

IV 제안 요청내용

1 제안요청 개요

가. 사 업 명 : 인사급여시스템 및 IT인프라 고도화 사업

나. 사업기간 : 계약체결일로부터 12개월

다. 사 업 비 :

라. 목 적

- 인사급여시스템 재구축을 통한 경영관리 업무 효율화 추구
- 경영정보시스템 IT인프라 고도화를 통한 서비스 안정성 확보
- 법·제도 변화에 유연한 지속가능한 경영관리 시스템 구축

마. 주요 과업 내용

○ 인사급여시스템 기능 개선 및 고도화

- 기존 통합인사급여시스템의 기능 고도화 및 데이터 이관
- 업무별 프로세스 재정비를 통한 업무량경감 및 투명성 강화
- 기준정보(사번, 공통코드 등)의 통합 및 재정립
 - 조직의 지속성장에 대비한 확장성 확보
- NCS(국가직무능력표준)과 매칭하여 개인별 직무, 직력중심의 설계로 입사부터 퇴사까지 인적자원을 체계적으로 관리
- 복무, 복리후생, 평가 등 업무간 유기적인 연계를 통한 급여/수당 지급 프로세스 자동화
 - 시스템 운영 부하 감소를 위한 대량 작업의 별도 배치프로그램화
 - 미수금 데이터 구축, 통지, 환수, 체납처분절차
 - 항공마일리지 관리, 대여금 상환처리 등
- 보안 및 내부통제 강화를 통한 개인정보 보호 및 부정 방지 등

- 법·제도 개선에 유연한 시스템 구축
 - 유연근무제(재택근무, 근로시간단축 등) 및 출산육아기 노동자 지원 등 고용·근로 환경 다변화에 유연한 시스템 구축
 - 연말정산·퇴직정산 등은 법령 변경 사항 자동 반영
- 제증명 발급서류 및 증빙서류에 대한 문서보안(DRM) 적용
 - 공단 문서보안(DRM) 솔루션의 인사급여시스템 적용 및 구)버전의 문서보안 솔루션이 적용된 기타 내부업무시스템의 업그레이드 지원 및 관리 등
- 내·외부 업무시스템 정보 연계 기능 고도화
 - 기준정보 통합관리에 따른 내·외부 시스템 정보 연계 개선
 - 업무자동화를 위한 전자결재/회계처리 등 관련시스템 연계 기능 고도화
 - 알림, 안내등 사용자 편의를 위한 내부 메신저, 업무용 모바일앱(App), e-Mail, SMS 발송시스템 등 연계 자동화 등
- 분산관리중인 업무 자료 통합관리
 - 인사급여, 연말정산, 복리후생등 별도 시스템 또는 개인별 관리 중인 자료의 이관 및 통합관리 등
- 홈페이지 내 공정채용 시스템 구축
 - 국가직무능력표준(NCS) 블라인드 채용 기준의 공정채용 시스템 구축
 - 채용계획의 수립, 채용전형 관리, 합격자 관리 등
- 데이터 품질관리를 위한 관련 인프라 도입 및 데이터관리포털 구축
 - 데이터 관련 시스템 및 업무DB와 연동하여 데이터관리 정보의 융·복합 및 관리를 위한 데이터관리포털 구축
 - 데이터관리 정책/표준/품질/활용성과/통계 및 보고서 등의 기능 구현

- 데이터 관리를 위한 다양한 정보의 시각화 등 직관적인 종합상황판 (Dashboard) 구현

- 품질관련 인프라 증설에 따른 데이터 이행 및 품질활동 지원
 - 인사급여시스템 등 데이터 표준화 결과 메타데이터관리시스템에 적용
 - 인사급여시스템 등 프로파일링 및 업무규칙 도출을 통한 품질진단 수행

○ 스마트 모바일앱(App) 개선

- 사용자 편의성을 고려한 UI 및 기능 개선
- 인사급여시스템을 연계한 결재 기능 및 급여명세서 조회 개발
- 내부업무포털 시스템과 연계한 근로연수자용 공지 기능 개발 등

○ IT인프라 고도화

- 하드웨어 : 서버(6종 6식), 스토리지(6종 9식), 통신장비(8종 17식)
- 소프트웨어 : 인사급여(10종 18조), 기타(18종 27조)

○ IT인프라 고도화 개념도

- 가상화서버 고도화(인사급여시스템 등)
- 고용·산재보험시스템 스토리지 고도화
- 종합정보분석시스템(DW) 고도화

2 요구사항 총괄표

요구사항 구분		ID부여규칙	요구사항 수
기능 요구사항 (SFR)	System Function Requirement	SFR-000-000	165
성능 요구사항 (PER)	Performance Requirement	PER-000	10
시스템 장비 구성 요구사항 (ECR)	Equipment Composition Requirement	ECR-000	34
인터페이스 요구사항 (SIR)	System Interface Requirement	SIR-000	5
데이터 요구사항 (DAR)	Data Requirement	DAR-000	11
테스트 요구사항 (TER)	Test Requirement	TER-000	4
보안 요구사항 (SER)	Security Requirement	SER-000	12
품질 요구사항 (QUR)	Quality Requirement	QUR-000	12
제약사항 (COR)	Constraint Requirement	COR-000	14
프로젝트관리요구사항 (PMR)	Project Management Requirement	PMR-000	20
프로젝트지원요구사항 (PSR)	Project Support Requirement	PSR-000	14
합 계			301

○ 요구사항 목록표

No	CODE	요구사항 명
1	SFR-SYS-001	신규 장비 추가.교체.증설 및 기존 장비 재배치(사업전체 공통적용)
2	SFR-SYS-002	인사급여시스템 서버구성
3	SFR-SYS-003	인사급여시스템 이중화 구성
4	SFR-SYS-004	인사급여시스템 서비스구축 환경
5	SFR-SYS-005	품질관리시스템 서비스구축 환경
6	SFR-SYS-006	IT자원관리시스템(ITAM) 서버구성
7	SFR-SYS-007	IT자원관리시스템(ITAM) 서비스구축 환경
8	SFR-SYS-008	토탈 WAS서버(개발용)
9	SFR-SYS-009	DW시스템 서버구성
10	SFR-SYS-010	가상화서버(HCI) 서버구성
11	SFR-SYS-011	고용.산재보험시스템 SAN스토리지 구성
12	SFR-SYS-012	DW시스템 SAN스토리지 구성
13	SFR-SYS-013	통신장비 구성
14	SFR-SYS-014	네트워크 구성
15	SFR-COM-001	기능 및 개발 공통
16	SFR-COM-002	전체공통
17	SFR-COM-003	오류관리
18	SFR-COM-004	첨부파일 관리
19	SFR-COM-005	조회 및 출력(공통)
20	SFR-COM-006	응용프로그램 DB설계 공통
21	SFR-COM-007	공통코드
22	SFR-COM-008	응용프로그램 공지 사항 표준
23	SFR-COM-009	응용프로그램 로그인 및 보안 표준
24	SFR-COM-010	시스템관리
25	SFR-INS-001	업무공통
26	SFR-INS-002	내부시스템 결재 및 연동결재
27	SFR-INS-003	사번 및 조직도 관리
28	SFR-INS-004	정원관리, 예외정원관리, 근속제외자관리
29	SFR-INS-005	인사기본사항관리
30	SFR-INS-006	인사기록변경 신청 및 승인
31	SFR-INS-007	조직도 관리
32	SFR-INS-008	사원조회
33	SFR-INS-009	파견자/겸직자/직무대리 관리
34	SFR-INS-010	휴직자관리

No	CODE	요구사항 명
35	SFR-INS-011	징계현황
36	SFR-INS-012	시간선택제 근무자 관리
37	SFR-INS-013	월별 상시근로자 관리
38	SFR-INS-014	간부 현황
39	SFR-INS-015	채용 현황
40	SFR-INS-016	청년고용실적 통계
41	SFR-INS-017	정·현원 현황 관리
42	SFR-INS-018	직무별재직기간내역관리
43	SFR-INS-019	직군별 승진 관리
44	SFR-INS-020	인사발령관리 전자결재 연계
45	SFR-INS-021	인사발령관리 및 확정
46	SFR-INS-022	호봉승급처리
47	SFR-INS-023	초임호봉 산정
48	SFR-INS-024	호봉재확정
49	SFR-INS-025	상훈대상자관리
50	SFR-INS-026	전보판 현황
51	SFR-INS-027	전보기초자료관리(3급이하)
52	SFR-INS-028	전보기초자료관리(2급이상)
53	SFR-INS-029	전보기초자료미입력미완료 조회
54	SFR-INS-030	전보관리
55	SFR-INS-031	CDP관리
56	SFR-INS-032	업무분장 관리 및 전자결재 연계
57	SFR-INS-033	재직.경력증명서 발급
58	SFR-INS-034	국외출장관리
59	SFR-INS-035	근무상황신청/결재
60	SFR-INS-036	출장복명서
61	SFR-INS-037	탄력근무신청
62	SFR-INS-038	간호사근무표관리
63	SFR-INS-039	교대근무자근무표관리
64	SFR-INS-040	야간 및 휴일 근로 청구 및 동의서 작성
65	SFR-INS-041	고충관리
66	SFR-INS-042	징계관리
67	SFR-INS-043	성(힘)희롱 관리
68	SFR-INS-044	사직서 제출
69	SFR-INS-045	근무평정대상자관리

No	CODE	요구사항 명
70	SFR-INS-046	청년인턴(시보) 평정관리
71	SFR-INS-047	종합평정(경력평정) 관리
72	SFR-INS-048	가점평정관리
73	SFR-INS-049	경영평가평정관리
74	SFR-INS-050	승진후보자명부관리
75	SFR-INS-051	근무평정점수상세조회
76	SFR-INS-052	3급이하본부전입풀
77	SFR-INS-053	채용계획수립
78	SFR-INS-054	홈페이지 내 공정채용시스템 구축
79	SFR-INS-055	면접평가표 관리
80	SFR-INS-056	면접전형지원자 정보공개
81	SFR-INS-057	입사지원서 현황
82	SFR-INS-058	직업성격검사관리
83	SFR-INS-059	채용평가위원관관리
84	SFR-INS-060	평가관리
85	SFR-INS-061	서류전형 관리
86	SFR-INS-062	필기전형 관리
87	SFR-INS-063	면접전형 관리
88	SFR-INS-064	채용 체크리스트 관리
89	SFR-INS-065	채용점검관리
90	SFR-INS-066	채용형인턴 임용 관리
91	SFR-INS-067	임용후보자관리
92	SFR-INS-068	채용만족도 조사 관리
93	SFR-INS-069	부정합격자 관리
94	SFR-INS-070	최종 합격자 관리
95	SFR-INS-071	전자근로계약서 작성
96	SFR-INS-072	급여산정 및 처리
97	SFR-INS-073	가족수당신청 및 관리
98	SFR-INS-074	출산장려수당신청 및 처리
99	SFR-INS-075	업무대행수당신청 및 처리
100	SFR-INS-076	시간외근무수당 관리
101	SFR-INS-077	급여지급 계좌 및 원천징수비율 관리
102	SFR-INS-078	노동통계조사서
103	SFR-INS-079	연봉제 급여관리
104	SFR-INS-080	연차수당 지급관리

No	CODE	요구사항 명
105	SFR-INS-081	교대근무자 급여 처리
106	SFR-INS-082	직급보조비 산정
107	SFR-INS-083	기타 수당 산정
108	SFR-INS-084	급여 수당, 공제 등록
109	SFR-INS-085	직급호봉표관리
110	SFR-INS-086	급여전기설정
111	SFR-INS-087	급여그룹 설정
112	SFR-INS-088	수당관리
113	SFR-INS-089	소급예측처리
114	SFR-INS-090	2017년 호봉제 예상임금, 급여명세(호봉) 관리
115	SFR-INS-091	급여지급현황
116	SFR-INS-092	급여명세서 관리
117	SFR-INS-093	성과급산정지급 관리
118	SFR-INS-094	총인건비인상률 관리
119	SFR-INS-095	임금피크제 관리
120	SFR-INS-096	퇴직금 관리
121	SFR-INS-097	퇴직금 (퇴직연금) 관리
122	SFR-INS-098	퇴직충당부채 관리
123	SFR-INS-099	퇴직자 명단 조회
124	SFR-INS-100	기타소득지급명세
125	SFR-INS-101	부정기적 급여관리
126	SFR-INS-102	급여공제 및 지급관리
127	SFR-INS-103	육아휴직, 산전후 휴가 급여
128	SFR-INS-104	퇴직급여 지급관리
129	SFR-INS-105	원천세 관리(세무이월)
130	SFR-INS-106	4대보험 관리
131	SFR-INS-107	학자금 의무상환금 원천공제
132	SFR-INS-108	연말정산 관리
133	SFR-INS-109	급여 등 미수금 설정 및 관리
134	SFR-INS-110	채권압류관리
135	SFR-INS-111	주민세-종업원분 신고 및 납부 관리
136	SFR-INS-112	주민세(재산분) 납부
137	SFR-INS-113	휴양시설 통합관리
138	SFR-INS-114	복리후생 물품지급 통합관리
139	SFR-INS-115	기타 복리후생 프로그램 관리

No	CODE	요구사항 명
140	SFR-INS-116	복지점수 신청 및 관리
141	SFR-INS-117	대여금 신청 및 관리
142	SFR-INS-118	가계자금 융자추천서
143	SFR-INS-119	항공마일리지 신고
144	SFR-INS-120	학자금보조비신청 및 처리
145	SFR-INS-121	노동조합관리
146	SFR-INS-122	단협/임협관리
147	SFR-INS-123	노사운영관리
148	SFR-INS-124	업무용차량 관리
149	SFR-INS-125	일용직 관리
150	SFR-INS-126	사택관리
151	SFR-INS-127	임직원 건강검진 및 건강진단
152	SFR-INS-128	사원별 처리이력 조회
153	SFR-INS-129	외부강의신고(외부직원)
154	SFR-HOM-001	인사급여시스템과 연동한 채용지원시스템 구축
155	SFR-HOM-002	입사지원서 작성항목 관리
156	SFR-HOM-003	입사지원서 작성요령 관리
157	SFR-HOM-004	전형별 합격자 발표
158	SFR-HOM-005	재직.경력증명서 발급(홈페이지)
159	SFR-DRM-001	문서보안솔루션(drm)고도화
160	SFR-MOB-001	스마트포탈모바일앱 기능추가
161	SFR-GRO-001	전자결재시스템 연동
162	SFR-DAT-001	데이터관리포털 개발 공통
163	SFR-DAT-002	데이터관리포털 기능
164	SFR-DAT-003	데이터관리포털 로그인 및 보안 표준
165	SFR-DAT-004	데이터관리포털 DB설계 공통
166	PER-001	스토리지복제 성능
167	PER-002	이중화구성 테스트
168	PER-003	성능시험 및 튜닝
169	PER-004	성능분석 결과보고
170	PER-005	시스템 성능
171	PER-006	데이터 형식 및 예외처리 오류 응답
172	PER-007	데이터 처리 속도
173	PER-008	동시 사용자 접속자 수
174	PER-009	웹 페이지 디스플레이 시간

No	CODE	요구사항 명
175	PER-010	데이터관리포털 성능
176	ECR-001	신규 도입장비 품목 및 수량(소프트웨어 부문)
177	ECR-002	신규 도입장비 품목 및 수량(하드웨어 부문)
178	ECR-003	인사급여시스템 DBMS
179	ECR-004	품질관리 메타데이터관리 솔루션
180	ECR-005	품질관리 데이터품질관리 솔루션
181	ECR-006	품질관리 모델링툴
182	ECR-007	품질관리 데이터거버넌스포털 솔루션
183	ECR-008	품질관리 내부SSO
184	ECR-009	품질관리 DBMS
185	ECR-010	스마트포털 모바일앱 OTP
186	ECR-011	스마트포털 모바일앱 파일스트리밍 솔루션
187	ECR-012	전자문서시스템 솔루션
188	ECR-013	IT자원관리시스템(ITAM) 솔루션
189	ECR-014	IT자원관리시스템(ITAM) 내부SSO
190	ECR-015	토탈서비스 개발용 WAS서버
191	ECR-016	DW AP서버
192	ECR-017	DW DB서버
193	ECR-018	가상화(HCI)서버
194	ECR-019	품질관리 WEB/WAS서버
195	ECR-020	품질관리 DB서버
196	ECR-021	고용·산재보험시스템 SAN스위치
197	ECR-022	고용·산재보험시스템 스토리지(운영용)
198	ECR-023	고용·산재보험시스템 스토리지(원격지복제용)
199	ECR-024	DW시스템 SAN스위치
200	ECR-025	DW시스템 스토리지
201	ECR-026	백업장비
202	ECR-027	백본스위치
203	ECR-028	백본라우터
204	ECR-029	집선스위치(서울데이터센터_
205	ECR-030	L3스위치(유관기관용)
206	ECR-031	L4스위치
207	ECR-032	접선스위치(공단본부)
208	ECR-033	L3스위치(HCI용)
209	ECR-034	SmartTAP

No	CODE	요구사항 명
210	SIR-001	내.외부 시스템 연계
211	SIR-002	UI/UX (사용자 인터페이스)
212	SIR-003	웹 서버접근성 (사용자 인터페이스)
213	SIR-004	웹 호환성 (사용자 인터페이스)
214	SIR-005	기타(안내 및 도움말의 표준화)
215	DAR-001	DBMS 기능
216	DAR-002	DB 분석 및 설계
217	DAR-003	데이터 품질 관리 및 방안
218	DAR-004	테스트 환경 및 초기데이터 구축
219	DAR-005	데이터 이행 전략 수립
220	DAR-006	테스트 데이터 구축
221	DAR-007	최적의 데이터 이행 방안 마련
222	DAR-008	데이터 이행 검증 방안
223	DAR-009	데이터 이행 및 안정화 지원
224	DAR-010	Character-Set (Character-Set) UTF-8 구현
225	DAR-011	데이터 이행 보안 사항
226	TER-001	테스트 계획 수립
227	TER-002	단위테스트
228	TER-003	통합 테스트
229	TER-004	시험운영테스트
230	SER-001	시큐어 코딩
231	SER-002	소스코드 취약점 진단 환경 마련.추진
232	SER-003	웹구간 암호화 적용
233	SER-004	DB 암호화 적용 및 암호키 관리
234	SER-005	보안 취약성 점검
235	SER-006	참여인원에 대한 보안관리
236	SER-007	자료 및 프로그램에 대한 보안관리
237	SER-008	사무실.장비에 대한 보안관리
238	SER-009	내.외부망 접근 시 보안관리
239	SER-010	개인정보 보호 준수
240	SER-011	보안지침 준수(보안 지침)
241	SER-012	전자정보 보호등급 분류 및 이행
242	QUR-001	기능구현 정확성
243	QUR-002	이해용이성
244	QUR-003	상호운영성(데이터교환성)

No	CODE	요구사항 명
245	QUR-004	보안성
246	QUR-005	신뢰성
247	QUR-006	IT인프라 컨설팅
248	QUR-007	프로그램 개발표준 준수
249	QUR-008	정보시스템 가용성 확보
250	QUR-009	긴급(장애) 지원
251	QUR-010	현장 및 안전관리
252	QUR-011	물품(제품) 품질
253	QUR-012	인프라 증설에 대한 품질관리
254	COR-001	표준 및 지침준수
255	COR-002	전자정부 표준프레임워크 기반 개발
256	COR-003	규정 변경에 따른 시스템구현의 유연성
257	COR-004	웹표준 준수
258	COR-005	감리 대응
259	COR-006	업무 모듈화 및 자원 활용방안
260	COR-007	기술적용계획표 및 결과표 작성
261	COR-008	개인정보보호법 준수
262	COR-009	프로그래밍 언어
263	COR-010	GUI 표준화
264	COR-011	명명규칙 표준화
265	COR-012	기반시설 제약조건
266	COR-013	Java 유료화
267	COR-014	지적재산권
268	PMR-001	프로젝트관리 일반사항
269	PMR-002	개발 장소
270	PMR-003	개발 방법론
271	PMR-004	사업 수행 조직의 구성(컨소시엄 및 하도급)
272	PMR-005	사업 추진 일정 계획
273	PMR-006	사업관리 방법
274	PMR-007	추진 계획서 작성
275	PMR-008	안정화 일정 계획
276	PMR-009	요구사항 관리방안
277	PMR-010	위험관리방안
278	PMR-011	정기/수시 보고
279	PMR-012	상호 협력

No	CODE	요구사항 명
280	PMR-013	산출물 관리 방안
281	PMR-014	품질보증활동
282	PMR-015	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
283	PMR-016	사업검수 부문
284	PMR-017	검수 부문
285	PMR-018	인프라 구축 관련 제출서류 및 사업보고 부문
286	PMR-019	개발환경 구성
287	PMR-020	기타 부문
288	PSR-001	교육 및 기술지원
289	PSR-002	인수인계
290	PSR-003	인프라 하자보수 부문_01
291	PSR-004	인프라 하자보수 부문_02
292	PSR-005	교육 · 훈련, 기술이전, 사용자/운영자 매뉴얼 현행화
293	PSR-006	교육지원 부문
294	PSR-007	기술지원 부문
295	PSR-008	하자보수 지원(하자보수)
296	PSR-009	기술지원
297	PSR-010	교육 지원(교육)
298	PSR-011	사용자 매뉴얼(매뉴얼)
299	PSR-012	운영자 매뉴얼(매뉴얼)
300	PSR-013	장애대책 및 재난복구계획 수립
301	PSR-014	하자담보 책임기간 유지관리 및 안정화 지원

3 상세 요구사항

1) 기능 요구사항(SFR, System Function Requirement)

【하드웨어 / 소프트웨어 부문】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-001
요구사항 명칭		신규 장비 추가.교체.증설 및 기존 장비 재배치(사업전체 공통적용)
요구사항 상세설명	정의	신규 장비 추가.교체.증설 및 기존 장비 재배치에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 기본적으로 기존 환경을 그대로 구현·유지 하여야 함 - 서버(운영체제) 인식, 서비스 정상구동, 테잎·디스크 백업 등을 포함하여 사업을 수행하여야 함 ○ 본 사업과 관련된 제품은 최종 운영 가능한 상태로 납품·설치하여야 함 ○ 제안요청한 제품의 규격은 최소 사양을 의미하며, 사용자환경 및 운영환경 등을 검토하여 필요할 경우 그 이상의 제품을 제안하여야 함 ○ 제안되는 제품은 각 제조사별 최신 모델의 제품으로 제안하여야 함 ○ 신규 및 재배치 장비의 펌웨어, 각종 패치 등은 최신의 상태로 유지하여야 함 ○ 보안제품은 국가정보원 CC인증을 필한 제품이어야 함 ○ 네트워크 장비는 국가정보원 보안적합성 검증필 제품이어야 함 ○ 상용소프트웨어는 무설치(Non-ActiveX, No Plug-in) 제품이어야 함 ○ 일반적으로 상용화되어 있는 완제품이어야 하며, 조립제품 불허 ○ 장비랙, KVM 등은 납품장비를 고려하여 수량을 제안하여야 함 ○ 신규장비 교체에 따른 케이블 라벨링을 현행화하여야 함 ○ 장비교체, 신규장비 설치 및 기존장비 재배치에 필요한 장비이전, 서비스이전, 데이터 마이그레이션, 전원공사, 네트워크공사, SAN 케이블 포설, 부대설비공사 등을 본 사업에 포함하여 수행하여야 함 ○ 본사업과 관련하여 도입되는 제품(분리발주 제품 포함)에 대하여 설치.구성 및 이슈사항 발생시 납품업체와 협력하여 주사업자가 주도적으로 추진하여야 함
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-002
요구사항 명칭		인사급여시스템 서버구성
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템 서버구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ WEB/WAS, DB서버는 공단이 보유한 가상화서버 환경에 구축 ○ WEB서비스와 WAS서비스는 하나의 OS에 구축 ○ 구축수량: WEB/WAS 2식, DB서버 1식 ○ 자원할당 - WEB/WAS: CPU 8core / 메모리 32G / 운영체제 CentOS(64bit) - DB: CPU 8core / 메모리 32G / 운영체제 CentOS(64bit)
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-003
요구사항 명칭		인사급여시스템 이중화 구성
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템 이중화 구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ WEB/WAS서버는 L4스위치를 이용한 서비스 이중화 구성
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-004
요구사항 명칭		인사급여시스템 서비스구축 환경
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템 서비스구축 환경에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ (첨부파일) 1개의 NAS 공유드라이브에 업무구분과 계층적(년/월/일) 폴더를 조합.생성하여 첨부파일 보관.관리 ○ (Java) OpenJDK 환경 ○ (DBMS) 경영정보시스템 통합DB에서 분리하여 별도 신규 시스템으로 구축 및 데이터 마이그레이션 수행
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-005
요구사항 명칭		품질관리시스템 서비스구축 환경
요구사항 상세설명	정의	품질관리시스템 서비스구축 환경에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 인증시스템과 사용자 정보 및 조직정보 연동 ○ 내부업무포털시스템과 내부SSO 연동
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-006
요구사항 명칭		IT자원관리시스템(ITAM) 서버구성
요구사항 상세설명	정의	IT자원관리시스템(ITAM) 서버구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ WEB/WAS/DB서버는 가상화서버 환경에 구축 ○ WEB서비스, WAS서비스, DBMS는 하나의 OS에 구축 ○ 구축수량: WEB/WAS/DB서버 1식 ○ 자원할당: CPU 8core / 메모리 32G / 운영체제 CentOS(64bit)
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-007
요구사항 명칭		IT자원관리시스템(ITAM) 서비스구축 환경
요구사항 상세설명	정의	IT자원관리시스템(ITAM) 서비스구축 환경에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 인증시스템과 사용자 정보 및 조직정보 연동 ○ 내부업무포털시스템과 내부SSO 연동
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-008
요구사항 명칭		토탈 WAS서버(개발용)
요구사항 상세설명	정의	토탈 WAS서버(개발용) 구축에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 기존 개발환경 서비스 및 데이터 이전(필요시, 재설치)
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-009
요구사항 명칭		DW시스템 서버구성
요구사항 상세설명	정의	DW시스템 서버구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ WEB/WAS서버 이중화 구성(Active-Active, 2대)을 단독서버 구성(1대)으로 시스템 통합 ○ DB서버 이중화 구성(Active-Standby, 2대)을 단독서버 구성(1대)으로 시스템 통합 ○ 신규 서버 교체 및 서버 통합에 따른 어플리케이션 재설치 및 DB데이터 마이그레이션 실시
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-010
요구사항 명칭		가상화서버(HCI) 서버구성
요구사항 상세설명	정의	가상화서버(HCI) 서버구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 기존 가상화서버 환경의 호스트서버 이전.재배치 수행 ○ 대상: 공단과 별도 협의 후 추진
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-011
요구사항 명칭		고용.산재보험시스템 SAN스토리지 구성
요구사항 상세설명	정의	고용.산재보험시스템 SAN스토리지 구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 용도: 노동보험시스템, 토털서비스용 스토리지 ○ 기존 스토리지 자료 이관 ○ 복제본을 이용한 조회전용(D-1) 서버연계(마운트) 구축(매일, 자동) ○ 복제본을 이용한 개발용 서버연계(마운트) 구축(필요시, 수동)
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-012
요구사항 명칭		DW시스템 SAN스토리지 구성
요구사항 상세설명	정의	DW시스템 SAN스토리지 구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 용도: 종합정보분석시스템(EDW)용 스토리지 ○ 기존 스토리지 자료 이관
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-SYS-013
요구사항 명칭		통신장비 구성
요구사항 상세설명	정의	통신장비 구성에 따른 요구사항 명시
	세부 내용	○ 백본스위치: 서울 서버룸1,2 각 2대 교체 ○ 백본라우터: 서울 백본라우터 교체 및 이중화 구성 ○ 집선스위치: 기존 백본라우터의 층간 스위치 포트 분리.이전 구성 ○ L3스위치: 유관기관 노후장비 교체 ○ L4스위치: 내부시스템 노후장비 교체 ○ 이중화구성: Active-Standby 구성 ○ 기존 서울데이터센터 소재 백본스위치 1대 공단본부(울산) 이전 설치
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-I014
요구사항 명칭		네트워크 구성
요구사항 상세설명	정의	네트워크 구성을 위한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 서버, 스토리지 등에 대한 사용자 서비스 영역과 관리 영역의 네트워크 대역을 분리하여 구축 ○ 백업수행은 관리영역을 이용하도록 구성
산출정보		
관련 요구사항		

【응용분야 공통 부문】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-001
요구사항 명칭		기능 및 개발 공통
요구사항 상세설명	정의	제안 시 공통으로 요구되는 제안 개요
	세부 내용	○ 기존 인사, 급여, 복무, 평가, 복리후생, 채용 모든 업무수행 프로세스 기능 구현을 목표로 하되 기존 시스템 기능의 활용여부를 점검하여 불필요한 기능이 포함되지 않도록 관리 방안을 제시하여야한다. - 단 기존 프로세스보다 더 효율적인 기능이 있다면 제안서는 제시할 수 있으며 계약당사자간 합의하에 조정가능 - 신규시스템 구축 시 기능별 활용여부 점검 기능 구현을 통한 운영·유지 관리 효율화 향상 방안 제시 ○ 사용자 중심의 운영환경을 고려한 맞춤형 시스템 구축 - 업무별 특성을 고려하되, 사용자 인터페이스를 표준화하여 사용자 편의성 및 효율성을 고려하여야 한다. - IT-VOC 시스템과 연계하여 각 화면별 장애(오류)신고 및 이력을 조회하고 화면별 담당자에게 메신저 등으로 알림기능을 제공하여야한다. ○ 프로그램 관리 - 화면별 ID를 부여하여 등록 관리하고, 화면에 ID를 표시함으로써 향후 사용자와 개발자간 소통에 활용하고, 화면별로 사용여부를 통제할 수 있어야 한다. - 화면별 직원 개인별 사용 권한이 통제되어야 한다 ○ 프로그램 개발 과정을 표준화하고, 형상관리 및 실적관리를 한다. - 프로그램 작성 표준매뉴얼, 데이터베이스 구축 표준매뉴얼, 인터페이스 매뉴얼 등 개발 매뉴얼을 제시하고, 실행하여야 한다. - 프로그램 생성, 변경, 삭제는 유지관리가 용이하도록 소스 내에 변경이력, 주요 기능 등 주석을 기입하고, 형상관리 하여야 한다 - 과업 범위는 WP(워크패키지) 단위로 구분, 개발과정은 세부구축 일정 WBS로 관리한다.(전체 진행율, 계획대비 달성율) - 보고형태는 착수, 주간, 월간, 중간, 완료 보고하고, 필요시 워크숍을 2회 이내로 할 수 있다. ○ 모든 화면은 표준화를 적용하여 구현하고 화면바로가기, 도움말, 단축키,

		화면인쇄 기능 등 화면설계는 협의하여 결정한다. ○ 화면연계가 필요한 경우 데이터 정합성을 전제로 하며, 필요한 경우 연계 방법이나 횟수는 연계 표준화 설계 정의 후 적용한다. ○ 마이메뉴는 개인화된 사용자 권한관리 단위로 구현되어야 하며, 접근권한이 동일한 경우에 한하여 마이메뉴 복제 기능을 구성한다. ○ 정부정책 변화 및 기능변경사항 발생 건에 대해선 목표시스템에서도 구현 되어야 한다. ○ 멀티브라우저 지원(IE, 크롬, 파이어폭스, 사파리 등) - 운영체제 32/64bit 지원 및 Non-ActiveX 사용
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-002
요구사항 명칭		전체공통
요구사항 상세설명	정의	업무공통에 대한 기능
	세부 내용	○ DB신규 구축에 따른 타 시스템의 변경 및 연계가 필요한 프로그램에 대한 변경 방안을 제시하고 변경하여야 함 ○ 대량작업은 배치로 작업해야 하며 개별처리도 가능하게 구현한다. - 로그관리 및 조회화면 구현 - 전체, 지역본부, 지사, 부서별, 업무상 구분되는 개별항목 등을 각각 또는 전체 선택 및 작업이 가능해야 한다 - 배치 작업 시 온라인 업무가 정상 수행되도록 구축되어야 한다 ○ 기존 시스템의 철저한 분석을 통해 공통 활용 가능한 기능의 식별 및 재설계하여야하며, 최대한 공통 모듈을 활용하여 향후 개발/유지보수를 효율화해야 한다 ○ 화면메뉴에 대하여 사용자가 기능을 알 수 있도록 F1키를 누르면 사용자 매뉴얼을 제공해야 한다. ○ 동일 로직은 모듈화 하여 중복 구현하지 않도록 설계하여야 한다
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-003
요구사항 명칭		오류관리
요구사항 상세설명	정의	오류관리 기능
	세부 내용	○ 오류(결함)등에 대하여 시스템 오류 및 응용오류 구분등 시스템 관리자가 즉시 확인하여 파악이 가능하도록 설계해야한다 - 특히, 시스템연계 시 오류 발생 시스템과 원인을 명확하게 파악할 수 있어야한다 ○ 오류 사항 처리이력 관리기능 구현 ○ 오류사항은 사용자가 이해하기 쉬운 용어로 표시하고, 코드화하여 명세서로 관리되어야 한다

산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-004
요구사항 명칭		첨부파일 관리
요구사항 상세설명	정의	첨부파일 관리 기능 구현
	세부 내용	○ 각 업무화면에 필요시 증빙서류를 첨부할 수 있도록 파일 첨부 기능이 구현되어야 한다. - 전자결재 등 시스템연계 처리시, 첨부파일이 자동첨부 되어야 한다 - 첨부파일은 문서보안(DRM)이 적용되어야 하며, 시스템 연계처리 시 각 시스템의 규칙에 따라 문서보안(DRM)을 자동 적용/해제 해야 한다 - 첨부파일은 데이터와 별도 관리되어야 하며, 삭제주기 등 관리방안을 제시해야 한다 - 첨부파일은 관리자에 의해 업무별 일괄 업로드 및 다운로드가 가능해야 하며, 사후 첨부도 가능해야 한다
산출정보		
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-005
요구사항 명칭		조회 및 출력(공통)
요구사항 상세설명	정의	조회 및 출력에 대한 기능
	세부 내용	○ 조회 / 출력 공통요구 사항 - 조회조건은 전체/지역본부관할/지사/부서별, 기간별, 개인별 등 상세선택이 가능해야 하며, 관리부서에서만 전체 선택이 가능하도록 하는 등 권한을 관리해야한다 - 개인정보가 포함된 경우 권한 및 비식별화 여부에 따라 조회/출력이 가능해야 한다 - 모든 조회/출력사항은 이력을 관리하고, 이력 검색이 용이하도록 별도 화면을 제공해야한다 ○ 조회/출력 시 사용자들이 원하는 형태로 정렬이 가능해야 한다 ○ 조회 결과는 다양한 파일형식(Excel, PDF등)으로 다운로드 가능해야 한다
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-006
요구사항 명칭		응용프로그램 DB설계 공통
요구사항 상세설명	정의	DB 설계시 공통사항에 대한 표준 기능
	세부 내용	○ 데이터베이스 설계.구축 시 준수사항 - 주민등록번호 등 DB암호화 대상이 되는 개인정보는 Master Table로 관리하여 암호화 대상 Table을 최소화해야 한다 - 주민등록번호등 암호화 대상이 되는 개인고유식별정보는 Primary key로 사용할 수 없다 - 기타 테이블에서는 Master Table에 대상 생성과 동시에 토큰 또는 관리번호를 부여하여 자료의 연속성 및 일관성을 유지하도록 설계해야 한다 - 모든 컬럼명 등은 메타시스템에 등록 관리되어야 한다.
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-007
요구사항 명칭		공통코드
요구사항 상세설명	정의	공통코드 및 업무공통 관리를 위한 요구기능
	세부 내용	○ 모든 코드는 공통 테이블로 관리해야 하며, 등록/관리 기능을 구현해야 한다 - 코드는 항목별 그룹화 해야하며, 확장이 용이하도록 설계한다 - 입력용 명칭과 조회용 명칭을 분리 관리한다 - 프로그램내 직접(하드코딩) 코드를 구현하지 않아야 한다
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-008
요구사항 명칭		응용프로그램 공지 사항 표준
요구사항 상세설명	정의	응용프로그램 공지사항에 대한 표준화 방안
	세부 내용	○ 공지사항 관리 기능 - 공지사항을 등록 및 관리할 수 있어야 한다 ○ 사용자업무처리 Q&A, FAQ 관리 기능 - 업무 관련 질문과 답변이 가능한 게시판 기능을 구현해야 한다
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-009
요구사항 명		응용프로그램 로그인 및 보안 표준
요구사항 상세설명	정의	응용프로그램 로그인 및 보안 표준 기능
	세부 내용	○ 공단의 로그인 정책 및 보안, 망분리 정책 반영 - 업무망(망분리) 환경 · 공단본부(병원담당 제외) 및 지사 : 스마트폰을 통하여 업무망(가상화) 접속 · 공단본부(병원담당) 및 병원 : 업무망(로컬PC) - 사용환경 : Windows 7 Enterprise, 듀얼모니터 사용 - 동일 응용프로그램의 중복 실행 시 제어할 수 있어야 한다 - 통합인증(SSO) 시스템과 연동하여 시스템 접속을 제한해야 한다 - 통합인증(SSO)을 거치지 않은 접속을 차단하고, 별도 로그인창 및 웹주소(URL)등 백도어를 통해 접속 할 수 없도록 조치해야 한다 · 단, 통합인증(SSO)의 장애등 긴급상황시에는 ID/PW로 로그인 할 수 있도록 비상 로그인 기능을 제공해야 한다 - 로그인후 지정된 유효시간 초과시 자동 로그아웃 되어야 하며, 로그인 유지시간은 관리자가 설정 할 수 있어야 한다 - 로그인 이력(접속/종료 시간, 사용자, 네트워크 정보, 프로그램별 접속정보등)을 DB로 관리하고, 응용프로그램 설계에 반영해야 한다 - 관리자용 로그인 이력 및 통계 조회 기능을 제공해야 한다
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-COM-010
요구사항 명칭		시스템관리
요구사항 상세설명	정의	시스템관리에 대한 다음의 기능이 구현되어야 함
	세부 내용	○ 메뉴관리 기능 - 전체 메뉴를 구성(유지, 변경, 추가 등)할 시 공단 사용자의 요구사항을 분석반영하여야 한다. - 메뉴는 직관적으로 업무를 쉽게 접근하도록 구성한다. - UX(User Experience) 기반 사용자 편의성을 고려하여 메뉴를 구성한다 - 사용자 개인별 즐겨찾기 기능을 구현하고, 모든 화면은 즐겨찾기 등록이 가능하도록 해야 한다 - 권한이 동일 할 경우 사용자간 즐겨찾기 복제 기능을 제공해야 한다 ○ 권한관리 기능 - 관리자, 기관별 관리자, 사용자 등 다양한 권한그룹을 구성해야 한다 - 화면별 사용자별(직군, 직급등 구분) 부서별 등 처리 권한을 상세히 분석 고려하여 권한그룹을 설계해야 한다 - 메뉴 및 단위 프로그램, 화면별 권한 설정이 가능해야 한다 ○ 화면별 접속 로그관리 기능 - 화면별로 사용자 접속.종료시간 등 접속로그가 제공되어야 한다. ※ 모든 로그, 이력은 각각의 테이블로 관리해야 한다

		○ 배치프로그램관리 기능 - 배치프로그램을 등록 수정 조회 할 수 있어야 한다. - 배치프로그램의 재실행 기능을 구현해야 한다 - 배치처리결과 및 전문송수신등 처리결과를 조회 할 수 있어야 한다 ○ 시스템간 연계 - 시스템간 연계시 공단 제품과 호환되어야한다. ○ 사용자 PC환경 - Windows 7이상에서 운영되어야한다.(윈도우즈 10 호환필수이며, 과업기간 중 출시되는 윈도우버전 운영환경일체 포함하여 최신버전에서 운영되어야 한다) - 해상도 변경 시 화면비율에 따라 프로그램 화면이 변동되어야 한다 - 화면비율에 적합한 표준폰트, 크기로 구성하되 확대/축소 할 수 있도록 기능을 구현해야 한다 ○ 시스템 사용율 측정 통계 - 시스템 메뉴별 사용 통계를 제공해야 한다 - 기간별 사용자수 통계를 제공해야 한다 - 각종 로그는 18개월 이상 보관할 수 있는 방안 제시
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

【인사급여시스템】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-001
요구사항 명칭		업무공통
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템 업무공통에 대한 기능
	세부 내용	○ 채용-임용-발령-전보-퇴직까지 개인별 이력 정보가 관리 및 연동되어야 하고 개인별 전체 이력을 한 화면에서 조회할 수 있도록 구현 - 개인별 직무, 직력중심의 설계로, 입사부터 퇴사까지 경력, 자격, 교육 등을 한 눈에 볼 수 있도록 개발하여 인력이 적재적소에 배치될 수 있도록 시스템 구현 - NCS(국가직무능력표준)과 매칭하여 관리 ○ 급여지급 자동계산 시스템 구축 - 복무, 각종 제수당, 연봉제/호봉제, 직무 등과 연동한 자동 급여계산 - 기본연봉, 성과연봉, 경영성과급과 연동 - 수작업 유형을 관리하여 정기적으로 자동화 대상으로 등록기능 구현 ○ 각종 세금신고, 4대보험신고 등은 홈텍스, 위텍스, EDI 등과 연동 - 시스템 자동연계로 구현하되 불가한 경우 전산매체로 대체 ○ 연말정산, 퇴직정산 등은 법령 변경시마다 자동 패치하여 반영 될 수 있어야한다 ○ 주요 알림 사항(기간제 근로자 만료정보, 후처리부서 알림 등)은 다양한 채널 (E-메일, 메신저, 게시판, sms)로 담당자, 대상사에게 전달될 수 있도록 구현 하고 그 이력을 관리해야 한다 - 메일발송 기능 구현 :퇴직자별 급여명세서 및 원천징수영수증 등 * 퇴직자들을 위하여 외부메일정보를 별도 관리해야 한다

		○ 전자결재, 회계처리등 시스템 연계 - 인사발령 사항의 전자결재는 그룹웨어 시스템과 연계하고, 미수금, 주민세, 급여지급 등 회계처리는 재정정보시스템과 연계해야 한다 - 연계결과 오류를 상세하게 관리해야 하며, 연계 실패 또는 취소, 재연계가 가능하도록 구현해야 한다 - 각 시스템 간 연계는 최신기술을 적용하여 자동화해야 한다. ○ 각 관련부서별 자체적으로 관리하는 자료들은 시스템으로 관리하도록 변환 등록하고, 상시 등록이 가능하도록 기능을 제공해야 한다
산출정보		
관련요구사항		
요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-INS-002	
요구사항 명칭	내부시스템 결재 및 연동결재	
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템 내부 결재 및 전자결재 시스템 연동한 결재기능 구현
	세부내용	○ 내부결재 기능 - 신청/승인 처리에 필요한 결재 기능을 제공 - 신청 건에 대해서 결재처리를 할 수 있는 화면을 개발 - 개별화면에 공통모듈 추가하여 신청 건에 대한 결재상신 기능 구현 - 결재취소가 불가능한 경우를 제외하고는 이력관리 후 결재 취소 기능 구현 - 퇴직 후 재입사 등의 사유로 사번 신규 발번이 발생하는 경우 이전 정보들과 연동되어야 한다. - 상위 결재자정보를 관리해야 하며, 관련 내부시스템과 연계해야 한다 ○ 연동결재(전자결재시스템) - 발령, 채용 등 전 지사, 병원 등은 표준 양식으로 통일 - 발령 등(임용/전보/휴직/복직/국외출장 명령, 업무분장, 채용계획서, 결산 및 정산관련 등) 각종 인사사항은 전자결재 시스템과 연동하고 개인별 전자결재정보(문서번호 등)가 관리되어야 한다. - 전자결재시스템과 연동하여 기안이 가능해야 하며, 병행 또는 단독결재 처리 할 수 있어야한다. - 처리결과는, 전자결재/인사급여시스템에서 조회할 수 있어야한다. ○ 결재현황 조회 기능 - 결재 진행상황에 대한 현황집계 및 리스트를 조회하는 화면을 개발하여야 한다.
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-003
요구사항 명칭		사번 및 조직도 관리
요구사항 상세설명	정의	직원정보 관리 및 조직에 관한 사항
	세부 내용	○ 사번체계, 조직도 재설계 및 이에 따른 연계시스템을 개선한다. - 채용형 인턴의 정규전환, 별정직 임용 등의 사유인 경우 기존사번 유지하여 관리될 수 있도록 하고, 퇴사 후 신규임용 시에는 사번은 신규 채번하되 기존 사번정보들과 연동되어야 한다. - 구)방식으로도 사번이 발부되어야하며 내부 인증시스템과 신/구 사번 전송되어 연계시스템들에서 조회가능토록 하여야 한다. - 인사기본정보에서는 신)사번 및 구)사번이 모두 조회되어야 한다. ○ 대결 및 상위결재자 정보도 신)구)정보로 관리한다. ○ 조직개편에 따른 조직도 생성 기능 및 조직이력관리 기능이 제공 ○ 정원, 현원 관리가 되어야 한다.(첨부파일 업로드/다운로드 제공) ○ 업무분장내역이 관리되고 권한별 화면내역과 매칭에 의하여 권한등록 관리가 가능하여야한다. ○ 사번 채번 창구 일원화방안, 시스템 권한 부여 방안 제시 및 적용 - 일반사용자: 인사기본정보관리, 노동보험사용자등록화면 이용 * 정규/비정규직에 따라 인증시스템에서 권한 부여 - 상시자문의사: 노동보험시스템 사용자 등록 * 전자문서로 업무망, 노동보험, 두루모아, 메신저 권한 요청 시 부여 - 메신저사용자용: 전자문서로 요청 시 사번발번 및 권한 부여 ○ 외부직원(면접관, 협력업체 등) 관리 및 시스템 권한 부여 방안제시 ○ 실조직도와 근무평정을 위한 조직도는 구분되어 관리되도록 구현.
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-004
요구사항 명		정원관리, 예외정원관리, 근속제외자관리
요구사항 상세설명	정의	공단본부·전소속기관 정원현황을 관리하는 화면
	세부 내용	○ 정원현황 카테고리 추가 및 보험사업, 의료사업 정원현황이 구분되도록 관리(업로드 양식 변경 포함) ○ 사업, 지역, 소속기관, 직급, 직군, 직렬별 조회가 가능하도록 추가 ○ 직제규정시행세칙 개정 일자별 업로드 및 조회가능 하도록 개선 ○ 휴직자 등에 대하여 근속제외 관리가 될 수 있도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-005
요구사항 명		인사기본사항관리
요구사항 상세설명	정의	인사기본사항관리 항목 개선
	세부 내용	○ 인적사항탭 - 성명란 옆에 개명여부 기재 - 성명(한자) 지원되지 않는 한자 추가 - (주소/연락처) 현거주지는 최근 전보기초자료관리 입력사항 반영하고 회 사전화번호 등 번호입력에는 특수문자 하지 못하도록 구현 - (재직상태 항목) 채용형인턴 임용일란 추가하고 정규 임용 시 기존 사 번유지, 지역제한 채용란 추가 - (채용구분) 간접고용전환 1차/2차/3차 신설 - (희망근무지 항목) 최근 전보기초자료관리 입력사항 반영 - 직급이 기간제인 경우 휴직대체 여부, 휴직 직원명(1:1매칭) 관리 - 동일 직렬에서 자격 또는 상이한 업무 구분을 위해 세부 직렬 추가(물 리·작업치료사, 기계·전기·통신 등) - (의사직) 의사의 진료과목 입력란 추가(세부코드로 관리) - (기간제 직원) 계약기간 만료일 기재 및 만료 전 자동 알림 기능 - (전환전문직) 전환이전의 직군·직렬 관리 및 표기(이력관리) - 퇴직자명단 검색 시 입사일 및 퇴직자 근속기간 조회기능추가 ○ 학력사항탭 - 최종학교의 소재지(시·군·구) 기재탭 추가 및 입력 필수 - 졸업구분시 대학원의 경우 석사·박사·수료로만 입력 가능하도록 개선 - 최종학교여부 자동 체크기능 추가 ○ 자격면허탭 - 사내인증번호 입력줄 추가 - 직원 면허 및 자격증 등 인사자료 스캔하여 첨부토록 기능 구현 - 복수의 자격을 소지한 경우 개인별 1줄로 가로로 나열되도록 개선 ○ 전직경력탭 - 공단퇴직 후 신규 채용된 직원의 경우(주민등록번호 일치) 기존 발령사 항이 전직경력에 연계될 수 있도록 기능 추가 - 전직경력 인사기록 출력기능추가 ○ 기타신상탭 - (장애/보훈 항목) 이전지역인재 항목 추가 - 장애정도표시: 중증/경증 항목추가 ○ 담당업무 표기 - 경력관리를 위하여 업무별 분류코드를 만들고, '발령사항'과 같이 해당 업무를 입력하여 인사기록에서 관리토록 개선(사원조회화면에 추가) ○ 개인별 상위결재자 정보가 관리되어 평정 등에서 활용(차장 의견 등록 시 해당 팀원만 조회 등)하고 각 시스템으로 연동 ○ 인사기본정보 변경 시 연계시스템 변경 범위 검토 및 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-006
요구사항 명		인사기록변경 신청 및 승인
요구사항 상세설명	정의	인사기본사항관리에 변경을 신청하는 화면
	세부 내용	○ 화면명칭 변경 및 통합 - 개인신상변경요청~외국어내역변경요청 → 인사기록변경요청으로 통합 ○ 엑셀 업로드 기능 및 사내인증번호 입력줄 추가 ○ 변경 요청 시 신청일자를 요청버튼을 클릭한 날짜로 고정값 처리
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-007
요구사항 명		조직도 관리
요구사항 상세설명	정의	조직도 현황 출력
	세부 내용	○ 조회기간별 조직도 현황을 출력 - 사원조회 정보를 반영하여 기존 인사부에서 수동으로 작업하는 틀 사용 (조직도를 지역본부별, 지사별 등으로 구분하여 출력) - 2급부장과 3급부장 등 동일 직위라도 직급에 따라 구분되게 출력
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-008
요구사항 명		사원조회
요구사항 상세설명	정의	사원조회 화면 개선
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 전체직원 엑셀파일 항목기준으로 개선 - 별도정원·명예승진 등 검색 조건 추가 - 소속기관 상위 항목으로 소속지역을 추가하여 지역 발령일 반영토록 탭 추가 - 시간선택제 환산 현원 탭 추가 - 단순 부서통합·분리의 경우 부서 발령일이 반영 안 되도록 개선(전입일 미반영 구분 등의 설정 필요)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-009
요구사항 명		파견자/겸직자/직무대리 관리
요구사항 상세설명	정의	파견자현황을 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 파견자현황을 파견·겸직·직무대리현황으로 명칭변경하고 기능통합 ○ 수작업으로 관리하는 파견·겸직·직무대리 엑셀파일 기준으로 개선 - 기간별로 임시 조직 부서를 입력하면 해당 부서 소속자, 파견자, 겸직자 등 조회 가능하도록 기능 추가(현재는 실제 소속 부서로만 조회 됨) - 입력 건별 관리 및 동일건의 연장 건인 경우 한 행으로 출력
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-010
요구사항 명		휴직자관리
요구사항 상세설명	정의	휴직자현황 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 휴직 현황 엑셀파일 기준으로 개선 - 발령관리 상 휴직이 연속하여 2번(휴직사유가 육아휴직인 경우 대상자녀 일치)인 경우 동일 건 행 병합, 종료일자 변경 및 연장일자 열 추가 - 조기복직 등의 사유로 휴직 종료일이 변경될 경우 실제 복직일 조회 ○ 휴직연장·복직일 정보 입력줄 추가 ○ 법령내휴직, 법령외휴직 여부 자동체크기능 추가 ○ 육아휴직의 경우 자녀별 관리 및 조회화면 추가 - 육아기근로시간단축(시간선택제)과 합산하여 조회될 수 있도록 조건 추가 (시간선택제인 경우 세부 코드 추가. 현재 기타로 입력함)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-011
요구사항 명		징계현황
요구사항 상세설명	정의	징계현황자 관련관리
	세부 내용	○ 법원소송 진행여부, 법원 소송 세부 현황, 사건번호, 법원 소송결과 추가 ○ 재심 현황 조회 ○ 법원 판결문 업로드 및 노동위원회등 결과자료 업로드 기능 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-012
요구사항 명		시간선택제 근무자 관리
요구사항 상세설명	정의	시간선택제 근무자 현황을 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 시간선택제 근무자 현황 엑셀파일 기준 개선 ○ 법령 또는 내부규정상 재직기간 산입여부 자동체크 기능 추가 ○ 휴직현황처럼 기간을 조회하였을 때 시간선택제 현황이 나올 수 있도록 추가 ○ 사원조회에서 시간선택제가 연계될 수 있도록 반영 →시간제 환산 ○ 시간선택제 채용·전환 구분 탭 추가 ○ 발령관리에서 입력된 시간선택제 근무시간 입력 값 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-013
요구사항 명		월별 상시근로자 관리
요구사항 상세설명	정의	월별 상시근로자 통계 조회 가능한 화면
	세부 내용	○ 장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령 제24조에 따라 월별 상시근로자수 산출 - 매월 소정근로시간이 60시간 이상이면서 16일 이상 근무자 명단을 산출하고 그 중 장애인 여부를 중증과 경증으로 구분 - 사업별, 소속기관별, 정규직, 공무원, 기간제로 구분하여 조회(휴직자 등은 제외하고 조회) ○ 공무원/기간제 근로자 통계 - 지정월 공무원/기간제 근무자 전원 내역, 말일 근무여부(재직여부) 표시 - 지정월 실 근무일수 표시(휴가, 외출 등 반영된 실근무일수)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-014
요구사항 명		간부 현황
요구사항 상세설명	정의	간부 현황을 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 간부현황·임원 현황 엑셀파일 기준으로 신설 - 간부현황 화면 추가(겸직·직무대리 포함), - 임원현황 화면 추가(비상임이사 포함) - 기간별로 정원관리와 연계하여 사진과 간단한 정보(겸직·직무대리)가 포함된 조직도 조회 화면 추가(직급별 높낮이 필요)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-015
요구사항 명		채용 현황
요구사항 상세설명	정의	채용 현황을 조회·관리하는 화면 신설
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 채용 현황 엑셀파일 기준으로 신설 - 생년월일, 임용시 나이, 지역제한 여부(이전지역인재) 등 반영 - 알리오 기준 학력현황·시간선택제 채용여부 등 반영 - 채용사유별(공채, 특채 등), 임용사유(최초임용, 후보임용), 친인척 채용기준 반영 - 사회형평인력, 고졸채용, 비수도권인재여부, 장애인(중증 또는 경증) 반영 - 사원별 인사급여시스템에서 채번된 채용공고 번호 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-016
요구사항 명		청년고용실적 통계
요구사항 상세설명	정의	신규 청년인턴 임용자 통계 관리
	세부 내용	○ 청년인턴(체험형) 근무일수 구분 - 조회 시점 청년인턴의 임용일부터 조회일까지의 근무일수 기재 - 청년인턴 근무기간에 따른 청년인턴 채용실적 산정 - 전년도 정원(확정 수치 입력) 대비 실적 관리 ○ 청년인턴(체험형) 수료 관리 및 우수인턴 추천 여부 표시
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-017
요구사항 명		정·현원 현황 관리
요구사항 상세설명	정의	정·현원 현황을 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 정·현원 현황 엑셀파일 기준으로 개선 - 정원 개정 시 정원을 입력할 수 있도록 개선 - 사업구분(보험/의료) 탭 추가 - 다양한 조건(부서별, 소속별 등)으로 검색, 직군·성별·부서 추가 - 인사기준정보>예외정원관리와 연계하여 별도정원에 대한 정립 필요 - 명예승진자 조회조건 추가 - 원하는 기간별 통계관리 가능하도록 기준일자 입력 가능 - 휴직 등 결원 사항 반영한 실근무인원 산정 기능(전환전문직 포함여부 구분 등)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-018
요구사항 명		직무별재직기간내역관리
요구사항 상세설명	정의	근무 부서에 따라 직무 기간이 구분되어 있는 화면
	세부 내용	○ 소속부서 입력 시 직무가 연계될 수 있도록 구현 ○ 휴직·병가기간을 반영하여 실제 직무기간 산정하도록 개선 ○ 직무별 재직기간 산출 조건 값이 현 직급일과 임용일 기준으로 산출가능하도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-019
요구사항 명		직군별 승진 관리
요구사항 상세설명	정의	직군별·직급별 승진 소요기간을 조회·관리하는 화면
	세부 내용	○ 수작업으로 관리하는 승진 현황 엑셀파일 기준으로 통합 ○ 조회기능 개선 - 명예승진, 기간 조회조건 추가 - 사업구분(보험/의료) 탭 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-020
요구사항 명		인사발령관리 전자결재 연계
요구사항 상세설명	정의	인사급여 발령관리→전자결재 발령문 연계
	세부 내용	○ 소속기관: 인사발령관리 입력 → 인사부: 확정처리 → 소속기관: 전자결재 발령문 연계기능 구현 - 기안문의 경우 직제규정에 따라 직군·직렬 순서에 따라 입력되도록 개선 - 발령기준일이 다른 경우에도 하나의 발령문으로 통합기능 구현 - 발령호수와 전자결재 문서번호 매핑, 발령입력자는 기안자로 상신 - 발령문서번호, 발령기준일, 발령제목, 발령대상자, 발령구분, 발령입력자, 발령확정자 검색 기능 구현 ○ 전자결재 완료 시 확정으로 등록(기간제, 공무원 등의 경우 인사부에서 확인 후 확정처리)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-021
요구사항 명		인사발령관리 및 확정
요구사항 상세설명	정의	발령관리 입력 기준 통일 및 기능 추가
	세부 내용	○ 입력 기준 표준화하여 입력방법 통일 ○ 소속부서 입력 시 직무·겸직직무(ex.소속징수, 소속보상 등) 연계 기능 ○ 발령구분에 따라 입력항목 표출(신규항목 추가 및 중복항목 통합) - 겸직·직무대리인 경우, 종료일 입력 시 '공석기간', 부서 관리 - 부서장의 경우 추후 해당 직위 발령자 추가 시 기존 겸직자, 직무대리자에게 안내 및 신규 해제 사항 자동 반영 - 휴직·임용·겸직 등에서 발령종료 기간이 지난 후에도 해제 입력이 일정 기간 내 없을 시, 인사담당자에게 기안문 작성 경고 팝업 추가 및 알림 기능 제공 - 시간선택제근무인 경우 시간·사유·재택근무여부 등 추가 및 통계연계 - 전보인 경우, 인사급여에 등록된 내선번호, 회사번호 초기화(단순 부서 통합·분리인 경우 제외 또는 연락처 초기화 조건 추가) ○ 발령순번이 2이상일 경우 기존 순번 조회가 새로운 팝업으로 조회 가능하도록 기능 개선 ○ 부서장여부, 부서장소속 입력·확정 후 해당 발령일이 이후 유지되도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-022
요구사항 명		호봉승급처리
요구사항 상세설명	정의	호봉승급처리하는 화면 개선
	세부 내용	○ 승급년월일을 없이 발령구분만 선택 후 조회 시 현재기준으로 해당발령구분에 해당하는 사람들 전체조회 가능토록 개선 ○ 발령구분 승급제한으로 선택 시 승급제한 사유 입력토록 개선 ※ 규정(보수규정 제19조 승급제한)에 따라 선택하는 사유 추가, 삭제 가능하도록 설계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-023
요구사항 명		초임호봉 산정
요구사항 상세설명	정의	인사급여 전직경력과 연계하여 초임호봉 자동 산정
	세부 내용	○ 전직경력 입력·등록 시 초봉 확정과 연계 - 초임호봉 자동산정 및 차기승급일, 장기근속기간 결정 - 채용 시 전직경력 정보 초봉산정의 기간으로 인정 ※ 기업규모에 따른 인정기간 관리 기능 추가 - 인정비율, 인정여부를 담당자가 선택하도록 설계 - 근속기간 인정여부 선택 기능 추가 (장기근속기간 자동 산출)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-024
요구사항 명		호봉재획정
요구사항 상세설명	정의	호봉재획정 입력사항을 관리하는 화면
	세부 내용	○ 경력일수 및 차기승급일 자동산정 - 초임호봉 산정 및 재획정 시 경력 년수 산정화면 개선 ○ 보수규정 [별표4] 직원경력년수 환산율표에 따른 경력일수 산정화면 필요. 환산율표에 따른 구분(제1류, 제2류, 제3류)과 근무기간 입력 시 기본환산율에 따른 경력일수 도출 일괄 업로드 가능하도록 개선 ※ 보수규정 [별표4] 직원경력년수 환산율표에 따른 인정비율, 인정여부를 담당자가 선택 가능 및 규정에 따라 인정비율 수정 가능하도록 설계 ○ 자동으로 산출된 추가경력에 따라 재 획정 기준일자 호봉 및 차기승급일 자동세팅 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-025
요구사항 명		상훈대상자관리
요구사항 상세설명	정의	공적조서 작성자 포상 확정처리 화면
	세부 내용	○ 상훈대상자 업로드 기능 추가 ○ 훈격/훈격권자, 연도별 상훈 조회기능 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-026
요구사항 명		전보판 현황
요구사항 상세설명	정의	전보 전·후의 총원률을 예측하는 시스템
	세부 내용	○ 정원관리, 사원조회, 휴직자 등 복무현황 반영하여 실현원을 기준으로 총원률 계산 ○ 조회기능 세분화하여 날짜에 따른 조회기능 ○ 전보후의 총원률 예측하는 기능 추가 - 총원율, 지역본부간 전출입현황, 전보 시뮬레이션을 통한 전후 현황 - 내용 또는 아이콘 클릭시 연계화면 팝업 또는 세부현황 별도표시 ※ 예) 총원율 클릭시 각 소속기관 지사별 인원현황, 총원율 현황의 숫자를 클릭시 개개인별 내역 표시등의 연계 구축 - 기초자료 바탕 전보현황시뮬레이션 및 조건값에 따른 전보배열 및 결과값 도출 - 자동 배치 시뮬레이션 작업을 하기 위해 전보 기준은 지속적으로 바뀌므로 조건 구분을 사원에 따라 구성할 수 있도록 전보기준 자료 수정 삭제 가능토록 구현 ○ 전보 발령 작업완료의 경우 전자결재과 자동연계하여 결재 - 전보 직원에 대한 발령문 자동 출력 및 전자결재과 연계하여 기안 결재 완료시 자동 인사급여시스템에 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-027
요구사항 명		전보기초자료관리(3급이하)
요구사항 상세설명	정의	전보기초자료의 내용을 고정화 시키지 않고 변동 시킬수 있도록 설계
	세부 내용	○ 관리자는 전보기초자료 화면 배치나 명칭 변경가능토록 구현 - 예) 법상 명칭 변경의 경우 변경 가능하도록 설계 ○ 전보기준에 따른 기초자료 내용이 달라지고 변경될 수 있으므로 변경되거나 폐지되는 것등을 직접 기본 내용 설계 할수 있도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-028
요구사항 명		전보기초자료관리(2급이상)
요구사항 상세설명	정의	2급 이상 직원 전보기초자료 파악 화면
	세부 내용	○ 변경전후로 화면 분할 - (변경전 구분) 직전 전보 시 입력된 사항을 불러오기 - (변경후 구분) 신규로 입력하도록 화면 생성 ○ 최종제출 버튼 추가 및 진행상태 표시 - 신규입력 후 입력상태를 임시저장·최종제출로 상태여부 화면에 표시 ○ 2급 이상 직원 전보입력사항을 조회하는 화면 신설
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-029
요구사항 명		전보기초자료미입력미완료 조회
요구사항 상세설명	정의	전보기초자료 미입력자 현황을 소속기관 인사관리자가 파악하도록 개선
	세부 내용	○ 본부·소속기관 인사담당자가 미입력자 현황을 조회할 수 있도록 개선 - 해당 소속기관에 대한 현황만 보여지도록 설정
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-030
요구사항 명		전보관리
요구사항 상세설명	정의	전보관리를 위하여 연고지, 준연고지, 비연고지 근무에 따른 점수부여, 평가체계 구축 기능 설계
	세부 내용	○ 직원 개인별 전보관리를 위하여 연고지, 준연고지, 비연고지 근무기간 관리 및 조회되도록 구현 ○ 연고지, 준연고지, 비연고지 기준 및 기간에 따른 점수 부여 및 기준, 점수부여 방법 등을 관리자가 설계, 변경 가능토록 개발 ○ 전보현황, 결과에 대한 데이터 통계 조회, 분석 기능 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-031
요구사항 명		CDP관리
요구사항 상세설명	정의	경력개발제도 관리 체계 인사급여시스템 신규 구성 및 반영
	세부 내용	○ 업무분장관리 카테고리들 경력개발로 명칭변경 - 경력개발 하위단위로 업무분장관리, CDP관리 구성 ○ 경력개발제도(CDP) 운영체계 개편 시행에 따른 구성 ○ 소속기관별 경력개발제도에 따른 준수율 조회 화면구성 ○ 직원별 경력관리를 위한 신규 화면개발 - 직원별 부서이동현황 도출 가능하도록 조회 - 경력개발제도 운영체계 개편내용에 따른 표준경로 안내 및 본인 스스로 부족 경력에 대하여 조회하고 본인 관리 가능하도록 설계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-032
요구사항 명		업무분장 관리 및 전자결재 연계
요구사항 상세설명	정의	업무분장 입력사항을 기안·상신하는 화면으로 전자결재 연계 상신처리
	세부 내용	○ 업무분장관리 화면내 등록 및 확인처리 후 업무분장 기안 버튼 입력시 전자결재과 연계하여 전자결재 가능하도록 일원화 필요
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-033
요구사항 명		재직·경력증명서 발급
요구사항 상세설명	정의	구축 시스템 및 홈페이지(온라인) 연계 발급
	세부 내용	○ 승진과 전보가 동일일자인 경우 경력증명서 정보조회 개선 ○ 신청 → 발급 단계로 진행 ○ 경력증명서 온라인(홈페이지) 발급기능 신설 - 증명원 발급 카테고리 신설 후 인사급여 발령사항 연계 - 퇴직자 공인인증 등 본인확인 후 경력증명서 출력 발급(파일형태 저장 불가) - 개인이 범위를 선택(직위, 주민번호 뒷자리 제외 등)하여야 하며, 자체신청/발급 시스템 구축 ○ 인사관리자는 증명서 양식 업로드 및 변경기능, 엑셀이나 한글 저장기능, 다수직원 일괄발급기능 구현 ○ 증명서 발급대장 관리 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-034
요구사항 명		국외출장관리
요구사항 상세 설명	정의	국외출장관리화면과 전자결재 기안문 연계
	세부 내용	○ 소속, 부서, 직군, 직급, 성명, 출장지역, 출장시작일 및 종료일 인사급여 시스템에 입력 시 전자결재 기안문 연계 - 인사급여시스템 국외출장관리 화면에 '직군'추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-035
요구사항 명		근무상황신청/결재
요구사항 상세 설명	정의	○ 근무상황신청/결재관리
	세부 내용	○ 공가(예비군훈련 등), 특별휴가(자녀돌봄휴가 등) 등 사후 증빙서류 업로드/저장할 수 있도록 기능 추가 ○ 공무원 및 기간제(채용형인턴 포함)에서 정규직 임용시 과거 대체휴가 내역 연계 ○ 시간외/적치휴가 세부정보(연도, 적치휴가일수, 사용일수)조회 추가 ○ 연차휴가 사용촉진 등록 폐지관련 개선방안 제시 및 구현 ○ 입력값과 조회값 분리토록 구현(예. 기안자가 '선택' 입력 시 결재자는 '휴가'로 조회) ○ 1시간 휴가 사용가능하도록 설계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-036
요구사항 명		출장복명서
요구사항 상세 설명	정의	○ 출장복명서관리
	세부 내용	○ 업무추진비 사용여부 항목 추가 - '업무추진비 사용여부', '횟수' 관리 및 출장여비 정산(관내/관외) 과 연계하여 자동 계산토록 구현 ○ 타기관의 업무추진비에 의해 식사를 제공하는 경우 등 검토반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-037
요구사항 명		탄력근무신청
요구사항 상세설명	정의	탄력근무 요일별 입력 시간 개별 입력 가능 및 결재 기능 추가
	세부 내용	○ 유연근무제 반영 위해 요일별 근무시간 개별 입력 가능하도록 개선 - 요일별 시간의 총합은 40시간을 초과하지 않도록 설정 ○ 출장, 휴가처럼 결재 상신 기능 구현('탄력근무승인'기능 삭제) ○ 알리오공시 및 국회 자료 요구 대비 탄력근무 유형별 인원 통계 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-038
요구사항 명		간호사근무표관리
요구사항 상세설명	정의	근무표작성 시 교대근무자의 확인·동의절차과정 추가
	세부 내용	○ 근무표상의 근무자 본인이 근무표에 대한 동의·확인을 시스템상에서 서명할 수 있도록 구현 - 기안자: 익월 근무표 작성 → 근무자 본인: 근무표 확인·동의 → 기안자: 결재 상신 버튼 활성화 ○ 동의·확인서 출력(개별, 전체)이 가능하되 서명과 서명날짜가 함께 출력될 수 있도록 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-039
요구사항 명		교대근무자근무표관리
요구사항 상세설명	정의	다양한 직종에서 활용가능하도록 교대근무표 개선 및 본인동의 절차 추가
	세부 내용	○ 다양한 직종의 교대근무표 관리가능하게 구현 ○ 근무표상의 근무자 본인이 근무표에 대한 동의·확인 기능 추가 - 기안자: 익월 근무표 작성 → 근무자 본인: 근무표 확인 및 동의 → 기안자: 결재상신버튼 활성화 ○ 동의·확인서 출력(개별, 전체)이 가능하되 서명과 서명날짜가 출력될 수 있도록 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-040
요구사항 명		야간 및 휴일 근로 청구 및 동의서 작성
요구사항 상세설명	정의	임산부 전용 야간 및 휴일 근로 청구 및 동의서 작성
	세부 내용	○ 임산부가 원하는 경우에 한하여 야간 및 휴일 근로를 위한 청구 및 동의서 작성을 휴가 신청과 같이 상급자와 비대면으로 신청할 수 있도록 신설 - 임신사실 증빙서류 첨부, 모성보호 관련 내용 공지 확인과 서명 가능, 야간근무, 휴일근무 동의 또는 청구를 구분하여 체크 가능 기능 포함 - 임산부 야간 및 휴일 근무자 현황 관리 기능 포함(신청, 승인, 임산부 중 야간 및 휴일 근무 현황) - 임산부 야간 및 휴일 근로 승인 시 승인여부 체크 기능 포함하여, 미승인자에 대해서는 야간 및 휴일 근로 신청이 불가하도록 안내 및 사유 팝업 표기 기능 포함
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-041
요구사항 명		고충관리
요구사항 상세설명	정의	고충관리화면 개선 및 기능추가
	세부 내용	○ 고충사항접수 및 처리화면에서 ①보험/의료 ②정규직/비정규직(공무직) 추가하여 조건별 조회 가능하도록 개선 ○ 고충 구분내용 고충사유 등 코드화, 선택 내용은 추가 삭제할 수 있도록 설계 ○ 고충신청 기각 → 기각된 해당자들의 현황 및 희망기관 등 내용을 전보 현황과 연계되도록 시스템 설계 ○ 고충 필수입력사항 선택 가능하도록 설계하고 주요 내용이 미입력된 경우 저장 불가 ○ 고충처리 간소화를 위한 기관간 교차 전보 확인 시스템 구축 - 타기관 전보를 원하는 직원이 해당 기관과의 교차 전보가 가능한지 확인 가능 하도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-042
요구사항 명		징계관리
요구사항 상세설명	정의	징계관련 종합관리
	세부 내용	○ 처분요구, 인사위원회 일정, 인사위원회 결정결과, 의결서 내용, 의결통보, 재심요구 관리 기능 구현 ○ 발령사항 관리, 징계등 처분기록의 말소 등 입력 및 현황 관리 ○ 법원 소송현황관리 ○ 지역본부 소속기관의 징계기록 발령사항 자동반영 입력권한부여 ○ 승진후보자명무 자동연계 설계 ○ 통계관리에 징계 현황내용 추출
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-043
요구사항 명		성(힘)희롱 관리
요구사항 상세설명	정의	내부업무 포털과 연계
	세부 내용	○ 내부업무 포털 비윤리적행위 신고센터 및 인사부조리 성(힘)희롱 신고 센터와 연계하여, 인사급여시스템에서 조회 및 처리결과 답변 등 등록 ○ 성(힘)희롱에 따른 현황 관리 조회 징계와 연계 ○ 개인정보와 피해자 보호를 위한 엄격한 관리 ○ 전보 시기 피해자와 가해자의 관계 관련 알림기능으로 전보 시 전보담당자 제공(권한별 조회 필수)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-044
요구사항 명		사직서 제출
요구사항 상세설명	정의	사직서 전자 제출
	세부 내용	○ 인사급여를 통한 사직서 제출 및 처리 기능 구현 - 사직사유, 사직일자, 전자서명 등 기재하여 사직서 제출 (설문조사 및 보안각서 작성)(소속기관 인사담당자 '주요알림사항(가칭)'에 등록) - 기안문 연계, 상신 처리 및 인사부 전송 - 인사부 면직업무 담당자 '주요알림사항(가칭)'에 등록 - 면직처리 기안 연계 → 결재 시행 후 인사급여 발령사항 등록
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-045
요구사항 명		근무평정대상자관리
요구사항 상세설명	정의	근무평정 대상자관리 평가자 라인 자동 생성
	세부 내용	○ 근무성적평정 1,2차 평정자 인사급여에서 자동 매칭(상위결재자정보 활용) → 평정담당자가 1,2차 평정자 오류확인 → 1,2차 평정자 자동 생성
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-046
요구사항 명		청년인턴(시보) 평정관리
요구사항 상세설명	정의	청년인턴(체험형) 평정관리(청년인턴 수료 시 근무평정 관리)
	세부 내용	○ 청년인턴 수료 시 1차 평정자와 2차 평정자 평정 실시 ○ 평정결과에 따른 우수인턴 선정 ○ 평정 결과 관리에서 인턴수료증 및 우수인턴 추천서 발급
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-047
요구사항 명		종합평정(경력평정) 관리
요구사항 상세설명	정의	경력관련 근무일수 자동 산정
	세부 내용	○ 근무기간 제외일수(법정휴직 외 휴직) 자동 산정 - 경력평정 기준일 입력 → 기준일 이후 제외일수 자동 산정 → 경력평정 ○ 직원 개인별 휴직일수 자동 산정 - 현직급일, 평정일 등 특정시점/기간에서 개인별 휴직일수 산정 ○ 법령 외 휴직 구분기능 구현 ○ 휴직정보, 징계관련 정보와 연계하여 평정되도록 설계 ○ 인사규정시행세칙에 따른 경력 산정 기간 안의 제외일수 기준을 설정하면 자동 산출 및 오류가 있는 경우 수정 가능하도록 개선
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-048
요구사항 명		가점평정관리
요구사항 상세설명	정의	인사규정시행세칙에 따른 자동계산
	세부 내용	○ 가점평정 기준을 입력하면 그에 따른 자동계산 기능 추가 - 자격증, 업무경력 등 가점 부분과의 연계하여 설계 - 인사규정 시행세칙상의 가점을 자동계산 할 수 있도록 설계 ○ 업무경력 및 자격증 등은 규정에 따라 변동될 수 있으므로 기준을 설정 할수 있도록 하고 그에 따라 자동 계산 될 수 있도록 설계 ○ 직원 개인별 부서경력, 업무경력 기간 산정 ○ 직원 개인별 전체 부서경력 및 특정업무경력 기간 자동산정 추가 - 부서경력, 재해조사/내일찾기서비스/민사채권/확정정산 등 업무경력 기간등
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-049
요구사항 명		경영평가평정관리
요구사항 상세설명	정의	인사규정시행세칙에 따른 자동계산
	세부 내용	○ 경영평가 기준을 입력하면 그에 따른 자동계산 기능 추가 ○ 인사규정 시행세칙상의 경영평가평정을 자동계산 할 수 있도록 설계 ○ 인사규정 등 제 규정에 의해 변동될 수 있으므로 기준자료와 활용자료 별도로 사용할 수 있도록 설계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-050
요구사항 명		승진후보자명부관리
요구사항 상세설명	정의	승진후보자명부 등 최종 승진자 등 관리
	세부 내용	○ 인사규정시행세칙을 반영하여 세부내용추가 ○ 명부 삭제자 기준 반영하여 명부에 등재된 자가 승진.강임.전직.전출된 경우 또는 규정 제28조에 따라 승진임용이 제한된 경우는 그 사유 발생 일에 명부에서 삭제할 수 있는 기능 추가 및 승진후보자명부 조회에 자동반영 ○ 승진관련 일련의 과정 관리 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-051
요구사항 명		근무평정점수상세조회
요구사항 상세설명	정의	근무평정점수 상세조회를 승진후보자 명부 평정 상세조회로 변경
	세부 내용	○ 인사규정시행세칙을 반영하여 세부내용추가 - 명부의 총 평정점은 100점을 만점(근무성적 50점, 경력평정 15점, 경영평가 20점, 교육훈련성적 15점, 가점 2점)으로 구성 - 근무성적평정점 = (최근 1년 동안 평정한 평정점의 평균×60/100)+(최근 1년전 2년 이내에 평정한 평정점의 평균×40/100) - 경영평가평정점 = (전년도 평정점×60/100)+(전전년도 평정점×40/100) ○ 근무평정점수 상세조회는 최근 2년이내에 평정한 평정점을 표시하도록 되어있어 승진후보자 명부 기준관리에서 기준 부분중(근무성적평정+경영평가+다면평가) 일부만 표시하도록 되어있어 이를 승진후보자명부 평정 상세조회로 바꾸어 전체 상세내역을 표시하도록 변경
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-052
요구사항 명		3급이하본부전입풀
요구사항 상세설명	정의	공단본부 전입 지원 및 적격자 선발기준 소관 실국에서 관리
	세부 내용	○ 공단본부 3급 이하 직위별 자격요건은 소관 실국에서 직접 입력 ○ 지원서 작성 시 희망부서 검색 등은 전보기초자료와 자동 연계되어 희망직위 구직 직위 등 을 확인하여 선택할 수 있도록 처리 - 지원서 작성화면에 작성유의사항 기재 등
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-053
요구사항 명		채용계획수립
요구사항 상세설명	정의	채용계획서와 전자결재 기안문 연계
	세부 내용	○ 채용계획 오류 및 부주의 원천 차단을 위한 정형화된 채용계획 작성 - 채용구분: 일반전형, 특별전형(사회형평, 전문자격 등) - 모집분야, 응시자격, 채용직군, 채용인원, 전형별 일정(날짜), 평가항목 및 가점항목, 항목별 배점, 합격자 배수 등 채용 기본정보 입력 - 표준 채용계획서 작성으로 기안 자동 연계 * 고용노동부 사전협의를 위한 요약지 출력 ○ 채용계획관리 입력사항 기준으로 입사지원시스템 구축 - 공고게시기간의 시작일과 종료일 날짜표시 형식 표준화 - 공고게시기간 일수는 직원구분값을 토대로 설정 - 채용공고문 등록을 위해 파일추가시 출력되는 팝업 메시지 표준화

		- 사용자가 채용지역(공통코드관리-채용지역 사용) 및 채용인원, 근무예정 기관별 채용인원 입력 - 채용직군별 채용지역 1행에 대해 희망근무 소속기관 코드화
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-054
요구사항 명		홈페이지 내 공정채용시스템 구축
요구사항 상세설명	정의	인사급여 채용기준을 채용지원, 전형관리, 결과관리, 결과통지 등 채용절차 표준화 시스템 구축
	세부 내용	○ 홈페이지 내 디렉토리 방식으로 구축 ○ 채용공고 세분화로 검색기능 추가 - 사업구분(보험/의료), 채용직군, 채용직렬, 채용 주관기관, 근무장소, 공고 게시일 등 항목 검색기능 추가 - 채용공고 상세 내역을 신규 임용자 인사기본사항에 반영토록 구현 - 채용공고에 대한 세부사항, 채용기관, 채용부서, 담당자 관리 ○ 전형별 평가기준 입력 - 인사급여시스템을 통한 채용공고, 일정, 입사지원, 평가항목 및 기준(배점설정), 자격사항, 인성검사 등 전형별 결과관리(채용계획 수립 내용 반영), 채용만족도 조사 실시 여부 등 - 채용전형별 화면 상단에 공고번호(공고명)을 선택하여 세부사항 입력 - 소속기관은 채용전형을 진행하는 담당자 채용건만 입력, 조회 - 각종 (환산)점수관리 가능토록 구현 ○ 전형별 결과처리 및 통지 - 공정채용시스템을 통해 지원된 입사지원사항 데이터 연계 - 채용전형별 합격자 선발기준 관리하여 합격자 선정과 연동 - 입사지원 및 전형 종료 시 평가 및 합격자 선정관리 - 사전에 설정된 전형별 평가기준에 따라 입사지원서 평가 기능 - 합격/불합격 데이터 산출 및 데이터 업로드 기능 (인성검사, 필기시험 결과 등 추가 데이터 업로드 기능) - 전형별 결과 통계 관리 (출력 등) - 전형 결과 검증 및 합격자 결과 통지 ○ 입사지원사항 최종합격자 인사급여 인사기본사항 업로드 - 신규임용자 인사기본사항 (사진, 성명, 연락처, 자격사항, 학력사항 등) ○ 채용공고 전형별 결과 반영 - 전형 종료 시 해당 채용공고번호 채용결과 반영(응시자, 합격자 등)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-055
요구사항 명		면접평가표 관리
요구사항 상세설명	정의	면접평가표 관리
	세부 내용	○ 면접유형은 토론면접, 집단면접, 개별면접으로 구분 ○ 평가척도·착안사항 등 면접위원 참고자료는 조회가능토록 구현 ○ 평가항목, 평가내용(척도) 입력이 가능한 평가화면 구축
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-056
요구사항 명		면접전형지원자 정보공개
요구사항 상세설명	정의	면접전형지원자 정보공개관리
	세부 내용	○ 채용관리>채용전형관리>온라인면접 화면에서 입사지원서, 필기시험성적, 직업성격검사 결과 공개여부를 체크란 마련
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-057
요구사항 명		입사지원서 현황
요구사항 상세설명	정의	입사지원서 현황
	세부 내용	○ 입사지원서상 응시자가 기재한 사항이 모두 화면에 보여질 수 있도록 반영하고 채용직렬·채용지역별 구분하여 출력될 수 있도록 처리 ○ 응시자가 입사지원서 삭제요청 시 삭제요청 사유 관리
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-058
요구사항 명		직업성격검사관리
요구사항 상세설명	정의	직업성격검사관리
	세부 내용	○ "채용절차: 구분값은 서류전형 합격자, 필기전형 합격자로 설정 ○ 응시자별 직업성격검사항목(직업윤리, 조직부적응성, 관계지향성 등)공통, 점수, 등급을 직접입력 또는 엑셀업로드 가능하도록 구현 - 직업성격검사항목은 공통코드관리 ○ 직업성격검사 입력정보가 온라인면접 화면에서 보여지도록 연계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-059
요구사항 명		채용평가위원관관리
요구사항 상세설명	정의	채용공고번호별 서류·면접 평가위원 구성 및 관리
	세부 내용	○ 평가위원 풀 관리(본부/각 소속기관별 자체 구축) - 내부/외부 평가위원의 성명, 주민등록번호, 평가채용공고번호(공고명), 평가전형, 휴대전화번호, 소속 등 관리 - 위원별 채용 참여 이력 조회 (채용건별/전형별 이력관리) - 내부위원의 경우 교육 수료 여부 조회(교육수료자 관리) - 채용의 평가위원으로 선정된 경우 공고번호, 평가전형 등 관리 ○ 평가위원 관리(본부/소속기관) - 해당 채용건의 전형별 평가위원으로 선정된 경우 별도 1회용 아이디 및 비밀번호 생성 - 평가일자, 평가시간에만 접속이 가능하며 해당 시간 경과 후 접속 및 조회 불가 - 위원별 평가대상자 명단 구축(지원자와 평가자 매칭자료 업로드) - 그룹면접의 경우 지원자별 그룹정보 관리 매칭 - 위원 위촉 불가자 선정 시 알림 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-060
요구사항 명		평가관리
요구사항 상세설명	정의	평가(정성)관리
	세부 내용	○ 평가결과관리 - 평가 종료 후 위원별 평가표 집계, 지원자별 평가내역 집계 등 점수 산정 - 면접유형, 면접점수, 면접관, 지원자별 조회 및 통계 관리 - 담당자 평가결과(점수) 확인 후 전형별 마감처리 - 전형별 평가 마감 후 해당 평가전형 비활성화 ○ 전형별 평가 - 위원별로 부여된 아이디 및 비밀번호를 이용하여 평가페이지 접속 - 채용건 확인 후 전형별로 평가전형 및 평가대상자 내역 조회 - 평가대상자의 자기소개서, 직무수행계획서 등 평가 내역 조회 - 평가페이지 내에서 평가시간 내에만 접속, 평가페이지 항목에 점수 입력 - 평가 종료 후 점수 집계표 산출, 출력
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-061
요구사항 명		서류전형 관리
요구사항 상세설명	정의	서류전형 평가 자동 산정
	세부 내용	○ 서류전형 평가기준정보 등록기능 구현 - 교육사항, 자격사항, 경력사항, 자격사항 및 가점사항 등 항목별 평가기준과 배점 사전 설정 - 입사지원 완료 후 정량평가 자동 산정 - 자기소개서 등 입력 내용은 일괄 데이터 다운로드 기능 - 자기소개서 적.부 판정 및 평가점수 일괄 업로드 기능 - 정성평가(평가 완료 확인된 자료만 불러오기) 및 정량평가 합산 기능 - 점수 집계 후 인사급여 내 평가결과 출력/결재 추가 ○ 서류전형처리 시 각 단계에서 입력된 적용점수 및 점수산정방식을 기준으로 점수와 순위 산출 - 각 단계 직접 입력 또는 엑셀 업로드 가능하도록 구현 ○ 서류전형 마감 처리 시 마감에 체크 되고 화면 전체 비활성화 ○ 평가결과 결재 후 공정채용시스템 평가 결과 공개와 연계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-062
요구사항 명		필기전형 관리
요구사항 상세설명	정의	필기전형 평가 자동 산정
	세부 내용	○ 필기전형 평가결과 업로드 - 직업기초능력, 직무기초지식 평가, 직업성격검사 결과 업로드기능구현 * 직업성격검사 결과는 향후 직원 경력개발관리 등에 활용 가능 - 점수 집계 후 인사급여 내 평가결과 출력/결재 추가 ○ 채용전형별 합격자선발기준 선발인원이 0명으로 입력된 경우 필기전형 관리 화면은 비활성화 ○ 필기전형 항목별 사용자가 직접입력 또는 엑셀업로드 기능 구현 ○ 필기전형마감 처리 시 화면 전체 비활성화 ○ 평가완료 후 평가 마감 버튼으로 해당 전형 종료 및 화면 비활성화 ○ 평가 결과 결재 후 공정채용시스템 평가결과 공개와 연계
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-063
요구사항 명		면접전형 관리
요구사항 상세설명	정의	면접전형 온라인 평가 실시
	세부 내용	○ 면접전형 사전 준비 기능 - 면접대상자 랜덤 수험번호 부여기능 ○ 온라인면접집계 처리 시 면접점수합계 산출토록 처리 ○ 최종전형점수, 최종전형순위, 면접전형합격여부 자동 산정 - 면접전형종합점수는 채용전형별 합격자선발기준 화면 중 최종합격자 선발기준의 전형별 적용비율을 기준으로 점수 산출 - 동점자 처리기준에 따른 순위 결정 - 면접전형합격여부는 합격, 차순위자, 불합격으로 구분하여 산출하고 합격자는 채용전형별 합격자선발기준 화면의 최종합격자 선발인원을 기준으로 산출하되 동점자의 경우 우선순위 관리하여 산출되도록 구현 - 최종전형순위는 면접전형합격여부가 합격자, 차순위자인 응시자를 대상으로 순위 산출 ○ 면접단계별 직접입력 또는 엑셀업로드 기능 구현 ○ "면접전형마감" 처리 시 화면 전체 비활성화 ○ 면접평가 화면 접속/평가 - 평가자 아이디 접속 시 본인 인증 후 평가 실시(평가페이지만 열람,조회,입력)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-064
요구사항 명		채용 체크리스트 관리
요구사항 상세설명	정의	체크리스트 관리
	세부 내용	○ 채용 담당자 자가체크리스트 - 채용계획, 공고관리, 평가관리, 유의사항, 자체 점검 리스트 관리 화면 구축 - 각 단계별 체크리스트 조회하여 절차 누락여부 확인 - 본부 인사담당자 해당 화면 조회, 점검 ○ 본부 관리자는 채용전형(채용계획수립, 채용공고관리, 면접평가표, 채용별 면접그룹관리, 등) 별 유의사항을 사전에 인식하고 자체 점검 할 수 있도록 체크리스트 관리화면 구현, 점검 ○ 담당자는 각 화면에서 등록 된 체크리스트를 조회하고 준수여부를 확인처리 할 수 있어야 한다 ○ 본부관리자는 지사/병원 담당자들이 등록한 체크리스트를 조회구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-065
요구사항 명		채용점검관리
요구사항 상세설명	정의	최종 전형 종료 시 채용과정 점검 실시
	세부 내용	○ 점검위원관리 - 점검위원 사전 등록 및 아이디/비번 부여(평가위원 관리화면 이용) ○ 채용공고별 점검화면 연계 - 공고번호 입력 시 해당 채용 관련 정보 자동 구축 - 채용 일정, 위원구성, 합격자 선발 등 전형별 데이터 조회 ○ 채용점검표 작성·출력 및 확인
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-066
요구사항 명		채용형인턴 임용 관리
요구사항 상세설명	정의	채용형인턴의 정규직 임용 시 관련 사원정보 연계
	세부 내용	○ 채용형인턴에서 정규직 임용 시 기존사번 계속 사용토록 구현 - 채용형인턴 임용일 기재 - 채용형인턴 임용일을 기준으로 연차기준일 등 자동반영 - 인사기본사항 내 발령사항 조회 시 채용형인턴 발령사항 조회 추가 * 채용형인턴 발령사항 조회 추가 체크 시 채용형인턴 임용사항부터 조회 가능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-067
요구사항 명		임용후보자관리
요구사항 상세설명	정의	후보순위자 관리
	세부 내용	○ 최종 전형 임용후보자 관리 - 차순위 합격자 발생 시 후보합격 통보일시, 통보 방법, 회신일시, 회신 내역 등 입력관리 - 관련 내역 내부결재 연계
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-068
요구사항 명		채용만족도 조사 관리
요구사항 상세설명	정의	채용만족도 관리
	세부 내용	○ 전형별 채용 만족도 결과 관리
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-069
요구사항 명		부정합격자 관리
요구사항 상세설명	정의	부정합격자 또는 합격취소자 관리
	세부 내용	○ 부정합격자 - 채용 후 비위사실이 확인되거나 부정한 방법으로 채용된 부정합격자 관리 - 부정합격자 합격취소 사유 및 재입사 불가 안내문 자동 출력 - 해당 취소자 임용 시 임용불가 내역 팝업 생성
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-070
요구사항 명		최종 합격자 관리
요구사항 상세설명	정의	임용대상자 관리
	세부 내용	○ 최종 합격자 임용발령을 인사급여시스템과 전자결재시스템과 연계 - 인사급여 발령사항 관련 내용을 전자결재 발령문으로 연계 기안 - 전자결재 발령문 기안 결재 완료 시 인사급여 입력 데이터 자동 발령사항으로 반영 ○ 최종 최종결과를 인사기본사항과 연계 - 사번 자동 발번 및 입사지원항목 내 기본사항 연계 구축(사진, 학력사항, 자격사항, 경력사항 등) - 채용 시 사회형평요소, 알리오 공시항목 등 해당여부 필수관리 - 채용구분 및 개별 채용사유를 관리 * 증원(증원사유), 임금피크제, 결원 등 채용 발생 사유 관리 * 향후 채용인원의 배치 및 경력(경로)관리, 퇴사 정보 통계 관리 - 채용 공고번호 연계 (채용공고번호 조회 기능추가) - 채용코드(채용사유별 코드 신설) 관리 - 전형별 후보합격 여부 표시(해당 정보는 본인 열람 금지) - 절차구분은 서류전형 합격자, 서류전형 불합격자, 필기전형 합격자, 필기전형 불합격자, 면접전형 합격자, 면접전형 불합격자, 면접전형 차순위자, 최종검증 적격, 최종검증 부적격으로 구분 - 각 전형별 점수와 통과여부를 전형별 합격결과 값에 불러오기

산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-071
요구사항 명		전자근로계약서 작성
요구사항 상세설명	정의	인사급여 인사기본사항 내 전자근로계약서 기능 탑재
	세부 내용	○ 근로계약서 내용 확인 기능 구현 - 전자근로계약서 확인(서명) 후 노동보험 및 기타 내부업무망 사용 가능 - 최종 작성 이후 조회만 가능(수정불가) ○ 계약직/임기제 채용의 경우 계약기간 만료 후 계약 갱신, 임기 연장에 따른 근로계약서 작성 ○ 채용형 인턴/ 정규직 임용 시에도 별도의 근로계약서 작성
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-072
요구사항 명		급여산정 및 처리
요구사항 상세설명	정의	근태, 발령등 인사정보를 자동 연계한 급여산정 및 처리 기능 구현
	세부 내용	○ 급여산정 시 인사발령, 근태 등 인사정보를 자동연계하여 급여산정 - 다양한 직군, 직위, 직무와 연계되도록 설계 및 구현. 향후 추가를 고려한 유연한 설계 ○ 인사발령 및 근태 등 인사정보 유형별 산출식 관리 - 유형별 근무일수에 따른 급여의 일할계산 및 산출식 설계 * 유형 관리 및 산출식의 변경 및 이력관리 * 인사정보 유형 : 휴직, 복직, 무급휴가, 요양휴직, 산전후휴가, 병가, 시간선택제 근무, 재택근무 등 ○ 연봉등급 및 인상률 관리에 따른 경영성과급 자동 계산 기능 구현 - 연봉등급 및 인상률 입력관리 기능 및 기본연봉, 성과연봉, 경영성과급 자동 계산(시뮬레이션) 및 적용 기능 구현 ○ 수당별 지급금액 입력 및 조정 기능 구현 - 수당별 임직원별 지급금액의 입력 및 조정 기능 구현(개별/일괄) ○ 급여산정 및 적용처리는 하나의 화면에서 처리가능하도록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-073
요구사항 명		가족수당신청 및 관리
요구사항 상세 설명	정의	가족수당 대상자 신청 및 관리 기능
	세부 내용	○ 개인별 가족수당 신청 및 관리 기능 구현 - 임직원이 직접 가족수당을 신청하고, 가족수당 지급 대상자의 적정성 여부를 즉시 체크하여 변경요청(지급 중지등) 처리가 가능하도록 구현 * 입력일을 가족수당 신청일로 저장 ○ 가족수당 승인처리 기능 구현 - 가족수당 시작일자는 담당자가 조정 할 수 있도록 구현 - 시작일자에 따라 소급지급분 자동계산 및 시간선택제등 근무형태에 따라 급여 자동 반영 - 기관별/개인별/기간별 가족수당 현황 조회 및 출력 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-074
요구사항 명		출산장려수당신청 및 처리
요구사항 상세 설명	정의	출산장려수당을 신청하고 승인처리
	세부 내용	○ 3~7급 임직원 임신시 출산장려수당 신청/승인 처리 기능 구현 - 증빙서류 첨부기능 - 담당자가 출산장려수당 승인처리시 급여 자동반영 * 출산장려수당 지급시 시간외수당 지급 자동 중지
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-075
요구사항 명		업무대행수당신청 및 처리
요구사항 상세 설명	정의	업무대행수당을 신청하고 승인처리
	세부 내용	○ 업무대행수당 신청/승인 처리 기능 구현 - 휴직자, 병가자등 결원이 발생할 경우, 업무대행자 지정 기능 - 업무대행시작일, 종료일, 대행자 인적사항 관리 - 업무분장표 첨부 및 이력관리 - 업무대행자가 다수일 경우 자동 비율계산 및 수동 조정기능 구현 - 담당자 승인처리시 급여 자동 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-076
요구사항 명		시간외근무수당 관리
요구사항 상세설명	정의	임직원의 시간외근무 시간에 따른 수당의 급여자동 반영
	세부 내용	○ 시간외 근무현황의 관리 및 급여 자동 반영 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-077
요구사항 명		급여지급 계좌 및 원천징수비율 관리
요구사항 상세설명	정의	임직원이 급여유형별 지급계좌의 변경 및 원천징수비율 변경
	세부 내용	○ 급여유형별 지급계좌 변경 기능 구현(주계좌/보조계좌 등) - 계좌 등록시 은행연계를 통한 계좌번호/예금주등 적합성 검증 ○ 원천징수비율 관리 기능 구현 - 임직원별 원천징수비율 입력/수정 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-078
요구사항 명		노동통계조사서
요구사항 상세설명	정의	상급기관 요구에 따른 사업체노동력조사서 통계자료 추출
	세부 내용	○ 노동통계조사서 조회/출력 기능 구현 - 인사 및 급여/수당 지급내역을 자동 연계하여 직급별, 부서별, 기간별 노동통계조사서 조회 및 출력 기능 구현 - 외부기관 제출용이므로 개인정보는 자동 마스킹 하고, 특이사항의 수정 및 수동 마스킹 기능 구현 ○ "사업체노동력조사" 통계 기능 개발 - 본부/지역본부/지사/병원별, 기간별 급여지급현황 통계 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-079
요구사항 명		연봉제 급여관리
요구사항 상세설명	정의	연봉제 직원 연봉 및 인상률 관리
	세부 내용	○ 연봉제 임직원의 급여지급 기준연봉의 관리 기능 구현 - 임직원별 개별입력 및 엑셀 업로드 기능 ○ 기본연봉 및 성과연봉 평가 관리 기능 구현 - 다면평가, 근무평정 결과 인사부 평가자료와 연동하여 자동입력 * 반영비율의 수기 조정이 가능하도록 구현 - 평가군 분류 및 개인별 연봉수준 자동 산정 * 평가제외자(승진, 공로연수, 교육)등 발령사항 자동 연계 - 전체 점수 산정 및 등수, 등급 계산 기능 - 개인별 통지서 조회/출력 및 내부메일 발송 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-080
요구사항 명		연차수당 지급관리
요구사항 상세설명	정의	연차수당 지급 대상자 수당지급
	세부 내용	○ 연차수당 지급 대상자 관리 기능 구현 - 인사발령사항을 연계하여 연차수당 지급 대상자 조회 * 대상자 : 공로연수대상자중 연차기준일과 퇴직일자가 상이한 경우, 퇴직자 등 - 지급 대상자별 잔여 연차의 실시간 조회 기능 - 연차수당의 산정 및 지급처리 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-081
요구사항 명		교대근무자 급여 처리
요구사항 상세설명	정의	교대근무자의 급여 산정 및 지급 처리
	세부 내용	○ 교대근무자 급여 산정 및 지급처리 - 대상 : 경비, 전기기계통신기사, 기타 교대근무자 등 - 급여산정 및 지급처리 기능 구현 - 교대근무자 급여산정/지급 내역의 통계 조회/출력 기능 ○ 급여산정 - 경비, 전기기계통신기사, 기타 교대근무자 등 - 급여산정 및 처리 자동연계 - 교대근무자 급여산정 내역 통계 조회/출력 기능 * 근무일수, 근무시간, 근태 반영 - 인사발령사항, 교대근무표와 연계되도록 개발 - 교대근무자근무표관리 및 교대근무자 시간외 근무관리 화면 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-082
요구사항 명		직급보조비 산정
요구사항 상세설명	정의	직급보조비 대상자의 직급보조비 자동 산정
	세부 내용	○ 직급보조비 대상자의 직급보조비 자동계산 기능 구현 - 직급보조비 지급기준 입력 기능 - 지급기준에 따라 직급보조비 산정 - 인사발령, 근태상황을 자동연계하여 직급보조비 자동 산정 - 휴직 및 병가자 등 미수금 관리화면 개발 * 특이사항은 별도 수작업 조정이 가능하도록 개선 - 개인별 직급보조비 산정 현황 및 특이사항 리포트 기능 - 인사발령, 휴직, 병가, 산전후휴가, 시간선택제 자동 연동
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-083
요구사항 명		기타 수당 산정
요구사항 상세설명	정의	임시 또는 정기적으로 지급하는 기타 수당 자동 산정
	세부 내용	○ 임시적, 정기적 수당 신청 및 자동산정 기능 개발 - 수당 지급기준 입력 기능 (금액, 감액기준 등) - 지급기준에 맞춰 수당 자동산정 기능 - 산정결과 리포트 기능 - 인사별령, 휴직, 병가, 산전후휴가, 시간선택제 등 관련된 인사 현황이 자동 또는 수동(선택) 반영될수 있도록 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-084
요구사항 명		급여 수당, 공제 등록
요구사항 상세 설명	정의	급여 각종 수당 등록
	세부 내용	○ 기본급을 제외한 각종 직렬별 수당, 공제항목 등록 기능 개발 - 수당, 공제항목별 세부내역 입력 * 직렬, 지급시기, 지급기준, 금액, 통상임금/평균임금 여부 등 - 수당별 계산식 입력 기능 ○ 기존 수당공제, 급여수당 정보 입력을 급여수당, 공제등록 기능으로 통합
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-085
요구사항 명		직급호봉표관리
요구사항 상세 설명	정의	3급~7급, 책임연구원, 전임연구원의 호봉관리
	세부 내용	○ 3급~7급, 책임연구원, 전임연구원의 1호봉~35호봉까지의 기본급 조회 - 직급 및 호봉별로 기본급표 엑셀로 업로드 기능 - 직급호봉표 관리에 입력된 기본급이 "정기급여" 처리 시 산정되는 기본급과 연동처리 되어야 함 - 연도별 호봉표 관리 및 조회 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-086
요구사항 명		급여전기설정
요구사항 상세설명	정의	급여 지급시 처리되는 예산 및 자금 설정
	세부 내용	○ 급여 전표 관리 기능 - 예산/직원구분에 따른 자금코드 및 약정항목 설정 기능 - 자금코드 및 자금별로 급여가 지급되도록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-087
요구사항 명		급여그룹 설정
요구사항 상세설명	정의	지급 사업장별로 지급 가능한 급여그룹 및 수당코드 설정
	세부 내용	○ 급여 지급 사업장에 따라 급여그룹(급여종류) 및 지급 계좌 설정(주계좌, 보조계좌) 기능 구현 - 급여지급 사업장 구분 : 보험사업, 본부의료사업, 병원 - 급여종류에 따라 지급계좌 설정 기능 - 급여그룹(급여종류)별 직원그룹별 수당코드 설정 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-088
요구사항 명		수당관리
요구사항 상세설명	정의	직원별로 지급되는 수당코드 및 수당 값 설정
	세부 내용	○ 급여 항목의 각종 기본급 및 수당 코드 관리 기능 구현 - 직원별 제수당 코드와 지급 시작일, 종료일, 수당액 관리 기능 - 발령현황에 따라 수당이 자동 지급 및 중지 되도록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-089
요구사항 명		소급예측처리
요구사항 상세설명	정의	직급별, 직렬별 인상률에 따른 지급예정액 산정
	세부 내용	○ 직급별, 직렬별 지급예정액 산정 기능 구현 - 소급차액확인내역서, 예측기준정보관리, 급여시뮬레이션, 예측결과조회, 예측결과비교, 소급예측회차관리, 소급예측기준(연봉/호봉/특정업무직) 소급예측대상조회, 소급예측결과조회, 소급예측처리 ○ 호봉제 정규직 - 입력된 호봉급 인상률 혹은 총액 인상액에 따라 소급지급액 계산 - 계산된 금액으로 임금인상 소급액 지급 - 임금협상 체결일 등 기준일자 적용 - 산정된 금액과 연동되는 호봉급표 산출 ○ 연봉제 정규직 - 1단계) 직급별 인상률에 따라 소급 지급액 계산 - 2단계) 기본연봉인상 처리결과와 연동하여 차등된 지급액 계산 - 2단계에서 산정된 기본연봉과 직급별 성과연봉의 인상액을 계산 - 계산된 금액으로 임금인상 소급액 지급 ○ 호봉제 공무원 - 호봉표 있는 경우: 호봉급 인상률 혹은 총액 인상액에 따라 소급 지급액 계산 - 호봉표 없는 경우: 개인별 기준호봉(인상전 · 인상후) 입력액에 따라 소급 지급액 계산 ○ 보수규정 시행세칙에 따른 공무원 및 기타 공무원 - 입력된 임금인상률 혹은 인상액에 따라 소급지급액 계산 - 변경된 기본급을 업로드한 값 기준으로 소급 지급액 계산
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-090
요구사항 명		2017년 호봉제 예상임금, 급여명세(호봉) 관리
요구사항 상세설명	정의	2017년 호봉제 예상임금, 급여명세(호봉) 조회 및 관리
	세부 내용	○ 2017년 호봉제 예상임금, 급여명세(호봉) - 데이터 이관 및 급여명세서 등 조회기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-091
요구사항 명		급여지급현황
요구사항 상세설 명	정의	직렬별, 일자별, 수당별 급여지급현황 리포트
	세부 내용	○ 급여지급현황 조회/출력 기능 구현 - 일자별(연/월/일별), 직급별 급여지급현황 (급여지급 및 인건비 지출액) 조회 - 통합재정정보시스템을 연계하여 예산배정액 대비 현재 인건비 잔여예산 조회 - 현재 재직중인 근로자의 만근급여 산정 기능 구현(기간별) ○ 기존 업무기능 통합 - 급여지급현황, 급여별 지급현황, 부서별 급여집계표, 예산별 급여지급현황, 만근급여 지급현황, 직군별 급여 지급현황 등
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-092
요구사항 명		급여명세서 관리
요구사항 상세설명	정의	사용자별 급여명세서 관리 기능 구현
	세부 내용	○ 개인별 급여명세서 관리 기능 구현 - 출력내용 이력관리, 메모 등록기능(개별/일괄) * 메모 및 특이사항 등 엑셀자료 업로드 기능 구현 - 스마트폰(모바일앱)내 급여명세서 조회 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-093
요구사항 명		성과급산정 지급 관리
요구사항 상세설명	정의	예산편성 지침에 따라 성과급 예산을 편성하고, 공공기관 경영평가 결과에 따라 성과급 지급 기능 구현
	세부 내용	○ 성과급 지급 기능 구현 - 성과급 지급율관리, 경영성과급등록, 성과급산정, 경영성과급 집계 기능 구현 ○ 성과급예산편성 - 예산편성 지침에 따라 기준관리 - 성과급기본연봉관리(기준월봉 산정) ○ 경영평가결과 관리(외부: 정부경영평가 의한 경영성과급) - 전년도 평가결과 연동 - 공운법 가감점 반영한 부서별, 개인별 등급산정 ○ 내부성과평가 연동(내부: 내부경영평가 의한 내부평가급) - 성과평가 시스템 평가결과의 엑셀업로드 기능 구현 ○ 성과급지급 기준관리 - 성과급 등급별 지급률 관리 - 성과평가 종류별, 그룹별, 개인별 평가등급 조회 - 발령 사항에 맞게 평가등급 적용 ○ 경영성과급 계산 - 기준월봉 계산(혹은 별도입력에 의해)하여 성과급 계산 - 발령 사항(전보, 휴직, 징계 등) 반영하여 적정하게 계산 - 성과급 계산 확인 시 근태 종류 선택하여 1년간의 내역 확인 ○ 내부평가급 계산 - 기준월봉 적용하여 내부평가급 계산 ○ 지급액 산정(경영성과급과 내부평가급 정산) - 경영성과급에서 기 지급된 내부평가급 상계 후 실제지급액 계산 ○ 성과급 통계관리 - 사업구분별, 직원구분별(기준 정규직 / 공무원 및 기간제), 사용 예산별(예비비, 사업비) 회계별, 직급별, 직렬별, 성별 성과급 통계자료 도출 - 회계별, 직급별, 성별 내부평가급 통계자료 도출
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-094
요구사항 명		총인건비인상률 관리
요구사항 상세설명	정의	정부기준에 맞춰 총인건비 인상률 준수하기 위한 자료 구축
	세부 내용	○ 직급별 정원 및 현원관리 - 인사시스템에 있는 자료 활용하여 총인건비 인상률 계산에 사용 - 직급별 매월 말 정원(직제규정 상) - 직급별, 성별 매월 말 현원, 유연근무제·무급 휴직인원 - 월말 이전 퇴사자 중 5년 이상 근무, 15일 이후 퇴사자 월별 산정 - 별도정원 산정: 별도직군 및 초임직급으로 구분한 매월 말 인원 (남여 구분) ○ 항목별 집행내역 산출 - 총인건비 인상률 산정항목(보수, 직급보조비, 직책수행경비, 포상금, 복지포인트, 자기계발비, 교육·공로연수 수당, 당직비, 사내강사료 등) 및 제외항목(미지급비용, 퇴직급여, 임원인건비, 진료성과급, 연수수당, 4대 보험 사용자부담금 등) 산출(남여 구분) ○ 전년도 직급별 평균단가 산정 - 총인건비 인상률 산정항목을 집계하여 직급별로 평균단가 산정(별도직군 제외, 월별 데이터 필요) ○ 총인건비인상률 통계관리 - 연도별 정부기준 및 달성률 - 연도별 증원소요인건비
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-095
요구사항 명		임금피크제 관리
요구사항 상세설명	정의	임금피크제 대상자의 피크임금을 산정하고 월보수액 관리 기능 구현
	세부 내용	○ 임금피크 대상자 관리 - 전 직원 개인별 임금피크제 적용 시기, 종전 정년일, 정년연장(보장) 시점, 정년에정일 산정 - 전환전문직 전환, 공로연수 전환, 별도정원 전환 시기 산정 - 승진으로 인해 임금피크 적용대상 시기가 변동되는 경우 산정 - 시간선택제 근무형태 관리(1형~5형) - 임금피크 대상자 기준에 따른 관리 방안 마련(적용제외자 처리포함) ○ 개인별 임금피크 조회 기능 구현 - 대상자가 본인 임금피크 산정 내역 확인 - 대상자가 본인 임금피크 감액률에 따른 감액내역 확인 ○ 장년 근로시간 단축지원금 신청 관리(개인) - 시간선택제근무 신청자 관리 및 지원금 지급시기 산정 - 단축지원금 대상자의 임금피크 지원금 신청, 구비서류 첨부 * 월, 분기 신청일 경우 대상자가 신청서 등 구비서류 확인하고, 연간 신청일 경우 공단본부 담당자가 취합해서 구비서류 확인 및 고용센터 제출

		- 월/분기 단위로 단축지원금을 신청하지 않은 대상자는 연말정산 후 연간 신청할 수 있으며, 월/분기로 신청했던 대상자는 지급받은 지원금에 대한 정산 처리 ○ 장년 근로시간 단축지원금 신청 관리(사업주) - 지원금 입금 내역 관리 - 대상자 개인 산정내역 관리 ○ 개인별 보수 총괄명세서 - 임금피크 월보수 지급내역 조회 - 개인 및 담당자가 임금피크 적용한 급여를 총괄하여 확인 ○ 임금피크제 정보 통계관리 - 임금피크제 대상자수(+진입예정자), 별도정원, 피크임금 산정내역, 보수 지급내역 등 통계 전산화 - 임금피크제 적용자의 감액전 연봉총액, 절감재원, 충당률 관리 - 향후 5년간 임금인상률 가상처리에 따른 임금피크제 대상자 감액전 연봉총액, 절감재원, 충당률 관리 - 별도정원의 인건비 소요 및 향후 추정액 관리 - 유관기관 임금 비교 관리
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-096
요구사항 명		퇴직금 관리
요구사항 상세 설명	정의	퇴직금 산정 및 지급 관리 기능 구현
	세부 내용	○ 퇴직금 산정 시 산입되는 평균임금 범위 포함 ○ 전 직원의 퇴직금 기산일자에 따른 예상 퇴직금 확인 ○ 중간정산 신청 - 퇴직금(일시금) 대상 직원들만 입력 할 수 있도록 지정 - 신청기간 시작일 및 종료일에 따라 예상 퇴직금 조회 기능 구현 ○ 중간정산 후 산정내역서 출력 기능 ○ 퇴직금 산정 수작업 가능하도록 화면 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-097
요구사항 명		퇴직금 (퇴직연금) 관리
요구사항 상세 설명	정의	퇴직연금 DB형 및 DB형 관리
	세부 내용	○ 퇴직연금(DB형, DC형) 사업자 리스트 제공 ○ 퇴직연금사업자별 예치금 확인 기능- DB형 - 엑셀 대량 업로드 기능 ○ 퇴직연금 납입금 관리 - DC형 - 분기별로 납부하는 DC형 퇴직연금 가입자의 부담금 납입액 산정 기준 제공을 위해 급여지급현황 반영 - 분기별 DC형 퇴직연금 가입자의 부담금 납입 및 세부산정 내역 출력
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-098
요구사항 명		퇴직충당부채 관리
요구사항 상세 설명	정의	IFRS를 연계하여 퇴직충당부채 관리
	세부 내용	○ 회계결산시 퇴직충당부채 설정을 위해 급여지급현황 내역 반영 - 인사발령 사항에 따른 퇴직충당부채 자동 반영 - 기간별 퇴직급여충당부채 조회/출력 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-099
요구사항 명		퇴직자 명단 조회
요구사항 상세 설명	정의	퇴직자 명단 및 단계별 처리내역 조회
	세부 내용	○ 일자별 퇴직자 명단 조회 기능 구현 ○ 퇴직자별 관리 기능 구현 - 퇴직금/퇴직급여/연차수당 등 퇴직 후 발생하는 지급항목 및 지급결과 관리 및 개인별 처리현황 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-100
요구사항 명		기타소득지급명세
요구사항 상세설명	정의	기타소득지급명세관리
	세부 내용	○ 기간별 기타소득 필요경비율 관리화면 개발 및 기타소득 지급 시 반영 ○ 재정정보시스템 연계 - 기타소득 지급명세서 입력 → 전표생성 → 비용 지급 처리되도록 구현 - 기타소득지급은 전표생성시 지급일시 생성 - 채주별 전표생성 또는 다수라인 전표 생성 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-101
요구사항 명		부정기적 급여관리
요구사항 상세설명	정의	부정기적 급여관리
	세부 내용	○ 부정기적 급여산정시 근무상황 현황 추가 - 근무상황부의 '휴가종별' 항목, 기간, 일수가 자동 반영되어야 한다 ○ 재정정보시스템 연계 - 부정기적급여 입력→ 전표생성 → 비용 지급 처리되도록 구현 ○ 기타급여 등록 - 「소득세법」등에 따라 급여로 신고할 기타급여 항목 등록(개인포상금, 직급보조비, 월정직책수행경비, 재해조사수당 등) - 퇴직정산, 연말정산시 총급여액에 합산되는 근로소득항목(복지포인트, 인정상여 등) 등록(맞춤형복지정보내용과 연동) ○ 기타 급여 조회 - 기타 급여 대상자 개인별 조회 - 급여명세서 상 수당명, 금액 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-102
요구사항 명		급여공제 및 지급관리
요구사항 상세설명	정의	임직원 정기급여공제, 퇴직급여공제 및 지급관련 적정관리
	세부 내용	○ 공제관리 - 노동조합비, 식대 등 각종 공제기준 등록 및 관리 - 동호회비, 미수금 환수 등의 기타공제내역 접수 및 등록(승인) 관리 - 해당자의 월보수, 퇴직월 보수에 포함하여 공제 처리 - 공제 오류자 별도 제공 및 마이너스금액 자동 미수금 처리기능 구현 ○ 연동결재 및 자동전표 생성 ○ 지급관리 - 급여이체파일 자동생성 및 지급은행 이메일 송부 - 개인별 지급결과 (정상지급, 오류 등) 조회 기능 - 개인별 급여명세서 조회 - 퇴직자별 급여명세서 및 원천징수영수증(중도정산) 외부메일 발송 ※ 채용홈페이지를 통한 신청 → 사업부서 승인 → 메일 발송
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-103
요구사항 명		육아휴직, 산전후 휴가 급여
요구사항 상세설명	정의	육아휴직, 산전후 휴가 급여 관리
	세부 내용	○ 산전후휴가급여, 육아휴직급여신청 화면 개발 - 개발화면에서 통상임금산정내역표, 임금대장을 PDF파일로 저장가능 ○ 육아휴직사후지급확인서의 직원 발급이 가능하도록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-104
요구사항 명		퇴직급여 지급관리
요구사항 상세설명	정의	퇴직금·명예퇴직수당 지급에 따른 퇴직소득세·각종 공제금 산정과 지급
	세부 내용	○ 세금계산 - 퇴직금 지급에 따른 소득세, 주민세 계산 ○ 퇴직금 지급명세서 - 퇴직금 세부산정내역, 퇴직소득 원천징수 영수증 출력 ○ 퇴직소득 지급조서 생성 - 퇴직소득, 과세이연 신청 직원의 재정산 퇴직소득 지급조서 생성 - 전근무지 소득내역 등록 ○ 퇴직금 전표관리 - 퇴직금 지급 결의를 위해 첨부파일 첨부 및 연동결재 - 전표 생성 및 지급내역 확인

		○ 퇴직금지급내역관리 - 퇴직자, 중간정산자 퇴직금 지급내역과 재정정보시스템 처리금액 비교 ○ 퇴직과세이연관리 - 퇴직금 지급 후 60일 이내에 IRP 가입 시 퇴직소득세 환급처리 - 과세이연 계좌 신고서 내용 입력 - 퇴직소득세 재정산, 세액 환급일자 특정일로 자동 저장 - 과세이연계좌신고서, 입금증 파일 첨부 - 지급일자로 전표 생성 - 퇴직소득 원천징수 영수증 출력 - 퇴직금과세이연명세서 출력 ○ 법령변경시마다 패치반영하여 조회/출력가능토록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-105
요구사항 명		원천세 관리(세무이월)
요구사항 상세설명	정의	보수지급 시 공제한 소득세와 지방소득세를 집계하여 원천세 납부관리
	세부 내용	○ 원천세집계 - 기타급여(금품) 등을 포함한 각종 보수일자 일체의 지급건수, 총보수, 비과세, 소득세, 지방소득세를 지급월 기준으로 집계 - 근로소득, 사업소득, 기타소득, 일용소득 등록 및 관리(명세서 및 세무서 등록용 전산매체 생성) ○ 연동결재 및 자동전표 생성 - 각 사업영역별 지급액 증빙서류 첨부하여 결재품의 - 연동결재 결재완료 후 공제전표 및 지급전표 생성 - 세무이월 전표 생성 시 관할세무서 코드 누락 방지 - 홈텍스 및 위텍스 원천세 신고(전산매체활용 또는 연동신고 등)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-106
요구사항 명		4대보험 관리
요구사항 상세설명	정의	4대보험의 취득/상실신고,보험료납부 및 정산을 관리
	세부 내용	○ 인사발령 연계 - 임직원 입사, 퇴직 시 인사 자료와 연동하여 4대 보험 취득·상실·전보 관리(전자결재시스템 문서 연동) - 국민연금 및 건강보험의 납부예외 및 유예자 내역 확인 - 휴·복직, 해외 근무 등에 따른 건강보험료 및 장기요양보험료 정산 - 정규직, 공무직, 일용직(적용조사요원) 등 모든 고용형태 일괄 관리 ○ 인사발령사항 입력이나 발령문 누락, 소급처리여부 확인 등을 위한 처리기간 별 추출기능 구현(개명정보 관리 포함) ○ 보험요율관리

	- 보수월액표 및 표준 보수월액표 관리 - 보험료 납부면제/감면대상자 등 관리 ○ 보수총액신고/관리 - 인사정보와 연계하여 4대보험 취득 및 상실, 변경 신고 대상자의 보수총액 EDI에 신고 - 전년도 근로소득 중 보수총액 포함 및 제외내역 구분하여 관리 - 보수총액 검증단계별관리: 전보 및 휴·복직이력자, 당해연도 사번 다중소유자, 연중 의료수급권 해제자 등 ○ 입사자/복직자 보험료 납부액관리 - 월정액보수를 이용해 보험료 납부액 계산 ○ 4대보험납부 - 보험료 매월 고지내역 및 실제 보수공제 내역관리 - 보험료 납부 EDI 서식 제공 - 보험료 분할납부 신청 및 처리 ○ 4대보험 정산 - 보험료 기납부액과 당월 고지액의 차액에 대한 정산 - 휴직자 미납보험료 관리 및 복직 시 정산금액 계산 - 퇴직자 4대 보험 정산금액 계산 - 연말정산 4대 보험 공제내역 귀속년도 기준 조회 - 정산보험료 납부 EDI 서식 제공 ○ 보수지급연동결재 - 월보수 처리내역 확인 후 지출결의 연동결재 - 직렬별로 개인별 공제 전표생성 ○ 보험료 납부 자동전표생성 - 재정정보시스템과 연동 결재 후 자동전표 생성 - 자동전표 생성 시 예산정보와 연동 ○ 보수변동 발령관리 - 시간선택제(단축근무), 승진 등 월보수가 변경되는 인사발령 관리 - 보수월액 변경 EDI 서식 제공 ○ 병원 등 전체 표준으로 하여 단계별 점검 등의 과정을 거쳐 최종 전산매체 생성될 수 있도록 구현
산출정보	요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항	

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-107
요구사항 명		학자금 의무상환금 원천공제
요구사항 상세설명	정의	「취업후 학자금 상환 특별법」제24조에 따라 학자금 의무상환 원천공제
	세부 내용	○ 원천공제 관리 - 원천공제 대상자, 월별 공제 예상 내역 관리 - 중도상환 등의 변동내역 관리 - 월보수에서 학자금 공제 및 개인별 공제내역 관리 - 개인별 학자금 상환내역 조회 ○ 연동결재 및 자동전표 생성 - 국세청 취업 후 학자금 원천공제신고 연동(전산매체 등으로) - 각 사업영역별 지급액 증빙서류 첨부하여 지출결의 - 원천공제액 납부 시 전표생성 및 회계처리
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-108
요구사항 명		연말정산 관리
요구사항 상세설명	정의	1년 동안 지급된 보수와 원천징수된 세액을 정산하고 그 내역을 국세청에 신고
	세부 내용	○ 연말정산 대상자관리 - 연말정산대상자 구축(재직자, 해임 후 복직자 등) - 대상자의 급여 집계, 사회보험료, 노동조합비 등 기본자료 구축 ○ 매년 연말정산 프로그램 패치 - 매년 개정 세법에 맞게 설계된 연말정산 프로그램 패치 하여 연말정산 기본 자료와 연동 및 연말정산 결과에 따른 추납 및 환급결과 급여공제 자료에 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-109
요구사항 명		급여 등 미수금 설정 및 관리
요구사항 상세설명	정의	급여 등 미수금 적정관리
	세부 내용	○ 미수금 설정 - 보수 계산착오, 연말정산 추가 납부 등으로 발생한 미수금 등록 - 보수 계산 시 (-)금액 발생하면 자동 미수금 설정 ○ 미수금 조회 및 통지 - 미수금 발생사실통지서 출력 및 우편, 이메일 전송 기능 ○ 미수금 상환내역 관리 - 보수에서 상계 가능한지 확인 후 공제할 보수와 공제항목 등록 - 미수금 여입 시 여입전표생성 및 회계처리 기능 - 인사급여시스템의 미수금액과 재정정보시스템의 미수금잔액 비교 기능 ○ 미수금관리 화면 개발 - 근로자 개인별로 인적사항, 상환회계, 미수금총액, 미수금잔액, 발생사유, 분납횟수 등 미수금관리에 필요한 필수 입력사항을 한눈에 볼 수 있는 화면 추가
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-110
요구사항 명		채권압류관리
요구사항 상세설명	정의	임직원의 급여채권 가압류 대상자 및 내역관리
	세부 내용	○ 채권압류관리 - 급여채권 가압류 대상자 및 내역관리 - 가압류 대상자별 공탁내용 및 변제내역 관리 - 압류내역을 본인에게 메일로 알림 - 대여금 잔액 존재 시 대여금 우선 공제 - 지급 및 공탁관련 재정정보시스템과 연동하여 기존 공제 전표번호 연계한 지급전표 생성 - 채권압류내역 조회 - 압류공제/공탁/변제내역조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-111
요구사항 명		주민세-종업원분 신고 및 납부 관리
요구사항 상세설명	정의	「지방세법」 제7장 주민세 종업원분 신고 및 납부
	세부 내용	○ 과세표준 집계 - 각종 보수일자 일체의 지급건수, 총 보수 등을 집계 - 사업장별, 귀속월 기준으로 집계 ○ 연동결재 및 자동전표 생성 - 위텍스 지방세 신고 연동 - 각 사업영역별 지급액 증빙서류 첨부하여 지출결의 - 지출결의 결재완료 후 SAP 전표 생성 ○ 면세점 자동계산 화면 필요
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-112
요구사항 명		주민세(재산분) 납부(기준, 개선)
요구사항 상세설명	정의	「지방세법」 제176조의6제3항에 따른 주민세(재산분) 신고 납부
	세부 내용	○ 소유재산 및 국유재산무상대부 건물 등에 대한 주민세(재산분) 신고 납부 - 귀속연도별 사업장의 소재지, 관할구청, 면적에 따른 과세, 비과세 면적 구분 등 주민세(재산분) 납부관련 자료 입력 및 세액계산 ○ 연동결재 및 자동전표 생성 - 각 사업영역별 지급액 증빙서류 첨부하여 결재품의 - 연동결재 결재완료 후 SAP 지급 전표 생성 - 위텍스 신고 연동
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-113
요구사항 명		휴양시설 통합관리
요구사항 상세설명	정의	임차 및 회원 휴양시설에 대한 종합적 관리 및 예산 집행
	세부 내용	○ 휴양시설 통합관리 기능 구현 - 콘도기초정보, 콘도코드등록, 콘도신청, 콘도신청접수, 콘도사용내역서, 년도별사용현황내역서, 성수기예약현황관리, 성수기예약현황조회, 성수기콘도신청현황, 성수기 콘도 신청/접수, 성수기 잔여객실현황 ○ 회원권 보유 현황 관리 기능 구현 - 각 시설별 회원권 보유 및 채권설정 현황 관리(구매 일자, 금액, 시설유지 계약 기간 등) - 수탁업체 정보 관리(계약 기간, 계약 금액, 제공 숙박일수 등) - 휴양시설 이용정보 관리(통계) ○ 이용직원, 이용장소, 이용기간, 숙박기간, 숙박일수, 소요비용(회사지원, 본인부담, 공제여부 등) 관리 ○ 휴양시설 신청 : 개인별 신청, 처리결과 확인 ○ 결산 및 정산 - 이용자에 대한 급여공제 요청(그룹웨어 전자결재 연계) 및 위탁업체 비용 결산 연계 처리(자금별 금액 산정 → 일괄 검사 요청) - 집행 누적금액, 계약 한도금액(자금) 확인 / 한도금액(자금) 변경 요청 (그룹웨어 전자결재 연계) - 임직원 본인 사용한 내역 표시 및 가용 숙박일수 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-114
요구사항 명		복리후생 물품지급 통합관리
요구사항 상세설명	정의	복리후생 성격의 지급 항목에 대한 종합적 관리 및 예산 집행
	세부 내용	○ 복리후생 물품지급 통합관리 기능 구현 - 상가지원물품관리, 임신직원보호용품신청, 임신직원보호용품신청확인, 신규직원입사축하선물신청, 신규직원입사축하선물신청확인 ○ 수탁업체 정보 관리(계약 기간, 계약 금액, 제공 물품 등) 기능 구현 - 각 사업별 물품지원 정보 관리(통계) - 사업종류 : ①기념일(직원 생일축하) ②서비스 신규직원 가족 감사선물 ③임신직원(배우자) 축하선물 ④상조용품 ⑤결혼식 화환 - 이용직원, 이용기간, 지급물품, 이용금액 ○ 각 사업별 물품 신청 기능 구현 - 개인별 신청, 첨부파일 등록, 처리결과 확인 ○ 결산 및 정산 기능 구현 - 위탁업체 비용 결산 연계(자금별 금액 산정 → 일괄 검사/검수 요청) - 집행 누적금액, 계약 한도금액(자금) 확인 / 한도금액(자금) 변경 요청 (전자결재 연계) ○ 임직원 본인이 사용한 내역 표시 및 잔여 내역 조회 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-115
요구사항 명		기타 복리후생 프로그램 관리
요구사항 상세설명	정의	기타 복리후생 프로그램 통합관리
	세부 내용	○ 수탁업체 정보 관리(계약 기간, 계약 금액, 제공 물품 등) 기능 구현 ○ 각 사업별 정보 관리(통계) - 사업종류 : ①힐링캠프 ②직원 스트레스관리(EAP) 프로그램 ③쓰담쓰담 - 이용직원, 이용기간, 지급물품, 이용금액 ○ 결산 및 정산 기능 구현 - 위탁업체 비용 결산 연계 처리(자금별 금액 산정 → 일괄 검수 요청) - 집행 누적금액, 계약 한도금액(자금) 확인 / 한도금액(자금) 변경 요청 (그룹웨어 전자결재 연계) ○ 임직원 본인이 사용한 내역을 즉시 확인 가능하도록 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-116
요구사항 명		복지점수 신청 및 관리
요구사항 상세설명	정의	복지점수 (중지)신청, 승인, 처리결과 확인 및 통계관리
	세부 내용	○ 복지점수 관리 기능 구현 - 포인트코드관리, 포인트신청, 포인트신청확인, 포인트신청내역, 입원의료비보장보험가입현황 ○ 맞춤형복지제도 적용범위 및 기준관리 기능 구현 - 휴·복직, 입·퇴사, 공로연수, 국외근무 등 인사발령사항 연계 - 인사 및 급여정보 연계 * 근속기간, 장애여부, 배우자, 다자녀 가족사항 반영 ○ 관련지침 또는 매뉴얼 신청화면 구현 - 복지점수 (중지)신청 - 복지점수 신청, 첨부파일 등록, 처리결과 확인 - 복지점수 항목별 중지 신청 * 배우자, 고교자녀, 비연고지해소 등 중지사유 발생 시 자진신고 ○ 전체 복지점수 현황 확인 - 직원본인 복지점수 항목별 배정일자, 금액 조회 ○ 복지점수 배정 및 정산 - 복지점수 신청내역 확인, 처리결과 입력 - 퇴직자 복지점수 정산 - 배정 및 정산내역 외부 복지시스템으로 전송 ○ 퇴직 및 연말정산 반영 - 퇴직 및 근로소득 총액에 연간 복지점수 자동반영 ○ 예산관리 및 카드대금 전표 자동분개 처리 - 직군별 예산정보 기준 관리 - 복지카드 사용대금 전표생성 (회계시스템 연계) ○ 신청사항 검증 및 통계관리 - 중복, 착오 신청사항 검증 - 알리오 공시, 예산, 직군별 통계자료 제공
	산출정보	요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-117
요구사항 명		대여금 신청 및 관리
요구사항 상세설명	정의	대여금 신청, 승인, 처리결과 확인 및 미회수채권 관리
	세부 내용	○ 대여금 신청 및 관리 기능 구현 - 대출기초설정, 대출신청, 대출신청확인, 대출금상환처리, 대출금마감처리, 대출신청상황카드, 대출금원장, 대출금원장 등록부, 분기별상환내역서(대출금), 대출금상환내역서, 대학학자금융자금신청, 대학학자금융자신청확인, 학자금신청상황카드, 학자금원장, 학자금원장등록부, 분기별상환내역서(학자금), 학자금상환내역,대출일정관리 ○ 대여금 기준관리 기능 구현

	- 대여금 종류별 대상, 이율, 한도 등 관리 - 관련규정 또는 매뉴얼 신청화면에 탑재 ○ 대여금 신청 기능 구현 - 개인별 신청, 첨부파일 등록, 처리결과 확인 * 신청 시, 급여공제, 보증보험가입 동의 처리 ○ 퇴직금액, 급여압류, 협약 금융기관 대출현황 등 연계 - 퇴직금을 초과하는 신청에 대해 보증보험가입 안내 메시지 통보 ○ 대여금 신청확인 기능 구현 - 대여금 신청, 첨부파일 검토 후 승인, 반려처리 * 대여금별 회계, 재원 표기 및 고유 관리번호로 관리 - 한국장학재단 대학학자금 중복지원 정보 연계 * 중복지원, 한도초과 등에 대해 알림 메시지 통보 ○ 보증보험증권 가입현황 관리 기능 구현 - 신청자 본인이 보증보험증권내역 등록 * 대출 및 퇴직금 중간정산 시, 가입내역 등록 또는 변경사항 수정 - 조기상환에 따른 보증보험료 환급신청 - 보증보험증권 가입, 환급 등 신청서식 출력 ○ 개인별 대여금 현황 확인 기능 구현 - 대여금 종류별 금액, 상환금액, 미상환잔액 조회 ○ 대여금 상환처리 및 결과 조회 기능 구현 - 급여공제 요청 및 수시상환내역 입력 - 급여공제 요청에 따른 실 공제 값 표시 * 회계, 재원별 요청과 결과 값 차이 알림 ○ 연말정산 인정상여 반영 기능 구현 - 대여금 이자가 기재부 고시이율보다 낮은 경우, 인정상여로 처리 ○ 미회수채권 관리 기능 구현 - 비연고지 해소자, 퇴직자 등 상환요청 문자, 이메일, 팩스 발송 - 고지, 독촉, 압류, 청구 등 결재 및 서식 출력 - 재산유무 및 조회, 채권확보 현황, 시효관리
산출정보	요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항	

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-118
요구사항 명		가계자금 융자추천서
요구사항 상세설명	정의	기업은행과 대출협약에 따른 임직원 융자추천서 발급
	세부 내용	○ 융자추천서 발급 기준관리 기능 구현 - 추천서 필수 기재항목에 대한 인사정보 자동 반영 * 사원정보, 주민번호, 근속년수, 근속월수 ○ 퇴직금 및 대여금 현황 화면과 연계 기능 구현 - 퇴직금 한도 내 대출가능 여부 검증 - 퇴직정산 시, 해당 대출금 상환처리 ○ 융자추천서 발급 신청 기능 구현 - 신청자가 대출용도, 융자금액 입력 및 결재요청 - 퇴직금을 초과하는 경우, 신청내용 저장되지 않도록 처리 - 퇴직 시, 대출금 우선상환에 대한 내용 메시지 알림 ○ 발급신청 확인 및 출력 기능 구현 - 소속기관 인사 관리자가 신청내용 확인, 결재 - 문서번호 생성, 발급문서 위변조방지 기능 필수
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-119
요구사항 명		항공마일리지 신고
요구사항 상세설명	정의	국내외 출장에 따른 항공마일리지 발생, 사용, 소멸내역 신고 및 관리
	세부 내용	○ 항공마일리지 신고 기능 구현 - 출장자가 마일리지 직접 입력 * 출장복명서, 국외출장관리 등 복무관련 화면에 마일리지 내역 등록 - 이동수단이 "항공기"인 경우, 입력 의무화 - 이용 항공사, 연계 항공사, 발생·사용·소멸 마일리지 구분 ○ 항공마일리지 통계관리 기능 구현 - 연도별, 개인별 마일리지 자료 추출, 통계 작성
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-120
요구사항 명		학자금보조비신청 및 처리
요구사항 상세설명	정의	자녀학자금보조비 신청 승인처리
	세부 내용	○ 학자금보조비 신청(증빙서류 첨부) 기능 구현 - 신청 및 수정 기능 ○ 학자금보조비 신청시 서류 확인하여 지급, 반려 결정 - 지급여부 결정처리하면 당월 급여에 반영되어 지급 * 현재는 신청년월별로 신청내역 전체가 확인되기 때문에 중복신청여부가 확인되지 않아 일일이 중복신청여부를 확인 후 처리해야함 - 전체신청내역과 개인별 신청내역을 별도 확인할 수 있도록 화면 구성 - 전월 신청분을 당월에 처리할 경우 소급지급처리가 자동으로 되지 않아 급여조정을 하고 있어, 소급처리시 전산 자동 반영 필요 * "중고학자금신청확인" 화면과 통합하여 확인 할 수 있도록 구현 ○ 최종 학자금보조비 신청 및 승인내역 통계자료 확인 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-121
요구사항 명		노동조합관리
요구사항 상세설명	정의	노동조합관리에 대한 기능
	세부 내용	○ 노동조합관리 기능 구현 - 노조원관리, 노조원명부, 소속별 노조지역본부 등록, 전임자관리, 노조원 협의대상명부 관리 기능 ○ 근로시간면제자 근태관리 기능 구현 - 단체협약으로 정한 근로시간면제한도를 넘지 않도록 근로시간 면제 총 사용시간과 잔여시간 자동 계산 및 조회 기능 구현 - 입력일자 기준으로 근로시간면제자(무급전임자) 명단 조회 기능 ○ 근무시간 중 조합활동 대상자 관리 기능 구현 - 참석 가능한 조합원이 매회 변동 없이 직책기준으로 정해져 있는 조합 활동은 횟수를 체크하여 선택하는 방식으로 활동 대상자 명단을 생성 관리하는 기능 구현 - 대상자별 조회 시 사용횟수 및 일자 기준으로 조회 기능 구현 ○ 근태등록기능 구현 - 소속부서의 복무 담당이 근태를 등록 시 종류 및 유형 자동 점검 - 근무시간 중 조합 활동 근태유형을 코드화하여 관리 ○ 노조원관리 기능 구현 - 조합원자격관리를 위해 전보, 승진, 발령, 조합원 자격 변동사항 등을 조회하고, 확인 시 변동 정보를 '조합원 자격 변경/등록'으로 전송 - 자격정지 대상 기준을 등록·관리하여 발령 시 자동으로 적용 및 조회 ○ 조합원 자격 변경/등록 관리 기능 구현 - 조합원 자격변동(취득, 상실)을 엑셀 업로드를 통해 손쉽게 관리할 수 있도록 개선

산출정보	요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항	

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-122
요구사항 명		단협/임협관리
요구사항 상세설명	정의	단협/임협에 대한 관리 기능
	세부 내용	○ 단협/임협내역관리 기능 구현 - 노사협의내역관리 : 노사 협의 내역과 관련 첨부파일 등록 - 단체협약내역관리 : 단체 협약 내역과 관련 첨부파일 등록
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-123
요구사항 명		노사운영관리
요구사항 상세설명	정의	노조원현황에 대한 관리 기능
	세부 내용	○ 노조원현황 관리 기능 구현 - 노무 코드관리, 노조원이력조회, 노조원현황 등 ○ 노동조합 통계자료 조회 기능 구현 - 노조원현황을 인사DB의 노조 명부와 비교 검토하여 통계 산출 - 사용자가 정한 기준일자로 통계자료 조회 ○ 교육 대상자 등록 관리 기능 구현 - 교육대상자와 교육과목 등록 및 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-124
요구사항 명		업무용차량 관리
요구사항 상세설명	정의	업무용 차량 정보 등록 및 관리
	세부 내용	○ 업무용 차량(소유 및 임차차량)에 대한 등록, 삭제 등 정보 입력 및 조회 - 차량검사, 보험가입, 변동사항, 수리내역, 임차정보 등 ○ 출장 시 업무용 차량 배차 신청 기능 - 출장신청과 연계한 배차신청 및 복명신청과 연계한 정보입력 기능 - 배차신청 및 현황 조회 ○ 차량별 운행일지 작성 및 조회 - 운전자, 주행거리, 주유여부, 주유량 입력 및 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-125
요구사항 명		일용직 관리
요구사항 상세설명	정의	각 사업비에서 월60시간 미만 근로자에 대한 보수를 지급하는 업무
	세부 내용	○ 채용사업관리 - 각 부서별 매년 부여되는 일용직 예산과 사업명, 기간 등 관리 ○ 일용직관리 - 각 채용사업에 해당하는 일용직 직원의 인적사항, 급여기준 및 구매처 등 관리 ○ 일용직보험요율관리 - 일용직의 보수에 대한 4대 보험료 및 원천징수간이세액표 등록 ○ 일용직보수관리 - 익월 초에 전월의 근무시간에 따라 보수지급액 입력 - 일용직보험요율관리를 참고하여 공제금 자동 계산 및 반영 ○ 일용직보수전표관리 - 월보수 처리내역 확인 후 보수지급을 위한 지출결의서 연동결재 - 연동결재 완료 후 전표생성 및 보수지급 의뢰 ○ 일용직지급내역관리 - 소속, 사업명, 보수월액, 4대 보험료 및 세금 등 상세내역 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-126
요구사항 명		사택관리
요구사항 상세설명	정의	비연고지 근무 직원의 안정적인 주거생활을 지원함
	세부 내용	○ 사택관리 - 입주자현황, 임차현황관리, 운영현황, 비품현황 관리 - 재정정보시스템의 비품구매현황 조회 ○ 사택입주신청 - 사택 별 정보 제공(이미지, 출퇴근 거리 등) - 사택현황을 확인하여 원하는 사택 선택하여 선착순 입주 신청 - 입주신청서 붙임 첨부 ○ 사택입주신청현황 - 일자, 소속 별 신청현황 확인 및 입주 승인 관리 - 사택입주 승인된 신청자에게 일괄로 SMS, e메일, 메신저 발송 ○ 사택운영현황 - 사택 운영 및 입주 현황 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-127
요구사항 명		임직원 건강검진 및 건강진단 관리
요구사항 상세설명	정의	임직원을 대상으로 한 건강검진 실시 절차
	세부 내용	○ 검진기관 관리 : 지사 별 검진기관 지정 시 사용 ○ 건강검진대상자관리 - 일반검진 대상자, 검진여부, 검진항목 관리 - 검진대상자 추가/제외/변경 신청 처리기능 - 검진대상자 월별 조회 기능 구현 ○ 암 검진신청 및 대상자 관리 ○ 건강검진 결과관리 - 1차 건강검진일자, 검진여부 관리 - 2차 건강검진(재검 통보 시) 결과 및 소견 관리 ○ 검진현황관리 - 건강검진 수검자 관리 및 미수검자 확인(미수검자 검진 재 독려) - 연도 별(3년 이내) 검진완료 여부 확인 - 검진자 리스트 중 2년 이상 지난 자료의 업로드 기능
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-128
요구사항 명		사원별 처리이력 조회
요구사항 상세설명	정의	사원별 입사~퇴사 정보 조회
	세부 내용	○ 사원별 시스템 처리 이력 현황(일자별, 종류별) - 사원별 처리 현황 조회 및 관련화면 연동 조회(권한별 제한) - 급여지급내역, 연말정산내역, 전보내역 등 개인에 대한 모든 내역 조회 토록 상세조회화면 구현(원부조회)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-INS-129
요구사항 명칭		외부강의신고(외부직원)
요구사항 상세설명	정의	외부직원(자문, 강사 등)에 대한 외부강의신고 화면
	세부 내용	○ 외부직원에 대한 소속기관명, 직급, 성명, 전화번호, 공단 담당자에 대하여 필수 입력토록 화면 개발 ○ 기타소득지급명세 화면과 연계하여 해당 화면 내용 기타소득 지급명세에 자동으로 기타소득자가 추가 될 수 있도록 기능 개발
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련 요구사항		

【공정채용시스템(홈페이지 내 구축)】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-HOM-001
요구사항 명		인사급여시스템과 연동한 채용지원시스템 구축
요구사항 상세설명	정의	인사급여 채용기준을 채용지원, 전형관리, 결과관리, 결과통지 등 채용절차 일원화 시스템 구축
	세부 내용	○ 입사지원 - 입사지원을 위한 기초데이터 입력 기능(성명, 연락처, 이메일, 자격사항, 교육사항, 자기소개서 등) * 입사지원 항목 구성에 따라 입사지원시스템의 항목이 각 채용건별로 다르게 구축되어야 함 - 입사지원 시 중간저장, 삭제, 최종제출 등의 기능 구현 - 전형 진행과정 중 데이터 입력/출력기능(사진 등 업로드 기능, 다음전형 수험표 출력 등) ○ 결과조회 - 합격자 조회 기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-HOM-002
요구사항 명		입사지원서 작성항목 관리
요구사항 상세설명	정의	입사지원서 작성항목설정 관리
	세부 내용	○ 입사지원 작성항목(공통코드관리) 등록 ○ 입사지원 평가기준 설정 ○ 입사지원 평가 기준별 항목 내 행추가 (데이터 입력 및 삭제 기능)하여 항목 입력 - 드롭박스, 텍스트입력, 날짜 지정 기능 ○ 작성항목은 사용자가 행추가, 작성항목 검색(공통코드관리_입사지원서 작성항목 코드)하여 구성
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-HOM-003
요구사항 명		입사지원서 작성요령 관리
요구사항 상세설명	정의	입사지원서 작성설정 관리
	세부 내용	○ 사용자가 이전 단계(입사지원서 작성항목설정)를 저장한 후 상기 화면에서 항목별 작성요령을 선택하여 저장하면 응시자 입사지원서 작성화면에서 보여지도록 설정 - 각 항목별 작성요령 문구는 상기 기재내용을 고정값으로 설정하고 사용자가 수정하여 저장할 수 있도록 반영
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-HOM-004
요구사항 명		전형별 합격자 발표
요구사항 상세설명	정의	전형별 합격자 정보 조회
	세부 내용	○ 각 응시자별 합격/불합격 정보 조회 - 점수(결과) 조회 전 채용 만족도 조사 실시 - 점수 공개 및 다음전형 수험표 출력기능 - 최종 합격불합격 여부 조회
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-HOM-005
요구사항 명		재직.경력증명서 발급(홈페이지)
요구사항 상세설명	정의	경력증명서 홈페이지(온라인) 발급
	세부 내용	○ 신청(채용홈페이지) → 발급(웹서비스 호출) 단계로 진행 ○ 경력증명서 온라인(홈페이지) 발급기능 신설 - 증명원 발급 카테고리 신설 후 인사급여 발령사항 연계 - 퇴직자 공인인증(개인 확인) 등 본인확인 후 경력증명서 출력 발급(파일 형태 저장 불가) - 개인이 범위를 선택가능(직위, 주민번호 뒷자리 제외 등)하여야 하며, 자체신청/발급 가능해야함 ○ 인사관리자는 증명서 양식 업로드 및 변경기능, 엑셀이나 한글 저장기능, 다수직원 일괄발급기능 구현
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

【문서보안솔루션(DRM) 적용 및 고도화】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-DRM-001
요구사항 명		문서보안솔루션(drm)고도화
요구사항 상세설명	정의	버전업그레이드 지원 및 관리
	세부 내용	○ 버전업그레이드 적용(4.0→5.0) 및 지원 - 신규 구축 되는 인사급여시스템 문서보안솔루션 적용 - 내부 시스템들에 대한 업그레이드 적용 및 지원 * 단계별 또는 일괄 적용 계획 수립 및 적용
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

【스마트포털 모바일앱 고도화】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-MOB-001
요구사항 명		스마트포털모바일앱 기능추가
요구사항 상세설명	정의	기능추가
	세부 내용	○ 출장, 휴가 등 복무관련 신청 및 조회 신규 구축시스템과 연동되도록 개선 ○ 출장 및 휴가에 대한 결재기능 신설 ○ 공로연수자, 파견, 장기 위탁교육생 등의 전용 공지사항 기능추가 - 내부업무포털게시판과 연동하여 조회되도록 개선 - 급여명세서 조회 기능 추가 등 ○ 위드(with)코로나시대 관련 근무 환경 개선 - 소속 부서 내 직원 간 근무상태(휴가, 출장, 재택근무 일정 등) 공유를 위한 캘린더 기능 추가(인사급여시스템 연동) - 업무일정 공유를 위한 부서별 공지사항 게시판 신설 및 공지내용 알림기능 제공(내부업무포털 연동)
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

【전자결재시스템】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-GRO-001
요구사항 명		전자결재시스템 연동
요구사항 상세설명	정의	인사급여시스템과 전자결재 연동
	세부 내용	○ 채용계획, 발령 사항 등 표준양식 제공을 통해 인사급여시스템과 연계 - 전자결재 결재 완료 시 인사 확정처리가 되어야 한다.
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

【데이터관리포털 구축】

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-DAT-001
요구사항 명		데이터관리포털 개발 공통
요구사항 상세설명	정의	데이터관리포털 개발 공통 요건 정의
	세부 내용	○ 데이터 표준, 메타데이터, 영향도, 품질 등 데이터와 관련된 기능을 하나의 플랫폼에서 통합 관리·운영할 수 있는 웹 포털시스템 구현 - 공단 보유(도입) 데이터 관련 솔루션(메타관리솔루션, 데이터품질관리, 모델링툴, 어플리케이션 영향분석, 공단 업무 DBMS 등)과 상호 기능 연동이 가능하여야 하며, 필요 시 제조사와 협의하여 SW 커스터마이징이 가능해야 함 - 공단 데이터 표준·품질관리 체계를 반영하여 단계적으로 포털 구축 체계를 완성할 수 있도록 확장성 있게 구축 - 표준, 품질, 영향분석, 활용을 위한 데이터 수집 및 Single View 기반 통합 검색이 가능하도록 구현 ○ 사용자 중심의 운영환경을 고려하여 구축 - 업무별 특성을 고려하되, 사용자 인터페이스를 표준화하여 사용자 편리성 및 효율성 고려 - 공단 내부업무포털, SSO, IT_VOC, SR시스템, 메신저 등과 연계 및 호환이 가능하도록 구현 ○ 멀티브라우저 지원(IE, 크롬, 파이어폭스, 사파리 등) - 운영체제 32/64bit 지원 및 Non-ActiveX 사용(불가피한 경우 상호 협의) ○ 전송 데이터 암호화 적용 및 방한 등 기술적 보안대책 제시 후 적용 ○ '20년 일자리안정지원시스템 고도화사업에서 진행 중인 데이터관리포털 화면설계서를 준용하여 화면/기능 개발·적용 - 화면은 표준화를 적용하여 구현하고 화면바로가기, 도움말, 단축키, 화면인쇄 기능 등 포함 - 화면설계서의 변경이 필요한 경우는 공단 의견 수렴 및 협의하여 결정 ○ 화면연계가 필요한 경우는 연계 표준화 설계 정의 후 적용 ○ 연계시스템간의 송수신 결과조회는 모든 화면 내에서 즉시 확인 가능하도록 구현 ○ 조회 데이터에 대한 Excel, PDF 등 다양한 export 다운로드가 가능하게 구현하고 파일 첨부 기능 구현 ○ 첫 화면에서 주요 현황을 파악할 수 있는 대시보드 형태 구현 및 다양한 형태의 시각화 정보 구현 ○ 행안부 데이터 품질관리 수준평가 자료로 활용할 수 있는 수준의 상세 조회 기능 구현 ○ 포털 구축 시 데이터관리포털 솔루션 적용 또는 포털 플랫폼 자체 구축을 위한 개발 제안 가능 - 단, 자체 개발 시는 데이터관리포털 솔루션 도입 대신 개발비 포함
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항

요구사항 고유번호		SFR-DAT-002
요구사항 명		데이터관리포털 기능
요구사항 상세설명	정의	데이터관리포털 기능 요건 정의
	세부 내용	○ 데이터 정책관리 기능 - 데이터관리에 대한 전체적인 흐름을 파악할 수 있도록 시각화 - 데이터 관리에 대한 비전 및 목표, 원칙 및 세부지침, 프로세스 등 조회 및 버전별 관리 기능 구현 - 데이터관리포털에 대한 소개, 구성도, 포털 사이트 맵, 포털 기능, 포털 용어 기능 구현 - 명명규칙과 같은 활용 가이드 관리 기능 제공 ○ 결재함 관리 - 결재 워크플로우 관리 기능 제공(요청서 기반 결재처리 기능 제공) - 결재 요청/승인/반려 처리, 결재대기조회, 결재완료조회 기능 ○ 표준관리 기능 - 테이블 및 인덱스 생성 및 변경 요청 처리 및 결재 요청 기능 제공 - 테이블 및 인덱스 변경 요청서 작성 시 메타데이터관리시스템과 연동하여 메타용어 등 표준준수 비교 기능 * 사용자 인터뷰 후 편의성을 고려하여 SR시스템과의 연동 여부, SR시스템에서 동 기능 반영 등 업무협의를 통해 적용대상 시스템은 변경 가능 ○ 품질관리 기능 - 품질진단 대상 정의서 확인내용 입력 및 관리 기능(결재 포함) 구현 - 담당별 품질진단 결과 오류자료 확인내용 입력 및 관리 기능 구현 - 업무규칙정의서 입력 및 관리 기능 구현 - 품질 오류 조치 결과 관리 및 공단 메신저와 연동하여 통보 기능 - 품질 오류 신고 접수·처리 기능 - IT_VOC(결함관리시스템)와 연동하여 품질 오류 신고 및 처리결과 수집 - 데이터 오류 신고 현황 및 처리 대장 * 편의성을 고려하여 데이터품질관리솔루션에 반영 필요시는 업무협의를 통해 대체 개선 ○ 활용성과 관리 기능 - 표준/모델/품질 통합 현황 - 표준/구조/품질 데이터 활용 현황(조건기간별 등록 및 관리 내역) - 표준/모델(구조)/ 품질정보 준수 현황 조회 기능 - 데이터품질관리 수준평가 관련 증빙 현황 정보 ○ 통계 및 보고서 - 표준/모델/구조/품질 종합 현황 대시보드 구현 - 표준정보, 모델정보, 구조정보, 품질정보 등의 통계 정보 구현 - 표준사전, 모델 정보, 스키마 정보, GAP 분석 등 보고서 - 프로파일링 및 업무규칙 품질정보 보고서 - 데이터 오너별, 부서별, 분야별 데이터 보유 현황 ○ 정보공유 - 공지사항, 자료실, 문의하기 관리 ○ 시스템 공통 및 관리자 기능 - 포털에서 사용자 편의성을 고려한 화면 전환 기능 - 공통코드관리 기능 - 메뉴 관리, 사용자관리, 사용자권한(그룹관리, 접근권한 포함) 관리 기능

		- 권한 설정을 위한 보안그룹 구성 및 관리 - 화면별 개인별 사용 권한 부여 기능 - 조직도 및 사용자 연동, 정렬기능 - 조직도 상의 기관/부서별 사용자 조회 - 미연동 사용자 추가, 조회, 삭제 - 포털 스킨 목록 조회 및 지정, 포털 페이지생성 및 배치 등 관리 - 배치처리 발생로그 조회 기능, 연계정보 관리, 시스템 환경정보 관리 - 부서별, 개인별, 메뉴별 등 포털 관련 통계 제공
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-DAT-003
요구사항 명		데이터관리포털 로그인 및 보안 표준
요구사항 상세설명	정의	데이터관리포털 로그인 및 보안 표준 기능 요건 정의
	세부 내용	○ 공단의 로그인 정책 및 보안 정책 반영 - 스마트포털(망분리 가상화 서버)을 통하여 접속하고, 가상화 서버 내에서 실행(Window 7 Enterprise)하며, 듀얼모니터, 동일 응용프로그램 실행시 제어할 수 있도록 제안(Window 10 Enterprise 호환성 제공) - 공단 통합인증솔루션(SSO)과 연동 개발하여야 하고, SSO를 거치지 않은 로그인창 및 웹주소 제공을 금지하며, 만약 SSO 및 로그인창을 통하지 않고 비정상적인 경로로 실행하는 경우에는 접근을 차단하여야 함 - SSO 장애로 인한 단위프로그램 단위로 ID/PWD로 실행할 수 있도록 하여야 함 - 로그인 유지시간을 관리자가 설정할 수 있어야 하며, 유지시간이 경과하면 자동종료 되도록 하여야 함 - 로그인 시작, 종료시간, 사용자 등 접속 로깅정보를 테이블, 응용프로그램 설계에 반영하고, 통계 등 관리자 모드를 제공 - 화면별로 사용자 접속, 종료시간 등 접속로그 제공
산출정보		요구사항정의서, 분석설계서, 사용자지침서, 운영자지침서
관련요구사항		

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-DAT-004
요구사항 명		데이터관리포털 DB설계 공통
요구사항 상세설명	정의	DB 설계시 공통사항에 대한 표준 기능
	세부 내용	○ 데이터베이스 설계, 구축 시 준수사항 - 주민등록번호 등 암호화 대상이 되는 개인정보는 Master Table에만 존재하도록 설계하여 암호화 대상 Table을 최소화하여야 한다. - 주민등록번호와 같이 암호화 대상이 되는 개인 식별 정보는 Primary Key로 사용할 수 없으며, 기존 시스템 호환, 연동, 매핑 고려 - 기타 Table은 자료의 연속성, 확장성 및 일관성을 유지하도록 설계 - 모든 컬럼명 등은 공단이 보유한 메타데이터관리시스템에 등록 관리 - 모든 코드는 하드코딩은 불가하며, 코드 테이블로 관리 하고 화면으로 등록/관리 - 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침, 공공데이터 관리 지침, 공공데이터 품질관리 매뉴얼 준수
산출정보		
관련요구사항		

2) 성능 요구사항(PER, Performance Requirement)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-001
요구사항 명		스토리지복제 성능
요구사항 상세설명	정의	스토리지복제 성능관련 요구사항 명시
	세부 내용	○ 업무: 고용.산재보험시스템, 종합정보분석시스템(DW) ○ 대상: 운영스토리지, 원격지복제용 스토리지 ○ 스토리지 내부복제는 10~30분 단위의 시점복구가 가능하도록 용량 및 성능을 보장하여야 함 ○ 원격지복제 동기화는 스토리지 내부복제 성능을 고려하여 시간적인 간격(interval)을 보장하여야 함(10분 이내) ○ 운영용량 100TB(압축·중복제거 적용전 용량)를 기준으로 복제용량 등을 산정하여야 함
산출정보		
관련요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명		이중화구성 테스트
요구사항 상세설명	정의	이중화구성 테스트관련 요구사항 명시
	세부 내용	○ 스토리지 이중화 테스트 - 고용.산재보험시스템 스토리지 이중화에 대한 물리적 장애 테스트 - 서비스 안정성 및 데이터 정합성 검증 ○ 네트워크 이중화 테스트 - 네트워크 물리적 장애시 트래픽 절체 테스트 ○ 관련 테스트에 대한 결과보고서 제출
산출정보		
관련요구사항		
요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명		성능시험 및 튜닝
요구사항 상세설명	정의	성능 시험 및 튜닝
	세부 내용	○ 개발완료 후 성능 시험 Tool을 통해 부하테스트를 실시하고, 사용자 불편이 우려될 경우 시스템의 성능개선을 위한 튜닝을 실시하여야 함
산출정보		성능점검계획서/결과서, 개선방안
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-004
요구사항 명		성능 요구사항> 성능분석 결과보고
요구사항 상세설명	정의	성능분석 결과보고 관련 요구사항 명시
	세부 내용	○ 시스템, 네트워크, 백업환경 등에 대한 성능분석 결과 및 향후 개선방향을 제출하여야 함 ○ 목표 구축시스템에 대한 구간별 상시 성능분석 모니터링을 하여야 함
산출정보		성능점검계획서/결과서, 개선방안
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-005
요구사항 명		시스템 성능
요구사항 상세설명	정의	질의 응답 시간에 관한 사항
	세부 내용	○ 모든 내부 시스템간 온라인 질의는 사용자가 요청을 하는 시간으로부터 3초 내에 응답을 기준으로 한다. - 필요시 로직분리와 테이블 재설계, 응용프로그램 수정을 고려한다. - 대량의 데이터(데이터량 2GB 이상), 배치성업무에 대한 질의에는 적용하지 않으나, 그 외의 사항은 원인 분석 자료를 기준으로 주간, 월간에 포함하고 발주기관과 협의하여 결정한다.
산출정보		성능 테스트 결과서
관련 요구사항		정보시스템하드웨어산정지침(TTA)

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-006
요구사항 명		데이터 형식 및 예외처리 오류 응답
요구사항 상세설명	정의	데이터 형식 오류 응답에 관한 사항
	세부 내용	○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력 및 저장 시점에 오류 메시지를 사용자에게 제공한다. - 오류 메시지에 서버정보·세션정보 등 중요 정보가 노출 및 틀에서 제공하는 메시지가 아닌 표준화된 메시지 창으로 구성 한다 - 예외처리에 대한 부분은 모든 코드에 반드시 포함되어야 한다.
산출정보		성능 테스트 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-007
요구사항 명		데이터 처리 속도
요구사항 상세설명	정의	데이터 처리 속도 개선을 위한 최적화
	세부 내용	○ 타시스템과 온라인 연계처리 등 서비스 속도가 중요한 주요 프로그램과 발주자가 지정한 화면은 쿼리 튜닝 및 최적처리결과 시간 보장방안은 주간보고에 별도 산출물로 제시해야 함 ○ DB 튜닝 등 단계별(개발/이행/안정화 등)로 일정기간 DB 성능 점검 및 질의어(Query) 속도개선 등 품질 개선활동을 매주 주간보고에 포함 한다.
산출정보		성능최적화 보고서
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-008
요구사항 명		동시 사용자 접속자 수
요구사항 상세설명	정의	동시 사용자 접속에 관한 사항
	세부 내용	○ 동시 사용자수 2,000명이 동시에 사용하는 상태에서 조회/등록/수정/삭제 등 각각의 응답시간은 3초 이내 이어야 함 - 단, 여건 상 3초가 초과되는 결과가 예상되는 것은 발주기관과 협의를 하여야 하며, 최종 허용시간은 발주기관에서 정한다. * 동시 접속자는 최근 5분 이내에 서비스를 사용한 전체이용자 ○ 시스템 구축 이후 사용자 수 증가에 따른 추가 비용 발생 또는 라이선스 추가(일부기능에 대해 솔루션을 도입했을 경우) 등의 사항은 없어야 함
산출정보		성능 테스트 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-009
요구사항 명		웹 페이지 디스플레이 시간
요구사항 상세설명	정의	웹 페이지 디스플레이 시간 요건
	세부 내용	○ 정보 요청 결과가 화면에 보여지는 것에 대한 응답시간 기준 ○ 시스템이 만드는 각 웹페이지의 경우, 사용자가 요청한 시간으로부터 3초 내에 완전히 디스플레이 되는 것을 기준으로 한다. - 단, 여건 상 3초가 초과되는 결과가 예상되는 것은 발주기관과 협의를 하여야 하며, 최종 허용시간은 발주기관과 협의하여 결정한다. ○ 성능 예외사항 : 임의 선택 기준이 허용되는 대량의 데이터(기준 5,000건 이상)에 대한 질의가 있을 경우에는 반드시 프로그레스 바로 보여주거나, 500건단위로 조회하도록 하여야 한다.
산출정보		분석설계서, 성능 테스트 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-010
요구사항 명		데이터관리포털 성능
요구사항 상세설명	정의	데이터관리포털 성능 요구사항 정의
	세부 내용	○ 대상시스템의 성능을 고려한 개발방안을 제시하여야 함 ○ 서비스 오픈 후 발견되는 성능 지연에 대해 추가 보완 및 안정화 수행 ○ 응답시간은 3초 이내에 웹페이지가 디스플레이 되어야 함 - 단, 큰 이미지(500KB) 또는 동영상을 포함하는 페이지의 경우는 제외 및 기타 응답시간 예외사항은 공단과 협의하여 결정 - 응답시간이 10초 이상 소요되는 작업의 경우 작업 진행상황을 화면에 표출하여야 함 - 오류 메시지는 사용자가 인지 및 조치 가능하도록 작성하여야 함 ○ 시스템의 자원(CPU, 메모리, 디스크) 사용 정도를 분석해야함 - CPU, 메모리, 디스크의 평균 사용률은 최대 90%를 넘지 않아야 함 - 자원 사용률은 서비스 가용시간(08:00 ~ 19:00) 동안의 사용률과 최대 부하에서의 사용률을 측정
산출정보		성능 테스트 결과서
관련 요구사항		

3) 시스템 장비구성 요구사항(ECR, Equipment Composition Requirement)

4) 인터페이스 요구사항(SIR, System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-001
요구사항명칭		내.외부 시스템 연계
요구사항 상세설명	정의	내.외부 시스템 연계 방안
	세부 내용	○ 기존 SSO(Single Sign On) 시스템과 연계되어야 한다. ○ 내부 연계 시스템과 연동되어야 한다. - 내부인증시스템을 통하여 노동보험, 퇴직연금, 의료정보, 복지 등 목표시스템과 연동된 시스템들에 대하여 조직도 및 사원정보, 근태정보, 공석정보 등이 연계되어야 한다. ○ 웹서비스 구축 - 채용사이트 또는 스마트모바일 앱 등에서 급여명세서, 증명원 요청 발생 시 정보를 제공하기 위한 웹서비스를 마련하여 제공
산출정보		분석서, 연계설계서
관련 요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-002
요구사항명칭		UI/UX (사용자 인터페이스)
요구사항 상세설명	정의	UI/UX (사용자 인터페이스) 방안
	세부 내용	○ 입력항목에 대해 필수, 선택 등 항목별 정확한 안내와 함께 입력사항에 대한 체크 및 정확한 경고, 오류 메시지를 표시 ○ 업무 효율성 향상을 위하여 최신 웹 기술이 적용된 사용자인터페이스 적용과 사용자 중심의 화면설계 및 업무기능을 제공 ○ 사용자가 쉽게 이용할 수 있도록 각 메뉴별 이용안내 기능을 구축 ○ 시스템에 대한 사용자용, 관리자용 등 대상자별 온.오프라인 매뉴얼을 제공 ○ 다양한 지역에서의 접속을 고려하며, 사용함에 불편함이 없는 접속 속도를 보장할 수 있도록 웹디자인 설계(텍스트, CSS 스타일 기반의 서비스)가 이루어져야 한다. ○ 디자인 설계 시 정보 계층의 폭과 깊이를 고려하여 콘텐츠에 빠르게 접근할 수 있고 콘텐츠 추가도 용이하도록 구성. ○ 사용성을 고려하여 UI의 편의성을 제공하여야 한다 - 여러 시각적 요소들을 조직적으로 정렬시키는 그리드시스템을 적용 - 콘텐츠 배치시 중요도에 따른 사용자들이 쉽고 빠르게 정보를 찾을 수 있도록 적절한 배치가 이루어져야 한다. - 페이지 단계별로 스타일의 통일성과 변화를 주어야 한다. - 입력서식은 빠르고 쉽게 입력할 수 있는 시각적 요소와, 버튼배치, 항목정렬 등을 고려해야 한다. - 입력서식 구성 시 추가입력사항의 사용성을 고려해야 한다. - 현재 페이지의 작동되고 있는 상태를 사용자가 인식할 수 있도록 한다.

		- 팝업은 레이어팝업과 일반팝업의 사용성을 고려하여 사용한다. ○ 링크, 컬러, 이미지, 폰트 등의 접근성을 고려하여 시각적으로 통일성을 주어야 한다. - 시스템의 심미성 향상을 위해 사용되는 이미지와 그래픽 블릿(Bullet), 아이콘 등의 시각적 요소들은 페이지의 복잡도를 줄이기 위해 사용을 최소화해야 한다. - 페이지의 로딩 속도에 영향을 미치지 않고 효과를 극대화시키기 위해서는 이미지의 사이즈와 컬러를 고려해야 한다. - 시스템 전반에 걸쳐서 사용자에게 통일된 이미지의 콘셉트를 보여주고, 시스템에 대한 일관된 이미지를 전달 할 수 있어야 한다.
산출정보		화면 설계서
관련 요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-003
요구사항명칭		웹 서버접근성 (사용자 인터페이스)
요구사항 상세설명	정의	웹 접근성 (사용자 인터페이스) 방안
	세부 내용	○ UI 표준 및 설계가이드는 '한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1 (KWCAAG)'을 준수하여, 장애인이 비장애인과 동등하게 웹 콘텐츠에 접근하고 자유롭게 이용할 수 있도록 구축한다. ○ 시스템은 사용자 이용이 편리하도록 원칙적으로 웹 기반으로 구축한다.
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-004
요구사항명칭		웹 호환성 (사용자 인터페이스)
요구사항 상세설명	정의	웹 호환성 (사용자 인터페이스) 방안
	세부 내용	○ '전자정부 웹 표준 준수지침(행정안전부 고시 제2008-10호)'과 '전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부 고시 제2020-38호, 2020.7.30.)'을 준수하여야 한다.
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		SIR-005
요구사항명칭		기타(안내 및 도움말의 표준화)
요구사항 상세설명	정의	기타 (안내 및 도움말의 표준화)
	세부 내용	○ 화면구성, 업무처리 방법, 예외 발생 시 대처방법 등을 표준화하여 등록. 관리하여야 한다. ○ 전산으로 발생하는 불명확한 오류 메시지에 대해 구체적인 오류 내용 및 대처방안을 안내하여야 한다. ○ 도움말에는 업무 지식시스템에 구현된 법령, 안내 메시지, 오류 메시지 등을 구분하여 제공해야 한다. 오류코드는 메시지로 전환하여 알기 쉽게 표준화된 값으로 제공 한다. ○ 화면 기능별 활용 여부가 점검이 가능하도록 관리하여야 한다.
산출정보		
관련 요구사항		

5) 데이터 요구사항(DAR, Data Requirement)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항명칭		DBMS 기능
요구사항 상세설명	정의	DBMS 연동 및 구축방안
	세부 내용	○ 다음과 같은 지침을 준수해야 한다. - 공공기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부 고시 제2019-20호, 2019.3.20.) - 공공데이터 관리지침(행정안전부고시 제2019-71호, 2019.9.3.) - 공공데이터 품질관리 매뉴얼 - 근로복지공단 데이터 품질관리 지침 ○ DBMS는 신규로 구축한다. - DBMS 도입에 따른 관련 S/W, AP는 시스템 환경변화에 적합한 시스템으로 신규 도입하여 구축한다. - 공통코드, 공통분야 서비스 등은 상호 운용이 가능하도록 작성한다. ○ DB구조 설계는 업무처리 절차를 반영, 유기적으로 구조화하고, 향후 업무 변동에 따른 확장성을 충분히 고려해야 함 ○ 데이터의 적합성을 유지하면서 시스템 성능을 저하시키지 않도록 DB설계가 되어야 함 ○ 내.외부 정보시스템과의 연계 데이터에 대해 반드시 데이터의 무결성, 적합성을 체크하고 로그를 유지하여야 함 ○ 실시간 자료연동을 통한 배치처리가 가능하여야 한다. ○ 안정화 최초 3주간은 제조사의 특급엔지니어가 상주하고 이후 안정화기간에는 2시간 이내 지원 가능한 약속서 제출
	산출정보	DB설계서, 공단지침에 따른 데이터관련 산출물(단어/코드/도메인/엔터티/속성/테이블/컬럼/DB/연계테이블/오너쉽 정의서, 논리·물리ERD, 업무규칙정의서 등)
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항명칭		DB 분석 및 설계
요구사항 상세설명	정의	DB 분석 및 설계 방안
	세부 내용	○ 목표시스템 인사, 복무, 급여, 복지, 채용, 통계정보 등을 포함한다. - 성능향상을 위해 DB 설계(정규화 및 반정규화 등)서를 제출하고 발주자의 승인을 받아야 한다. - 용어, 속성 등 표준화 DD를 작성하고, 메타정보를 관리하여야 한다. - 개인 중심의 임용~퇴직정보의 일관성이 유지되도록 설계하여야 한다 ○ 개인 정보 암호화 적용과 처리성능을 고려하여 설계하고 성능 테스트 자료를 검사자료로 제출하여야 한다.
	산출정보	분석 설계서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항명칭		데이터 품질 관리 및 방안
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질관리 및 데이터 정제 등 요건
	세부 내용	○ 데이터베이스 구조 최적화, SQL튜닝 등을 통한 데이터 안정성과 성능 개선 ○ 변경 적재 시 중복데이터 발생 방지 ○ NULL 데이터의 코드화를 통한 정합성 확보 ○ 오류데이터 추출 및 LIST 제공을 통한 통합 데이터 품질 강화 ○ 데이터 적재 시 코드성 데이터에 대한 코드 관리 강화 ○ 데이터 품질진단결과 오류 데이터에 개선을 수행하여야 한다. - 품질진단은 공단 보유 데이터품질관리 솔루션 활용 또는 제안사 자체 진단 방안을 제출 및 수행하여야 한다. - 데이터 프로파일링 및 업무규칙에 따른 진단결과 도출된 오류(컬럼, Null, 범위, 날짜, 코드, 패턴, 값 등) 자료에 대한 값, 구조, 메타데이터 등에 대한 개선계획 및 개선결과를 제출하여야 한다. - 오류 데이터의 원인이 프로그램일 경우 프로그램 개선과 함께 프로그램에 의해 발생한 오류 데이터도 보정하여야 한다. ○ 인사급여시스템의 표준사전을 정의하고 그 결과(단어, 용어, 도메인, 코드 등)를 공단 메타데이터관리시스템에 적용 - 공단 기관 표준사전의 명명규칙을 준용. 단, 솔루션 기반 구축 사업인 경우는 별도의 명명규칙정의서를 마련 후 메타데이터관리시스템에 적용 - 메타데이터, ERD 적용 또는 연계 시는 도입되는 솔루션 제조사 및 공단 데이터품질 전담팀과 협의하여 적용 - 메타데이터관리시스템의 표준준수도 및 구조현행화율이 90% 이상이어야 함 ○ 데이터품질관리 서버 도입(이관) 및 모델링 솔루션 업그레이드 작업에 따른 이관절차 적용 - 데이터품질관리 서버 이관에 따른 품질관련 자료 이관 및 품질관리솔루션과 연계된 솔루션 개선 필요 시 제조사와 협업하여 개선 - 모델링솔루션 업그레이드에 따른 자료 마이그레이션 및 연계된 솔루션 개선 또는 지원이 필요한 경우 솔루션 제조사와 협업하여 반영
	산출정보	품질관리(진단결과, 개선계획, 개선결과 포함) 보고서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-004
요구사항명칭		테스트 환경 및 초기데이터 구축
요구사항 상세설명	정의	프로그램 개발 및 테스트, 데이터 이행
	세부 내용	○ 프로그램 개발 및 테스트 목적의 서버는 운영서버와 동일한 환경으로 구축하고 초기데이터 이행 및 테스트 환경을 구축한다. - 목표시스템의 아키텍처(하드웨어, 소프트웨어 구성 등)를 고려하여 단계별(단위테스트, 통합테스트, 사용자테스트, 시험운영, 시범운영, 실시간 자료반영 환경)로 실시간 테스트 환경을 구축하여야 한다.
산출정보		분석 설계서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-005
요구사항명칭		데이터 이행 전략 수립
요구사항 상세설명	정의	데이터 이행을 위한 전략 수립
	세부 내용	○ 구)재정정보시스템, 2018~2020년 연말정산시스템, 현 인사급여시스템, 수작업으로 관리중인 자료들을 새로 구축되는 시스템으로 자료를 이행 시 정상적으로 가동할 수 있도록 시스템의 DBMS에 대한 분석과 특성을 파악하여 손실없는 DB 이행방안을 수립하여야 한다. - 업무수행시 현시스템과 목표 시스템간 매핑 설계는 반드시 매핑 정의서에 기반한 이행테스트 및 이행리허설 계획을 수립하여 승인 후 이행한다. - 반복적인 이행 테스트를 통해 목표 시간 내에 이행되도록 최적의 이행 시나리오 및 이행방안을 마련하여 주/월간업무시 보고하고 승인받아야 한다. - 이행 대상 시스템, 테이블, 운영환경 등을 검토하여 최종 이행 방안을 수립하고 상호협약하여 결정하여야 한다. ○ 데이터 관리의 기본 원칙 - 사전 백업 및 업무중단의 최소화, 업무시간 이후 원칙(소요시간 보고) - 사용자 업무공백 및 혼란 최소화 - 이행데이터의 정합성 확보 - 시스템 이관 시 장애요인 최소화(자료손실이 없도록 3중 백업)방안제안
산출정보		데이터 이행 전략 계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-006
요구사항명칭		테스트 데이터 구축
요구사항 상세설명	정의	연계 및 사전 검증을 위한 가상의 변환된 데이터 및 통합 테스트 등을 위한 데이터 구축
	세부 내용	○ 데이터 전환 테스트는 내.외부 및 연계 DB 전환을 대상으로 하며, 최소 2회 이상 실시 ○ DB 전환 테스트에서 발생하는 문제점에 대해 개선안을 도출하고, 이를 다음 전환 테스트 작업 수행시 반영하여야 함 ○ 데이터 전환 시 발생하는 오류 데이터에 대해 보정 기준을 마련하고, 보정 프로그램을 개발하여 전환하여야 함. ○ 데이터 이행시 매핑 정보를 적용하여 코드변환 작업을 수행한다.
산출정보		데이터 이행정의서, 매핑정의서, 테스트 시나리오
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-007
요구사항명칭		최적의 데이터 이행 방안 마련
요구사항 상세설명	정의	주어진 기간에 데이터를 이행할 수 있는 최적의 이행 방안 마련
	세부 내용	○ 기존 시스템에서의 데이터 추출, 새로운 시스템에 데이터 적재 등 데이터 이행 절차의 각 단계별 작업시간을 최소화 한다. - 자료 손실 및 유출이 발생하지 않도록 하고, 이행 방안은 제안사가 제시하고 발주기관과 협의하여 결정 ○ 시스템 개통을 위한 최종 시스템 이행이 짧은 기간 동안 차질 없이 수행될 수 있도록 선 이행 대상 데이터를 식별하여 단계적으로 선이행하고, 데이터 이행 시나리오 최적화.단위작업 튜닝 등을 통해 최종 데이터 이행에 소요되는 시간을 최소화하여야 한다. ○ 이행 후 데이터베이스에 대한 무결성, 정합성 검증 절차를 수립하여야 함
산출정보		데이터 이행 시나리오
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-008
요구사항명칭		데이터 이행 검증 방안
요구사항 상세설명	정의	데이터 이행 정합성 보장하기 위한 품질검증 방안제안
	세부 내용	○ 데이터 이행 절차의 각 단계별 데이터의 검증을 통해 데이터의 무결성을 보장하여야 한다. - 데이터 검증은 이행의 각 단계에 생성되는 데이터 및 최종 목표 데이터가 매핑 규칙에 맞게 이행되었는지를 검증함은 물론, 목표 시스템에 적합하게 이행되었는지를 검증 - 이행된 데이터에 대해서는 변환된 값 자체를 기준으로 검증을 수행하며, 이행데이터 검증 방법에 대한 구체적인 방안 제시 ○ 내.외부 정보시스템과의 연계 데이터에 대해 반드시 데이터의 무결성, 정합성을 체크하고 로그를 유지하여야 함
산출정보		데이터 이행 검증계획서, 데이터 이행 검증결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-009
요구사항명칭		데이터 이행 및 안정화 지원
요구사항 상세설명	정의	데이터 이행 후 안정화 지원을 위한 방안 마련
	세부 내용	○ 새로 구축된 시스템 오픈에 필요한 데이터를 구축하여야 한다. ○ 데이터 이행 체크리스트 작성, 각 단계별 수행시간, 일정 등을 고려한 시나리오를 작성하여 리허설후 이행 작업을 실시 한다. ○ 최종 데이터 이행 작업과 이행 결과를 통계적, 자료일치성 검증을 하여야 한다. ○ 데이터 이행 후 안정화 작업을 지원하여야 한다.
산출정보		데이터 이행 체크리스트, 데이터 이행 검증결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-010
요구사항명칭		Character-Set (Character-Set) UTF-8 구현
요구사항 상세설명	정의	Character-Set (Character-Set) UTF-8 으로 구현
	세부 내용	○ 데이터베이스 Character-Set 은 UTF-8 등 범용으로 구축함 - 외부 시스템과 연동 시에 Character-Set 변환이 필요한 경우에는 이를 고려하여 연계기능을 구현 하여야 함 - 데이터베이스 Character-Set 변경으로 인한 어플리케이션 서버, 데이터 베이스 드라이버 등 시스템 설정사항 및 프로그램내의 Character-Set 관련 사항 변경 등 필요 조치 계획을 수립하고, 그 이행 결과를 제출하여야 한다. - 데이터베이스 Character-Set 변경 후에도 시스템이 안정적으로 운용될 수 있도록 프로그램의 조회, 출력, 등록 및 수정에 대한 테스트를 수행하고 그 결과를 제출하여야 한다.
산출정보		Character-Set 변경 작업 및 조치 사항 내역서, 테스트 결과물
관련 요구사항		

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-011
요구사항명칭		데이터 이행 보안 사항
요구사항 상세설명	정의	데이터 이행 업무 수행시 보안 대책 마련
	세부 내용	○ 데이터 이행 S/W개발 및 데이터 이행 과정에서 자료 유출.오남용 방지를 위한 인적, 관리적, 물리적, 기술적 보안 대책을 제시한다. - (인적)실자료 접근인원의 최소화, 보안교육.보안점검 등의 인적관리 - (관리적)정보보안 조직 구성 및 역할 부여(책임자/담당자), 데이터 이행과 관련한 작업 PC지정 등 관리적 방안 - (물리적)출입통제된 작업장소, 시건장치된 캐비넷 등 설치 운영 등 물리적 방안 - (기술적)방화벽.DB접근제어.서버 보안 등 기술적 방안
산출정보		데이터이행 보안대책서
관련 요구사항		

6) 테스트 요구사항(TER, Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항명칭		테스트 계획 수립
요구사항 상세설명	정의	성공적인 시스템 개통을 위한 테스트 계획 수립
	세부 내용	○ 사업목적의 달성 및 성공적인 시스템 개통을 위한 테스트 전략을 수립하여야 한다. - 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여조직 및 역할(TF 구성 등), 점검사항, 최종 검수기준, 점검 후 조치방안 및 대량자료 테스트 수행방안 등을 세부적으로 기술 - 시스템의 데이터 흐름을 고려한 각 단계 및 유형별 시나리오 작성 등 ○ 테스트 환경구성 및 테스트 데이터 확보방안을 제시 한다. - 대내·외 인터페이스 환경 및 업무특성을 고려하여 테스트 데이터 구축 방안 제시
산출정보		테스트데이터 구축계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항명칭		단위테스트
요구사항 상세설명	정의	단위테스트 관련 요구사항
	세부 내용	○ 프로그램 개발 공정을 50% 이전에 우선개발 대상에 대해 개발된 프로그램에 대해 단위 테스트 실시 방안을 수립하여 제시한다 ○ 요구정의/분석단계에서 도출된 요구사항 및 설계사양을 만족여부는 테스트 자료를 기준으로 상호 검증한다. ○ 프로그램들 간의 인터페이스가 설계 사양대로 이루어져 기능이 정상적으로 수행되는지 검증한다. ○ 기능수행 후의 결과가 사전에 예상되어 작성된 데이터와 일치하는지 검증 ○ 시스템의 접근 권한 및 업무 권한에 대한 적절성을 검증한다. ○ 기능 수행 또는 산출물의 결과에 포함된 결함을 파악하고 연계된 관련 프로그램의 오류를 추적하여 원인을 제거한다.
산출정보		단위 테스트 실시 방안, 단위테스트 결과 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-003
요구사항명칭		통합 테스트
요구사항 상세설명	정의	통합 테스트 관련 요구사항
	세부 내용	○ 최종시스템이 내·외부 연동서비스에 필요한 기능 요구사항을 만족하는지, 프로그램 단위기능들 간의 인터페이스가 설계 사양대로 이루어져 기능이 정상적으로 수행되고 있는지 검증 ○ 통합 테스트는 다음과 같은 테스트 유형을 포함하여 실시하여야 한다. - 프로젝트 범위에 명시된 기능 요구사항을 만족하는지 검증 - 성능테스트: 소프트웨어의 효율성을 테스트하는 것으로 응답속도, 처리량, 처리속도 등을 검증 - 장애복구테스트: 시스템 운영 시 발생할 수 있는 장애 상황을 미리 테스트하여 그 대응절차를 수립하고, 장애 발생 시에 지속적인 서비스 제공 가능한지 검증 - 대용량데이터테스트: 구축된 시스템이 대용량 데이터 처리가 가능한지 검증 - 보안테스트: 외부로부터의 공격 등 보안상 취약점이 없는지 검증 - 전체 업무 처리 시나리오 구현 충족여부 검증 - 내·외부 정보시스템과의 연계 테스트 검증
산출정보		통합 테스트 실시 방안, 통합테스트 결과 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-004
요구사항명칭		시험운영테스트
요구사항 상세설명	정의	시험운영테스트 관련 요구사항
	세부 내용	○ 시험운영 테스트 단계부터는 데이터 및 시스템 이행을 통합 관리하는 조직을 구성하고, 다음의 활동을 포함하여 이행 리허설 및 이행을 수행하여야 한다. - 이행 마스터플랜 수립, 이행 활동 모니터링/보고, 이행 진행관련 가이드 제공 ○ 시험운영 테스트는 사업자 중심으로 실시하여야 한다. - 사업자 중심으로 시험팀과 개발팀 등으로 구성 ○ 전체 업무흐름에 따라 테스트 데이터를 이용하여 개발대상 업무가 정상적으로 작동하는지 확인하기 위한 절차와 방법에 대하여 시험운영계획서를 작성하여야 한다. ○ 사업자는 테스트를 할 수 있도록 시험환경을 준비하여야 한다. ○ 시험팀은 시험운영계획서에 따라 대상 업무에 대한 테스트 수행 후 결과를 개발팀과 발주기관에 통보하고, 미비점이 발생한 경우에 개발팀은 취합된 시험운영 테스트 결과를 바탕으로 시스템을 보완한 후 재테스트를 시험팀에 의뢰하여야 한다.(미비점 해결시까지 반복)
산출정보		시험운영계획서, 시험운영테스트 결과 등
관련 요구사항		

7) 보안 요구사항(SER, Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항명칭		시큐어 코딩
요구사항 상세설명	정의	시큐어 코딩의무화에 따른 지침 준수
	세부 내용	○ SW개발보안은 설계단계(개발초기)부터 적용하여야 한다. - 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영 지침』(행정안전부 고시 (2019-69호, '19.8.23.) - 행정안전부『SW 개발단계부터 보안약점 제거(시큐어코딩) 의무화』(2012.5.) - '소프트웨어 개발보안 가이드(2012.5)와 'JAVA 시큐어코딩 가이드(2012.9)' ○ 사업자는 개발자 교육을 시행하고, 그 결과를 발주기관에 제출 한다.
산출정보		시큐어 코딩 계획서, 교육 시행 결과 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항명칭		소스코드 취약점 진단 환경 마련.추진
요구사항 상세설명	정의	개발단계에서 프로그램의 보안약점을 사전 점검 및 제거
	세부 내용	○ 시스템 개발 환경에 소스코드 취약점 진단환경을 마련하여, 효율적인 개발보안 정책을 추진하여야 한다. - '소스코드 취약점 점검 도구'를 이용하여 진단하고 조치 - 개발단계에서 소스코드에 대한 취약점을 주기적으로 진단하여야 하며, 진단 및 제거결과는 발주기관에 제출하여야 함 - 프로젝트 담당자 등이 전수 진단을 하여 정의된 SW 보안약점이 제거된 경우에만 실 운영에 이관되도록 형상관리시스템 등과 연계하여 개발 - 개발과정에서 도출되는 보안요건과 성능 등의 개발요건이 상충될 경우 소스코드 취약점 진단 범위 조정 등의 효과적인 정책관리 방안 마련 - 신규 소스코드 취약점 등에 대한 효과적인 적용 방안 마련 - 행안부 '소프트웨어 보안약점 진단가이드' 준수
산출정보		소프트웨어 취약점 점검 테스트결과서 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항명칭		보안 요구사항 > 웹구간 암호화 적용
요구사항 상세설명	정의	중요 데이터를 암호화
	세부 내용	○ 행정전자서명 SSL인증서를 이용하여 웹구간 암호화를 적용 한다 - 사용자PC와 웹서버 구간에서 전송되는 인증서 정보, ID/PW, 개인정보 등 ○ SSL인증서 만료기간, 오류사항 등을 시스템담당자가 쉽게 확인 할 수 있는 방안(메일·SMS 공지 등)을 마련하여야 한다. ○ SSL인증서를 신속·정확하게 대상시스템에 배포 또는 제거 할 수 있도록 구현하여야 한다.
산출정보		보안(암호화) 적용 결과서 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항명칭		DB 암호화 적용 및 암호키 관리
요구사항 상세설명	정의	주민등록번호 등 개인정보를 암호화하여 DB에 저장·관리
	세부 내용	○ DB에 수록되는 개인정보 등에 대해 DB암호화를 적용하여 저장·관리하고, 암호키를 관리한다. - 사업기간 초기에 DB암호화 성능검증 및 보완조치 수행 - DB암호화 적용에 따른 시스템 성능저하가 최소화 되도록 커스터마이징 등을 통해 성능 보완 방안 수립 및 시행(성능요구기능에 포함) ○ 성능저하 최소화 기준은 상호 협의를 통해 결정하고, 성능검증 결과 성능 보전이 필요한 경우 SQL 튜닝 외에 DB암호화 제품 개선 등을 통한 성능보완 방안 제시(성능요구기능에 포함) - DB암호화 설치·운영·변경 시, 시스템 성능 및 서비스 연속성 등이 보장되도록 구축 - 국가정보원 DB암호제품 보안요구사항(2010.4), 행안부 개인정보 암호화 조치 안내서(2017.1) 등을 준용하여 구축하고 관련 증빙자료 제시 - 암호화 정책, 비밀키 관리, 로그관리, 운영관리 등 방안 마련 - 개인정보 영향평가 및 성능검증 결과에 따라 DB암호화 적용범위 등을 조정하고 이에 대한 기술지원 ○ DB암호화와 관련하여 개발, 구축, 정책설정, 방안마련 등의 기술지원을 수행할 수 있는 인력을 상호 협의하여 지원 한다.
산출정보		보안(개인정보 암호화, DB암호화) 적용 결과서 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항명칭		보안 취약성 점검
요구사항 상세설명	정의	시스템 전반에 대해 보안취약점 진단 및 이행점검
	세부 내용	○ 「OWASP Top10 2013」 및 「OWASP Top10 2017」의 취약점에 대한 보안 대책을 수립하여 개발에 적용해야 함 ○ 개발 단계에서 프로그램 소스의 보안 취약점에 대한 분석을 통해 보안 취약점이 제거된 소스코드 보안 검증을 실시하여야 하며 분석 기준에 따른 결과를 반영한다(상용 자동화 점검툴 이용 제안) - 국가정보원 『국정원 8대 취약점』 - 국제웹보안표준기구 『OWASP TOP 10』 취약점 - 행정안전부 『SW 개발단계부터 보안약점 제거(시큐어코딩) 의무화』 43개 취약점 ○ 국정원 보안성검토 결과에 따른 조치사항 이행 - 국정원 보안성검토를 통해 도출된 취약점 및 권고사항에 대하여 조치방안 마련 및 조치를 완료하여야 함
산출정보		보안(보안취약점진단) 적용 결과서 등
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항명칭		참여인원에 대한 보안관리
요구사항 상세설명	정의	참여인원에 대한 보안관리 및 정보보안 교육 수행
	세부 내용	○ 계약업체는 수행인원과 업체 대표용 보안서약서를 제출하여야 한다. ○ 계약업체는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀 유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용, 누출금지 대상정보와 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다. ○ 계약업체는 용역사업 감독과 보안감독 권한을 분리하며 별도의 보안 관리책임자를 지정하여 관리하여야 한다. ○ 계약업체는 보안인식강화를 위해 주기적으로 개인정보보호 교육을 포함한 자체 보안교육(월 1회 이상)을 실시하여야하며, 발주기관이 요구하는 개인정보보호 교육 및 보안교육에 참석하여야 한다. ○ 모든 인력 투입, 철수 시에는 발주기관에 사전에 신고하고 철수 시 제공받는 장비, 서류 등 모든 자료는 전량 발주기관에 반납하고 입회하여 삭제하여야 한다. - PC, 노트북 등 전산장비 반출 시 전자기록저장매체(하드디스크, USB메모리, 휴대용 저장매체 등)는 자료의 외부 유출방지를 위해 검증된 삭제 프로그램을 이용 완전 삭제실시 및 결과를 제출하고 정보보안담당관의 승인 하에 반출하여야하고, “대표자용 보안확약서”를 발주기관에 제출하여야 한다. ○ 보안사고 유발 용역업체 엄중 처벌 해당 - 중요정보 유출 용역업체 적발시 「국가계약법 시행령」에 따라 입찰 참가자격 제한조치를 엄격 적용한다. * 「국가계약법 시행규칙」에 의거 1회 위반시 1개월, 2회 위반시 3개월

	입찰제한 등 제재 가능 - 악성코드 전염·해킹 등 사고 유형별 및 위반자·업체·감독자 등 대상별 제재기준에 따라 엄중 처벌 한다.
산출정보	보안(보안관리 및 정보보안) 적용 결과서
관련 요구사항	

요구사항 분류		보안 요구사항	
요구사항 고유번호		SER-007	
요구사항명칭		자료 및 프로그램에 대한 보안관리	
요구사항 상세설명	정의	자료 및 프로그램에 대한 보안관리	
	세부 내용	○ [별지 2] '누출금지 대상 정보'는 대외비 또는 비공개 기준으로 관리하여야 한다. ○ 계약업체는 발주기관으로 부터 제공받는 장비, 서류 및 중간·최종산출물 등 보안 및 사업담당자 입회하에 모든 자료를 발주기관에 반납하고 삭제하여야 한다. ○ 용역사업관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 파일서버에 저장하거나 발주기관이 지정한 PC에 저장·관리 하여야 한다. * 산출물 저장전용 시스템을 구축하고 비인가자 접근통제 및 사용자 접근 권한 분리 등 보안조치 철저 ○ 웹하드, P2P, 웹오피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 용역사업 관련 자료의 저장을 금지한다. ○ 발주기관이 제공한 비공개 자료는 매일 퇴근 시 반납하여야 하고, 용역사업 수행으로 생산된 산출물 및 기록은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지한다. ○ 사업 완료 후 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 삭제 및 폐기하여야 한다. ○ 용역업체에 제공한 용역사업과 관련한 제반자료는 전량 회수 및 용역업체 복사본 등 별도 보관을 금지 한다. ○ 용역사업 관련자료 회수 및 삭제 조치 후 용역업체에 복사본 등 용역사업과 관련된 자료를 보유하고 있지 않다는 용역업체 대표 명의의 보안확인서를 제출하여야 한다. ○ PC·노트북 반출시 '정보시스템 저장매체 불용처리 지침'에 따라 포맷하고 결과를 제출한다. ○ 신규 개발 혹은 개편한 웹시스템을 인터넷으로 서비스하고자 할 때 보안책임자와 협의하여 해킹 가능성과 취약점을 점검하고 제거한 후 서비스를 개시하여야 한다.'정보시스템 저장매체 불용처리 지침'에 따라 삭제 후 반출하여야 한다.	
산출정보		보안(자료 및 프로그램 보안관리) 적용 결과서	
관련 요구사항			

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-008
요구사항명칭		사무실.장비에 대한 보안관리
요구사항 상세설명	정의	사무실.장비에 대한 보안관리 규정 준수
	세부 내용	○ 계약업체 직원이 발주기관에 상주하여 수행하는 것을 원칙으로 한다. 다만 위탁업무 수행직원의 상주가 불가한 경우 관리적·물리적·기술적 보안 등 보안대책을 제시하여야 한다. ○ 용역사업 수행장소는 시건장치와 통제가 가능한 장소 사용한다. ○ 용역업체는 PC,노트북,서버 등을 반입하는 경우 PC 및 노트북 반출입 대장에 기재하여 관리하여야 한다.(공단 정보화용역사업보안관리지침 별지 서식 ○○○○○○○○사업 장비 반출입대장) ○ 반입되는 PC,노트북의 경우 백신 및 악성코드 등 위험요소를 사전에 제거 및 다음기준에 의해 관리하고, 계약업체 자체보안 프로그램 및 발주기관에서 제공하는 보안 프로그램을 설치하여야 한다. 1. 개인용 컴퓨터별, 업무별 비밀번호 사용 * 비밀번호는 숫자와 문자 등으로 9자리 이상으로 정하고, 분기1회 이상 주기적으로 변경 2. 10분 이상 개인용 컴퓨터의 작업 중단 시 화면보호 조치 3. 안티 바이러스 백신 및 PC 방화벽 설치와 최신업데이트 사용 4. 설치된 정품프로그램에 대한 최신패치 적용 5. 업무목적외의 프로그램(P2P, 웹하드 등) 사용금지 6. 업무목적외의 사이트(도박, 음란 등) 접근금지 ○ 정기적으로 보안검사와 개인정보보유 현황을 점검한다. ○ 반입된 PC, 노트북 등 장비의 유출 방지를 위해 물리적 보호 대책을 강구하여야 한다.
산출정보		보안(사무실.장비에 대한 보안관리) 적용 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-009
요구사항명칭		내.외부망 접근 시 보안관리
요구사항 상세설명	정의	내.외부망 접근 시 보안관리 규정 준수
	세부 내용	○ 용역업체 사용 전산망은 업무상 필요한 서버에만 제한적 접근을 허용하고, 전산장비 망간 혼용을 금지하되 부득이 하게 업무망 PC를 인터넷망에 연결 혹은 인터넷망 PC를 업무망에 접속하여야 할 경우 시스템 완전삭제 또는 재설치 후 사용하여야 한다. ○ 용역업체 사용 전산망은 외부사이트 접속이 필요한 전산장비를 사전에 지정하여 사용하고 그 외 전산장비는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행을 위해 부득이한 경우 발주기관의 보안통제 하에 제한적 허용한다. ○ 발주기관 내 비인가 무선 AP 설정을 금지하고 시스템 개발 PC와의 연결을 금지하며, 휴대형 무선 모뎀(Wibro, HSDPA, Wi-Fi 등) 등 반입을 금지한다. ○ 노트북 PC 반입 시 무선통신 기능 불능화 조치(driver 삭제 등) 시행 ○ 기관내 상주 외부 인력에 대해서는 기관 소유 정보보안 S/W 설치 등을

		통해 내부 직원과 동일한 수준의 보안통제를 적용하여야 한다. ○ 공단의 정보화사업 보안관리 시스템(라이선스는 계약자가 별도 구매)설치
산출정보		보안(내.외부망 접근) 적용 결과서
관련 요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-010
요구사항명칭		개인정보 보호 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보 보호를 위한 정책 준수
	세부 내용	○ 개인정보보호를 위한 개인정보보호법 지침 준수 ○ 개인정보 침해방지를 위한 발주기관 내부규정 준수 ※ 개인정보보호 관련 준수 대상 법률 및 지침 - 개인정보보호법(시행 2017.10.19. 법률 제14839호) - 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 (시행 2020.6.11, 법률 제16825호) ○ 사업자는 민원응대 및 업무수행을 목적으로 주민등록번호 등의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보보호의 의무를 반드시 준수
산출정보		보안(개인정보 보호 정책 준수) 적용 결과서
관련 요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-011
요구사항명칭		보안지침 준수(보안 지침)
요구사항 상세설명	정의	보안지침을 준수(보안 지침)
	세부 내용	○ 계약업체 및 사업담당자는 사업수행계획서 작성 시 보안대책 수립하며 사업완료시 보안요구사항에 대한 활동 결과 작성하여야 함 ○ 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 다음 관계법령 및 규정을 준수한다. - 국가정보원 「국가정보보안기본지침」, 「외부용역업체 보안관리방안」 - 행정안전부 「개인정보보호법」, 「외주용역업체 관리방안」
산출정보		보안(보안지침 준수) 적용 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-012
요구사항명칭		전자정보 보호등급 분류·이행
요구사항 상세설명	정의	전자정보를 보호등급에 따른 분류 및 이행
	세부 내용	○ 시스템에서 관리하는 전자정보에 대해 보호등급을 효과적으로 분류하고 그 보호등급에 따른 보안조치를 이행 한다. - 전자정보 보호등급 분류기준, 보안대책, 이행방법 등 - 시스템에서 관리하는 전자정보(테이블, 화면, 파일, 출력물 등)를 모두 식별하고 목록화 - 도출된 전자정보에 대해 테이블, 화면, 파일, 출력물 등의 유형별로 분류하고 전산화 등을 통한 효율적인 관리방안 제시 ※ 데이터관리, 메뉴관리, 파일관리, 출력물관리 등에서 관련 전자정보의 보안등급을 분류할 수 있도록 구현 - 분류된 전자정보를 분류기준에 따라 보호등급을 부여하고 그에 맞는 보안대책 적용
산출정보		전자정보 보호등급별 분류, 보안대책 이행 방안
관련 요구사항		

8) 품질 요구사항(QUR, Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항명칭		기능구현 정확성
요구사항 상세설명	정의	기능구현의 정확성에 관한 요구사항
	세부 내용	○ 제안요청서의 요구사항을 모두 제공하여야 하며, 요구사항이 변경관리 절차를 통해 변경된 경우에는 변경된 내용을 최종 Baseline으로 한다. ○ 요구사항에 대한 기능구현의 정확성 여부는 단위테스트 및 통합, 시험 운영을 통해 평가 한다.
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항명칭		이해용이성
요구사항 상세설명	정의	시스템의 이해용이성에 관한 요구사항
	세부 내용	○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편리하게 이용할 수 있도록 다음 정보를 제공하여야 한다. - 기능 이해도: 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자매뉴얼에서 정보를 제공해야 함 - 인터페이스 이해도: 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 관리자 매뉴얼에 포함해야 함 ○ 사용자가 원하는 기능을 쉽게 찾아서 사용할 수 있는 체계를 제공한다. ○ 시스템은 콘텐츠의 모양이나 배치를 이해하기 쉽게 구성 한다. ○ 온라인 서식을 포함하는 콘텐츠는 필요한 경우 서식과 관련한 정보를 제공하여야 한다. ○ 사용자 기능에 대한 온라인 도움말을 제공하여야 한다.
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항명칭		상호운영성(데이터교환성)
요구사항 상세설명	정의	시스템의 상호운영성에 관한 요구사항
	세부 내용	○ 시스템 인터페이스 요구사항 및 정보전달의 상호작용을 하는 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증 받아야 한다. ○ 공단에서 운영중인 데이터 품질관리시스템과 연동하여 주요 항목(지표)는 모니터링이 가능하도록 하여야 한다. ○ 핵심정보항목(CTQ, Critical to Quality)을 도출 및 CTQ 정의서를 작성하고 공단 데이터품질관리시스템에 적용 ○ 법령, 규정, 업무지침, 시스템간 관계 분석 등을 통하여 업무규칙 20개 이상 도출하여 업무규칙정의서 작성 및 공단 데이터품질관리시스템에 적용 ○ 도출한 핵심정보항목 및 업무규칙을 반영하여 품질진단 수행 및 품질진단 결과보고서 제출
산출정보		품질관리명세서, 업무규칙정의서, 품질진단 결과보고서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항명칭		보안성
요구사항 상세설명	정의	시스템의 보안성 관련 요구사항
	세부 내용	○ 도입된 소프트웨어와 구축된 시스템은 보안 요구사항에 따라 접근통제 및 감시되어야 한다.
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-005
요구사항명칭		신뢰성
요구사항 상세설명	정의	시스템의 신뢰성에 관한 요구사항
	세부 내용	○ 시스템은 가용성 및 정합성을 보장하여야 한다. ○ 복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 오류를 방지할 수 있도록 시스템을 구축하여야 한다.
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-006
요구사항명칭		IT인프라 컨설팅
요구사항 상세설명	정의	IT인프라 컨설팅에 관한 요구사항
	세부 내용	○ IT자원관리시스템(ITAM) 도입 컨설팅 - IT자원관리시스템 적용을 위한 공단 환경분석 - ITAM 구축, 운영 및 확대 방안 제시 - 서버, 상용소프트웨어, 스토리지, 네트워크, 보안장비, 기반시설 등에 대한 단계별 적용 확대방안 제시 - 클라우드 환경에 대한 자산(자원)관리 방안 제시 - 유지보수 및 SLA과의 연계방안 제시 ○ 소프트웨어 기반 인프라스트럭처(SDI) 데이터센터 구축 컨설팅 - 네트워크, 서버, 스토리지 등 인프라 환경 분석 - 클라우드 인프라스트럭처 구축, 운영 및 확장에 대한 단계적 방안 제시 - 데이터복구센터(DR), Unix환경 등과의 연동 방안 제시
산출정보		컨설팅 결과보고서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-007
요구사항명칭		프로그램 개발표준 준수
요구사항 상세설명	정의	프로그램 소스의 품질을 검사하여 개발표준을 준수
	세부 내용	○ S/W 구조 측면에서 기능 모듈화를 통해서 모듈 간 계층화, 모듈 간 호출 원칙, 프로그램에서 사용하는 용어(클래스명, 변수명 등) 표준이 시스템 개발, 운영과정에서 준수될 수 있도록 프로그램의 품질을 관리하는 기능을 구현하여야 한다. - 관리시스템에 등록되어 있는 프로그램 표준용어(클래스명, 메소드명 등)를 준수하는 개발방안을 사전협의 하여야 한다. ○ 개발 표준을 준수하여 프로그래밍 하였는지 점검 결과를 보고한다. ○ 프로그램 조회 및 저장, 삭제시 사용자에게 안내하는 메시지의 구체화 및 명확화 일괄 적용(메세지 아이디로 분류하여 등록하고 해당 메시지 아이디를 호출하여 표현해야 함) ○ 변동 가능한 기준정보는 공통코드화 하고 이를 각 업무프로세스에서 참조하여 구현하도록 적용
산출정보		프로그램 개발표준 적용계획서, 개발표준준수 검사 결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-008
요구사항명칭		정보시스템 가용성 확보
요구사항 상세설명	정의	안정적인 시스템 운영을 위한 조치사항
	세부 내용	○ 장비교체, 증설, 재배치되는 시스템의 성능저하 및 충돌문제 발생을 예방할수 있도록 사전협의하고 최적화하여 작업을 수행하여야 함 ○ 납품되는 제품은 펌웨어, 드라이버, 패치·업그레이드 등을 최신의 상태로 유지관리 하여야 함 ○ 운영체제·솔루션 환경설정 점검 및 최적화 · 시스템 구성 환경에 대한 기술점검 · 시스템 자원 사용 톨 분석 · 시스템 최적화 튜닝 지원
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-009
요구사항명칭		긴급(장애) 지원
요구사항 상세설명	정의	긴급장애시 신속한 장애 조치를 위한 사항
	세부 내용	○ 24시간 365일 HelpDesk 및 기술지원체계 마련 - 업무 외 시간(토·일 포함)에 긴급 현장지원을 대비한 비상조직 체계 마련 ○ 장애접수, 처리사항 등을 HelpDesk에서 진행과정 파악 및 보고 ○ 하자보수 대상에 대한 장애처리는 현장지원을 기본으로 함
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-010
요구사항명칭		현장 및 안전관리
요구사항 상세설명	정의	현장 및 안전관리에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 안전관리계획을 자체적으로 수립하여야 하며, 안전관리 소홀로 인하여 발생하는 사고나 재해에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안사에 있음 ○ 본 사업에서 필요하다고 판단하여 작업시간의 연장 또는 야간작업을 요청할 때에는 그것에 따라야 하며, 이로 인하여 발생하는 제반 경비는 제안사가 부담하여야 함 ○ 작업 현장에서의 출입자 관리, 풍기단속, 위생관리, 화재 및 도난 방지, 출입자 안전관리, 기타 사고 방지에 유의하여야 함 ○ 기존 시설물에 손상을 주지 않도록 적절한 안전조치를 취하고, 손·망실 등이 발생할 경우 모든 책임은 제안사에 있음
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-011
요구사항명칭		물품(제품) 품질
요구사항 상세설명	정의	물품(제품) 품질에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 제안 공급하는 물품(제품)은 제시한 규격 이상의 제품이어야 함 ○ 제안 공급하는 물품(제품)은 정품, 완제품으로 공급하여야하며, 제안서 제출시점을 기준으로 각 제조사의 최신 제품 이어야 함 ○ 제안 공급하는 물품(제품)이 제시한 규격에 미달일 경우, 교체하여야 함
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-012
요구사항명칭		인프라 증설에 대한 품질관리
요구사항 상세설명	정의	품질관리 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시하여야 함 ○ 제안사는 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안을 제시하여야 함 ○ 제안사가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함 ○ 선정된 사업자는 사업추진 과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시 ○ 산출물 및 각종 안내서(시스템 운영자, 사용자 안내서 등)의 관리방안 제시 ○ 스토리지의 경우, 구축 이후 지속적인 제조사 기술지원에 대한 세부 계획서 제출 - (주요내용) 제조사 기술지원확약서 제출, 공단 기술지원인력 지정, 스토리지 성능보장(I/O성능, 로컬/원격지 복제성능, 압축.중복제거율 등 포함)에 대한 사항, 하자보수 또는 유지보수시 과실에 의한 데이터 손실이 발생할 경우 계약당사자 및 행위당사자의 원상복구 책임(공동책임)에 대한 확약서 제출 등
산출정보		품질관리명세서
관련 요구사항		

9) 제약사항(COR, Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항명칭		표준 및 지침준수
요구사항 상세설명	정의	사업수행시 적용해야 할 표준 및 지침 등
	세부 내용	○ 본 사업 수행 시 행정업무표준, 정보화기반표준, 행정정보 데이터베이스 표준화 지침, 전자정부 웹 호환성 준수지침, 공공기관의 데이터베이스 품질관리지침 등을 준수하여 구체적인 방안을 수립하고 적용하여야 함. - 공공데이터 관리지침(행정안전부고시 제2019-71호, 2019. 9. 3.) - 공공데이터 품질관리 매뉴얼 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부 고시 제 2019-69호)의 기술적용계획에 따라 발주기관이 제시한 기술적용계획표를 참조하여 제안서를 제출하여야 한다. - 상세 내역은 [붙임 2] '정보화기반표준 기술적용계획표' 참조 - 제안요청서에 제시된 내용과 제안사가 제출하는 기술적용계획표가 다를 경우 이유 및 내용을 기술 ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부 고시 제 2019-20호, 2019.3.20.)을 참조하여 환경에 맞게 데이터 표준화를 상호 협의하여 적용 할 수 있다. ※ 설계단계 완료 이전에 표준(지침)이 변경되거나 새 표준(지침)이 발표 될 때는 변경된 내용 및 새 표준(지침)을 반영하여야 함
산출정보		품질관리명세서(제약사항)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항명칭		전자정부 표준프레임워크 기반 개발
요구사항 상세설명	정의	전자정부 표준프레임워크를 기반으로 개발
	세부 내용	○ 전자정부법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시 제2019-69호, 2019.8.23.), 전자정부 지원사업 관리지침(행정안전부 예규 제12호) 등에 따라 전자정부 표준 프레임워크를 활용하여 프로그램을 개발하여야 하며, 성능저하가 발생하지 않도록 표준화하고, 점검 및 확인해야 함 - 시스템 구성 및 업무개발을 위한 공통모듈을 도출하고 설계단계 이전에 제시되어야 하며, 공통요소는 개발단계에서 우선적으로 개발되어 활용과 재사용을 위한 활용가이드와 함께 제공되어야 함 - 기존 업무처리 프로세스를 분석하여 전자정부 표준 프레임워크에 부합한 프로그램을 개발하여야 함. - 여러 서버에서 기동되는 다양한 유형의 배치업무를 관리(스케줄, 기동, 모니터링)할 수 있어야 하며 필요시 상용 SW를 제안할 수 있음 - 기존 시스템 업무 및 환경분석을 통해 시스템 구축에 필요한 프레임워크 추가 요소를 도출하고 시스템 담당자 인터뷰를 통해 기존 프레임워크 대비 전자정부 표준프레임워크에 대한 요구사항을 수렴하여 반영해야 함

	- 전자정부 표준프레임워크 추가 요소 구현은 전 공정에 걸쳐 발주기관과 협의 하에 진행되어야 하며, 개발자 및 설계자가 활용할 수 있도록 표준화하여야 하며, 개발지원 소프트웨어 적용관련 응용어플리케이션 개발과 소프트웨어 설치, 환경 설정 내용을 관련 개발 표준문서에 반영하여 공유 및 배포해야 함 - 전자정부 표준 프레임워크에 추가 및 보완되는 기능, 구현요소의 사용방법, 기능설명 등은 개발표준 및 관련 문서에 반영하여 현행화해야 하며, 문서에 추가할 수 없는 독립된 요소일 경우 별도의 추가문서로 관리한다 - 프레임워크 구성과 포팅, 시스템 소프트웨어의 설치 및 인터페이스 등 최적의 개발 환경 구성을 해야한다. ○ 전자정부 표준 프레임워크 기반이 아닌 경우 사이트 라이선스 납품으로 향후 사용자 수 증가에 따른 추가 비용이 발생하지 않아야한다. ○ 별도 UI/리포팅 툴이 필요한 경우 원활한 시스템 운영 및 유지를 위하여 아래 규격을 만족하는 상용소프트웨어를 적용하여 구축하여야 한다.(도입비용은 제안사 부담) <table border="1"> <tr> <td>UI 툴</td><td> - 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 클라이언트 OS플랫폼 지원(Windows계열, Linux, Mac 등) - 다양한 웹브라우저(IE, FireFox, Safari, Chrome, Opera 등) 지원 - 가상화환경(OS 가상화, 응용서비스 가상화 등) 지원 - 스마트폰, 태블릿PC 등 스마트기기 지원(아이폰, 안드로이드폰, 아이패드, 갤럭시탭 등) - OpenJDK 지원 제품 </td></tr> <tr> <td>리포팅 툴</td><td> - 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 OS플랫폼지원(UNIX계열, LINUX계열, Windows 계열 등) - IE, Firefox, Safari, Chrome, 스마트폰 등 다양한 플랫폼 지원 - RDBMS, OLEDB, XML, .NET 구성요소 등 다양한 DataSource 지원 - 범용 스크립트(JavaScript, VBScript 등)를 자체 제공 - 2D/3D수준의 자체 차트 및 드릴링(แท, 다단 등)기능 제공 - 엑셀, PDF, HWP, PPT, JPG 포맷 변환 기능 제공 - 문서보안(DRM) 적용 기능 제공 - 개인정보등 민감정보 마스킹 기능 제공 </td></tr> </table>	UI 툴	- 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 클라이언트 OS플랫폼 지원(Windows계열, Linux, Mac 등) - 다양한 웹브라우저(IE, FireFox, Safari, Chrome, Opera 등) 지원 - 가상화환경(OS 가상화, 응용서비스 가상화 등) 지원 - 스마트폰, 태블릿PC 등 스마트기기 지원(아이폰, 안드로이드폰, 아이패드, 갤럭시탭 등) - OpenJDK 지원 제품	리포팅 툴	- 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 OS플랫폼지원(UNIX계열, LINUX계열, Windows 계열 등) - IE, Firefox, Safari, Chrome, 스마트폰 등 다양한 플랫폼 지원 - RDBMS, OLEDB, XML, .NET 구성요소 등 다양한 DataSource 지원 - 범용 스크립트(JavaScript, VBScript 등)를 자체 제공 - 2D/3D수준의 자체 차트 및 드릴링(แท, 다단 등)기능 제공 - 엑셀, PDF, HWP, PPT, JPG 포맷 변환 기능 제공 - 문서보안(DRM) 적용 기능 제공 - 개인정보등 민감정보 마스킹 기능 제공
UI 툴	- 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 클라이언트 OS플랫폼 지원(Windows계열, Linux, Mac 등) - 다양한 웹브라우저(IE, FireFox, Safari, Chrome, Opera 등) 지원 - 가상화환경(OS 가상화, 응용서비스 가상화 등) 지원 - 스마트폰, 태블릿PC 등 스마트기기 지원(아이폰, 안드로이드폰, 아이패드, 갤럭시탭 등) - OpenJDK 지원 제품				
리포팅 툴	- 웹표준기술 적용 제품(No Plug-in(무설치), Non-ActiveX) - 다양한 기기종의 OS플랫폼지원(UNIX계열, LINUX계열, Windows 계열 등) - IE, Firefox, Safari, Chrome, 스마트폰 등 다양한 플랫폼 지원 - RDBMS, OLEDB, XML, .NET 구성요소 등 다양한 DataSource 지원 - 범용 스크립트(JavaScript, VBScript 등)를 자체 제공 - 2D/3D수준의 자체 차트 및 드릴링(แท, 다단 등)기능 제공 - 엑셀, PDF, HWP, PPT, JPG 포맷 변환 기능 제공 - 문서보안(DRM) 적용 기능 제공 - 개인정보등 민감정보 마스킹 기능 제공				
산출정보	품질관리명세서(표준정의서)				
관련 요구사항					

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항명칭		규정 변경에 따른 시스템구현의 유연성
요구사항 상세설명	정의	규정 변경에 따른 시스템구현의 유연성
	세부 내용	○ 구축 기간 내 적용 법령 등 규정 변경시 반영하여 개발하여야 함 ※ 규정에 대한 적용시점을 고려하여 발주기관과 협의하여 적용
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항명칭		웹표준 준수
요구사항 상세설명	정의	웹표준에 따라 구현
	세부 내용	○ 다음과 같은 개발 가이드를 준수해야 한다. - 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부) * 표준화의 범위 등에 대해서는 상호 협의하여 결정 - 홈페이지 개인정보 노출 방지 가이드라인(행정안전부) - 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부) - 모바일 전자정부 서비스 관리지침(행정안전부) - 행정.공공기관 웹사이트 구축.운영 가이드 ○ 웹표준을 적용하여 IE에서 웹사이트가 정상 동작 되어야 한다. - 소스코드의 품질보장을 위한 자동화 도구 등 품질강화방안을 제시하여야 함 - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1을 준수하여야 함 ○ ActiveX 및 Plug-in 포함되지 않도록 개발하여야 함 ○ 업무 분야별 상호연계성 확보 및 유사 분야 간 정보항목의 중복 개발을 방지하기 위한 개발/운영환경에 일관된 환경을 제공하는 통합 프레임워크 적용 및 정보 항목간 효율적 연계가 가능하여야 함 ○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영 지침(행정안전부고시 제 2019-69호)의 '기술적용계획표' 작성 내용 준수
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-005
요구사항명칭		감리 대응
요구사항 상세설명	정의	감리 대응 개념 정의
	세부 내용	○ 감리계획에 따른 실행에 대응하여야 함 - 본 사업은 정보시스템 감리 대상으로 한국정보화진흥원의 '정보화사업 감리수행 가이드'에 기재된 사항을 점검할 수 있도록 감리법인이 점검하기 위한 산출물을 작성하여 제출하여야 함 - 감리업체의 감리 수행을 적극 지원해야 하며, 감리 준비 및 인터뷰 등의 대응으로 인하여 소요되는 공수가 사업 진행에 영향을 미치지 않도록 유의하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-006
요구사항명칭		업무 모듈화 및 자원 활용방안
요구사항 상세설명	정의	업무 모듈화 및 자원 활용방안을 마련
	세부 내용	○ 본 사업범위의 시스템 변경으로 주변 시스템들의 프로그램 수정이 필요한 경우 개발 대상에 포함하여야 함(리포팅, Ldap, 검색엔진, 내·외부 시스템 연계, DRM, SMS 등) ○ 소프트웨어 개발은 생산성과 하자보수 및 유지관리의 효율을 높이도록 표준화된 절차에 따라 이루어져야 함 ○ 신기술의 수용이 가능한 시스템을 구축하여 향후 정보기술 발전방향에 유연하게 대처 가능해야 함 ○ 도입된 제품은 정품의 최신제품을 원칙으로 하며, 원생산자의 공급 및 기술지원 약속서를 제출 ○ 아이콘, 그림, 사진, 폰트 및 S/W는 저작권에 위배되지 않게 구매 후 사용 ○ 일체의 디자인 요소에 대한 소스와 실행 파일을 발주기관에 제공해야 함 ○ 향후 하자보수 및 유지관리에 필요한 소프트웨어(S/W) 제공 - 개발 어플리케이션에 한하여 프로그램 소스 제공 ○ 자동화된 형상관리 외에 프로그램 코드에 대한 설명(입력값, 출력값, 기능 등)은 개발 시 즉각적으로 개발소스에 반영되어야 하고, 검수자가 이해할 수 있어야함 ○ 시스템 구축에 적합한 개발방법론을 선정하여 시스템분석에서 구축, 운영까지 구체적인 단계별 일정 수립 및 일정에 따른 산출물을 작성하여 승인 받아야 함 ○ 유연성, 확장성을 확보할 수 있도록 모듈화 개발전략 반영 ○ 발주기관에서 현재 보유하여 활용 가능한 H/W, S/W를 최대한 재활용 하며, 추가도입이 필요한 솔루션의 경우 본 용역에 포함하여 수행
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-007
요구사항명칭		기술적용계획표 및 결과표 작성
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표 및 결과표 작성
	세부 내용	○ 발주자가 작성한 기술적용계획표의 검토 및 준수와 결과표 작성 방안을 제시하여야 함. - 기술적용계획표의 기술표준이 본 사업에 부합하는지 검토하여야 하며, 변경이 필요할 경우 타당한 사유를 제시하여 발주자와 상호 협의하여 조정하여야 함
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-008
요구사항명칭		개인정보보호법 준수
요구사항 상세설명	정의	개인정보보호법 준수
	세부 내용	○ 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함 - 개인정보 열람시 접근 이력 기록 및 필요시 사유 입력 - 개인정보 열람에 대한 이력관리 통계 또는 조회 화면 제공 - 개인정보 중 고유식별정보에 대한 암호화 - 관련된 정보의 접근, 열람, 저장 등의 모든 로그를 저장 관리 ※ 감리사업시 개인정보영향평가 수행 예정으로 이를 지원해야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-009
요구사항명칭		프로그래밍 언어
요구사항 상세설명	정의	프로그래밍 언어에 대한 규정
	세부 내용	○ 목표시스템은 플랫폼에 독립적인 개방형 프로그래밍 사용을 원칙으로 함 - 개방형 OS 및 표준 웹 기술 기반의 하드웨어 및 소프트웨어 구성 - 개방형 OS기반, DBMS 적용, C/S 및 WEB기반의 정보기술 적용 ○ JAVA, JSP, PL/SQL 등의 다양한 개발언어를 지원하며, Web 개발의 개발 언어는 자바를 기본으로 하며, JAVA의 언어적 특성과 기능을 완벽하게 지원할 수 있어야 함
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-010
요구사항명칭		GUI 표준화
요구사항 상세설명	정의	GUI 구성함에 대한 표준화
	세부 내용	○ 화면 유형(윈도우, 대화상자 등), 화면 사양, 사용자 액션 실행방식(메뉴 방식 또는 아이콘 사용), 화면 구성방법, 공통화면과의 연계 구현방법, 오류 처리방법에 대한 표준화 체계를 구성하여 제시
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-011
요구사항명칭		명명규칙 표준화
요구사항 상세설명	정의	체계적인 표준화된 명명규칙
	세부 내용	○ 산출물, 데이터 항목, 화면, 보고서, 서식 DB, 프로그램 ID는 발주기관과 명명규칙 협의 후 진행하며, 최종결과물에 명명규칙을 포함하여 작성·제출 ○ 다음과 같은 지침을 준수해야 한다. - 공공기관의 데이터베이스 표준화지침(행정안전부 고시 제2019-20호, 2019.3.20.) - 공공데이터 관리지침(행정안전부고시 제2019-71호, 2019.9.3.) - 공공데이터 품질관리 매뉴얼 - 공단 데이터품질관리 지침 ※ 표준화컨설팅 결과 반영 등 공단 환경에 맞게 데이터 표준화를 상호 협의하여 적용
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-012
요구사항명칭		기반시설 제약조건
요구사항 상세설명	정의	기반시설 제약조건에 대한 사항
	세부 내용	○ 서버룸내 상면이 부족하므로 사업수행에 필요한 상면확보 또는 대체 방안에 대하여 제시할 것 ○ 신규 장비 도입·설치에 따른 발열에 대한 해소방안을 제시할 것
산출정보		품질관리명세서(표준정의서)
관련 요구사항		

요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-013
요구사항명칭		Java 유료화
요구사항 상세설명	정의	Java 유료화에 따른 해결방안 제시
	세부 내용	○ 제공 대상 Java 버전 - Java 6, 7, 8 버전 - Java 6, 7, 8 버전에 대한 유효한 기술지원 방안 ○ 기술성 & 호환성 인증 요구사항 - Java Community의 TCK(Technology Compatibility Kit) 인증된 JDK ○ 보안패치 및 버그수정 패치 제공 방안 (Security Patch & Bug Fix) - 정기 보안패치 및 버그수정 패치 제공 방안 제시(PSU: Patch Set Update) - 비정기(긴급) 보안패치 제공 방안 제시(CPU: Critical Patch Update) ○ 지식재산권 보호방안 (IP Protection) - 제공된 JDK에 대한 IP Protection 보장 명시
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 분류		계약사항
요구사항 고유번호		COR-014
요구사항명칭		지적재산권
요구사항 상세설명	정의	지적재산권에 대한 소유권 및 관리
	세부 내용	○ 본 사업과 관련하여 구현된 산출물에 대한 지적재산권은 공단과 제안사가 공동 소유(계약예규 35조의 2) ○ 본 사업을 통해 개발되는 SW는 용역계약일반조건 제56조에 따라 타기관과 공동활용할 계획이 없음을 사전 명시 ○ 국내외 지적재산권, 저작권, 특허권에 대한 비용발생 시 본 사업에 포함하여 진행 ○ 사업자는 최종 산출물이 국내외 지식재산권, 저작권, 특허권 등 침해이유로 공단을 상대로 소송이 제기되었을 경우, 공단은 책임지지 않으며 사업자는 관련 소요경비 일체를 제공
산출정보		
관련 요구사항		

10) 프로젝트 관리 요구사항(PMR, Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항명칭		프로젝트관리 일반사항
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리에 따른 요구사항 일반사항
	세부 내용	○ 사업자는 사업 관리 및 운영지침을 수립, 준수하여야 함 ○ 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출 매체 등을 공단과 협의 후 결정함. ○ 용역 완료 시 제출하는 최종결과물은 발주자의 승인을 특한 후 원본 파일을 CD에 수록하여 산출물과 같이 제출하여야 함
산출정보		사업관리 산출물(일정, 변경, 위험관리, 중간/최종 보고 등)
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항명칭		개발 장소
요구사항 상세설명	정의	개발 장소
	세부 내용	○ 소프트웨어사업 수행을 위해 필요한 장소 및 설비는 등 작업환경은 수주자가 담당한다. 기타 필요한 사항은 계약 당사자간 상호 협의하여 결정한다. - 사업수행사, 발주기관의 지원인력, 품질관리 및 감리원이 동일한 공간에서 사업 수행이 가능하도록 사무 공간을 주관 사업자가 확보하여야 함 - 주관 사업자는 감리 사업에 대한 사무 공간을 고려하여 확보하고, 비용은 주관 사업자가 감리업체와 상호 정산함 - 발주기관에 공간과 요구가 있을 경우, 협의 하에 발주기관 내에서 수행할 수 있으며, 작업장소 상호협의 시 소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준을 준용하여 원격지 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있고, 제시한 작업장소에 관하여 우선 검토함. 다만, 사업수행사가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음 ○ 사업수행사는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함 - 공급자는 제안요청서에 명시한 원격지 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리 대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항명칭		개발 방법론
요구사항 상세설명	정의	원활한 사업 수행을 위한 방법론 적용방안 제시
	세부 내용	○ 본 사업에 적절한 방법론을 적용하여야 한다. - 사업 수행절차의 체계적 관리를 위한 방법론을 분석, 설계, 개발, 통합 및 시험에 이르기까지 단계별로 체계적인 적용방안 제시 - 각 단계 이전에 각 공정별 구체적인 Task 설명 및 선·후행 Task를 제시하고, 관련내용(개발 표준, 기술표준 문서화 등)에 대해 발주기관과 협의한 후 공지 및 교육 실시 ○ 프로그램 개발 및 도큐멘테이션 등 프로그램과 데이터 관리에 대한 표준화, 변경관리, 문서관리방안에 따라 산출물을 제시하여야 한다. * 한국정보화진흥원 'CBD SW개발 표준산출물 관리 가이드' 준용
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항명칭		사업 수행 조직의 구성(컨소시엄 및 하도급)
요구사항 상세설명	정의	컨소시엄 및 하도급인 경우 사업 수행 조직의 구성
	세부 내용	○ 본 사업을 위하여 컨소시엄 구성을 허용하며, 구성업체간의 업무 분담 (역할)과 협력방안을 제안서에 상세히 제시해야 함 - 컨소시엄 소속사 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체해야 함 * 단, 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 도급으로 간주하지 않음 (참여 인력산정 기준에서 제외) ○ 본 사업을 낙찰받아 계약을 체결한 사용자가 제안서 및 기술협상결과에 따라 하도급 할 경우 사업의 내용 및 범위, 하도급업체에 대한 명세 등 관련 자료를 첨부한 소프트웨어 사업 표준 하도급계약서의 승인을 발주기관에 요청 하여야 하며, 하도급으로 인해 발생 가능한 부실 대책방안을 제시해야 함 ○ 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」(과학기술정보통신부 고시) 의 별지 서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 함 ○ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우,「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음 ○ 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약이행 계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한할 수 있음
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항명칭		사업 추진 일정 계획
요구사항 상세설명	정의	사업 일정 수립 및 제시
	세부 내용	○ 발주기관에서 제시한 전체 사업 일정을 참고하여 타당성 있고 현실성 있는 사업 추진일정을 수립하여 제시하여야함 - 단계별 구축 방안에 대해 테스트 방안, 시험운영 방안 등을 포함한 상세 계획을 수립하여 제시
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항명칭		사업관리 방법
요구사항 상세설명	정의	체계적인 사업관리 방안 제시
	세부 내용	○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 자원관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안 제시함 - 보안, 일정지연, 품질저하, 장비 변경에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함 ○ 개발의 완성도를 높이기 위해 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리(관리도구 이용)해야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항명칭		추진 계획서 작성
요구사항 상세설명	정의	추진 계획서 작성 관련 사항
	세부 내용	○ 선정된 사업자는 계약일로부터 7일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 프로젝트 세부추진계획서를 작성·제출하여야 함 ○ 사업수행 계획은 수행공정간 연계가 보일 수 있도록 하며 감리 및 품질 보증 기간 등을 고려하여 상세하게 기술해야 함 (감리의견 수용에 따른 산출물 수정 및 보완에 소요되는 기간 등 필요시 이에 따르는 공기 지연, 추가 비용발생 등에 대한 방안 제시) ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 본 사업 추진 중에 이루어져야할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시하여야 함 ○ 계획에는 분석/설계/개발/테스트/이행 및 역할을 단계별로 정리하여야 함. - 단계에는 진행 상황을 모니터 하기 위해 사용하는 사업의 주요업무와 이행 지수(진행율) 및 인도되는 구체적인 물품에 대한 정보가 포함되어 있어야 함
산출정보		프로젝트세부추진계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항명칭		안정화 일정 계획
요구사항 상세설명	정의	안정화 일정 계획 개념 정의
	세부 내용	○ 시스템 오픈 이후 발주자와 협의한 안정화 활동기간으로 정함 - 안정화 활동이란 일별 가동상태 모니터링 및 기록, 예방 점검 활동 실시, 운영 유지관리 인력 교육, 자체 헬프데스크 운영 및 비상연락체제 가동, 개발자원 이관 및 기술지원을 의미함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-009
요구사항명칭		요구사항 관리방안
요구사항 상세설명	정의	요구사항 관리방안 제시
	세부 내용	○ 사업자는 기능/비기능 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 분석,설계, 시험단계 등 개발 전 단계의 관련 산출물에 반영여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항 추적)하여야 함
산출정보		요구사항추적표, 검사기준서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-010
요구사항명칭		위험관리방안
요구사항 상세설명	정의	위험관리방안 제시
	세부 내용	○ 본 사업의 수행 시 발생 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항의 상세화 과정에서의 리스크 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리 방안을 제시하며, 지속적으로 문제를 파악 관리하고, 조치사항에 대하여 추적할 수 있는 방안을 제시
산출정보		위험관리대장
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-011
요구사항명칭		정기/수시 보고
요구사항 상세설명	정의	정기 수시보고 제출
	세부 내용	○ 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각각 실시하고 그 결과를 반영하여 산출물을 제출하여야 한다. ○ 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 매주·매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진상 문제점 및 대안방안 등에 대한 진도 보고서를 작성·제출 하여야 함 ○ 원활한 과업 추진을 위해 필요시 비정기적인 보고 요청에 대응함
산출정보		주간/월간보고서, 착수/중간/완료보고서, 수시보고서
관련요구사항		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-012
요구사항명칭		상호 협력
요구사항 상세설명	정의	상용 소프트웨어 지원 업체와 협력
	세부 내용	○ 시스템에 적용되는 상용 소프트웨어(웹 레포팅, 암호화, DRM, 내외부 시스템 연계, SMS, Ldap 등)에 대한 지원업체와 상호 협력하여야 한다. ○ 협력 시에는 상호협력방안, 업무수행범위를 제시하여야 한다. - 전문업체 참여 및 상호협력방안을 하여야 하며, 주관사업자와 부사업자(상용 소프트웨어 납품 사업자)간의 업무수행범위를 상세히 정의하고 조직도를 제시하여야 함
산출정보		주간/월간보고서, 착수/중간/완료보고서, 수시보고서
관련요구사항		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-013
요구사항명칭		산출물 관리 방안
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리 방안 제시
	세부 내용	○ 산출물은 한국정보화진흥원 'CBD SW 개발 표준산출물 관리 가이드'를 준용하여 제출되어야 한다. ○ 선정된 사업자는 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시 ○ 산출물 및 각종 안내서(시스템 운영자, 사용자 안내서 등)의 관리방안 제시 ○ 사업완료보고서 제출 시 아래 사항을 포함하여 제출 - 각 납품 물품의 품목별 단가 및 상세내역서, 시험운영계획서 - 하자보수계획서 ⇒ 품목별 전담 하자보수요원 인적사항(소속, 성명, 직급, 사무실 및 휴대전화번호) ⇒ 비상대응체계(비상연락망 및 비상대책) 수립
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-014
요구사항명칭		품질보증활동
요구사항 상세설명	정의	품질보증활동 개념 정의
	세부 내용	○ 성과품의 품질확보를 위하여 품질관리자(QAO, Quality Assurance Officer)에 의한 지속적인 품질보증활동 수행 - 품질보증계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육 - 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청 - 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출 ○ (DATA 품질 활동) 본 사업은 DATA를 이관, 전환, 적재의 과정도 필요하므로 DATA 품질활동 방안을 제시하고 수행해야함
산출정보		품질관리계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-015
요구사항명칭		SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
요구사항 상세설명	정의	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출
	세부 내용	○ 「소프트웨어산업진흥법 제22조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출하여야 함 - SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 www.spir.kr 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함 - SW사업정보 데이터는 사업총괄관리자(PM)가 1차 작성하며, 제안사(계약상대자)가 작성하기 어려운 항목에 대해서는 발주기관의 담당자와 협의하여 작성할 수 있음 - SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함 ○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함 - SW사업정보 저장소 제출 사업정보(산출물)는 동일 내용으로 타 사업산출물과 함께 발주기관에도 동일하게 제출해야 함.
산출정보		SW사업정보 저장소 관련 산출물일체(발주기관 제출), 개체-관계 다이어그램(ERD), 프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-016
요구사항명칭		사업검수 부문
요구사항 상세설명	정의	사업검수 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 납품 설치하는 H/W 및 S/W에 대한 점검 및 검수 방안을 제시 ○ 설치 완료 후 사업기관의 담당자 입회하에 각종 현장시험을 실시하여 제안요청 사항을 모두 수용하면서 정상 가동함을 입증하여야 함 ○ 현장시험에서 발견되는 오류나 불합리한 문제점에 대하여 제안업체는 정상 가동될 수 있도록 즉시 조치하여야 하며 사업기관의 수정 및 보완 요구사항에 대하여 전면 수용하여야 함 ○ 검수과정 중 검증내용이 미비하여 사업기관 담당자의 자체 확인이 어렵다고 판단될 경우, 관계기관에 검사 또는 시험을 의뢰할 수 있음 ○ 최종 검수 후 안정화 기간내에 시스템 운영불가 및 장비의 하자발생으로 계약조건을 이행하지 못하는 것으로 판단될 때는 사업기관의 요구에 의해 제안업체는 납품.설치한 장비를 철거 및 회수하고 새로운 장비로 대체해야 하며 그 비용은 제안업체의 부담으로 함
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-017
요구사항명칭		검수 부문
요구사항 상세설명	정의	검사 및 검수
	세부 내용	○ 사업 진행검사는 제반 작업진척 사항 등의 실적을 기준으로 실시하며 검사내용에 대해 발주기관의 시정요구가 있을 경우 주관사업자는 성실히 이행하여야 함 ○ S/W는 프로그램별로 각각 일정에 따라 검수를 실시하며 검사방법은 발주기관과 협의 후 진행함
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-018
요구사항명칭		인프라 구축 관련 제출서류 및 사업보고 부문
요구사항 상세설명	정의	인프라 구축 관련 제출서류 및 사업보고 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 검사요청서 제출 시 아래 사항을 포함하여 제출 - S/W CD 및 라이선스 제출 - 제조사 기술지원확약서 및 제품공급확약서 제출 - 시스템 운영 및 유지보수에 필요한 한글매뉴얼 ○ 사업완료보고서 제출 시 아래 사항을 포함하여 제출 - 각 납품 물품의 품목별 단가 및 상세내역서, 시험운영계획서 - 하자보수계획서 ⇒ 품목별 전담 하자보수요원 인적사항(소속, 성명, 직급, 사무실 및 휴대전화번호) ⇒ 비상대응체계(비상연락망 및 비상대책) 수립
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-019
요구사항명칭		개발환경 구성
요구사항 상세설명	정의	개발환경 구성에 관한 요구사항
	세부 내용	○ 개발환경을 구축하여야 하며, 상용소프트웨어, 서버, 스토리지 등 본사업 도입품목 및 공단에서 제공이 가능한 자원 외에는 추가 제안하여야 함 ○ 개발환경 요건 - (구성) WEB/WAS서버 1대, DB서버 1대(공단 가상화서버 자원활용) - (사양) 운영환경 준용. 단, CPU 4core(WEB/WAS, DB 공통) - (환경) 하드웨어, 상용소프트웨어 등의 호환성 유지를 위하여 가급적 운영 환경과 동급제품 및 동일버전으로 구축 ○ 개발환경 운영체제, 소스 등 백업.복구방안 제시 ○ 개발DB용 데이터 구축방안을 제시하고 필요시(정기·비정기) 운영DB와 동기화할 수 있는 환경 마련
산출정보		프로젝트관리기술서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-020
요구사항명칭		기타 부문
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 관련 기타사항에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 제안하는 장비(설비 포함) 및 S/W의 공급 및 기술지원에 대한 객관적인 증빙자료를 제안서에 첨부하여 제출 ○ 협력사는 해당 자격·면허 등록증, 등록수첩 등 사본을 첨부하여 계약 체결 전에 제출 ○ 제안사는 성공적인 사업 수행을 위하여 제안요청한 수준 이상의 설비 및 장비로 제안하여야 함 ○ 제안사는 제안요청한 사항을 구현하기 위하여 가격내역서의 산출내역에서 추가가 필요한 설비 및 장비, 재료비, 인건비 등이 있을 경우, 제안가에 포함하여 제안 하여야 하며, 계약 이후 추가가 필요한 사항이 있을 경우 제안사의 비용 부담으로 제공하여야 함 ○ 제안사는 이 사업을 수행하기 위하여 필요한 저작권, 사용권 또는 특허권 등 지식재산권 문제에 대하여 사전에 검토 및 조치하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음 ○ 본 사업과 관련하여 감독기관의 자료 제출 및 검사 요구가 있을 경우 이에 응할 의무가 있음 ○ 제품도입·구축에 관한 모든 사항은 운영가능한 상태로 구축(설치)하는 내용을 포함(환경설정, 전원/네트워크 케이블 자재납품 및 포설작업 등) ○ 보안제품은 국가정보원 CC인증을 반드시 필한 제품이어야 함 ○ 시스템 모델링 - 논리적/물리적 모델링에 대한 산출물 작성 - 공단에서 운영 중인 EA시스템에 산출물 등 관련 내용 현행화 ○ 본 사업에 대하여 감리를 수행할 수 있으며, 감리 수행 시 협조해야 함 ○ 제안사는 사업추진, 품질보증 등의 전체적 사업 수행에 대한 권한을 갖고 모든 책임을 지도록 함
	산출정보	프로젝트관리기술서
관련요구사항		

11) 프로젝트 지원 요구사항(PSR, Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항명칭		교육 및 기술지원
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 유지관리시 필요한 교육 매뉴얼 등 지원
	세부 내용	○ 문의사항 대응 및 기술지원(필요시) - 사용자 문의사항에 대한 답변자료(Q&A), 자주하는 질문·답변 자료(FAQ) 제공 ○ 시스템 사용자 환경에 대한 운영지원 및 관리자에 대한 기술교육 지원 ○ 사업 종료 이후에도 추가적인 교육 요구, 관련분야 정보기술 등 개인정보보호에 대한 기술자문 ○ 시스템 관리 및 운영자 교육은 시스템의 전반적인 이해와 장애 시 신속히 장애대응을 할 수 있도록 기술적인 부분을 포함하여야 함 ○ 공단 개발자에 대한 교육은 구축 시 도입되는 신기술, 시스템 운영 교육, 개발 툴 및 운영 툴에 대한 기본 운영법과 응용프로그램에 대한 교육을 분리하여 실시하여야 함 ○ 시스템 운용 및 유지관리 등을 공단 시스템 운영자가 직접 수행할 수 있도록 충분한 기술전수 및 교육을 실시하여야 함 ○ 시스템 구축 과정상 또는 운영상 필요하다고 판단되어 공단이 교육을 요구하는 경우 정당한 사유가 없는 한 이행하여야 함 ○ 시스템 장애훈련 시나리오 및 운영방법 등을 매뉴얼로 제공하고, 장애훈련을 적극 지원하여야 함 ○ 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 사업기관이 교육 요구 시 이에 응하여야 함 ○ 교육에 따른 교재 및 소요경비는 제안업체가 지원하는 것을 기본으로 하나, 부득이한 경우 사업기관과 협의하여 조정 가능함 ○ 시스템 관리자 교육은 시스템의 구성 및 비상시 대처방안 등에 대하여 충분히 습득될 수 있도록 하고, 서버, 시스템 S/W 등 주요물품에 대한 전문교육기관의 관리자 교육을 제공하여야 함 ○ 시스템 확장, 타 기종과의 연결, SW 업그레이드 등 기술을 요하는 사항에 대하여 적극 지원하여야 함
	산출정보	기술이전계획서, 사용자/운영자매뉴얼, 교육계획서
	관련요구사항	

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항명칭		인수인계
요구사항 상세설명	정의	유지보수 정보시스템 변경사항 인수·인계 사항
	세부 내용	○ 시스템 구축 후 이용 및 관리에 대한 운용지침, 장애처리 대책에 대하여 문서로 제출 ○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하여야 한다. ○ 전산기계실 배치도, 네트워크 배선도, 전원 및 분전반 구성도, 각 장비 및 시설에 대한 라벨링.명판을 현행화하여 부착하여야 함 ○ 향후 유지보수가 용이하도록 사업범위 내에 신규·변경된 전원케이블 현황도, 네트워크 케이블 현황도, SAN구성도, 시스템 및 소프트웨어 구성도, 서버 계정, 디스크 사용현황 등 각 종 현황자료를 현행화하여 게시 및 제출
산출정보		운영자매뉴얼, 교육계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항명칭		인프라 하자보수 부문_01
요구사항 상세설명	정의	하자보수 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 제안업체는 사업완료 시 시스템의 운영·관리지침 및 유형별 장애 진단·복구 등이 제시된 하자보수계획서를 제출 ○ 물품의 무상하자보증 및 무상하자보수기간은 검수완료일 또는 계약종료일 중 낮은 날짜를 기준으로 1년으로 하고, 동 기간 중 물품의 결함 및 H/W, S/W 등의 하자가 발견 될 경우 제안업체는 4시간 이내에 현장 조치를 하여야 하고 불가피할 경우에는 정상적인 운영을 위하여 1일 이내에 대체 장비로 교체하여야 함 ○ 납품된 주요물품 및 부대물품, S/W의 결함 등으로 인한 가동 중단 회수가 월 3회 이상 계속하여 발생할 경우, 제안업체는 물품 일체를 신규 물품으로 교체하여야 함 ○ 도입물품으로 인하여 현재 운영하는 각종 시스템에 영향을 주어서는 안 되며, 설치과정 또는 설치후의 시스템 장애발생에 대하여 업무에 지장을 주지 않도록 긴급복구 처리방안을 마련하여 제시하여야 함 ○ 장애복구와 관련하여 피해가 발생할 경우 사업자가 변상 조치해야 하며, 장애복구에 따른 시간초과로 정상적인 업무에 지장을 초래한 경우 제안업체가 손해배상을 지불해야 함 ○ 제안업체는 검수완료 후라도 본 사업에 대해 제안업체의 책임으로 발생되는 모든 사고와 사업기관의 손해에 대하여 전적으로 배상 조치한다. 다만, 천재지변 등 불가항력적인 원인에 대하여는 물질적 책임을 지지 않는다.
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항명칭		인프라 하자보수 부문_02
요구사항 상세설명	정의	하자보수 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 하자보수기간 내에 시스템 확장 및 이전설치, 타 기종으로의 교체, 시스템 운영에 필요한 S/W의 Upgrade 및 Patch 등이 발생할 경우 제안업체는 기술을 지원하여야 함(단, 하자보수 범위외 추가 비용발생시 별도 협의하여 진행) ○ 제안업체는 제안하는 물품으로 인하여 기존 운영환경의 변경이나 운영 중인 응용프로그램의 변경사항이 발생할 경우 이에 책임을 지고 재구성 또는 변경작업을 수행하여야 함 (단, 하자보수 범위외 추가 비용발생시 별도 협의하여 진행) ○ 하자보수 과정에 발생한 변경사항에 대하여 시스템 운영 및 유지보수 등을 시스템 관리자가 수행할 수 있도록 기술전수를 실시하여야 함 ○ 제안업체는 정규 근무시간 이외에도 비상연락체계를 유지하여 신속한 A/S 지원체계를 구축, 장애발생 신고 시 장애복구에 신속히 응할 수 있도록 4시간 이내에 도착하여야 함 ○ 제안업체는 다음과 같은 사항을 하자보수활동에 포함하여 지원 - 공급된 상용 물품에 대한 Minor version upgrade - 공급된 상용 물품에 대한 버그패치 및 보안패치 - 장애발생에 대한 처리(Trouble shooting) - 기타 시스템의 정상운동을 위한 기술지원 등
산출정보		운영자매뉴얼, 교육계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-005
요구사항명칭		교육·훈련, 기술이전, 사용자/운영자 매뉴얼 현행화
요구사항 상세설명	정의	유지보수 정보시스템 변경사항 인수·인계
	세부 내용	○ 응용프로그램 변경에 대한 지침서[설계서, 분석서, ERD, 사용자지침서] 등 산출물 현행화 수행 ○ 신규 프로세스 적용시 사용자 교육 및 인수·인계 ○ 공단 필요에 따라 요구할 경우 On-Site 교육을 실시해야 함 ○ 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전 방법을 제시해야 함 ○ 인수 사항 발생 시 품질 유지방안을 제시하여야 하며, 사업수행 중 인력 교체 시 인수자가 정상적으로 업무를 수행할 수 있도록 인수·인계 수행 ○ 안정적인 운영 추구 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 사업기간 내 수행업무에 대한 문서화 등 정리·보관 방안 제시 ○ 사업 종료 2주 전까지 사업성과에 대하여 주요 분야별로 정리한 완료 보고서를 제출하며 완료보고서는 사업관리분야, 사업수행분야(주요 분야별), 개선을 위한 제언 등 사업성과를 종합하여 제출 ○ 사업 종료 2주 전까지 사업기간 동안 취득한 모든 정보를 파일로 제출하여야 함

		○ 전산기계실 배치도, 네트워크 배선도, 전원 및 분전반 구성도, 각 장비 및 시설에 대한 라벨링.명판을 현행화하여 부착하여야 함 ○ 시스템 구축 후 이용 및 관리에 대한 운용지침, 장애처리 대책에 대하여 문서로 제출 ○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하여야 한다 ○ 향후 유지보수가 용이하도록 사업범위 내에 신규·변경된 전원케이블 현황도, 네트워크 케이블 현황도, SAN구성도, 시스템 및 소프트웨어 구성도, 서버 계정, 디스크 사용현황 등 각 종 현황자료를 현행화하여 게시 및 제출
--	--	--

산출정보	운영자매뉴얼, 교육계획서,안정화 계획서
관련요구사항	

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호	PSR-006
요구사항명칭	교육지원 부문

	정의	시스템 운영을 위한 담당자 교육
요구사항 상세설명	세부 내용	○ 제안사는 본 사업완료 전까지 시스템 운영에 필요한 기술 교육을 실시하여야 하며, 교육계획서를 작성하여 사업기관에 제출, 승인을 얻어야 함 ○ 교육계획서에는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소, 강사진 등에 대한 상세사항이 포함되어야하고, 교육기간은 발주기관과 협의하여 결정 ○ 교육내용은 시스템의 운영, 감시 및 보안, 운영에 필요한 시스템 구성 방법 및 장애 대처방법과 시스템 사용 및 운영에 관한 사항을 포함 ○ 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 사업기관이 교육 요구 시 이에 응하여야 함 ○ 교육에 따른 교재 및 소요경비는 제안업체가 지원하는 것을 기본으로 하나, 부득이한 경우 사업기관과 협의하여 조정 가능함 ○ 시스템 관리자 교육은 시스템의 구성 및 비상시 대처방안 등에 대하여 충분히 습득될 수 있도록 하고, 서버, 시스템 S/W 등 주요물품에 대한 전문교육기관의 관리자 교육을 제공하여야 함

산출정보	운영자매뉴얼, 교육계획서,안정화 계획서
관련요구사항	

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-007
요구사항 명		기술지원 부문
요구사항 상세설명	정의	기술지원 부문에 대한 요구사항 명시
	세부 내용	○ 전산기계실 구축 및 시스템 안정화를 위한 기술지원 방안을 제시한다. ○ 제안사는 사업수행 과정과 관련하여 필요한 기술이전 대상을 선정하고, 기술이전 방법에 대한 계획을 제시하여야 함 ○ 납품하는 설비의 무상하자보수의 기간은 최종 검수일로부터 최소 1년 이어야 하며, 제품별 무상하자보수기간, 무상하자 보수의 범위 및 지원 방안 등을 구체적으로 제시하여야 함 ○ 사업수행기간 및 하자보수기간 중 납품된 설비의 결함으로 운영이 중단 되고, 본 공사에서 설비의 결함으로 판단하여 교체를 요구할 경우 제안 사는 신규 설비로 교체 구축하고, 필요한 모든 조치를 실시하여야 함
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-008
요구사항 명		하자보수 지원(하자보수)
요구사항 상세설명	정의	하자보수 지원 관련 사항
	세부 내용	○ 하자담보 책임기간은 최종 검수일로부터 1년으로 하며, 동 기간 중 제안사가 개발한 소프트웨어의 하자 발생 시 개선되어야 함 - 제안사는 본 프로젝트 완료 후 개발 시스템의 지속적인 발전 및 안정성 있게 유지되도록 하기 위한 하자보수계획을 제시해야 함 - 유상 하자보수 조건은 무상 하자보수 만료 후 별도의 협의에 의해 정하도록 함 ○ 제안하는 장비, 네트워크 및 소프트웨어에 대해 분야별 충분한 하자보수 지원 방안이 분야별로 구분되어 구체적으로 제시되어야 하며, 다음의 사항을 포함하여 기술 - 분야별 무상 하자보수 기간 - 하자보수 지원범위, 지원방법 ○ 하자보수기간 동안 공급업체는 각종 SW의 Patch 등을 무상으로 제공하여야 한다. ○ 하자보수 지원은 발주기관의 근무시간을 기준으로 하되, 장애 등 긴급한 조치가 필요한 경우 근무시간 및 휴일에 관계없이 지원하여야 함
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-009
요구사항 명		기술지원
요구사항 상세설명	정의	시스템 구축 및 운영 관련 기술이전
	세부 내용	○ 시스템 공급자는 시스템 구축 및 운영과 관련된 기술이전 계획을 구체적으로 제시하여야 한다. (솔루션 포함) ○ 기술이전 요건으로 검수 완료 후 분야별 담당요원에 의한 제반운영이 가능하도록 부문별 주요 핵심사항을 지적하고, 사업추진 과정에서 생산된 모든 문서, 산출물, 매뉴얼, 적용기술 등이 체계적으로 이전되었음을 운영담당자로부터 확인받아야 한다. ○ 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 기술이전방법 등에 대한 계획을 제시하여야 한다. ○ 제안업체는 시스템 개발 및 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응하여야 한다. ○ 시스템 구축 후 안정적인 운영을 위한 시스템 운영요원의 자체유지보수 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 제시하여야 한다. ○ 사업자는 본 프로젝트 투입인력 중 해당 분야별 필요인력을 발주기관이 지정하는 장소에 상주하여 기술지원(시스템 가동 및 관련 부대업무 수행)을 수행하여야 한다. - 시스템 업그레이드, 마이그레이션 및 환경설정 지원 - 응용 소프트웨어 기능 적용에 따른 환경최적화, 데이터 이관, SQL 튜닝 및 성능개선 지원 등
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-010
요구사항 명		교육 지원(교육)
요구사항 상세설명	정의	교육 지원 사항
	세부 내용	○ 제안사는 사업 착수부터 완료시까지 시스템 개발 및 운영에 필요한 교육을 지속적으로 실시하여야 하며, 교육계획서를 작성하여 발주기관에 제출, 승인을 얻어야 함 ※ 개발자에게 기술이전 교육 및 업무산출물 활용 교육 ※ 운영자에게 개발시스템 전반적인 사용 및 모니터링 교육 ※ 사용자(업무담당자)에게 시스템 사용방법 및 기능활용 교육 ○ 교육계획서에는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소, 강사진 등에 대한 상세사항이 포함되어야 함 ○ 개발자, 운영자별로 시스템에 대한 기본교육에서 운영교육까지 무상으로 실시하되 교육내용, 일정, 장소, 교육 조건 등 교육지원과 실무적인 기술이전 계획을 제시해야 함 ○ 교육내용은 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 운영에 필요한 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법과 기타 시스템 운영에 관한 사항이 포함되어야 함 ○ 대상자별(업무담당자, 시스템관리자등) 교육일정 및 교육내용(매뉴얼)을

		제시해야 함 ○ 사용자 교육은 6개 지역본부 기준으로 1회 이상 실시(관련 경비는 주관사업자가 부담) - 교육에 따른 배포용 교재 및 소요경비는 수행기관이 지원함 ○ 교육기간은 발주기관과 협의하여 결정함 ○ 기타 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 발주기관에서 교육 요구 시 최대한 협조해야 함
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-011
요구사항 명		프로젝트 지원 > 사용자 매뉴얼(매뉴얼)
요구사항 상세설명	정의	사용자가 사용할 수 있는 매뉴얼 작성
	세부 내용	○ 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 - 사용자 매뉴얼은 화면이 바뀌는 단위를 기준으로 사용 방법 설명
산출정보		사용자 매뉴얼
관련 요구사항		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-012
요구사항 명		운영자 매뉴얼(매뉴얼)
요구사항 상세설명	정의	운영자가 사용할 수 있는 매뉴얼 작성
	세부 내용	○ 관리자 매뉴얼은 환경파일 관리, 코드관리, 담당자 화면 및 사용자 화면 단위 사용법 등을 설명 ○ 목표시스템 운영·관리를 위해, 매뉴얼에는 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 - 운영자 매뉴얼 제공 정보: 목표시스템 내에 설치된 각종 SW 실행 방법, 목표시스템 실행 방법, 목표시스템 내에 설치된 각종 SW 제거 방법, 목표시스템 제거 방법, 목표시스템 SW 구성항목(Configuration) 값 및 설정 방법, 프로그램 목록 설명, 제공 기능과 프로그램 및 해당 소스 위치, 타 시스템과 연계 시 송수신데이터 연계 방법(연계방법이 다양한 경우 각각의 방법에 대해 예시로 보여줌), 로그 확인 및 분석 방법 - 운영자 매뉴얼의 검수 기준은 운영자들이 매뉴얼을 통해 목표시스템 운영 및 관리 업무를 수행 시 원활히 각 기능을 수행하는지 점검함
산출정보		운영자 매뉴얼
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-013
요구사항 명		장애대책 및 재난복구계획 수립
요구사항 상세설명	정의	장애대책 및 재난복구 계획, 장애발생시 장애 복구 등에 대한 요구사항
	세부내용	○ 시스템 운영 시 발생할 수 있는 문제의 조기 발견 및 즉각적인 장애처리를 위해서 장애요소를 유형별로 구분하여 장애대책을 수립하여야 한다. ○ 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 백업 및 복구기능을 포함한 시스템 재난복구 계획을 수립하여야 한다. ○ 신규 시스템 운영 시 응용프로그램 오류 또는 운영상의 문제로 인해서 서비스 제공에 차질이 예상되거나 발생한 경우, 장애사실을 인지한 후로부터 4시간 이내에 서비스를 정상화하여야 한다. - 장애 발생시 업무시간 기준 4시간 이내에 시스템을 정상가동 시켜야함 ○ 시스템 운영상의 문제로 장애발생 시 아래 시간 내에 장애복구 한다. - 엔지니어 도착시간 : 2시간 이내 - 장애 복구 시간 : 도착 후 2시간 이내 ○ 장애발생에 대한 조치 지연 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙」의 지체상금을 부과한다.
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-014
요구사항 명		하자담보 책임기간 유지관리 및 안정화 지원
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 운영에 필요한 기술이전 및 안정화 지원
	세부내용	○ 사업완료 후 3개월간 납품제품의 안정화 방안 제시하고 하자 담보 책임기간은 검수완료일 또는 계약종료일 중 늦은 날짜를 기준으로 12개월로 함(납품제품의 안정화 방안 수행비용은 사업비에 포함) ○ 하자담보 책임기간 중 24시간 비상연락체계를 유지하고, 시스템의 정상운영에 차질이 없도록 기술지원확약서 제출 ○ 하자담보 책임기간 중 장애발생 시에는 장애접수 후 2시간 이내에 현장에 도착, 2시간이내 장애조치를 하여야 하며, 24시간 365일 신속한 고객 현장중심의 기술지원이 이루어져야 함 ○ 하자담보 책임기간 유지관리 계획은 시스템 문제점 발생 시 해결을 위한 효율적인 지원체계를 구체적으로 제시하여야 하며, 장애복구와 관련한 운영 안정화를 위하여 개발자 또는 시스템 엔지니어를 요청할 수 있으며, 주사업자는 이에 즉시 응하여야 함 ○ 하자의 범위는 사업범위 내에서 발생하는 프로그램 및 자료의 오류, 기능의 미비사항으로 함 ○ 하자보수기간 중에 시스템(H/W, S/W)간에 장애가 발생하여 원인이 불명확할 경우에는 원인 규명을 위해 적극 협조하여야 함 ○ 시스템 장애훈련 시나리오 및 운영방법 등을 매뉴얼로 제공하고, 장애훈련을 적극 지원하여야 함 ○ 하자담보책임기간내의 하자보수 이외에 기능개선이나 기술지원은 유상유지관리계약을 인수와 동시에 체결
산출정보		운영자매뉴얼, 기술지원계획서,안정화 계획서
관련 요구사항		

【입찰 및 제안서 관련 서식 1】

