활동을 기술

단계명 (phase)	세그멘트명 (segment)	단위업무명 (task)	수 행 업 무	산 출 물	비 고

※ 기술용역개발사업의 경우 개발방법론을 사용한다.

7. 산출물계획

• 작성요령
– 산출물을 명기하고 산출물 제출일정, 제출부수 등의 제출계획을 기술
– 산출물목록 확인 후 발주기관과 협의하여 최종산출물 내역을 정의할 것

8. 일정계획

• 작성요령 : 구분은 단위업무(task)를 기입
– 주간 단위(Time interval)로 작성하며, 기간은 막대 형태로 표기

구 분	M				M+1				M+2																M+n				비 고
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4													1	2	3	4	
진척율																													

9. 보고계획

- 작성요령 : 주 · 월간, 단계별 보고를 포함하여 품질관리 활동보고, 위험관리 현황보고 등 전체적인 보고 계획을 수립

10. 품질관리계획

- 작성요령 : 품질목표, 추진체계, 내용, 품질관리절차, 형상관리 등을 제시

11. 위험관리계획

- 작성요령 : 위험관리목표, 추진체계, 절차 등을 제시

12. 보안대책

- 작성요령 : 생성된 문서의 보관, 통신보안, 시스템 보안 등의 보안대책과 개인정보보호 대책을 제시

13. 교육계획

- 작성요령 : 사업 완료이전, 이후를 포함한 모든 제공 교육에 대한 과목, 일정, 대상, 기간, 교육내용 및 지원 사항을 기술

산 출 내 역 서

사 업 명	
발주기관	

년 월 일

(사 업 자)

1. 총괄표

(단위 : 천원 / 부가가치세 포함)

구 분		금 액	비 고
개발용역비	소프트웨어 개발비		
	데이터베이스 구축비		
	직접경비		
	소 계		
장비구입비	소프트웨어 구매		
	하드웨어 구매		
	소 계		
합 계			

※ 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회:sw.or.kr)를 준용하여 작성

2. 항목별 소요예산

(단위 : 천원 / 부가가치세 포함)

단위업무명	개발용역비				장비구입비			합계
	SW 개발비	DB 구축비	직접경비	소계	SW	HW	소계	

※ 장비 구입비의 경우 명확하게 구분이 어려울 경우 별도 단위업무로 표기

3. 세부 산출 근거

1) 개발용역비

가) 소프트웨어 개발비 (기능점수 방식)

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
개발원가			
직접경비			
이 윤	개발원가 x ( )%		
소 계			
부가가치세			
합 계			

※ 사업특성에 따라 서식을 수정하여 작성가능

• 개발규모 산정

– 신규/재개발 대상 기능점수 산정

기능유형	평균 복잡도	신규개발		재개발 (재사용 대상 규모)	
		기능개수	기능점수	기능개수	기능점수
내부논리파일(ILF)	7.5				
외부연계파일(EIF)	5.4				
외부입력(EI)	4.0				
외부출력(EO)	5.2				
외부조회(EQ)	3.9				
총합계					

※ 기능점수 목록은 첨부하여 제출할 것

– 재개발 기능점수 산정

재사용 대상 기능점수	보정전 재사용 기능점수	재사용 난이도	재사용 기능점수	재가발 기능점수
	수정없이 재사용 기능점수	시험단계 비율	재사용 기능점수	

※ 기능점수 목록 및 재사용산정 내역은 첨부하여 제출할 것

– 총 기능점수 = 신규개발 기능점수 + 재개발 기능점수

• 규모 보정계수

구 분	산정방법
SW규모	= 0.4057 x (log e(기능점수) – 7.1978)^2 + 0.8878 (단, 500FP 미만 1.28, 3,000FP 초과 1.153 적용)

• 애플리케이션 복잡도 보정계수

※ 해당유무에 ○표시를 함

구 분	복잡도 및 난이도 수준	보정계수	해당유무
연계 복잡성 수준	1. 타 기관 연계 없음	0.88	
	2. 1~2개의 타 기관 연계	0.94	
	3. 3~5개의 타 기관 연계	1.00	
	4. 6~10개의 타 기관 연계	1.06	
	5. 10개 초과의 타 기관 연계	1.12	
성능 요구수준	1. 응답성능에 대한 특별한 요구사항이 없다.	0.91	
	2. 응답성능에 대한 요구사항이 있으나 특별한 조치가 필요하지는 않다.	0.95	
	3. 응답시간이나 처리율이 피크타임(peak time)에 중요하며, 처리 시한이 명시되어 있다.	1.00	
	4. 응답시간이나 처리율이 모든 업무시간에 중요하며, 처리 시한이 명시되어 있다.	1.05	
	5. 응답성능 요구수준이 엄격하여, 설계, 개발 또는 구현 단계에서 성능 분석도구 사용이 필요하다.	1.09	
운영환경 호환성	1. 운영환경 호환성에 대한 요구사항이 없다.	0.94	
	2. 운영환경 호환성에 대한 요구사항이 있으며, 동일 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.00	
	3. 유사한 운영환경에 대한 요구사항이 있으며, 유사 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.06	
	4. 상이한 운영환경에 대한 요구사항이 있으며, 이질적인 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.13	
	5. 항목 4에 더하여 일반적 산출물 이외에 여러 장소에서 원활한 운영을 보장하기 위한 운영 절차의 문서화와 사전 모의훈련이 요구된다.	1.19	
보안성 수준	1. 암호화, 웹취약점 점검, 시큐어코딩, 개인정보보호 등 1가지 보안요구사항이 포함되어 있다.	0.97	
	2. 2가지 보안 요구사항이 포함되어 있다.	1.00	
	3. 3가지 보안 요구사항이 포함되어 있다.	1.03	
	4. 4가지 보안 요구사항이 포함되어 있다.	1.06	
	5. 5가지 이상의 보안 요구사항이 포함되어 있다.	1.08	

• 개발원가 산정 (기능점수 방식)

(단위 : 원)

총기능 점수	기능점수 단가	보정계수					개발원가
		규모	연계 복잡성	성능	운영환경 호환성	보안성	
	553,114						
계							

나) 데이터베이스 구축비

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
인건비	상세내역은 업무별 투입공수 참조		
제경비	인건비 × ( )%		
직접경비			
이윤	(인건비+제경비) × ( )%		
소 계			
부가가치세			
합 계			

2) 장비구입비

가) 소프트웨어 구매

(단위 : 원)

구분	물품 분류 번호	물품 식별 번호	모델 명/ 제조사	규격	수량	단가	금액	용도/ 설치 장소	GS인 증 여부	공개 SW 여부	비고
DBMS											
운영체제											
WEB/ WAS											
합 계 (부가가치세 포함)											

※ 구분은 DBMS, 운영체제, WEB/WAS, 백업, 리포팅툴, 검색엔진, 보안, 기타 중 해당품목 기입
※ 물품분류번호와 물품식별번호는 조달청 나라장터 목록정보시스템을 참고하여 작성
※ GS 이외의 인증내역이 있을 경우 비고란에 기입

나) 하드웨어 구매

(단위 : 원)

구분	물품 분류 번호	물품 식별 번호	모델명/ 제조사	규격	수량	단가	금액	용도/ 설치장소	비고
서버									
스토리지									
네트워크									
합 계 (부가가치세 포함)									

※ 구분은 서버, 스토리지, 네트워크, 보안, 백업장비, 기타 중 해당품목 기입

※ 물품분류번호와 물품식별번호는 조달청 나라장터 목록정보시스템을 참고하여 작성

※ 기타 물품은 하드웨어 구매 양식에 맞추어 작성

공공소프트웨어사업 과업심의 가이드

2021년 1월 인쇄
2021년 1월 발행

발 행 인 : 김창용

발 행 처 : 과학기술정보통신부 · 정보통신산업진흥원
(27872) 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10

기획저자 : 과학기술정보통신부 **박준국과장, 권상욱**
정보통신산업진흥원 **이상수, 김영수**

Tel : 043.931.5353 Fax : 043.931.5329

○ 본 가이드 내용의 무단전재를 금하며, 가공 · 인용할 때는 반드시 "과학기술정보통신부 · 정보통신산업진흥원」소프트웨어 기술성 평가기준 지침 적용 가이드」이라고 반드시 출처를 밝혀 주시기 바랍니다.

○ 본 가이드는 SW산업정보종합시스템에서 무료로 다운받으실 수 있습니다.
SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr) → 정보센터 → SW제도자료실

○ 본 가이드의 내용과 관련된 문의는 아래로 연락주시기 바랍니다.
정보통신산업진흥원 공공SW수발주상담센터 Tel : 043.931.5353