삼육대학교

Study그룹 활성화를 위한

강의실 배정 시스템

개발 용역사업 제안요청서

2021. 9.

삼육대학교
SAHMYOOK UNIVERSITY

목 차

I. 사업 안내

1. 개요 ····· 1
2. 사업목적 ····· 1
3. 사업내용 ····· 1
4. 기대효과 ····· 1

II. 사업 추진 내용

1. 강의실 온라인 예약(대관) 시스템 구조 ····· 2
2. 사업 범위 ····· 2
3. 삼육대학교 차세대정보시스템 SU-WINGs 구성도 ····· 3

Ⅲ. 상세 요구사항

1. 요구사항 총괄표 ····· 4
2. 세부 요구사항 ····· 4
   1) 사업관리 수행요구사항 ····· 4
   2) 사업지원 요구사항 ····· 7
   3) 시스템구성 요구사항 ····· 8
   4) 기능 요구사항 ····· 9

IV. 사업자 선정

1. 제안 자격 ····· 11
2. 사업자 선정 방법 ····· 11
3. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정 ····· 11

V. 제안 안내

1. 일반 사항 ····· 13
2. 제안시 전제조건 ····· 14

첨부자료

1. 제안서 목차 및 작성방법 ····· 15

Ⅰ 사업안내

1. 개요

1) 사 업 명 : Study그룹 활성화를 위한 강의실 배정 시스템 개발 용역사업
2) 사업기간 : 2021년 9월 ~2021년 12월
3) 입찰방식 : 경쟁입찰
4) 사업자선정방식 : 협상에 의한 계약
5) 사업내용 : 모바일 기반 강의실 배정(온라인 예약) 시스템 개발

2. 사업목적

1) 창의융합 교육 환경의 극대화를 위해 학생들의 수업 시간 외 자율적인 스터디 및 연구, 학회나 세미나 등의 학습 활동을 위한 교내 강의실 및 세미나실 등의 강의실 예약 배정을 원활하게 관리하고자 함.
2) 기존 대관 관리는 일부 차세대 정보시스템 이용 및 수기 관리를 병행하여 진행하는 과정에서 대관 현황 정보 공유의 어려움으로 대관 진행에서 어려움과 불편함 존재.
3) 강의실 예약 배정 현황을 통하여 교내 시설공간 사용에 대한 관리와 야간 시간 대관신청을 한 학생들이 안전하게 학습할 수 있도록 지원이 필요함.

3. 사업 내용

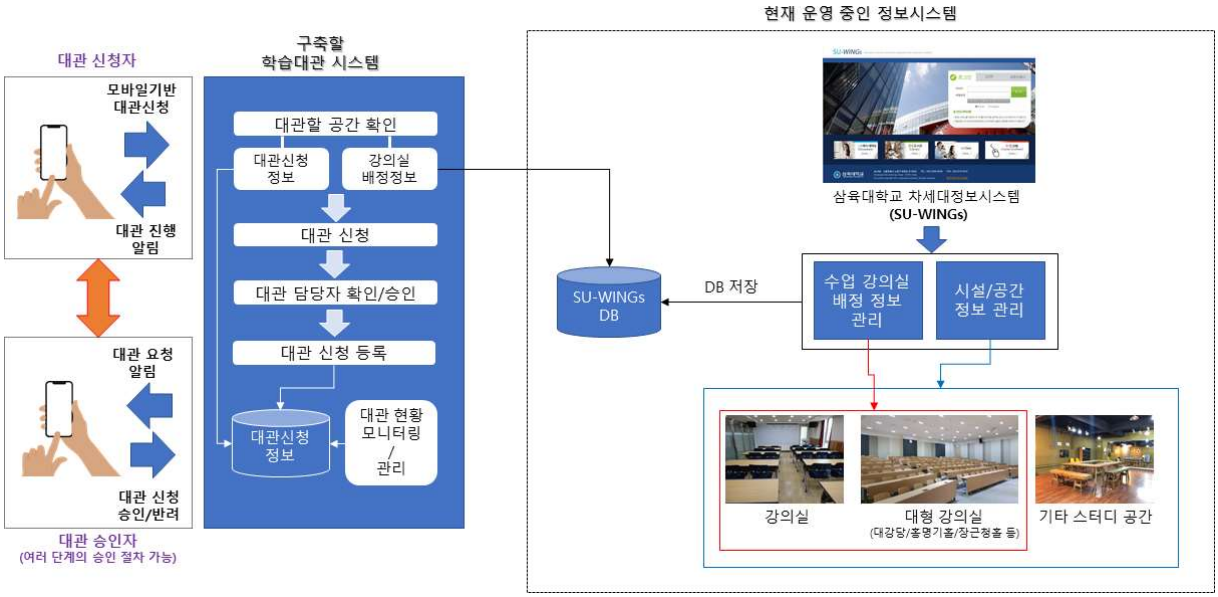
1) 모바일 기반 강의실 예약 배정 현황 확인 및 예약신청/승인시스템 개발
2) SU-WINGs에서 강의실 사용 및 예약 현황 모니터링 및 관리기능 개발

4. 기대효과

1) 학생들의 스터디 그룹 및 자체 세미나 등의 창의융합기반 학습 활동 활성화
2) 모바일 기반의 편리하고 신속한 강의실 예약 배정 및 사용 현황 관리
3) 야간 대관을 통한 학습시 공간 사용에 대한 현황 관리로 학생들의 안전 확보

II 사업 추진 내용

1. 온라인 강의실 예약(대관) 시스템 구조

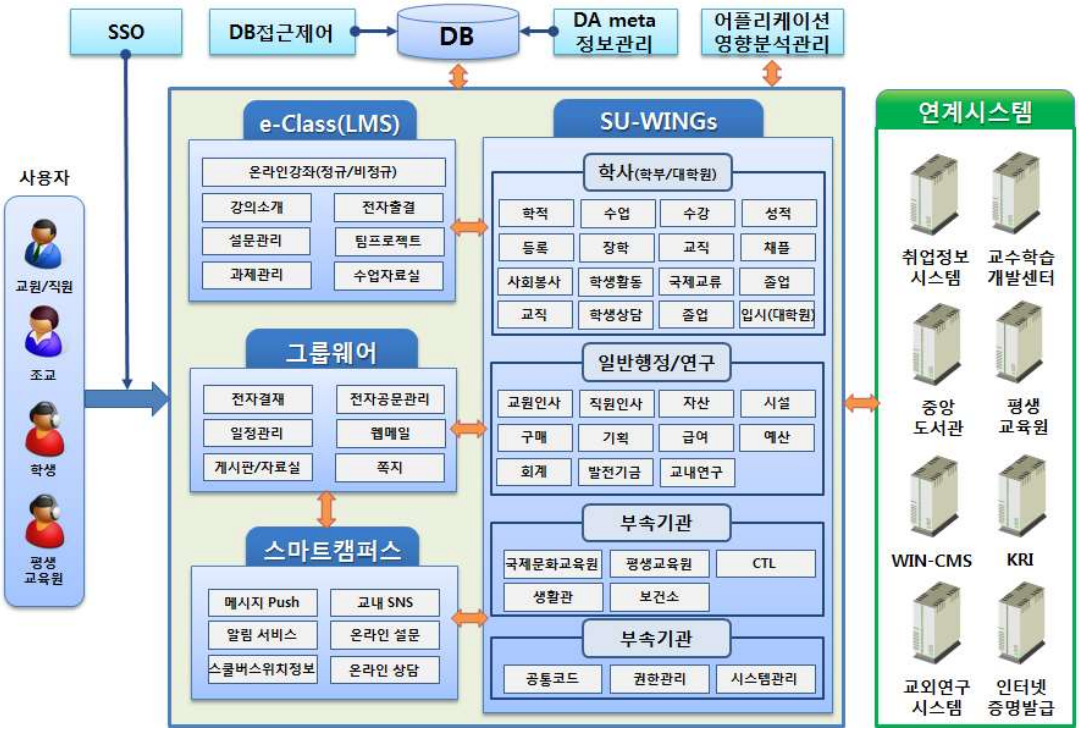


2. 사업 범위

세부과제	목표	추진내용
학습 대관 신청	모바일 기반 대관 신청	• 모바일 기반 학습 대관 신청 • 신청현황 조회 / 신청결과 알림(PUSH)
대관 신청 관리	모바일(전자결재) 기반 대관 신청 처리 및 SU-WINGs에 신청 내역 저장	• 모바일 기반 대관 신청 처리 - 대관 신청 알림(PUSH)/승인 및 반려 - 대관 신청 내역 조회 • SU-WINGs를 통한 배정 신청 현황 조회
기타 대관 신청	실습실 및 비교과 프로그램 대관/예약 신청 및 관리	• 실습실 및 비교과 프로그램 대관 - 신청자(대표) + 참석자 다수 선택 - 특강출결관리시스템과 연동 - 학생외 교원/직원 신청 가능
기시스템 연동	차세대통합정보시스템, 전자결재, 특강관리시스템 연동	• 차세대통합정보시스템 - 대관신청 DATA 동기화 - 강의실정보 동기화 - 전자결재 결과 동기화 - 담당자를 통한 예약(대관) 신청 취소 • 모바일 : PUSH 연동(승인요청/결과 알림) • 전자결재 - 대관신청서 승인 및 반려 연동 - 결재문서 도착 알림 기능 연동 • 특강출결관리시스템 - 참석자 정보 연동 - 실습실 및 교육 정보 연동

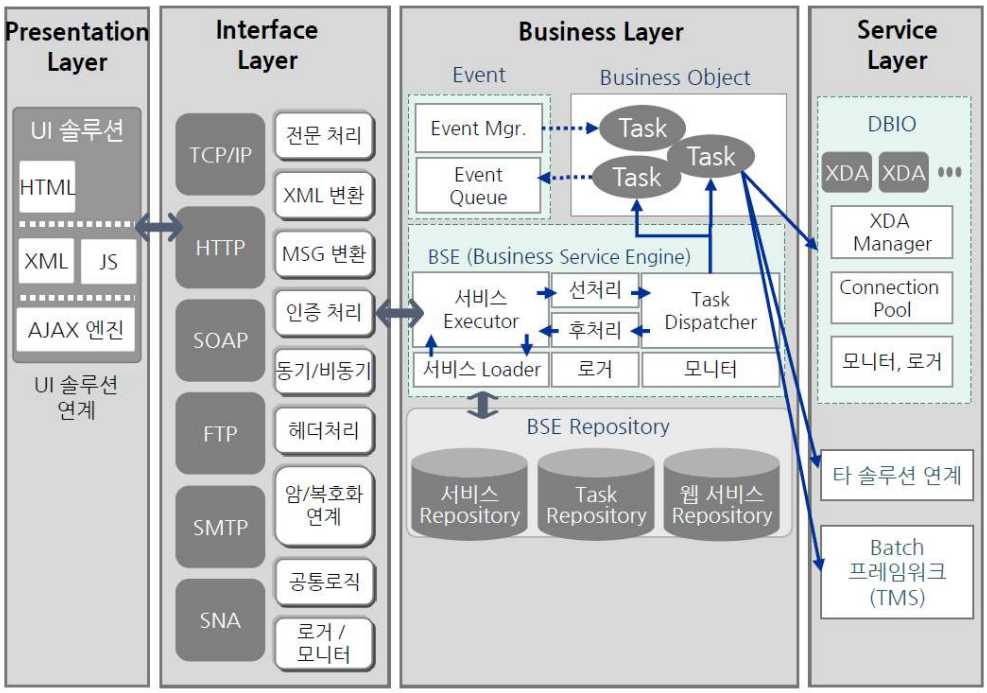
3. 삼육대학교 차세대정보시스템 SU-WINGs 구성도

가. 시스템 구성도



나. 아키텍처

(Oracle 11g. Tmax JEUS/WebToB, Inswave WebSquare2/Proworks)



III 상세 요구사항

1. 요구사항 총괄표

구분	ID부여 규칙	설명	요구사항 개수
사업관리	사업관리-000	사업관리에 대한 전반적인 요구사항 (인력투입, 품질 및 기술지원확약, 리스크 관리 및 산출물 관리, 보안 등)	6
사업지원	사업지원000	기술지원, 교육 및 유지보수 등에 대한 사업 지원 전반적인 요구사항	3
시스템구성	시스템구성-000	구축 시스템 구성에 대한 요구사항	2
기능요구	기능요구-000	구축해야 할 각 기능별 요구사항	4

2. 세부 요구사항

1) 사업관리 수행 요구사항

요구사항 고유번호		사업관리-001
요구사항 명칭		사업관리 일반
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	사업관리 일반
	세부 내용	◦ 본 사업을 수행할 추진조직, 단계별 인력투입계획(역할, 투입률 등)을 제시 ◦ 업무협의 및 진도보고 - 계약자는 과업 수행 일정에 맞추어 주요사항을 감독자와 협의하고 추진내용은 주간보고를 원칙으로 하여, 감독자의 요청이 있을 경우 별도로 보고 - 주간보고서에는 기간 중 수행한 과업내용과 문제점 및 차기기간 중 수행할 과업 내용을 상세히 작성하여야 함. ◦ 본 사업에 인력투입계획의 변동이 있을 경우, 사전에 그 변동이슈와 교체참여 인력에 대한 승인을 받아야 함. ◦ 본 사업 참여 기술자는 충분한 자격 및 경험을 갖추어야 하며, 감독관이 과업의 적정한 수행이 부적격하다고 판단되는 경우, 그 교체를 요구할 수 있으며 계약자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함.

요구사항 고유번호		사업관리-002
요구사항 명칭		품질보증 및 기술지원 확약
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	품질보증 및 기술지원 확약
	세부 내용	• 제안사는 체계적이고 효과적인 프로젝트 진행을 위하여 적절한 품질보증에 관한 검토 평가를 수행해야 하며, 보완이 필요한 경우 조정기준, 조정내용, 조정사유 등을 관련 근거로 명확하게 제시하여야 함. • 제안사는 기구축된 전자출결시스템에 대하여 해당 솔루션에 대한 기술지원확약서를 제출함으로 본 시스템에 대한 기능 개선을 하는 데 있어 차질없이 진행하여야 함.

요구사항 고유번호		사업관리-003
요구사항 명칭		Risk 관리 방안
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	Risk 관리 방안
	세부 내용	• 일정지연, 품질저하 등 Risk 발생을 사전예방하고 발생시 사후 대처 방안 제시. • 프로젝트 수행과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안 제시.

요구사항 고유번호		사업관리-004
요구사항 명칭		산출물 관리방안
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	산출물 관리방안
	세부 내용	• 본 사업 추진과정에서 제출해야 할 산출물의 종류 및 내역을 각 구축단계별로 제출방법 및 부수와 함께 제시.

산출물 종류	제출 형태
- 사업수행계획서 - 정기 보고서(착수, 주간, 구축 단계별 등) - 요구분석서 - 시스템 아키텍처 구성도 - 테스트 결과 보고서 - 사용자/관리자 매뉴얼 - 완료검수 보고서	- 제출부수 2부 (동일문서파일도 함께 제출)

요구사항 고유번호		사업관리-005
요구사항 명칭		테스트 수행방안
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	테스트 수행방안
	세부 내용	◦ 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술

요구사항 고유번호		사업관리-006
요구사항 명칭		비밀 및 보안유지사항
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	안전한 사업 수행을 위해 정보보안 관리 지침 준수
	세부 내용	◦ 계약 대상자는 사업수행 과정에서 취득한 모든 정보를 일체 유출 또는 누설하여서는 안되며, 개발인력에 의한 정보유출에 대해 계약대상자가 그 책임을 짐. ◦ 계약대상자는 사업 수행인력의 정보유출 방지를 위한 보안대책을 수립하여 제시. ◦ 제안참여업체는 입찰과정 및 제안참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 삼육대학교의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 됨. ◦ 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨. ◦ 정보 누출 관련 부정당업자 제재 기준 - 본 사업 구축 등의 계약을 이행하는 과정에서 정보를 무단 유출한 경우 정보 누출 1회시 1개월, 2회 이상 3개월 부정당업체로 제재를 함(국가계약법 시행령 76조). ◦ 국가, 공공기관 발주용역에 따른 보안관리(국정원) 요령에 의거 해당사항을 준수하여야 함.

2) 사업지원 요구사항

요구사항 고유번호		사업지원-001
요구사항 명칭		교육지원 요구사항
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	교육지원 요건
	세부 내용	◦ 목표 - 본 시스템 운영관리를 위한 시스템 관리자 교육 ◦ 시스템 구축 후 사용자들에 대한 사용자 메뉴얼도 함께 제공. ◦ 시스템 구축 및 개발, 설치 등에 대한 기술서 메뉴얼과 함께 구축 진행 중 기술교육도 수시로 병행.

요구사항 고유번호		사업지원-002
요구사항 명칭		기술지원 요건
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	기술지원 요건
	세부 내용	◦ 시스템의 최적 운영방안 및 응급처리 방안 등에 대한 상세한 장애 대응 대책 제시. ◦ 제안사는 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 시스템 운영요원의 안정적인 운영을 위한 기술이전 방안 등에 대한 계획 제시. ◦ 향후 시스템 확장 및 기능 향상을 위한 상세 기술 지원 계획 제시

요구사항 고유번호		사업지원-003
요구사항 명칭		유지보수 요건
요구사항 분류		사업관리 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	유지보수 요건
	세부 내용	◦ 사업자는 프로젝트 완료 후 개발 시스템이 지속적인 발전 및 안정성 있게 유지되도록 하기 위한 하자보수 계획 제시. ◦ 브라우저, 운영체제, 디바이스 등의 환경 변화시 즉각적인 대응 계획 제시. ◦ 응용 프로그램에 장애가 발생하여 지원요청시 신속하고 원활하게 지원할 수 있는 세부 하자보수 계획을 제시하여야 하며, 무상하자보수기간은 최종 검수일로부터 1년으로 함. ◦ 각종 장애발생시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 유지보수를 보장하기 위하여 기술부서 및 전문인력을 확보하고 있어야 하며, 구체적인 장애조치계획을 제시.

3) 시스템구성 요구사항

요구사항 고유번호		시스템구성-001
요구사항 명칭		시스템 구성
요구사항 분류		시스템구성 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	시스템 구성
	세부 내용	• 본 시스템은 데이터 통신 등의 시스템 요구사항을 삼육대학교 측의 규약에 맞추어야 하며 호환성을 유지하여야 함. • 삼육대학교 차세대정보시스템(SU-WINGs) 및 그룹웨어와의 통신, 특강관리 시스템 등 기 시스템 연동 시에도 삼육대학교의 통신 규약에 맞추어 호환성을 유지하여야 함.

요구사항 고유번호		시스템구성-002
요구사항 명칭		모바일 서비스 지원
요구사항 분류		시스템구성 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	모바일 기기에 따른 서비스 지원 요건
	세부 내용	• 강의실 예약(대관) 및 승인처리시 모바일 환경에서 편리하게 신청 및 승인처리 및 알림 기능으로 확인을 하기 위해 안드로이드 및 iOS 운영체제 환경의 모바일 기기를 모두 지원할 수 있어야 함.

4) 기능 요구사항

요구사항 고유번호		기능요구-001
요구사항 명칭		학습 대관 신청
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	모바일 기반 대관 신청
	세부 내용	◆ 모바일 기반 학습 대관 신청 - 신청 : 기간, 공간, 사유를 기입하여 신청 - 대관 신청 가능 공간 조회 : SU-WINGs에 저장된 수업 강의실 배정 정보 및 시설 정보를 이용하여 요청한 시설의 대여 가능 여부를 조회함 ◆ 신청현황 조회 - 신청자의 모바일 기기에서 자신의 신청 내역 및 결과 확인 ◆ 신청 결과 알림 - 신청 결과를 푸시 기능을 이용하여 신청자의 모바일 기기로 알림 전송

요구사항 고유번호		기능요구-002
요구사항 명칭		대관 신청 관리
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	모바일(전자결재) 기반 대관 신청 처리 및 SU-WINGs에 신청내역 저장
	세부 내용	◆ 모바일 기반 학습 대관 신청 처리 - 대관 신청 알림(PUSH) + 대관신청서가 자동 생성되어 전자결재 문서가 생성됨 + 신청 종류에 따라 결재라인이 다르게 적용됨 + 모바일 기반 전자결재 알림을 이용하여 대관 신청 알림 - 대관 신청 내역 조회 + 전자결재 문서로 이동하여 신청 내역을 조회 - 대관 승인/반려 + 전자결재 문서 하단의 버튼을 이용하여 대관을 승인하거나 반려함 + 반려 시 반려의 사유를 기입 ◆ SU-WINGs를 통한 대관 신청 현황 조회 - 모바일로 신청한 대관 신청을 SU-WINGs에 저장 - 최종 승인 / 반려 시 SU-WINGs에 상태를 저장 - SU-WINGs에서 대관신청관리 메뉴를 이용하여 대관 신청 현황을 조회함(PC 전용)

요구사항 고유번호		기능요구-003
요구사항 명칭		기타 대관 신청
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	실습실 대관, 직원 교육 대관 신청 및 관리
	세부 내용	• SU-WINGs를 통한 실습실 대관 / 직원 교육 대관 - SU-WINGs에 실습실 대관 신청 기능 개발 - SU-WINGs에 직원 교육 대관 신청 기능 개발 - PC전용 페이지 개발 + 대관 신청 시 참석자 다수 선택 기능 + 참석자 목록 불러오기(.XLS 파일 업로드) - 참석자와 신청자가 다를 수 있음 - 실습실 대관 : 교직원, 조교, 학생 - 직원 교육 대관 : 직원 전용 • 특강출결관리시스템과 연동 - 대관 정보 연동 - 참석자 정보 연동 - 출결 처리 정보는 연동하지 않음

요구사항 고유번호		기능요구-004
요구사항 명칭		기시스템 연동
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 상세 설명	정의	차세대통합정보시스템(SU-WINGs), 그룹웨어, 특강관리시스템 등 학교 주요 시스템과의 연동
	세부 내용	• 차세대통합정보시스템(SU-WINGs) - 대관신청 자료 동기화 - 강의실 배정 정보 - 전자결재(신청 승인/반려 여부) 결과 동기화 - 담당자를 통한 대관 신청 취소 • 그룹웨어 - 대관신청서 승인 및 반려 기능 연동 - 대관 신청 승인 결재문서 도착 알림 기능 연동 • 특강출결관리시스템 - 대관 정보 연동 - 대관 신청 참석자 정보 연동 - 출결 처리 정보 연동하지 않음

Ⅳ 사업자 선정

1. 제안 자격

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자

2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제76조에 해당하지 않는 업체(부정당업자의 입찰참가자격 제한)

3) 제안 대상 사업의 수행이 가능한 법인으로 아래 각 호를 충족하는 업체
   - 소프트웨어산업진흥법에 의한 소프트웨어사업자로 등록되어 있는 업체
   - 중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률에 의한 직접생산증명서(정보시스템개발서비스) 소지 업체

4) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 대학의 정보화 시스템 구축 사업에 관하여 실적증명서 등을 통하여 증빙할 수 있는 사업자(수행실적표 제출을 통해 증빙)

5) 기타 입찰공고에서 공시한 사업자

2. 사업자 선정 방법

- 본 사업의 계약방식은「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」제43조(협상에 의한 계약체결)에 의함

3. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
   - 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
   - 종합평가점수 산출 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수

2) 기술평가
   - 협상 대상업체를 선정하기 위한 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하되 우수한 용역품질을 보장할 수 있도록 기술평가의 비중을 100분의 80으로 하고, 가격제안서평가의 비중을 100분의 20으로 함
   - 총점 80점 기준으로 각 평가 항목에 대한 점수를 합산하여 평가
   - 제안서 평가점수는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여

이의를 제기할 수 없음

3) 가격평가

- 평점산식에 따라 평가점수를 산출

4) 사업자 선정

- 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 기술평가점수(80%)와 가격평가점수(20%)를 합산하여 최고득점자를 우선협상대상자로 선정
- 협상순서는 종합평가 점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 우선협상 대상자와 가격 및 지원조건 등을 협상하고 협상 결렬시 차순위 업체와 동일한 조건으로 협상함
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

V 제안 안내

1. 일반 사항

1) 제안서 상에 허위사실이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 민.형사상의 책임을 물을 수 있다.

2) 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반사항에 대하여 모든 책임을 진다.

3) 제안사가 사업수행과정에서 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제 3자에게 누설하여서는 안 되며, 본 사업과 관련된 제반자료에 대하여 삼육대학교가 지정하는 자에게만 열람시킬 수 있고, 사업완료 즉시 제반자료를 제출 하여야 한다.

4) 제안사는 계약의 기본방침에 대해 변동 없이 계약내용의 사업항목을 변경함으로써 삼육대학교에 유리하다고 판단될 경우에는 계약내용에 대한 변경을 제안할 수 있으며 이 경우 삼육대학교의 승인을 받아야 한다.

5) 제안사는 본 용역 결과물에 대한 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁 발생시 일체의 책임을 져야 한다.

6) 당해 계약에 따른 계약 목적물에 대한 지적재산권의 귀속은 삼육대학교의 소유로 하고, 계약당사자는 삼육대학교의 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재개발, 유지보수등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 안된다.

7) 본 계약내용에 규정되지 않은 사항으로 계약이행과정에서 발생하는 분쟁은 삼육대학교와 제안사의 합의에 의하여 해결하도록 하며 합의가 이루어지지 않을 경우 삼육대학교의 해석이 우선한다.

8) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰참가자가 부담한다.

9) 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 계약에 포함된 것으로 간주한다.

10) 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 제공하여야 한다.

11) 제안서는 A4 종 방향작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는

기타 용지를 일부 사용할 수 있으며 책자로 제작하여야 한다.

12) 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.(단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선한다.)

2. 제안시 전제조건

1) 본 사업 수행과정에서 법.제도의 변경, 정부의 정책변경 등 현저한 사업환경 변화가 있을 경우 사업이 변경 또는 중지, 취소될 수 있다. 이 경우, 계약이전의 변경사항에 대하여는 계약 협상 시에 반영하여 계약토록 하고 계약 후 발생되는 변경사항은 변경 일을 기준으로 정산토록 한다.
2) 제안사는 본 용역 결과물에 대한 발생하는 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁발생시 일체의 책임을 져야 한다.
3) 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 귀속(공동소유를 포함)은 계약당사자가 상호 협의하여 결정하며, 계약상대자는 발주기관이 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재 재발, 유지보수 등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 아니 된다.
4) 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안 사(社)에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안내용은 없음으로 간주한다.

❍ 문의처

입찰공고문 하단 참조

[첨부1] 제안서 목차 및 작성방법

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
Ⅰ. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.	
Ⅱ. 제안업체 일반		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.	
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.	
4. 주요사업실적	해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다.	
Ⅲ. 기술부문		
1. S/W 개발 방안		
가. 개발방법론 활용방안	(업무개발에 적용할 방법론 및 기법의 활용방안 제시)	
나. 업무 개발방안	대상업무별 개발방안, Prototype 구현 등 개발에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
다. 기술적용 계획	기술적용 계획 적용준수여부 명기	
2. 보안 및 개인정보보호 방안	시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함	
3. 시스템 시험 및 운영방안	대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다. 개발완료후의 시스템의 이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
4. 유지보수 수행방안	시스템의 변경관리와 품질관리 등 유지보수 절차 및 방안을 제시하여야 한다.	
5. 향후 시스템 발전방향	본 시스템과 관련 향후 발전방향에 대해 방안을 기술한다.	
Ⅳ. 사업관리 부문		
1. 품질보증계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
2. 위험관리계획	위험관리를 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
3. 추진일정계획	사업 추진예정 일정을 참조하여 추진일정을 상세히 제시하여야 한다.	

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
4. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. - 월간, 주간, 일일, 수시보고 - 단계별 검토회의 등	
5. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용하여 작성하여야 한다. ※ 유의사항 - 사업자 선정 이후 주관기관의 요구 등 특별한 사유가 없는 한 투입인력을 교체변경 할 수 없음 - 투입 상주인력에 대한 제안은 평가요소에 반영.	
Ⅴ. 지원부문		
1. 교육훈련계획	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시하여야 한다.	
2. 기타 지원사항	본 사업과 관련 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술한다.	
Ⅵ. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.	