- 2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 -

과 업 지 시 서

2026. 11.

인천광역시의회

[소통홍보담당관실]

www.icouncil.go.kr

2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역 과업지시서

제1조(목적 및 원칙) ① 본 과업은 인천광역시의회 누리집, 도서자료관리, 의회소식지 웹진 등 시의회 누리집의 안정적 유지보수에 대한 예방점검 및 장애 발생 시 신속한 복구를 목적으로 한다.

② 본 과업지시서를 작성함에 있어 인천광역시의회사무처를 "발주처", 용역수행업체를 "계약상대자"라 한다.

③ "발주처"와 "계약상대자"는 신의와 성실로 본 과업을 이행함을 원칙으로 한다.

제2조(대 상) 본 과업의 유지보수 대상은 아래와 같다.

① 메인 누리집, 의원, 위원회, 어린이, 의회소식지, 홍보관, 다국어누리집 등 개발SW 전체(타시스템 연계 API포함)

② SSO솔루션, CMS, 도서자료관리, DB암호화솔루션 등 상용SW 전체

③ 의정소식지 웹진 디자인 편집·등록(연 6회)

④ 요구사항을 반영한 웹진 콘텐츠 개발

⑤ 도서자료관리·관리자 자동로그인 프로그램 기술지원 및 유지관리

⑥ 웹취약점 및 시스템 보안취약점 점검 및 보완

⑦ 웹접근성 품질마크, 본인확인서비스(휴대폰, 아이핀), 암호화인증서 갱신 등

※ 세부내역은 [붙임1] 참조

제3조(계약기간) 본 과업의 계약기간은 착수일로부터 2027. 12. 31. 까지로 한다. 단, 2027. 1. 1. 이후 용역 계약이 체결될 경우 용역의 대가는 용역 제공 일수에 따라 일할 계산하여 지급한다.

또한, 다음 연도 새로운 유지관리 용역업체 선정 시까지 유지보수 용역을 수행하여야 하며 용역비 계산은 2027년도 계약단가를 적용, 일할 계산하여 청구에 따라 지급한다.

*** 과업내용 변경 등에 따른 계약기간 및 계약금액이 조정될 수 있음**

※ 본 계약은『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』제23조에 따른 회계연도 시작 전 계약으로, 예산 확정 시 확정예산 범위 내에서 계약 금액(수량)이 조정될 수 있으며, 최종 계약은 인천광역시의회 예산 의결이 완료된 후 체결

제4조(입찰참가자격) 본 과업의 입찰참가자격은 아래와 같다.

①「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖추고, 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소 소재지가 인천광역시 내에 있는 업체

②「소프트웨어 진흥법 시행령」제53조 및 같은 법 시행규칙 제17조에 의한 입찰공고일 현재 소프트웨어사업자(컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드: 1468)로 신고한 업체

③「중소기업기본법」제2조 제2항에 따른 중·소기업 또는「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로 "중·소기업·소상공인확인서" 및「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제9조에 따라 "직접생산확인증명서 - 소프트웨어 유지 및 지원서비스(8111229901)와 인터넷지원개발서비스(8111219901)"를 소지한 업체

※ "중·소기업·소상공인확인서"와 "직접생산확인증명서"는 중소기업공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인하며, 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

④ 본 사업은 20억원 미만 사업으로「소프트웨어 진흥법」제48조 및「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)」에 의거하여 대기업인 소프트웨어사업자의 입찰 참여가 제한되며,「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」제31조에 따라 지정된 상호출자제한기업집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없음

⑤ 본 사업은 사업의 성격(유지관리) 및 원활한 사업 수행을 위하여 공동수급 및 하도급을 불허함

※ 기술지원확약서 제출

인천광역시의회사무처와 제조사(또는 공급사)간 낙찰자에게 물품공급 및 기술지원을 제공할 수 있는 기술지원협약이 체결되어("별첨1" 참조) 있으니, 낙찰자는 계약 시 제조사(또는 공급사)가 발급한 기술지원확약서를 제출하여야 합니다.

<기술지원확약서 제출 대상>

품목	제품명/제조사
콘텐츠관리시스템	DOF@CMS for java/㈜도프네트웍
DB 암호화 솔루션	SecureDB/(주)Ksign
도서자료관리시스템	ALPAS/㈜이씨오

제5조(과업범위) 본 과업의 과업범위는 아래와 같다.

① 누리집 기능개선 및 유지관리

- 전문인력 투입으로 누리집 유지관리 및 **24시간 무중단 서비스** 제공
- 사용자 및 현업부서 요청에 따른 **신속한 콘텐츠 추가 및 정비 (비정기적 요구사항 기능개발)**
- 의회소식지 웹진 디자인 편집 · 운영(연 6회) 및 의원 누리집 연동 및 요구사항을 반영한 **의회소식지 웹진 콘텐츠 기능개선**
- 도서자료관리·관리자 자동로그인 프로그램 기술지원 및 유지관리
- **외국어(영어, 중국어, 일본어) 사이트 자료 현행화 및 오류사항 점검** 등 전문기관을 통한 번역(감수)
- 콘텐츠관리자시스템(CMS) 기능개선 및 관리자 교육 실시 지원
- 게시판 신설, 온라인 신청서 접수 등 기능 개발
- 비정기적으로 발생되는 팝업, 알림판, 배너, 디자인, 콘텐츠 등 신규 제작
- 인포그래픽 등 시각이미지를 활용하여 이해하기 쉬운 콘텐츠 제작
- 누리집 정상가동 여부에 대한 상시 모니터링 및 예방점검 (메인화면, 외국어 누리집, 의원별, 상임위원별 누리집등)

② 상용SW, HW 유지관리 및 기술·연계지원

- SSO솔루션, 도서자료관리, CMS 등 상용SW 유지관리 및 기술지원
- 정기적인 예방점검과 정비(보수) 등으로 장애 예방 및 복구
- 월 1회 이상 정기적 예방점검 실시 및 최신 버전으로 업그레이드 지원
- 장애 발생 시 신속한 복구를 위한 대응체계 완비

- 인프라(HW, SW) 변경에 따른 기술지원 및 시의회 누리집 정상화 실시
- 신규 시스템 도입 시 현재 운영 중인 시의회 누리집과의 연계 지원
- 타 시스템(도서자료관리, 의정포털, 전자회의록, 의정사진자료관 시스템)과의 원활한 연계 구현

③ 웹 접근성, 호환성 등 웹 표준 유지 및 보안 강화 운영

- 웹 접근성 품질마크, 본인확인서비스(휴대폰, 아이핀), 전송구간암호화(SSL) 인증서 갱신
- 웹사이트 총량제, 웹취약점, 개인정보보호, 정보보안 등 누리집 관련 법·규정·지침 등에 따른 기술 적용
- 웹 접근성 및 성능관리 평가 도구를 이용하여 월 1회 이상 웹 페이지 평가를 수행하고 평가 결과 미흡한 부분을 보완하여 시의회 누리집 수준 개선
- 시의회의 모든 웹 서비스에 대하여 MS IE/Edge, Google Chrome, Apple Safari, Mozilla FireFox, Opera, Whale 등 최신 브라우저 상호 간 호환될 수 있도록 최적화 실시
- 장애인·고령자 등 관계없이 누구나 동등하게 정보를 습득할 수 있도록 사용자 웹접근성, 웹호환성, 웹 표준 준수하여 개발
- 누리집 개인정보 노출 점검 모니터링 실시
- 누리집 용량 감축, 응답속도 개선 등 최적화 추진
- <u>누리집 보안 취약점 제거 및 개발 보안(SecureCoding) 준수</u>
- 정부합동평가, 보안감사, 각종 평가에 대비 보안수준 강화 및 웹표준 보장

④ 산출물 품질관리 및 헬프데스크 운영

- 월간보고, 정기점검보고서 등 산출물 작성
- 유지보수 시 파생되는 개발 산출물 작성 및 품질관리
- 인천광역시의회 누리집 유지관리에 대한 헬프데스크 상시 운영

⑤ 과업지시서 내용 포함 및 기타 "발주처"와 "계약상대자"가 상호 합의한 사항

[기타사항]

o 본 사업은「소프트웨어 진흥법」제43조, 같은 법 시행령 제35조,「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제5조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 실시한 사업임

- 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과기정통부 고시) 별지 제1호 서식에 따른 "[붙임12] 소프트웨어사업 영향평가 결과서" 첨부

o 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」제50조와 관련 법령에 따른 과업내용 확정을 위해 과업심의위원회를 개최한 사업임.

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있다.

* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」별지 제8호서식 참조

제6조(정기점검 및 장애처리) ① 정기점검은 "발주처"의 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 월 1회 이상 점검하고 정기점검일지를 작성하여 감독공무원의 확인을 받은 후 매월 유지보수비 청구 시 1부를 "발주처"에게 제출한다.

② "계약상대자"는 장애통보를 받은 후 2시간 이내에 현장에 도착(원격지 접속)하여 장애복구에 임하여야 하며, 장애통보 후 4시간 이내에 장애처리를 완료하여야 한다. 단, 4시간 이내에 보수가 불가능하다고 판단될 경우에는 "발주처"의 승인 하에 연장할 수 있다.

③ 정상 근무시간 종료 후 장애 발생으로 인해 "발주처"의 통보를 받은 "계약상대자"는 즉시 장애복구 조치를 취하여 유지관리 대상 시스템의 정상 운영에 지장이 없도록 하여야 한다.

④ "계약상대자"의 유지관리요원이 수행한 모든 유지관리의 작업내용을 유지관리 점검보고서에 기재하고, "발주처"로부터 상기 작업 내용을 확인받아야 한다. 또한, 긴급점검 및 응급복구 시에는 작업내역(서)을 감독관으로부터 확인 받아야 하며, 매월 유지관리 청구 시 1부를 "발주처"에게 제출한다.

제7조(투입인력) ① “계약상대자”는 유지관리 전담인력 2명 이상(개발 1, 디자인 1)을 투입하여야 하며, 착수 시 투입인력 현황을 “발주처”에게 제출한다.

② “발주처”는 투입 인력의 업무 처리 능력이 부족하거나 근무상태 불량 등으로 문제가 있다고 판단될 경우 이를 이유로 투입인력의 교체를 요구할 수 있고 “계약상대자”는 반드시 응하여야 한다.

③ “계약상대자”는 불가피한 사정으로 투입인력을 교체하고자 할 경우에는 “발주처”의 사전승인을 받은 후 근무에 임하게 하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 교체되어 투입되는 인력은 기존 인력에 비해 동급 이상의 경력 및 기술능력을 갖춘 자이어야 한다.

제8조(작업장소) ① 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 “계약상대자”가 달리 정할 수 있다.

② SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정할 수 있다.

제9조(유지보수비 청구와 지급) ① “발주처”가 “계약상대자”에게 지급하여야 할 유지보수비는 계약서 금액에 의한다.

② 유지보수비에는 정기점검・수시 유지보수 및 기술자 파견료, 수선비, 누리집 콘텐츠 추가 등 유지관리를 위해 투입된 일체의 경비가 포함된다.

③ 유지관리 대금 청구는 당월의 과업 내용을 기재한 유지관리 보고서와 대가 청구를 위해 필요한 서류를 갖추어 매월 말일을 기준으로 다음 달 초에 대금을 청구하며, 월별 청구 금액 내역서를 착수 시 제출한다.

④ 유지관리 기간이 1개월 미만일 경우에는 그 달의 일수에 따라 일할 계산한다. 또한 당해 연도 12월분은 12월 말 15일 전까지 청구한다.

제10조(지연배상금) ① "계약상대자"는 제6조에서 정한 시간 내에 보수를 완료하지 못하여 "발주처"의 시스템 운영에 지장을 초래하는 경우, 지연배상금을 납부하여야 한다. 또한, 보수완료 후 시스템이 24시간 이내에 같은 장애가 재 발생하였을 시에는 최초 장애 통보 요청(전화, 이메일, 서면 등) 시각부터 계속된 장애로 간주한다.

② 관리부실(시스템 조작오류, 점검 불성실이행 등), 고의지연 등으로 인해 발생된 것이 명백한 경우에도 지연배상금을 부과할 수 있다.

③ 지체사유가 "발주처"의 사정에 의한 경우나 불가항력적인 사유 및 기타 "발주처"가 인정하는 경우는 지연배상금을 면제할 수 있다.

④ "발주처"는 지연배상금에 대한 사항을 사전에 "계약상대자"에게 통보하여 "계약상대자"가 해명할 기회를 주어야 하며, "계약상대자"는 불가피한 사유를 기입한 지연배상금 말소요청 문서를 "발주처"에 제출하여야 한다. 이에 대한 사항이 3회 이상 반복될 경우 계약 해지의 사유가 될 수 있다.

⑤ 지연배상금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제90조(지연배상금)에 따라 현금으로 납부하며 아래 산식을 따른다.(현금으로 납부하지 않는 경우 유지관리비에서 상계 처리할 수 있다.)

지연배상금 = (계약금액 × 1.3/1000) × 지체일수 ※ 단, 지체일수는 지체시간/24로 계산한다.

제11조(손해배상 책임) ① "발주처"가 "계약상대자"에 요구한 사항은 최대한 빠른 시간 내에 반영하여야 하며, 장시간 소요될 경우에는 "발주처"에 이를 알려야 한다.

② 본 계약의 이행 중 "계약상대자"의 귀책사유로 인하여 "발주처"에 손해가 발생하였을 경우 "계약상대자"는 "발주처"에 이에 대한 배상 책임을 진다.

③ 제2항과 관련하여 "계약상대자"가 그 책임을 면하고자 할 경우 고의나 과실이 없음을 입증할 수 있는 자료를 "발주처"에 서면으로 제출하여야 한다.

제12조(보안책임) ① “계약상대자”가 이 계약과 관련하여 “발주처”로부터 취득한 비밀사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 된다. 만일 “계약상대자”의 보안사항 누설로 문제가 발생한 경우 “계약상대자”는 민・형사상 모든 책임을 진다.

② “계약상대자”는 본 계약을 수행함에 있어 보안관리를 위하여 [붙임 10] “외주용역사업 보안특약 조항”, [붙임 11] “용역업체 보안준수사항”을 준수하도록 한다.

③ “계약상대자”는 참여인원을 교체할 경우 사전에 “발주처”에 문서로 통보하여야 하고, 참여인원에 대한 신상변동 사항 발생 시 즉시 “발주처”에 보고하여야 한다.

④ “계약상대자”의 참여 요원은 [붙임 4] “보안서약서”, [붙임 6] “비밀유지 계약서” 각 1부를 친필 서명하여 “발주처”에 착수 시 제출하여야 한다. 사업이 완료된 후에 대표자는 [붙임 5] “보안확약서”를 작성하여 “발주처”에 제출하여야 한다.

⑤ “발주처”의 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 [붙임 8] “개인정보처리위탁 계약서” 사항을 이행하여야 한다.

제13조(지식재산권) "계약상대자"는 "발주처"가 제공한 자료에 대하여 발주처가 제공한 자료를 목적 외로 사용하지 않으며, 계약상대자가 제출·제작한 산출물이 제3자의 지식재산권을 침해하지 않도록 책임을 진다. 수정・개발 등 용역 수행 시 발생된 이미지 제작 및 기타 자료 등의 일체의 지식재산권은 공동으로 소유함을 원칙으로 하되, 세부사항은 협의하여 정한다.

제14조(하도급 금지) ① "계약상대자"는 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 하도급을 할 수 없으며, 기술특성상 하도급이 필요한 경우 "발주처"의 사전승인을 받아야 한다.

② "발주처"의 사전승인을 받은 하도급업체는 제3의 업체에 재하도급을 금지한다.

제15조(인수인계의 명확화) 업무의 연속성 및 긴급성을 고려하여 사업자 변경 시 및 계약기간 만료 후 새롭게 선정된 사업자의 요청이 있을 경우 명확한 업무인수인계를 수행한다.

제16조(소프트웨어의 귀속) 과업 수행 중 개발된 모든 소프트웨어의 소유권은 “발주처”와 “계약상대자”가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되, 세부사항은 협의하여 정한다.

제17조(교육 및 기술지원) “발주처”는 필요시 인천광역시의회 누리집 등 전산시스템 통합 유지관리 사업 관련 교육 및 기술지원을 요구할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 성실히 응해야 한다.

제18조(계약해석의 우선순위) 계약내용에 대한 해석의 우선순위는 계약서류에 명시되지 않은 사항의 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 관계법령에 따르고, 계약서류에 명시되었더라도 관계법령에 저촉될 경우에는 관계법령을 적용하며, "발주처"와 "계약상대자"의 해석이 충돌 시 "발주처"의 해석에 따른다.

제19조(변경사항 등의 통보) "계약상대자"는 계약체결 이후 주소·대표자 등의 주요한 사항을 변경하였을 경우 이를 지체 없이 서면으로 "발주처"에게 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 발생한 손해에 대하여는 "계약상대자"의 책임으로 한다.

제20조(계약의 해지·변경) ① "발주처" 또는 "계약상대자"의 사정으로 본 계약을 변경하거나 해지하고자 하는 경우에는 “발주처”와 “계약상대자”가 상호 기명날인한 서면 합의에 의한다.

② 과업의 변경이 발생할 경우 계약금액을 조정할 수 있다.

③ “발주처”는 계약기간 중 “계약상대자”가 계약을 위반하거나 계약상의 의무이행을 태만히 함으로 인해 본 계약의 목적을 달성하기 곤란하다고 판단

할 경우 “계약상대자”에게 서면으로 시정을 요구할 수 있다.

④ “계약상대자”는 제3항 규정에 의한 서면통지 후 14일 이내에 이를 시정하여야 한다. 기간 경과 후에도 시정되지 않을 경우 “발주처”는 계약 해지 통보 후 계약을 해지할 수 있다.

제21조(관할법원) 계약상 또는 이와 관련하여 분쟁이 발생되어 양자 간 우호적으로 해결할 수 없는 경우 소송 관할법원은 "발주처"의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

제22조(계약서) 본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "발주처"와 "계약상대자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2026. . .

(발주처) 기 관 명 : 인천광역시의회사무처

주 소 : 인천광역시 남동구 정각로 35

대 표 자 : 사무처장 ㊞

(계약상대자) 업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : ㊞

【붙임 및 별첨 목록】

[붙임] 1. 과업대상

2. 기본유지관리업무(현황)

3. 유지관리 수행관련 제출서류

4. 보안서약서

5. 보안확약서

6. 비밀유지 계약서

7. 비상연락체계

8. 개인정보처리위탁 계약서

9. 개인정보처리업무 위·수탁 관리·감독 점검표

10. 외주 용역사업 보안특약 조항

11. 용역업체 보안준수사항

12. 소프트웨어사업 영향평가 결과서

13. 소프트웨어사업 과업변경요청서

[별첨] 1. 물품공급·기술지원 협약서 3부

[붙임 1]

「2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역」 과업대상

○ 시의회 누리집 현황

연번	사이트명	URL	비고
1	시의회 누리집	https://www.icouncil.go.kr	
2	의원 누리집	https://www.icouncil.go.kr/assembly/	45개
3	상임위원회 누리집	https://www.icouncil.go.kr/committee/	7개
4	어린이의회	https://www.icouncil.go.kr/child/	
5	의회소식지 웹진	https://www.icouncil.go.kr/journal/	
6	e-홍보관	https://www.icouncil.go.kr/publicity/	
8	영문 누리집	https://www.icouncil.go.kr/foreign/eng/	
9	중문 누리집	https://www.icouncil.go.kr/foreign/chi/	
10	일문 누리집	https://www.icouncil.go.kr/foreign/jpn/	
11	도서자료관리	https://www.icouncil.go.kr/main/information/search.jsp	
12	의정사진자료관	https://www.icouncil.go.kr/photo/main	

○ 상용SW 및 HW 현황

연번	품명	제품명/제조사	비고
1	도서자료관리 프로그램	ALPAS/㈜이씨오	
2	SSO솔루션	㈜드림시큐리티	
3	콘텐츠관리시스템	DOF@CMS for java/㈜도프네트웍	

○ 기타

연번	기타 과업대상	비고
1	웹접근성 품질마크 갱신(한국웹접근성인증평가원)	
2	본인확인서비스(휴대폰,아이핀) 갱신(SCI평가정보㈜)	
3	전송구간암호화(SSL) 인증서 갱신(한국전자인증㈜)	
4	의회저널 웹진 디자인 편집(연 6회) 운영	
5	의정활동 홍보배너 및 팝업 이미지 제작지원	

○ 누리집 개발 환경

구 분	시의회 누리집, 의회저널 웹진, 회의록 등		
	누리집 서버	DB 서버(누리집)	시의회 DNS서버
OS	CentOS 7.6	Windows	Windows
WEB	apache2.4		
WAS	tomcat8.5		
JAVA	1.8.0_202		
DBMS		oracle11g, mysql 5.0	

[붙임 2]

기본 유지관리 업무 (현 황)

□ 시의회 누리집 일/주/월간 유지관리 상세 내역

○ 일일 업무 리스트

번호	업 무 명
1	업무 협의 및 수정/개선사항 반영
2	콘텐츠 및 게시판 모니터링, 관리
3	알림, 팝업관리

○ 월간 업무 리스트

번호	업 무 명
1	월간 업무처리 내역
2	상용 S/W 정기점검
3	기타 필요사항 협의
4	개인정보. 서버 필터링 시스템 활용 점검
5	웹접근성 및 호환성 점검

○ 수시/상시 업무 리스트

번호	업 무 명
1	장애조치/장애 보고서 작성
2	관리자 권한 관리
3	의회저널웹진, 회의록 운영·관리
4	각종 신청 및 이벤트 운영·관리
5	메인 화면 정보 업데이트 및 디자인관리(메인 이미지 및 홍보 영역 관리)
6	업무별 홈페이지 운영/관리 업무 지원
7	기타 협의에 따른 필요업무 지원

[붙임 3]

유지관리 수행관련 제출서류

구 분	제 출 서 류	비 고
계약시	기술지원 확약서(2부)	CMS, 도서자료관리, DB암호화
착수시	착수계	
	보안서약서	붙임 4
	비밀유지 계약서	붙임 6
	비상연락체계	붙임 7
	월별 유지관리 대금 청구 내역서	
	개인정보처리위탁 계약서	붙임 8
과업수행중	매월 유지관리 보고서	상용SW 정기점검표 포함
	장애처리보고서	긴급장애 발생 시
	회의록	유지관리 관련 회의 시
	운영매뉴얼(시스템별 구성, 기동, 종료, 정상상태 확인, 장애처리 등)	변경 사항 발생 시 지속적 업데이트
	웹접근성 품질마크	인증기간 갱신 후
	웹 취약점 점검 결과보고서	취약점 발견 시
	유지관리 인수인계 보고서	과업기간 만료 20일 전까지
과업완료후	준공계	
	보안확약서(계약상대자 대표)	붙임 5
	사업수행에 따른 사업산출물 일체	USB로 제출

※ 사본의 경우 원본 대조필 확인

※ 제출시기 및 제출서류는 계약방법 및 상황에 따라 변경될 수 있음

[붙임 4]

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일 부로 2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역 사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.

2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니 한다.

3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자 업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)
생년월일 :

서약집행자 소 속 :
(담당공무원) 직 위 :
성 명 : (서명)
생년월일 :

개인정보수집동의	개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □동의하지 않음 ※「개인정보보호법」에 따라 수집.보유 및 처리하는 개인정보(성명, 소속, 생년월일 등)를 **본 과업의 보안준수사항 서약 목적**으로 사용 할 예정이며, 문서보존기간 종료 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. **(개인정보 수집 동의 거부 시 용역사업을 수행할 수 없음)**

[붙임 5]

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주 사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표
소 속 :
직 급 :
성 명 : (서명)

인천광역시의회사무처장 귀하

개인정보수집동의	개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? □ 동의함 □동의하지 않음 ※「개인정보보호법」에 따라 수집.보유 및 처리하는 개인정보(성명, 소속, 생년월일 등)를 **본 과업의 보안준수사항 서약 목적**으로 사용 할 예정이며, 문서보존기간 종료 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. **(개인정보 수집 동의 거부 시 용역사업을 수행할 수 없음)**

[붙임 6]

비밀유지 계약서

사 업 명			
성 명		직 위(급)	
소 속		사업참여기간	

본인은 사업 수행 인력으로서 비밀에 대한 소유권, 지적재산권 등 모든 권리는 비밀정보의 제공자에게 있음을 동의하며, 아래 내용을 비롯하여 용역 수행에 관련된 모든 보안 사항을 준수하겠습니다.

1. 사업을 수행하는 동안 수집한 정보 및 취득한 지식 및 정보에 대하여 용역사업 이용 목적 이외로 인천광역시의회의 동의 없이 제 3자에게 유출하거나 공개하지 않겠습니다.
2. 업무를 위해 요청한 자료는 “자료 관리대장 등”을 작성하여 관리하고 반드시 사업 종료 후 반납하겠습니다.
3. 사업 수행 중 생산되는 보고서 및 산출물은 이메일이나 여타 온라인 전송 매체를 이용하여 전달하지 않겠습니다.
4. 사업수행 과정에서 생산된 산출물은 사업 종료시 담당자에게 제출한 후 본인(PC 등)에게 남아 있지 않도록 삭제 및 파기하겠습니다.

이상의 사항을 위배했을 경우 관련 법률 및 계약서, 과업지시서(제안요청서 등)의 배상책임 및 부정당업자 제재조치 등 어떠한 처벌도 받을 것을 엄숙히 서약합니다.

년 월 일

서약자 (인)

확인자(담당공무원) (인)

인천광역시의회사무처장 귀하

[붙임 7]

비상연락체계

구분	소속	직책	성명	연락처			비고
				사무실	핸드폰	E-Mail	

[붙임 8]

- 2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역 -

개인정보처리위탁 계약서

인천광역시의회사무처(이하 “위탁자”이라 한다)와 유지보수업체(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2026-9호) 및「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2025-4호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 민원업무 처리 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1. 이름
2. 전화번호, 핸드폰번호
3. 주소, 이메일, 직업

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 착수일 ~ 2027년 12월 31일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는「개인정보 보호법」제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확

1) 각호의 업무 예시 : 시민의 소리 등 게시판 및 저널구독신청, 웹진 게시판, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2026-9호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① "수탁자"는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "수탁자"는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2026-9호)에 따라 즉시 파기하거나 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "수탁자"가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "위탁자"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "위탁자"는 "수탁자"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "수탁자"는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "위탁자"는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 "수탁자"를 교육할 수 있으며, "수탁자"는 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제3항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "위탁자"는 "수탁자"와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① "수탁자"는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① "수탁자"는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 "위탁자"에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① "수탁자" 또는 "수탁자"의 임직원 기타 "수탁자"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2026-9호) 및「개인정보 보호법」제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

202 년 월 일

위탁자	수탁자
주 소 : 인천광역시 남동구 정각로 35	주 소 :
기관(회사)명 : 인천광역시의회사무처	기관(회사)명 :
대표자 성명 : 사무처장 (인)	대표자 성명 : (인)

[붙임 9]

개인정보처리업무 위·수탁 관리·감독 점검표

점검일자	년 월 일				
위·수탁 업체	업체명		감독부서	부서명	
	담당자	(서명)		담당자	(서명)

수집·이용	개인정보의 수집.이용 제한	○ **정보주체의 동의**, **법적 근거** 또는 기타 **불가피한 경우**가 아님에도 개인정보를 수집하고 있지 않은지 여부			
		○ **주민등록번호 수집 시, 법률에 근거하여 수집**하고 있는지 여부(법 24조의2)			
		○ **별도 동의** 또는 **법적 근거**가 있는 경우가 아님에도 **고유식별정보**나 사상·신념 등 **민감정보를 처리**하고 있지 않은지 여부			
		○ 시의회 누리집 가입시 **주민번호를 사용하지 않고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공**하고 있는지 여부			
		○ 동의 획득 시 **목적, 항목, 기간 등을 명확히 알아보기 쉽게 고지**하고 있는지			
		○ **제3자 제공, 홍보/마케팅목적 항목, 선택항목** 등에 대해 **구분해서 동의**받고 있는지 여부			
		○ **제3자 제공, 선택항목 등에 동의하지 않는다**는 이유로 **회원가입 또는 서비스 거부를 하지 않는지** 여부			
		○ 만 14세 미만 아동의 개인정보 수집 시, **법정대리인에게 동의**를 받고 있는지 여부			
		○ **소관분야**의 개인정보 처리기준, 개인정보 침해유형 및 예방조치 등에 관한 **지침을 수립**하고, **준수를 권장**하고 있는지 여부			
		○ 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등으로 개인정보가 **불필요하게 된 경우** 지체없이 개인정보를 **파기**하는지 여부			
		○ 개인정보를 **제3자 누설, 유출 또는 훼손.변경하지 않는지** 여부			

	개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등	○ **별도 동의**, **법적 근거**, **기타 법정사유**의 경우 외에 개인정보의 목적외 이용 및 제3자 제공을 하지 않는지 여부			
		○ 개인정보를 목적외 용도로 이용하거나, 제3자에게 제공하는 경우, 법적근거, 목적 및 범위 등 필요사항을 **관보 또는 누리집 등에 게재**하는지 여부			
		○ 위탁자가 재화 또는 서비스를 **홍보**하거나 **판매를 권유**하는 업무를 **위탁**하는 경우, 내용 및 수탁자를 **정보주체에게 알리는지** 여부			
관리	**개인정보의 안전한 관리**	○ **개인정보의 암호화** 여부 * 암호화 대상 : 고유식별정보(주민번호, 여권번호, 운전면허발급번호, 외국인 등록번호), 비밀번호, 바이오정보			
		○ **접속기록의 보관 및 위.변조 방지 조치** 여부 * 개인정보취급자가 개인정보처리스템에 접속한 기록을 **최소 6개월이상 보관관리해야 함**			
		○ **보안 프로그램(백신 S/W 등) 설치 및 업데이트** 여부 * 보안 패치 자동 업데이트 또는 일 1회 이상 업데이트를 실시해야 함			
		○ 악성 프로그램관련 경보 발령 또는 응용프로그램 및 운영체제 보안업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트 실시			
		○ 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장 매체 등을 **잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관**하고 있는지 여부			
		○ 개인정보취급자에 대한 **정기적 교육 실시, 보안서약서 징구** 여부 (증빙자료 제출)			
침해 대응	**개인정보 유출 대응**	○ **개인정보 유출시** 지체없이 **정보주체에게** 유출된 개인정보의 항목, 시점과 그 경위 등을 **통보**하는지 여부			
		○ **1천명 이상의 개인정보 유출시** 조치결과 등을 지체없이 **위탁기관, 행안부 또는 전문기관**(한국인터넷진흥원)**에 신고**하는지 여부			

개선 조치 사항	

[붙임 10]

외주 용역사업 보안특약 조항

① 인천광역시의회는 사업자가 인천광역시의회(인천광역시)의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 부과하며, 사업자는 이 조치에 따라야 한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업계획서에 기재하여 제출해야 한다. 사업자가 해당 정보 누출 시 인천광역시의회는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록할 수 있다.

③ 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 아니 되며, 사업종료 시 인천광역시의회(인천광역시)의 정보보안담당자의 입회하에 취득한 자료와 정보를 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 인천광역시의회에 제출해야 한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

[별표 1]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	**ㅇ 사업참여 제한** ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안 교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지관리 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	**ㅇ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계** ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책 · 민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안 · 보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책 · 현안자료를 휴지통 · 폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷 · 서류함 · 책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제 · 제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍 · 책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 카톡 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅 · 화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111“ 등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ **위규자 및 직속 감독자 등 경징계** ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행 중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기 · 인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보 · 보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ **위규자 서면 · 구두 경고 등 문책** ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

[별표 2]

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구 분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위 규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금의 10% 이하	계약금의 5% 이하	계약금의 3% 이하

* 위규 수준은 [별표1] 참고

2. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표 3]

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 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. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
7. 침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
9. 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
11. 그 밖에 인천시의회의장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[붙임 11]

용역업체 보안준수사항

□ 용역사업 입찰 시

○ 중요 외주용역사업은 사업 착수단계부터 계획 전반을 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류, 용역 의뢰하고 ‘대외주의’, ‘요보안’ 등 모호한 표현 사용 금지

○ 입찰공고 이전에 투입이 예상되는 자료·장비 가운데 보안관리가 필요한 사항에 대하여 관련 법규에 따라 등급을 분류하고 필요한 보안요구 사항을 마련

○ 입찰공고 시에 해당 기관이 자체 작성한 ‘누출금지 대상정보’, ‘부정당업자 제재조치’, 기밀유지 의무 및 위반 시 불이익 등을 정확히 공지

○ 웹호스팅 등 정보시스템을 위탁 운영 시에는 해킹에 대비, 웹방화벽 등 보안시스템 구비 여부와 단순 운영 이외 보안관리가 가능한지 심층 검토

□ 용역사업 계약 시

○ 용역사업에 투입되는 자료·장비 등에 대해 대외보안이 필요한 경우 보안의 범위·책임을 명확히 하기 위하여 사업수행 계약서와 별도로 비밀유지계약서 작성

○ 비밀유지계약서에는 비밀정보의 범위, 보안준수 사항, 위반 시 손해배상 책임, 지적재산권 문제, 자료의 반환 등이 포함되도록 명시

○ 용역사업 참여인원은 용역업체 임의로 교체할 수 없도록 명시하고 신상변동(국외여행 포함)사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고

○ 발주기관의 요구사항을 사업자에게 명확히 전달키 위하여 작성하는 과업지시서·계약서(입찰 공고 포함)에 인원·장비·자료 등에 대한 보안조치 사항과 ‘누출금지 대상정보’ 및 ‘부정당업자의 제재조치’를 정확히 기술

* ‘누출 금지 대상정보’ 작성 시 「국가 정보보안 기본지침」 제26조(용역업체보안) 참조

○ 용역업체가 사업에 대한 하도급 계약을 체결할 경우 本 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함토록 조치

□ 용역사업 수행 시(참여인력에 대한 보안관리)

○ 용역사업 참여인원에 대해서는 ‘정보 누출’ 금지 조항 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서 징구

○ 용역사업 수행前 참여인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시

* ‘누출 금지 대상정보’ 및 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 교육 병행

○ 발주기관은 사업 수행중 업체 인력에 대한 보안점검 실시, ‘누출금지 대상정보’ 외부 누출여부 확인

○ 비밀관련 사업을 수행할 경우 참여인원에 대한 비밀취급인가 등 보안조치를 수행하고 국가정보원장에게 보안측정 요청

○ 용역사업 참여인원 변동(교체, 추가 등) 시 발주(시행)기관 사전 보고(승인) 후 조치

* 보안서약서(신규) 및 사후보안확약서(퇴사) 제출

□ 용역사업 수행 시(자료에 대한 보안관리)

○ 계약서 등에 명시한 ‘누출금지 대상정보’를 업체에 제공할 경우 ‘자료관리 대장’을 작성, 인계자·인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업완료 시 관련 자료 회수

○ 용역사업 관련 자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 발주기관의 파일 서버에 저장하거나 보안담당관이 지정한 PC에 저장·관리(※개인PC 저장 금지)

○ 용역사업 관련 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지하고 용역 발주기관과 용역업체간 전자우편을 이용해 자료 전송이 필요한 경우에는 자체 전자우편을 이용, 첨부자료 암호화 후 수발신

* 다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 금지

○ 발주기관이 제공한 사무실에서 업체가 용역사업을 수행할 경우 제공한 비공개자료는 매일 퇴근 시 반납토록 하며 비밀문서를 제외한 일반문서는 용역업체에 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함이 있을 경우 이에 보관 가능

○ 용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 보안담당관이 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지하고 이면지는 반드시 파기

□ 용역사업 수행 시(사무실·장비에 대한 보안관리)

○ 용역사업 수행 장소는 발주기관 내 시건장치와 통제가 가능한 공간을 제공하거나 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 외부 사무실을 사용

○ 용역업체 사무실 또는 용역 업무를 수행하는 공간에 대한 보안점검을 정기적으로 실시하고 필요시 국가정보원에 지원을 요청

○ 발주기관 내부에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출·입시마다 악성코드 감염여부 및 자료 무단발출 여부 확인

○ 인가받지 않은 USB메모리 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물

저장을 위하여 휴대용 저장매체가 필요한 경우 발주기관의 승인 하에 사용

○ 용역사업 참여인원(사전승인) 이외의 자가 사업 수행 장소(사무실 등) 방문 시 보안책임자 사전 승인 후 출입 허용. 단, 정상 근무시간에 한하여 출입 가능

○ 용역사업 참여인원 퇴사(전출) 시 관련 보안권한 및 출입증 일체 회수

□ 용역사업 수행 시(네트워크[내·외부망 접근 시]에 대한 보안관리)

○ 용역업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행상 연결이 필요한 경우에는 발주기관의 보안통제 하에 제한적 허용

○ 용역업체 전산망의 경우 외부사이트 접속이 필요한 전산장비를 사전 지정

○ 발주기관 및 용역업체 전산망에서 P2P, 웹하드, 웹오피스, 클라우드 서비스, 메신저 등 비인가 사이트(인터넷 자료공유사이트 등)로의 접속을 방화벽 등을 이용해 원천 차단

○ 용역업체 참여인원의 무선 인터넷 활용 통제 대책 강구

- 기관 내부에서 비인가 무선 AP(무선공유기, 스마트폰 핫스팟 등) 설정을 금지하고 시스템 개발PC와의 연결 금지
- 휴대형 무선 모뎀(Wibro, HSDPA, Wi-Fi 등) 반입 통제
- 노트북PC 반입 시 무선통신 기능 불능화 조치(driver 삭제 등) 시행
- 스마트폰·휴대폰을 무선 모뎀으로 활용하지 못하도록 통제수단 강구(PC에 비인가 통신기기 접속차단 SW 설치, 스마트폰 접속단자 봉인 조치 등)
- 기관 외부에서 기관 내부의 시스템 개발 PC 및 기관시스템에 원격 접속 금지

□ 용역사업 완료 시

○ 사업 완료 후 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 삭제 및 폐기

○ 용역업체에 제공한 자료, 장비와 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 제반자료는 전량 회수하고 업체에 복사본 등 별도보관 금지

○ 사업 완료 후 업체 소유 PC·서버의 하드디스크·휴대용 저장매체 등 전자기록 저장매체는 국가정보원장이 안전성을 검증한 삭제 SW로 완전 삭제 후 반출

○ 용역사업 관련자료 회수 및 삭제조치 후 업체에게 복사본 등 용역사업보안 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확약서 징구

[붙임 12] 소프트웨어사업 영향평가 결과서

<table>
<tr><th colspan="4">소프트웨어사업 영향평가 결과서</th></tr>
<tr><td rowspan="11">1. 기본정보</td><td>사업명</td><td colspan="2">2027년 인천광역시의회 누리집 유지관리 용역</td></tr>
<tr><td>영향평가단계</td><td colspan="2">□ 예산편성 ■ 사업발주
□ 그 외 필요시 □ 재평가</td></tr>
<tr><td>주요 내용</td><td colspan="2">인천광역시의회 누리집, 도서자료관리, 의회소식지 웹진 운영 등 전산시스템에 대한 예방점검 및 장애 발생시 신속한 복구</td></tr>
<tr><td>사업기간
(또는 개발기간)</td><td colspan="2">2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">구분</td><td>① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>③ 민간투자형 소프트웨어 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑤ 데이터베이스 구축 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td>⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업</td><td>■</td></tr>
<tr><td>⑦ 그 외 소프트웨어 사업</td><td>□</td></tr>
<tr><td colspan="2">※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요</td></tr>
<tr><td rowspan="5">2. 운영계획</td><td>운영기관</td><td colspan="2">■ 단일 기관
□ 다수 기관 (예상 : 개 기관)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사용자
(복수선택 가능)</td><td>구분</td><td>예상 사용자수</td></tr>
<tr><td>■ 내부 직원</td><td>130명</td></tr>
<tr><td>□ 타 기관 직원</td><td>명</td></tr>
<tr><td>■ 일반 국민 또는 기업</td><td>500,000명(연간)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성</td><td colspan="3">주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부
□ 있음 ☒ 없음</td></tr>
<tr><td colspan="3">※「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요</td></tr>
<tr><td>주요 기능</td><td colspan="2">동일·유사한 민간 소프트웨어</td></tr>
<tr><td>○</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>○</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>○</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4. 사업의 필요성·</td><td colspan="3">□ 법령에 규정된 사업
(관련 법령 :)</td></tr>
</table>

공공성 검토 (복수선택 가능)	□ '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 □ 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합
5. 종합의견	■ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음
	□ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)

2026년 11월 24일

기관명 : 인천광역시의회사무처 (직인)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[붙임 13] 소프트웨어사업 과업변경요청서

[별지 제8호서식]

소프트웨어사업 과업변경요청서(제26조 관련)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 **14일**

변경요청 번호	
사 업 명	
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 소요 비용	소요비용		변경규모	
	산출근거	(※ 필요한 경우 별지 사용)		

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

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	과업심의위원회 개최	→	심의・의결	→	심의결과 및 조치계획 통보
신청인		**처 리 기 관: 발 주 기 관**						

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]