



『천안 원도심 상권활성화구역 상권정보DB구축 용역』 과 업 지 시 서



충청남도경제진흥원
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency

목 차

I. 과업개요	1
과업의 명칭	1
과업기간	1
과업의 목적	1
용역금액	1
II. 과업의 범위 및 내용	1
과업의 범위	1
과업의 내용	2
기타 준수사항	9
III. 과업수행 지침	10
과업수행 기준	10
용어의 해석	10
과업의 변경 및 보완에 관한 사항	11
보고 및 제출결과물	11
과업수행 중 과실 책임에 관한 사항	12
기타사항	12

I

과업개요

- ① **과업의 명칭:** 천안 원도심 상권활성화구역 상권정보DB구축 용역
- ② **과업기간:** 계약일로부터 4개월 이내
- ③ **과업의 목적**
 - 상권활성화구역 지정에 따른 점포관리 시스템 필요
 - 천안 원도심 상권활성화구역 내 점포현황 및 실태파악을 위한 기초자료 수집 및 데이터베이스(DB)화
 - 상권활성화구역 내 1개 전통시장(역전시장) 및 2개 상점가(지하상가, 명동대흥로상가) 상권 운영 관리 효율성 향상을 위한 전산화 추진
- ④ **용역금액:** 금70,000,000원(부가세 포함)

II

과업범위 및 내용

- ① **과업의 범위**
 - 공간적 범위: 천안 원도심 상권활성화구역 내(1개 전통시장 및 2개 상점가)
 - 조사대상 및 표본 수: 상권활성화구역 내 720여개 점포
 - 천안 원도심 상권활성화구역 내 점포현황을 손쉽게 검색, 조회, 이용할 수 있도록 상권정보시스템 구축
 - 사용자 편의성 제고를 위한 웹 페이지 생성

② 과업의 내용

(상권활성화구역 내 점포에 대한 업종, 점포현황 등 현장조사 실시)

- 조사대상: 1개 전통시장 2개 상점가 전 업종
- 조사범위: 720개 이상
- 조사내용

구 분	조사내용
일반현황	- 점포현황(공점포포함), 점포형태, 창업년도, 점포면적, 점포연락처, 업종, 점포간판(사진자료), 주소 등
점포주 현황	- 성별 및 연령, 영업시간 등
점포현황	- 월평균 영업일수, 온누리상품권 취급여부, 주 거래수단 등

※ 조사내용은 발주기관과 협의하여 확대될 수 있음

(데이터 관리 및 변경이력 모니터링, 품질수준 제고 방안 제시)

- 조사 및 결과보고서 작성 시 정보플랫폼을 통해 공개 가능한 정보와 실태과악용 정보를 구분
- 조사결과 입력·관리 방법 및 품질수준 제고 방안 제안
 - 상가업소 poi를 지도(GIS)와 연동하여 시각적으로 확인하며 관리할 수 있는 기능(상가업소의 신규등록, 변경, 삭제 등) 등
- * Poi(Point of interest : 관심지점), GIS(Geographic Information System : 지리정보시스템)
- 현장조사 및 데이터 관리 중에 발생하는 요구사항과 개선사항을 정보플랫폼에 적극 반영(Web, App)
- 숙련된 조사원 활용하여 무응답 문항 발생을 최소화하고 발생한 무응답에 대한 대체처리 방안을 제시한다.

(상권 관리자 프로그램 구축)

- 점포현황 DB 구축
- 프로그램 유지·관리방안 제시

- 과업수행사는 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리 대책 (참여인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 노트북·USB 등 휴대용 저장 매체, 네트워크, 자료 등) 및 보안사고 대한 대응방안 제시

※ 원격지 개발 수행 장소는 시건장치와 통제가 가능하고, 출입통제 대책이 마련된 공간을 사용

- 요구사항 세부내용

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 001
요구사항 명칭		상권활성화구역 메인화면 조회
요구 사항 상세 설명	정의	메인화면에 상권활성화 구역 내 시장/상점가 간략정보 표시 화면
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 메인화면에 상권활성화구역에 포함된 시장 및 상점가의 간략 정보 표시 - 메인화면에 구분, 면적, 점포수(빈점포), 상인회 가입자 수 등 간략한 정보를 표시할 수 있어야 함 - 각 구역(역전시장, 지하상가, 명동대흥로상점가) 정보 클릭 시 상세 조회 화면을 새창으로 표시함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 002
요구사항 명칭		상권활성화구역 시장/상점가 상세조회
요구 사항 상세 설명	정의	상권활성화구역 시장/상점가 상세 정보를 조회하는 화면
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 시장/상점가 정보 부분을 클릭하면 해당 시장/상점가 점포현황을 조회할 수 있는 있어야 함 - 점포면적, 점포사진, 업체명, 대표자, 창업년도, 상인회 가입여부, 주소, 온누리상품권 취급여부 등
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 003
요구사항 명칭		상권활성화구역 상인회 가입자 목록 조회
요구 사항 상세 설명	정의	상인회 가입자 목록을 조회할 수 있는 게시판 화면
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 가입된 상인 목록을 조회할 수 있어야 함(역전시장, 지하상가, 명동대흥로상점가) - 순번, 성명, 업체명, 가입년도 등 정보를 조회할 수 있어야 함 - 조회된 목록을 엑셀로 다운로드 할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 004
요구사항 명칭		점포현황관리(점포정보등록)
요구 사항 상세 설명	정의	점포현황을 등록하는 화면
	세부 내용	- 점포사진, 업체명, 대표자, 창업년도, 상인회 가입여부, 온누리상품권 취급여부 등을 등록할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 005
요구사항 명칭		점포현황관리(점포정보조회)
요구 사항 상세 설명	정의	등록된 점포현황을 조회하는 화면
	세부 내용	- 등록된 점포 정보를 목록으로 조회함 - 조회된 목록을 엑셀로 다운로드 할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 006
요구사항 명칭		점포현황관리(점포정보 상세조회)
요구 사항 상세 설명	정의	등록된 점포 정보를 상세 조회하는 화면
	세부 내용	- 등록된 점포의 모든 정보를 상세 조회함 - 등록된 항목 중 수정이 불가능한 항목을 제외한 모든 항목을 수정할 수 있어야 함 - 상세조회 정보를 프린터로 인쇄할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 007
요구사항 명칭		점포현황관리(점포정보 삭제)
요구 사항 상세 설명	정의	등록된 점포 정보를 삭제하는 기능
	세부 내용	- 등록된 점포의 모든 정보를 삭제함 - 하위 데이터가 있는 경우에도 경고창을 표시하고 모두 삭제할 수 있어야 함 - 삭제 된 점포 정보는 DB에서 바로 삭제하지 않고 일정기간 동안 보관할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		기능요구 사항
요구사항 고유번호		기능요구사항 - 008
요구사항 명칭		점포현황관리(점포정보 검색)
요구 사항 상세 설명	정의	등록된 점포 정보를 특정한 조건으로 검색하는 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 등록된 점포의 모든 정보를 특정한 조건으로 검색함 - 등록된 모든 정보를 조건으로 하여 검색할 수 있어야 함. - 결과 내 검색(재검색) 할 수 있어야 함 - 조회된 목록을 엑셀로 다운로드 할 수 있어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		성능요구 사항
요구사항 고유번호		성능요구사항 - 001
요구사항 명칭		웹페이지 및 프로그램 디스플레이 시간
요구 사항 상세 설명	정의	점포관리 프로그램
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 정보요청에서 결과가 조회되는 것에 대한 응답시간을 의미함 - 사용자가 요청한 시각으로부터 3초내에 완전히 디스플레이 되어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		성능요구 사항
요구사항 고유번호		성능요구사항 - 002
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 응답 시간
요구 사항 상세 설명	정의	사용자가 등록하는 화면
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 프로그램에 그 정보를 입력한지 2초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시하여야 함 ※ 오류 메시지에 중요정보 등이 노출되지 않도록 적당한 에러 처리 화면을 구성하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		데이터 요구 사항
요구사항 고유번호		데이터 요구사항 - 001
요구사항 명칭		데이터베이스 신규 구축 대상 사료
요구 사항 상세 설명	정의	데이터베이스로 신규 구축할 자료 목록
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 상권활성화구역의 점포현황을 신규로 데이터베이스로 구축하는 것을 데이터베이스 구축 부문으로 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		데이터 요구 사항
요구사항 고유번호		데이터 요구사항 - 002
요구사항 명칭		데이터베이스 신규 구축 대상 사료 이미지 보정
요구 사항 상세 설명	정의	데이터베이스로 신규 구축할 자료의 이미지 보정 요소
	세부 내용	- 이미지 파일의 해상도: 300dpi
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		데이터 요구 사항
요구사항 고유번호		데이터 요구사항 - 003
요구사항 명칭		점포현황 메타데이터 요구
요구 사항 상세 설명	정의	데이터베이스로 신규 구축할 자료 중 점포의 메타데이터 요소
	세부 내용	- 메타데이터 추출/입력 - 업체명, 창업일, 상인회 가입여부, 온누리상품권 취급여부, 점포면적, 공실 여부 등
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		테스트 요구 사항
요구사항 고유번호		테스트 요구사항 - 001
요구사항 명칭		테스트 방안
요구 사항 상세 설명	정의	테스트 방안
	세부 내용	- 프로그램은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구 사항에서 변경관리 절차를 통해 승인된 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주함 - 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우를 기준으로 평가함 - 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행기간에 테스트를 수행함 으로써 평가함 - 테스트를 위한 구체적인 틀 및 적용 방안을 제안하여 기능의 오류를 줄 일 수 있는 방안을 마련하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 및 표준화 요구 사항
요구사항 고유번호		보안 및 표준화 요구사항 - 001
요구사항 명칭		보안지침 준수
요구 사항 상세 설명	정의	사업관리, DB구축 등 작업에서 준수해야 할 보안 지침
	세부 내용	- 정보시스템 구축운영지침(소프트웨어 개발보안 원칙) 적용
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 및 표준화 요구 사항
요구사항 고유번호		보안 및 표준화 요구사항 - 002
요구사항 명칭		사용자 패스워드 및 개인정보 처리
요구 사항 상세 설명	정의	사업관리, DB구축 등 작업에서 준수해야 할 보안 요건
	세부 내용	- 사용자 패스워드 및 개인정보는 저장/소통 시 전량 암호화해야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 및 표준화 요구 사항
요구사항 고유번호		보안 및 표준화 요구사항 - 003
요구사항 명칭		입력 데이터 파기
요구 사항 상세 설명	정의	사업관리, DB구축 등 작업에서 준수해야 할 보안 요건
	세부 내용	- 입력 데이터에 대하여 외부로 유출할 수 없고, 본 사업에서 구축한 DB 및 관련된 일체의 자료는 발주기관에 인계 완료 후 저장매체내 자료 삭제 및 사업산출물 복사본 등을 반드시 폐기하여야 하며, 보안사항 위반 시 발생하는 모든 문제에 대하여는 과업수행사가 민/형사상 책임을 져야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 및 표준화 요구 사항
요구사항 고유번호		보안 및 표준화 요구사항 - 004
요구사항 명칭		보안서약서 제출
요구 사항 상세 설명	정의	사업관리, DB구축 등 작업에서 준수해야 할 보안 요건
	세부 내용	- 과업수행사 대표는 계약 시 보안서약서를 제출하여야 하며, 과업에 대한 보안대책(문서보안, 통신보안 등) 및 개인정보보호대책을 마련 시행하여야 하며, 참여인력에 대해서는 보안교육을 실시하여야 함 - 과업 참여인력은 계약 시 보안서약서, 업무수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 과업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 및 표준화 요구 사항
요구사항 고유번호		보안 및 표준화 요구사항 - 005
요구사항 명칭		로그 관리
요구 사항 상세 설명	정의	사업관리, DB구축 등 작업에서 준수해야 할 보안 요건
	세부 내용	- 비 인가된 자는 로그에 접근할 수 없도록 관리되어야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		품질 요구 사항
요구사항 고유번호		품질 요구사항
요구사항 명칭		결함 발생율
요구 사항 상세 설명	정의	품질관리(기술)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 시험 운영 기간(사업 종료 후 1개월) 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하며, 결함 발생률이 5% 이상인 경우 프로그램 오픈 기간을 연장해야 함 - 시험 운영 기간 동안 결함 지속 시간의 최대 한계 값은 3시간 이하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 001
요구사항 명칭		하자보수 요건
요구 사항 상세 설명	정의	하자보수 세부요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 과업수행사에서 공급한 프로그램의 품질 및 하자보증 기간은 12개월로 하며, 동 기간 중 프로그램 등에 하자가 발생할 경우 과업수행사는 해당 분야에 대해 무상으로 보수하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 002
요구사항 명칭		유지보수 요건
요구 사항 상세 설명	정의	유지보수 세부요건 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 무상유지보수 기간은 사업 완료일로부터 12개월 이상이어야 함 - 프로그램 장애 발생 시 신속하고 원활하게 지원할 수 있는 세부 유지보수 계획을 수립하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 003
요구사항 명칭		교육지원 요건
요구 사항 상세 설명	정의	사용자 수준별 교육
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 사용자 수준별 교육계획을 수립하여 사용자 교육을 실시하여야 함
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 004
요구사항 명칭		기타 지원 요건
요구 사항 상세 설명	정의	투입인력 관련 사항
	세부 내용	- 프로그램개발 참여인력은 사업수행기간 동안 발주기관의 사업 담당자의 승인 없이 임의로 변경 투입할 수 없으며, 반드시 지정된 작업장에 상주함을 원칙으로 함.
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 005
요구사항 명칭		저작권 귀속
요구 사항 상세 설명	정의	데이터베이스 구축 결과물의 저작권
	세부 내용	- 사업의 모든 산출 결과물에 대한 소스(이미지 포함) 및 저작권은 발주기관에 있음
산출정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구 사항
요구사항 고유번호		프로젝트 지원 요구사항 - 006
요구사항 명칭		과업수행 장소
요구 사항 상세 설명	정의	과업수행 장소 결정
	세부 내용	- 과업수행을 위한 장소 및 설비 기타 작업환경은 발주기관과 과업수행자가 협의하여 결정함.
산출정보		-
관련 요구사항		-

③ 기타 준수사항

- SW사업 수행을 위해 필요한 작업 장소 등(장소, 설비, 기타 작업 환경)은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업 장소는 상호 협의하여 결정한다.
- 과업수행사는 작업 장소 상호협의 시 원격지 보완요구사항을 준수한 작업 장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업 장소에 관하여 우선 검토한다. 다만 발주기관에서는 과업수행사가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있다.

- 조사원 교육, 관리, 입력, 내검을 위한 현장조사관리 매뉴얼을 마련하여, 인쇄하여 배포한다.
- 조사 진척상황 파악 등 상시보고 체계를 유지하고, 진행과정에서 문제점 발생 시 발주기관과 상시 협의하고 대처한다.
- 수집된 데이터는 원 자료와 수정 자료를 각기 마련하고, 수정 자료는 수정 부분을 표시하고, 수정이유를 밝힌 보고서를 제출한다.
- 시스템 유지보수와 관련하여 검수일로부터 1년 동안은 무상으로 하자보수를 실시하며, 유지보수기간 경과 후 유지보수 비용은 발주기관과 협의하여 진행한다.

Ⅲ

과업수행 지침

① 과업수행 기준

- 본 과업은 과업지시서에 따라 수행함을 원칙으로 하되, 불합리한 사항이나 과업지시서 상의 문구, 용어의 해석과 실시요령에 대해 발주기관과 의견을 달리 할 경우 발주기관의 해석에 따른다.
- 본 과업은 과업지시서에 의하여 수행함을 원칙으로 하되, 전문 지식을 최대한 활용하여 과업을 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행사는 용역의무를 성실히 수행하여야 함은 물론, 용역성과가 발주기관에 최대한 이익이 되도록 업무를 수행하여야 한다.

② 용어의 해석

- 과업지시서의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주기관과 의견을 달리하는 경우에는 발주기관의 해석 및 지시에 따른다.

③ 과업의 변경 및 보완에 관한 사항

- 과업수행 중 불가피한 경우는 발주기관의 승인을 받아, 본 과업의 일부 또는 전부를 변경하여 수행할 수 있다.
- 본 과업수행 중 과업상의 증감이 발생하는 경우와 기타 발주기관이 필요하다고 인정될 때에는 예정가격 작성 시 산출한 근거를 기초로 하여 용역비 및 과업을 변경할 수 있다.
- 본 과업의 효율적인 수행을 위하여 추진상황, 주요내용 등에 대해 수시로 협의하고, 과업지시서상에 누락된 사항이라도 과업수행에 필요한 사항은 발주기관과 과업수행사가 수시로 협의하여 협의된 내용은 계획에 반영하여야 한다.
- 과업수행사가 과업지시서와 달리 과업을 수행할 경우 중요한 사항은 반드시 발주기관 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행사는 과업방향의 조정·검토, 추진일정 등에 대하여 발주기관의 정당한 지시에 따라야 한다.
- 과업수행사는 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토, 보완 또는 관련 자료의 제출을 요구한 경우에 별도의 추가 비용 없이 이에 응하여야 한다.
- 본 과업의 참여인력은 충분한 경험을 가진 자로서 용역 착수 전 담당분야, 기간 등을 명시한 이력서를 발주기관에 제출하여야 하며, 교체 시에도 동일한 절차를 거쳐 발주기관의 승인을 득한 후 수행하여야 한다.
- 발주기관은 과업 참여인력이 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 참여인력의 교체를 과업수행사에 요구할 수 있다.

④ 보고 및 제출결과물

- 보고회

- (착수보고) 착수일 2일전 과업수행계획서를 발주기관에 제출하고 이에 대한 발주기관의 최종승인을 득하여 과업수행 방향 및 방법 등 과업수행계획서, 과업수행 조직구성(분야별 참여인력 현황, 조직편성표 등), 기타 과업수행에 필요한 사항 등을 발표하여야 한다.
- (중간보고) 중간 결과는 발주처와 협의하며 추진한다.
- (최종보고) 사업종료 14일전까지 용역 결과를 종합 보고하여야 하며, 발주기관의 수정사항을 최대한 반영하여야 한다.

○ 제출결과물

- (최종보고서) 최종보고서 10부(컬러), USB 2본
- (원자료) 원자료(raw data)는 USB 2본

구 분	주요내용	비 고
관리산출물	<ul style="list-style-type: none"> - 최종결과물(요약본, 상세본) - 최종 결과물수록 통계표 파일(Excel) - 최종 결과물 작성 파일(hwp, pptx, excel) - 최종 결과물 데이터파일(shape파일) - 설문지 원본 - 정보관리시스템 사용자 매뉴얼 	10부(컬러) 1식 1식 1식 1식
조사자료	- 조사지침서, 조사 완료된 조사표, 조사대상 명부 등	USB 2본
기 타	- 모든 파일형태 성과품 및 공개용 원시자료 등	

⑤ 과업수행 중 과실 책임에 관한 사항

- 발주기관과 협의를 거친 사항이라도 명백한 설계상의 잘못이 발생할 경우, 과업수행사는 추가 용역비의 청구 없이 수행처의 책임 하에 보완하여야 한다.

⑥ 기타사항

- 과업수행사는 본 과업 수행과정에서 수집·생산된 기록 및 자료를 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공 또는 공표할 수 없다.

- 과업지시서에 명확하게 제시되지 아니한 사항에 대해서는 발주기관과 협의하여 결정하되, 발주처의 해석 및 판단에 따른다.
- 본 과업을 수행함에 있어 관계법령에 따라 관계기관과 협의가 필요할 때에는 과업수행사는 필요한 제반 자료를 작성하여 지원해야 한다.
- 용역 완료 후에도 발주기관서 필요하다고 지원을 요구하는 경우에는 큰 부담이 없을 경우에 이에 응하여야 한다.