



충청남도 중소기업 통합지원시스템 고도화 용역 과업지시서

2023. 07.

 충청남도일자리경제진흥원

충청남도 중소기업 통합지원시스템 고도화 용역 과업지시서

1 과업개요

1. 과업 일반

- 과업명 : 충청남도 중소기업 통합지원시스템 고도화 용역
- 과업기간 : 계약체결일로부터 2023. 12. 15.까지
- 기초금액 : 금70,000,000원(금칠천만원), 부가가치세 포함

2. 추진배경 필요성

- 기존 구축된 통합지원시스템 기능 고도화
- 지원사업 중복 지원 검토 효율화
- 지원사업에 대한 신속한 안내와 홍보능력 강화
- 유관기관과의 협업이 가능하도록 요구사항 반영
- 공공기관 개방성 및 투명성 증진

3. 주요내용

- 사업신청, 서류 등록 및 수정 시 관리자 알림 기능 추가
- FTA 실무교육 신청 및 수료증 발급 온라인화
- 진흥원 공공 API 개발
- 진흥원 및 유관기관 지원사업 통합추천 서비스 개발
- 기타 필요사항 및 참여기관의 요청내용 반영 등
- 통합관리시스템의 전체 기능 목록 관리 및 기능별 사용 현황 파악 및 정리
- 사용자 및 관리자 화면 UI 개선
- 보안성 강화를 위해 개발 프로그램 최신 버전으로 업그레이드
- ※ 기타 필요사항 및 참여기관의 요청내용 반영 등

2 과업내용

1. 과업내용

- 본 제안요청서는 충남일자리경제진흥원 중소기업통합 시스템 구축사업 건에 대한 제안을 받기 위한 것으로, 충남일자리경제진흥원의 요구사항을 충분히 검토 후 요구기능이 포함된 제안서를 작성해야 함
 - 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진 계획 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 함
 - 제안서에는 본 사업에 대한 이해 하에 전체적인 사업 추진 방안이 제시되어야 하며, 본 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시해야 함
- ※ 본 제안요청서는 사업을 위한 최소한의 요구사항이며, 제안서에서는 발전적인 개선방안 제시 가능함

구분	설 명	요구사항
기획 요구사항 (PLR)	목표시스템을 구성하기 위해 필요한 계획 및 전략 수립 등 전반에 대한 요구사항	1
시스템 구성 요구사항 (ECR)	목표시스템의 구성을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 시스템 구성에 대한 요구사항	1
기능 요구사항 (SFR)	목표시스템이 반드시 수행거나 달성을 할 수 있는 기능에 대해 기술한 것	9
성능 요구사항 (PER)	목표시스템이 반드시 수행하거나 시스템을 이용하여 사용자가 반드시 수행해야 하는 성능에 대해 기술한 것	4
보안 요구사항 (SER)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	4
품질 요구사항 (QUR)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	4
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자보수, 프로젝트 팀원 요구사항 등을 기술한 것	6
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 관리를 위해 필요한 요구사항으로 위험관리, 품질관리, 산출물관리, 일정관리 요구사항 등을 기술한 것	9
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자보수, 프로젝트 팀원 요구사항 등을 기술한 것	6
합 계		44

1) 기획 요구사항(PLR)

요구사항 고유번호		PLR-01
요구사항 명칭		기획 요구사항
요구사항 상세설명	정의	고도화 및 운영 지원을 개선 하기 위한 전반적인 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 충청남도중소기업 통합지원시스템의 고도화 및 운영 지원 방안 수립 ○ 운영중인 시스템 현황 분석 후 개선 사항 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 현황을 분석·진단하여 문제점 및 개선 요구사항 도출 - 프로세스를 분석·진단하여 문제점 및 개선 요구사항 도출

2) 시스템 구성 요구사항(ECR)

요구사항 고유번호		ECR-01
요구사항 명칭		시스템 운영 및 개발 환경 구성
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영을 위한 최적의 구성 방안 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영을 위한 최적의 구성 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 서비스가 가능하도록 기반 인프라 제공 - 24시간 중단 없는 시스템 운영 및 보안관리 필수 - 시스템 보안을 위한 SSL 및 본인확인인증 서비스 지원 - 장애 발생 시 신속한 복구를 위한 대응체계 구성 ○ 시스템은 발주기관의 요구에 맞춰 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 웹브라우저 종류에 구애받지 않도록 확장성을 고려해야 함

3) 기능 요구사항(SFR)

요구사항 고유번호		SFR-01
요구사항 명칭		충청남도중소기업통합지원시스템 고도화 공통사항
요구사항 상세설명	정의	고도화 및 운영 지원을 개선 하기 위한 전반적인 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 레이아웃 및 UI 디자인 고도화 ○ 팝업관리 기능 고도화 ○ 통합 게시판 기능 편의성 강화 ○ 각종 통계 기능 다양화 및 고도화 ○ 관리자 페이지 기능 고도화 ○ 웹 접근성 및 개인정보보호법 준수 ○ 세부 구축내용은 제안할 수 있으며 발주기관과 협의하여 결정

요구사항 고유번호		SFR-02
요구사항 명칭		관리자 편의성
요구사항 상세설명	정의	관리자의 편의성 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 신청, 서류 등록 및 수정 시 관리자 알림 기능 구현 ○ 지원 사업 신청 기업 일괄 등록기능 구현

요구사항 고유번호		SFR-03
요구사항 명칭		사업 운영의 편의성
요구사항 상세설명	정의	FTA 사업 운영의 온라인화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ FTA 실무 교육 신청 ○ 교육 완료 후 수료증 온라인 발급

요구사항 고유번호		SFR-04
요구사항 명칭		API 기능 구현 요구사항
요구사항 상세설명	정의	API 기능 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ API 운영 정책 :서비스 품질관리 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 1회 응답되는 메시지 최대 크기 설정 가능 - 사용자별 일일 최대 사용량 설정 가능 - 자주 호출되는 API 서비스의 응답값을 캐싱하고, 캐싱 정책 설정 ○ 사용자 인증 및 인가 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 표준 인증방식(API-KEY) 지원 ○ 보안필터 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 외부 보안위협 및 위변조 공격에 대한 보안필터 제공 ○ API 서비스 관리 기능 : 운영 환경 <ul style="list-style-type: none"> - API 사용자 목록조회 및 관리기능 제공 - API 접근권한 조회 및 승인 등 관리기능 제공 ○ API 프록시 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 라우팅 기능 : URL, Method, Context 등 다양한 조건의 라우팅 기능 제공 - 메시지 포맷 변환 기능 : Json, XML 등 메시지 포맷 변환 기능 제공 ○ API 인증 및 인가 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 각 엔드포인트에 대한 API 로깅, 인증 및 인가, 토큰 생성 및 발급 기능 제공

요구사항 고유번호		SFR-05
요구사항 명칭		API 서비스 현황 모니터링 기능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	API 서비스 현황 모니터링 기능 요구사항
	세부 내용	<p>○ 대시보드 기반 API 서비스 현황 모니터링 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - API를 통한 연계 상태 정보(성공, 실패, 오류 등)를 확인할 수 있는 기능 제공 - API 트랜잭션 추적 및 메시지 검색 기능 제공 - 메시지 기본정보 및 이력정보 조회 기능 제공 - API 요청건수, 응답시간 등의 트랜잭션 통계 조회 기능 제공

요구사항 고유번호		SFR-06
요구사항 명칭		API 사용자 지원 기능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	API 사용자 지원 기능 요구사항
	세부 내용	<p>○ API 사용자 지원 기능</p> <ul style="list-style-type: none"> - API 검색 및 명세조회 등 사용자를 위한 서비스 이용지원 기능 제공 - API 개발가이드, 샘플코드 등 제공하여 API 사용자의 클라이언트 개발 지원

요구사항 고유번호		SFR-07
요구사항 명칭		API 표준 수립 요구사항
요구사항 상세설명	정의	API 사용자 지원 기능 요구사항
	세부 내용	<p>○ API 표준 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단위 시스템과 서비스 활용을 위한 API 표준 수립 - API 표준은 OAS(OpenAPI Spec) 등 관련 표준 수용 - API 표준 명세, 샘플코드 등을 포함한 API 개발가이드를 작성하여 API 사용자의 클라이언트 개발 지원

요구사항 고유번호		SFR-08
요구사항 명칭		유관기관 사용 가능한 통합 서비스 개발
요구사항 상세설명	정의	유관기관 사용 가능한 통합 서비스 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유관기관과의 협업이 가능하도록 요구사항 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 기관별 지원 사업관리 기능 구현 - 기관이 보유한 기 지원정보 데이터 마이그레이션 - 기관별 권한 관리 기능 구현

요구사항 고유번호		SFR-09
요구사항 명칭		디자인 및 기능 요구사항
요구사항 상세설명	정의	디자인 및 기능에 필요한 기능 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디자인 및 UX/UI <ul style="list-style-type: none"> - 담당자의 사용이 편리한 기능, 접근성 및 편의성 강화 - 개발 범위는 발주처와 협의 후 결정 ○ 이 외에 시스템 관리 시 품질 제고를 위한 추가기능 제안 ○ 시스템의 아이덴티티가 반영된 독창성 반영 ○ 시스템 프로세스에 집중 할 수 있는 UI 설계를 통해 가독성 강화

4) 성능 요구사항(PER)

요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명칭		성능목표
요구사항 상세설명	정의	전자정부서비스에 대한 성능목표 요구사항
	세부 내용	<p>○ DB는 정상상태에서 평균 10초 이내에 응답 및 데이터를 처리하도록 구축되어야 하며, 성능목표를 만족시키지 못한 경우에는 시스템 최적화 등 관련 대책 제시 및 성능 개선활동을 수행하여야 한다.</p> <p>※ 성능 개선 활동에도 불구하고 목표치를 달성하지 못하는 경우, 발주기관과 협의하여 목표치를 조정할 수 있다.</p> <p>○ 위 성능 요구사항 만족을 위한 H/W, S/W, N/W, App, CDN 등 운영 시스템에 관련되는 모든 요소를 검토하여 사전 협의</p> <p>○ 위 성능 요구사항을 시험 운영을 통해 입증하고 보완</p> <p>○ 예외사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 임의의 선택 기준이 허용되는 대량의 데이터에 대한 질의가 있을 경우에는 적용되지 않음 - 이미지 500KB 이상 및 동영상을 가지고 있는 페이지에는 적용되지 않음 - 시스템을 사용하는 동시 사용자가 최대 사용자 수의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음

요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 응답시간
요구사항 상세설명	정의	오류 응답시간 사용자 사전 경고
	세부 내용	<p>○ 사용자가 입력한 정보 검색, 처리 시 발생할 수 있는 모든 오류에 대해 오류메시지를 사용자 입력 후 10초 이내에 제시</p> <p>○ 오류 메시지는 사용자가 인지하여 즉시 조치할 수 있도록 작성</p> <p>○ 오류 메시지에 중요정보(서버 설정정보, 세션정보, SQL 정보 등)가 노출되지 않도록 적당한 에러 처리 로직 및 에러 화면 구현</p> <p>○ 시스템 에러 시 5초 이상 걸리는 작업에 대해 시작하는 시점에 사용자에게 오류 메시지를 사전에 알려야 함</p>

요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		테스트 계획 수립
요구사항 상세설명	정의	테스트 계획 수립
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수기준, 점검 후 조치 방안을 세부적으로 기술하여야 함 ○ 개발 및 시스템 시험운영 일정을 고려하여 테스트 계획 수립 ○ 단위/통합/인수 등 테스트 실시 인력 및 방법에 대하여 구체적으로 제시하여야 함

요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명칭		단위, 통합 테스트 실시
요구사항 상세설명	정의	단위, 통합 테스트 실시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위, 통합, 시스템, 성능테스트 등 현실성 있는 방안 제시 ○ 구축된 서비스에 대한 시험운영을 실시하여 시스템 구축 과정에서 발견되지 않은 문제점들을 보완하여 기능, 성능을 향상시켜야 함 ○ 다양한 OS, 멀티브라우저 지원이 가능토록 테스트하기 위한 모바일 기기는 필요 시 수행사가 지원하여야 함 ○ 구축 완료 시까지 지속적으로 테스트를 실시하여야 하며, 테스트 결과 모니터링 및 결과를 지속 반영

5) 보안 요구사항(SER)

요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		관리적 보안
요구사항 상세설명	정의	관리적 보안 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고 수시로 보안 진단을 실시함 ○ 외부 인력을 포함한 사업 수행 인력을 대상으로 주기적인 보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안관리를 철저히 함 ○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행중은 물론 사업 완료 후에도 비밀 보안을 준수함 ○ 수행업체는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여는 사업수행의 전후를 막론하고 발주기관의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 안되며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안 확약서” 를 작성하여 제출함

요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		물리적 보안
요구사항 상세설명	정의	물리적 보안 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안 실시함 ○ 유지보수 인력이 상주할 경우 개인소유의 PC 및 보조기억장치 반입 · 반출 통제 실시함 ○ 생성된 문서는 별도의 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관함 ○ 폐기되는 문서는 안전한 방법으로 폐기되도록 함 ○ 문서의 보안등급을 부여하고 등급에 따라 접근을 제한 함

요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		기술적 보안
요구사항 상세설명	정의	기술적 보안 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공유자원 접근제어가 사용자 권한에 따라 이루어지는지 관리함 ○ 네트워크 관리자 접속용 계정의 패스워드는 기본 패스워드가 아닌 복잡도가 높은 패스워드로 변경하여 사용함 ○ 패스워드의 길이 및 사용주기를 제한하고 불필요 계정을 삭제하는 등 서버 사용자 및 패스워드를 관리함 ○ 구축 및 운용시스템에 대한 서버 보안취약점 점검 및 FTP, Telnet, Finger 등 불필요한 서비스 포트 제거하는 등 보안사항을 점검 및 조치함 ○ 사업계획 및 개발 단계에서부터 소스 프로그램의 안전성을 고려해 개발하고, 시스템 간 상호 연계 시 표준보안 API를 적용함 ○ 개발 웹 프로그램에 대한 보안 취약점에 대한 사전 점검 및 보완 조치를 함 ○ PC 패스워드를 사용하고 주기적으로 변경함 ○ 사용자 PC 백신 프로그램의 최신 상태를 유지함 ○ 정기적 바이러스 및 해킹도구를 검사함 ○ 시스템이나 파일이 피해를 입더라도 최근 백업한 시점의 내용으로 복구할 수 있는 백업정책을 수립하고 실행함

요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		정보누출 금지
요구사항 상세설명	정의	정보누출 금지
	세부 내용	<p><정보누출 금지></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 보안정책 복무 정책 등을 준수해야 함 ○ 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리하도록 하고, 기술지원 요원에 대한 주기적인 보안교육을 실시할 수 있는 계획을 수립하여 실행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 이용기관 기술지원 요원들에게 IP정보 등 수집된 정보의 정보보호를 위한 보안 서약서를 관리함 ○ 개인정보보호에 대한 기본정책을 수립하여 수행하여야 함 ○ 비인가자의 침해를 방지 할 수 있도록 보안통제 대책을 수립함 ○ 사업수행과정에서 발생할 수 있는 개인정보 노출, 자료유출 등의 보안 사고를 방지, 대응하기 위한 보안정책을 수립하여 교육하고 시행하여야 함 ○ 용역 인원은 용역과 관련하여 취득한 모든 자료를 대외비로 취급함 ○ 수행업체는 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수해야 하며, 누설 시 관련 법에 따라 민형사상의 모든 책임을 짐 ○ 입찰 및 사업 수행과정에서 아래와 같은 우리기관의 정보를 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가 자격을 제한함 <p><정보누출금지 대상 정보></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 관련 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도 ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보 ④ 전산시스템 취약점분석 결과물 ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 ⑦ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보 ⑧ ‘개인정보 보호법’의 개인정보 ⑨ ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조3항의 대외비

6) 품질 요구사항(QUR)

요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		기능 구현 정확성
요구사항 상세설명	정의	기능 구현 정확성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 baseline 으로 간주함 ○ 각 기능 요구사항의 검증활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 ○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함

요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		상호 운영성 (데이터교환성) 적용
요구사항 상세설명	정의	상호 운영성 (데이터교환성)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 인터페이스 및 어플리케이션과 정보간의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 적합성을 검증받아야 함

요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		보안성 및 신뢰성 준수
요구사항 상세설명	정의	보안성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도입된 소프트웨어와 구축된 시스템은 명시된 보안 요구사항(변경 관리 절차를 통해 승인을 획득한 변경된 요구사항 포함)에 따라 접근통제 및 감시 되어야 함 ○ 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도 ○ 복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 거래 오류를 방지 하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지 공지

요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		사용성 제공 및 설치, 가이드 제공
요구사항 상세설명	정의	사용성 및 운영 매뉴얼
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 하기 위해 [기능, 인터페이스]에 다음과 같은 정보가 제공되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> 1) 기능 이해도: 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 운영자 매뉴얼에서 정보를 제공해야 함 2) 인터페이스 이해: 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 설계 산출물에 포함해야 함 ○ 관련 프로그램을 설치 및 제거하기 위한 정보를 문서로 제공하고, 해당 문서의 안내를 따라서 재설치 또는 제거가 가능 하여야 함 ○ 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 함

7) 프로젝트관리 요구사항(PMR)

요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		개발환경 및 사업수행 조직 구성
요구사항 상세설명	정의	개발환경 및 프로젝트 관리 개선 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 개발, 시험, 사업관리, 품질관리 등에 필요한 일체의 장비 및 S/W(프로젝트 관리도구 등)는 수행사가 준비 ○ 원활한 프로젝트 관리를 위해 용역수행책임자(PM)을 지정하여야 한다. ○ 본 사업을 수행할 추진 조직, 참여인력 및 이력사항(소프트웨어 기술자 경력증명서 기준), 단계별 인력투입계획(역할 및 투입율)을 제시하여야 함 ○ 사업수행계획서 제출 시, 월별 상세 투입인력 계획을 제시하고, 사업착수와 동시에 프로젝트 실행 환경 준비 및 업무 분석을 진행할 수 있도록 수행 인력을 구성하여야 함 ○ 개발자의 기술자등급은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 ‘SW기술자 임금실태조사 결과’ 또는 ‘SW사업대가산정가이드’ 내 SW기술자 등급분류 기준표 준용함 ○ PM의 경우는 투입인력의 기술수준을 상세하게 제시하여야 하며, 인력은 발주기관의 동의 없이 사업자 임의로 변경할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 용역수행책임자(PM)는 반드시 주관 사업자 소속이어야 함 - PM은 공고일 전부터 재직 중인 자 이어야 하며, 사업수행 실적확인서(해당기관 확인필)를 반드시 제출하여야 함 - 분야별 전담인력을 본 사업 수행기간 동안 특별한 사정이 없는 한 투입인력을 변경할 수 없음 ○ 불가피한 경우를 제외하고 파견근로자는 사용하지 않는 것을 원칙으로 하되, 필요시 원수급자의 인력으로 채용하여 투입하여야 함 ○ 추진 조직 이외에 본 사업을 성공적으로 수행하기 위해 인력 추가 투입 등의 지원 방안을 제시할 수 있음 ○ 사업 참여 인력의 기술력 부족(프로그래밍 등 전문 지식 부족 등)으로 사업 수행에 지장이 있다고 판단될 경우 사업자는 즉시 대안을 마련하여야 함

요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		추진계획서(사업수행계획서) 작성
요구사항 상세설명	정의	추진계획서(사업수행계획서) 작성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행사는 계약일로부터 14일 이내 계약서, 제안서, 과업지시서등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 세부추진계획서를 작성·제출 ○ 사업수행 계획은 수행 공정간 연계가 보일 수 있도록 상세하게 기술 ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 본 사업 추진 시 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시함

요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		품질관리
요구사항 상세설명	정의	품질관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시 ○ 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안을 제시 ○ 수행사가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함

요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		개발방법론 제시 및 개발표준 정의
요구사항 상세설명	정의	개발방법론 제시 및 개발표준 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발방법론은 수행사가 개발에 효율적이라고 판단되는 방법론을 선택하되, 빠른 통합 및 빌드가 가능한 방안을 제시, ○ 본 사업의 수행절차의 체계적 관리를 위한 방법론을 분석, 설계, 개발, 통합 및 시험에 이르기까지 단계별로 적용방안 제시 ○ 프로그램 개발 및 도큐멘테이션 등 프로그램과 데이터 관리에 대한 표준화, 변경관리, 문서관리방안 제시 ○ 상호 운용성, 안정성, 확장성, 하자보수성을 위한 개발 표준 정의 ○ 아이덴티티를 통일성 있게 구현, 사용자 편의를 고려한 UI표준 수립 ○ 향후 하자보수를 고려하여 프로그램, DB 등의 명명 규칙을 정의 ○ 코드표준화, DB구축 · 운영, 데이터 품질, 데이터 보안등 데이터 관리 체계 정의

요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		적용기술계획 준수
요구사항 상세설명	정의	적용기술계획 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술적용계획표의 기술표준을 준수하여야 하며, 사업수행계획서 작성 시 발주기관과 상호 협의하여 조정할 수 있음 ○ 검사 전 기술 준수 결과표를 제출하여야 하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주기관의 승인을 받아야 함

요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		책임 및 보안
요구사항 상세설명	정의	책임 및 보안
	세부 내용	<p>○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중을 포함 사업이 완료된 후에라도 비밀 보안 준수하고 참여하는 모든 인원은 별도양식에 의한 보안각서를 반드시 제출하여야 함</p> <p>○ 개발시스템 관리자를 지정하고, 프로그램 소스코드 및 관련 S/W의 유출을 방지하기 위해 디스크, CD, 출력물 등은 별도 관리해야 함</p> <p>○ 본 구축 사업의 보안관련 사항은 「국가 정보보안 기본지침」(국가정보원)을 준수해야 함.</p> <p>○ 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보를 외부에 누설하여서는 안 되며, 사업기간 중 또는 종료 이후에도 제3자에게 누설되지 않도록 보안대책을 강구해야 함.</p> <p>○ 주사업자는 참여인원 전원의 보안서약서를 제출해야 함.</p> <p>○ 위 사항의 위반으로 인해 문제가 발생하였을 경우 주사업자는 어떠한 민·형사상 책임도 감수해야 함.</p> <p>○ 이관되는 자료와 관련하여 보유기간 경과, 처리목적 달성 후 개인정보는 지체 없이 파기해야 함.</p> <p>○ 보안업무규정에 따라 보안대책 이행여부를 수시로 확인하여 이를 위반할 경우 제재조치를 할 수 있으며, <누출금지 대상정보> 11개 조항의 정보누출 적발 시 국가계약법 시행령 제76조에 의거 ‘부정당업자 제재조치’를 적용할 수 있음.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc; margin: -10px -10px 10px -10px;">누출금지 대상정보</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 사용자계정, 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 ④ 정보통신망 취약점 분석, 평가 결과물 ⑤ 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(유출시 안보, 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당) ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 ⑦ 침입차단시스템, 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터, 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 ⑨ 「공공기관 개인정보보호에 관한 법률」 제2조 제2호의 개인정보 ⑩ 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비 ⑪ 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료 </div> <p>○ 용역 결과물 전량에 대해 삭제완료 및 복사본 등을 보관하지 않는다는 대표 명의의 보완 약속서를 제출해야 함.</p>

요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		통합 테스트 및 검수
요구사항 상세설명	정의	통합 테스트 및 검수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 진행검사는 제반 작업진척 사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사 내용에 대해 시정요구가 있을 경우 수행사는 성실히 이행 ○ 운영 전 시스템 운영 환경, 응용프로그램 및 데이터에 대하여 전문가에 의한 성능점검을 수행하고 조치함 ○ 개발이 완료된 전체 시스템을 대상으로 충남일자리경제진흥원은 운영 환경에서 인수 테스트(User Acceptance Test)를 수행함 ○ 사업자는 사전에 충남일자리경제진흥원에 일정, 대상 범위, 테스트 수행 환경, 참여자 및 역할, 수행 절차, 테스트 시나리오, 테스트 데이터 등이 포함된 인수 테스트 계획서를 제출하여 승인을 받아야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 필요 시 인수 테스트 시나리오는 충남일자리경제진흥원에서 작성함 ○ 사업자는 인수 테스트 결과와 향후 조치 방안이 포함된 인수 테스트 결과 보고서를 충남일자리경제진흥원에 제출하여야 함 ○ 본원에서는 본 사업의 매월 공정 준수 및 품질수준 극대화를 위해 사업진행사항에 대한 검사를 실시할 수 있다. ○ 검수는 준공계 접수일로부터 14일 이내에 실시하며, 검수자 입회 하에 성능시험 및 제안요청서와 일치될 경우 인정하며 지적이 있을 시는 지체 없이 이행 후 재검수를 받아야 한다.

요구사항 고유번호		PMR-008																										
요구사항 명칭		산출물																										
	정의	산출물 관리																										
	세부 내용	<div>○ 과업 수행 중 발생된 관련 자료는 일목요연하게 정리하여 보고서와 함께 제출</div> <div>○ 각 단계별 사업수행완료 시 오브젝트 산출물은 별도 제출하고, 각 산출물은 그 내용이 담긴 USB도 함께 제출</div> <table><thead><tr><th colspan="2">산출물 종류</th><th>제출일정</th><th>제출부수</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="7">산출물명</td><td>사업수행계획서</td><td>계약체결 후 7일 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>상세설계서</td><td>상세설계완료 후 7일 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>프로그램명세서</td><td>구현 완료 후 7일 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>통합시험계획서</td><td>구현 완료 후 7일 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>통합시험보고서</td><td>시험 완료 후 7일 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>사용자, 운영자 매뉴얼</td><td>계약완료 기간 이내</td><td>파일</td></tr><tr><td>완료보고서</td><td>계약완료 기간 이내</td><td>파일</td></tr></tbody></table> <div>○ 사업수행계획서에는 투입인력 업무분장 및 세부공정표 포함</div> <div>- 사업수행계획서에는 일정에 관한 내용은 WBS(Work Breakdown Structure)나 PERT, 혹은 Gantt Chart를 사용하여 세부 활동 내역까지 상세히 작성해야 함</div> <div>○ 최종산출물에는 아래의 사항이 포함되어야 함. (USB 제출)</div> <div>- 프로그램 명세서, S/W성과물(프로그램, 디자인원본 등), ERD, DB 테이블 등</div> <div>- 운영자 지침서(시스템 상세내역 포함), 사용자 지침서</div> <div>○ 계약목적물의 지식재산권은 주관기관과 사업자가 공동으로 소유함.</div> <div>다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(충남일자리경제진흥원 내부 자료에 대한 활용, 시스템 개발 등)을 고려하여 주관기관, 사업자 간의 협의를 통해 저작권의 귀속주체 등에 대해 공동소유를 달리 정할 수 있음.</div> <div>단, 기존 구축되었던 콘텐츠에 대한 부분은 본원의 책임으로 귀속함.</div> <div>○ 모든 이미지(아이콘, 그림, 사진 등), 영상, 폰트, SW 등 지식재산권이 있는 콘텐츠는 관련 법률을 위배되지 않도록 구매 후 사용하여야 함</div> <div>○ 디자인 요소에 대한 소스와 실행 파일을 충남일자리경제진흥원에 제공하여야 함</div> <div>○ 기타 저작권 관련 사항은정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제60조와 기획재정부 계약예규 “용역계약일반조건” 제56조에서 정한 바에 따름</div> <div>○ SW산출물 활용 촉진</div> <div>공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함(단, 공급자는 다음 내용을 준수하여야 함)</div> <div>- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표 명의의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함</div> <div>- 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함</div> <div>- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」 제76조 제1항 제3호 및 「지방계약법」 제92조 제1항 제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함</div>		산출물 종류		제출일정	제출부수	산출물명	사업수행계획서	계약체결 후 7일 이내	파일	상세설계서	상세설계완료 후 7일 이내	파일	프로그램명세서	구현 완료 후 7일 이내	파일	통합시험계획서	구현 완료 후 7일 이내	파일	통합시험보고서	시험 완료 후 7일 이내	파일	사용자, 운영자 매뉴얼	계약완료 기간 이내	파일	완료보고서	계약완료 기간 이내
산출물 종류		제출일정	제출부수																									
산출물명	사업수행계획서	계약체결 후 7일 이내	파일																									
	상세설계서	상세설계완료 후 7일 이내	파일																									
	프로그램명세서	구현 완료 후 7일 이내	파일																									
	통합시험계획서	구현 완료 후 7일 이내	파일																									
	통합시험보고서	시험 완료 후 7일 이내	파일																									
	사용자, 운영자 매뉴얼	계약완료 기간 이내	파일																									
	완료보고서	계약완료 기간 이내	파일																									

요구사항 고유번호		PMR-009																								
요구사항 명칭		작업수행 프로세스 보고 실시																								
요구사항 상세설명	정의	실 개발(적용) 작업 진행 프로세스에 관한 정기/비정기 보고																								
	세부 내용	○ 수행사는 다음과 같이 정기/비정기 보고를 실시하여야 함																								
		<table><tr><th>구분</th><th>보고</th><th>보 고 내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="2">정기 보고</td><td>주간 보고</td><td>·공정진척율 ·핵심인력 ·금주실적/차주계획 ·이슈 및 특이사항 등</td><td>협의</td></tr><tr><td>월간 보고</td><td>·공정진척율 ·핵심인력 ·금월실적/차월계획 ·이슈 및 특이사항 등 ※ 월간보고 시, 주간보고 미실시. 주간보고서 제출</td><td>협의</td></tr><tr><td rowspan="4">비정기 보고</td><td>착수 보고</td><td>·사업추진 일정, 과제, 협조사안 등</td><td>협의</td></tr><tr><td>중간 보고</td><td>·사업수행 중간결과 등</td><td>협의</td></tr><tr><td>최종 보고</td><td>·사업 완료 성과 등</td><td>협의</td></tr><tr><td>수시 보고</td><td>·긴급사안 이슈발생 시 또는 진흥원 요구 시</td><td>발생/ 요구시</td></tr></table>	구분	보고	보 고 내 용	비 고	정기 보고	주간 보고	·공정진척율 ·핵심인력 ·금주실적/차주계획 ·이슈 및 특이사항 등	협의	월간 보고	·공정진척율 ·핵심인력 ·금월실적/차월계획 ·이슈 및 특이사항 등 ※ 월간보고 시, 주간보고 미실시. 주간보고서 제출	협의	비정기 보고	착수 보고	·사업추진 일정, 과제, 협조사안 등	협의	중간 보고	·사업수행 중간결과 등	협의	최종 보고	·사업 완료 성과 등	협의	수시 보고	·긴급사안 이슈발생 시 또는 진흥원 요구 시	발생/ 요구시
		구분	보고	보 고 내 용	비 고																					
		정기 보고	주간 보고	·공정진척율 ·핵심인력 ·금주실적/차주계획 ·이슈 및 특이사항 등	협의																					
			월간 보고	·공정진척율 ·핵심인력 ·금월실적/차월계획 ·이슈 및 특이사항 등 ※ 월간보고 시, 주간보고 미실시. 주간보고서 제출	협의																					
		비정기 보고	착수 보고	·사업추진 일정, 과제, 협조사안 등	협의																					
			중간 보고	·사업수행 중간결과 등	협의																					
			최종 보고	·사업 완료 성과 등	협의																					
			수시 보고	·긴급사안 이슈발생 시 또는 진흥원 요구 시	발생/ 요구시																					
○ 실 개발(적용)작업이 예정될 경우, 작업 1주일 전 작업계획서 제출																										
○ 사업지연, 이슈/위험 발생 등에 따른 사유와 대책방안을 마련하여 주/월간 보고 자료에 첨부토록 함																										
○ 발주기관과 협의 하에 보고 일정을 조정할 수 있음																										

8) 프로젝트지원 요구사항(PSR)

요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		사용자 매뉴얼
요구사항 상세설명	정의	개발 시스템 사용자 매뉴얼 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 매뉴얼을 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 일반 사용자 관점에서 간단하고 이해하기 쉽도록 설명되어야 함 ○ 사용자 매뉴얼은 서비스 확장, 변경에 따라 수정이 용이하도록 제작 되어야 하며, 매뉴얼 운영방안(수정, 추가, 삭제)에 대해 제시 ○ 사용자 매뉴얼의 검수 기준은 사용자 그룹을 대표하는 인원을 선정 하여, 사용자들이 매뉴얼을 통해 기능을 원활히 수행하는지 점검 ○ 제작한 매뉴얼의 배치 및 구성은 충남일자리진흥원과 협의

요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		운영자 매뉴얼
요구사항 상세설명	정의	개발 시스템 운영자 매뉴얼 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영 · 관리를 위해, 매뉴얼에는 다음과 같은 정보를 포함 <ul style="list-style-type: none"> - 운영자 매뉴얼 제공정보 : 시스템 내에 설치된 각종 S/W 실행 방법, 시스템 실행 방법, 시스템 내에 설치된 각종 S/W 제거 방법, 시스템 제거방법, 시스템S/W 구성항목(Configuration) 값 및 설정 방법, 프로그램 목록 설명, 제공 기능과 프로그램 및 해당 소스 위치, 타 시스템과 연계 시 송수신데이터 연계 방법(연계 방법이 다양한 경우 각각의 방법에 대해 예시로 보여줌), 로그 확인 및 분석 방법 - 운영자 매뉴얼의 검수 기준은 운영자들이 매뉴얼을 통해 각 시스템 운영 및 관리 업무를 수행 시 원활히 각 기능을 수행하는 지 점검

요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		전자정부 표준프레임워크 구축
요구사항 상세설명	정의	전자정부 표준프레임워크 구축에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부 표준프레임워크 기반(기획, 설계, 테스트, 운영 전 분야)으로 사용자 기능에 적용하여, 개발·운영환경을 표준화하여야함. - 전자정부 표준프레임 도입 시 최신버전 도입을 원칙이며, 다만 안정성을 고려하여 발주처와 협의하여 결정할 수 있음.

요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		교육훈련
요구사항 상세설명	정의	개발 시스템에 대한 교육훈련 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행사는 원활한 운영을 위해 소정의 교육을 제공해야 함 ○ 수행사는 각종 작업 완료와 함께 시험 운영을 실시하고, 그 과정에 재단 업무 담당자를 참여시켜 실무교육을 병행해야 함 (시스템 운영 및 감시, 백업, 비상복구 등) ○ 시스템 운영자에 대한 교육계획 및 일정을 항목별로 제시하여야 함

요구사항 고유번호		PSR-005
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 개선 지원사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 보증기간은 최종 납품(검수) 후 1년으로 하며, 보증기간 중 시스템의 설계, 성능, 설치 등에 결함이 발생할 경우 무상으로 보수하여야 함 ○ 개발단계에서 참여한 인력 및 전문기술요원으로 하자보수 전담팀을 구성하여 시스템 및 서비스 신뢰성을 유지하고 안정성을 확보하는데 최선을 다해야 함 ○ 사업완료 이후에도 관련분야의 정보에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문 제공

요구사항 고유번호		PSR-006
요구사항 명칭		기타
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 개선 지원사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행 중 주관(발주)기관과 과업수행자간 이견이 있을 경우에는 상호 협의를 통하여 해결하되 주관(발주) 해석이 우선함. ○ 과업수행자는 과업성과의 하자로 인하여 국가에 손실을 초래하였을 때에는 이에 대한 책임을 지고 손해배상을 하여야 함. ○ 과업 수행 시 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ , 회계법규 등 관련 법규와 제반 계약 내용을 준수하여야 함. ○ 사업수행자는 주관기관과의 원활한 의사소통을 위해 사업관리 도구를 착수보고회 전에 구축·제공한다.

가. 과업수행 일반사항

- 본 과업은 발주처 지원 하에 수행한다.
- 과업수행자는 본 과업지시서에 따라 계약자의 책임과 의무를 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서 외 관계 법령 및 제규정에 따라 과업을 성실히 수행하여야 하며, 과업 성과에 대하여 신의성실로써 임하여야 한다. 또한 최신기법 및 기술을 사용하여 과업을 수행하되 이론적 근거나 적용 실례 등을 충분히 검토하여 적합성이 인정될 수 있는 것 이어야 한다.
- 본 과업 수행에 참여하는 참여인력은 일정 이상의 학력 및 경력을 소지하고, 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하여야 한다.
 - 발주기관은 참여인력이 과업수행 상 부적합하다고 판단할 경우, 교체를 요구하거나 적합한 자를 추천할 수 있고 특별한 사유가 없는 한 용역 수행기관은 이에 따라야 한다.
 - 과업수행 중 용역수행기관의 부득이한 사정으로 참여인력을 교체하고자 하는 경우, 발주기관에 교체사유서를 제출하고 승인을 받아 교체하여야 한다.
- 본 과업수행과 관련하여 불요불급한 경비는 지출하지 않도록 하고, 예산 범위 내에서 사용하여야 하며, 만일 예산을 초과하여 사용한 부분에 대하여는 과업수행자가 부담하여야 한다.
- 과업수행 시 세부 추진일정 및 조사계획 등에 대해서는 사전에 발주 기관과 협의하여 수행하여야 한다.
- 본 과업수행을 위하여 자료수집 등 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있다.
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항이나 발주기관의 정책 또는 방침변경 등에 따른 과업내용이 변경 등에 대해서는 발주기관과 계약 상대방이 상호 협의하여 결정한다.
- 본 제안요청서의 해석에 대하여 의견차이가 있을 경우에는 발주기관의 의견에 따른다.
- 본 과업수행 중 또는 완료 후 감사기관의 처분결정 등이 있을 경우에는 이에 따라야 한다.

나. 과업수행 보고

- 착수보고 : 도급자는 계약일로부터 7일 이내에 착수계와 과업수행계획서를 제출
 - 용역 책임연구원 선임계, 세부공정내역, 진행계획, 참여인력 명단, 보안 각서, 예정공정표 등 과업에 필요한 서류
- 중간보고 : 사업 착수 후 1개월 이내에 용역 진행상황 보고 및의견수렴
 - 과업 진척상황 및 중간결과 보고, 향후 구축계획 협의
- 완료보고 : 과업의 완료보고서를 작성하여 보고서 인쇄 전에 보고, 발주처의 최종 승인을 받은 후 성과품을 납품
 - 용역 완료 전 최종 의견 조율을 위한 완료보고회 개최
- 수시보고 : 발주처의 요청이 있거나 발주처가 주요 결정사항에 있어 필요한 경우

다. 보안사항

- 본 과업수행과 관련하여 습득한 모든 기록 및 자료 등은 본 과업 이외의 용도로 사용할 수 없으며 기관의 사전승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.
- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 수집, 생산된 모든 기록 및조사자료 등은 발주처 소유로 하고 발주처의 승인 없이는 제3자에게 대여 및 제공할 수 없으며, 내용 중 비밀유지가 필요한 사항은 보안을 유지하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 취급 또는 습득한 행정정보에 대해 용역 수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 도급자에게 있다.
- 과업수행 중 기관 보안 관련 자료의 조사유출에 대하여는 해당 기관과 사전협의 후 조치하여야 한다.

라. 과업수행 변경

- 다음의 경우에는 발주처와 상호협의를 의하여 과업 기간을 변경할 수 있다.
 - 천재지변으로 과업수행에 차질이 생겼을 경우
 - 충청남도일자리경제진흥원의 사정에 따른 과업수행의 중단 또는 과업 내용의 현저한 변경이나 증감이 있을 경우
 - 천재지변이나 부득이한 사유가 발생하여 당초 예정대로 이행이 어려울 경우
 - 기타 구축업체의 책임에 속하지 않는 사유가 발생되었을 경우
 - 과업수행과 관련하여 통념상 인정되는 부득이한 사유가 발생되었을 경우
- 과업의 내용이나 일정 등의 조정이나 과업성과품의 변경이나 조정이 필요한 경우에는 발주처와 협의하여 결정하여야 한다.
- 다음과 같은 조건 발생 시 발주처가 일방적으로 용역을 중지 또는 해약할 수 있으며, 대리인 및 수행자를 변경할 수 있다.
 - 계약 공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 과업수행 중 성실치 못하거나 과업보고 등 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
 - 과업의 중간결과가 과업지시서에 비해 현저히 차이나거나 품질이 떨어질 때
 - 고의 또는 중대한 과실로 용역비를 잘못 산정한 때
 - 과업을 하도급 주었을 때
- 도급자는 용역수행에 따른 예견치 못한 문제 발생 시 감독관에게 즉시 보고하고 중요사항은 발주처와 협의 후 결정하여야 한다.

마. 성과품의 제출

- 완료보고서 납품 전에 과업내용에 대하여 기관의 사전검토를 받은후 계약만료일까지 납품하여야 하며 이때 소요되는 경비는 따로 지급하지 않는다.

- 과업 성과품에 대하여 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 이후라도 과업수행자 부담으로 성실히 수정·보완하여 제출하여야 한다.
- 완료보고서는 인쇄 직전 상태로 편집된 한글파일과 보고서를 함께 제출한다.
- 과업수행 중 발생한 자문회의 자료, 관계전문가 의견 등 조사 관련 자료는 일목요연하게 정리하여 완료보고서와 함께 제출하여야 한다.