

「통합의료정보시스템 유지관리 운영위탁 용역사업」
제 안 요 청 서

2014. 10.



국립중앙의료원

목 차

I. 개 요	1
1. 사업개요	
2. 사업목적	
3. 사업대상 및 범위	
4. 기대효과	
II. 병원현황	4
1. 일반현황	
2. 정보시스템 운영현황	
III. 제안요청 사항	7
1. 기능 요구사항 요약	
2. 기능 요구사항 상세	
IV. 제안서 작성	49
1. 제안서 작성 및 일반사항	
2. 제안서 세부 작성요령	

목 차

V. 제안서 평가 및 행정사항	55
1. 입찰 참가자격	
2. 입찰 및 낙찰방식	
3. 기술 및 가격 평가	
4. 협상적격자 선정 및 협상순서	
5. 협상방법 및 기준	
6. 계약체결 및 이행	
7. 계약조건	
8. 입찰서류 및 제안서 제출안내	
9. 기타	
 〈붙임1〉 응용 S/W 유지관리 업무현황	60
〈붙임2〉 H/W 및 상용(시스템, 기타 전산패키지) S/W 유지관리 대상목록	65
〈붙임3〉 기술평가 항목 및 배점표	72
〈붙임4〉 경영상태 평가기준	74
〈붙임5〉 제안서 기술평가 항목 조건표	75
〈부록〉 제안 관련서식	77

I. 개 요

1

사업개요

본 제안요청서는 국립중앙의료원(이하 “우리원” 이라 함) 통합의료정보시스템의 하드웨어 및 소프트웨어, 병원 정보화 시스템 등이 최적의 품질로 무정지 서비스를 지원하고, 내부인력이 시스템 통합 기술을 보유할 수 있도록 교육, 기술이전, 솔루션 및 자원을 신속하고 능동적으로 제공할 수 있는 업체의 제안을 받기 위함

☐ 사 업 명 : 「통합의료정보시스템 유지관리 운영위탁 용역사업」

☐ 사업기간 : 2015.1.1 ~ 2016.12.31까지(24개월간, 1년 단위 재계약)

○ 1차년도 사업기간 : 2015.01.01. ~ 2015.12.31.(12개월)

○ 2차년도 사업기간 : 2016.01.01. ~ 2016.12.31.(12개월)

* 사업(계약)기간 중 우리원에서 1년 단위로 수행사 만족도 평가를 실시하여 그 결과에 따라 년차별 재계약여부를 판단하여 계약기간이 변경될 수 있음을 상호 합의한 것으로 함

* 우리원의 불가피한 내부사정으로 인해 계약품목 및 기간을 변경하거나 계약을 파기될 수 있음을 상호 합의한 것으로 함

* 2차년도 이후 계약은 1차년도 인건비 계약금액 및 H/W, 상용 S/W 등 품목별 계약요율을 원칙적으로 동일조건 유지 예정이나 업무변경 발생 또는 추가 예산확보 시에는 상호 협의하여 조정할 수도 있음

☐ 연간 사업예산 : 1,888,248천원(부가세 포함)

☐ 계약방법 : 일반(제한) 경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2

사업목적

☐ 통합의료정보시스템을 신속하고 최적의 상태로 유지하여 효율적인 업무지원

○ 현업 사용자의 요구사항 등을 적극적으로 반영하고 법 개정에 따른 신속 대응

○ 고객만족, 환자중심의 병원 실현 등 정보시스템의 안정적 운영을 통한 만족도 제고

☐ 통합의료정보시스템의 오류발생 및 개발·운영 요구사항에 대한 신속한 대응을 통해 안정적인 정보시스템을 유지 운영함으로써 업무처리의 정확성과 효율성 제고

☐ 전문 운영위탁 업체의 최신기술 서비스를 통한 의료정보 서비스의 질적 향상

○ 전문 IT서비스 용역업체의 기술, 인력 등을 공급 받아 정보시스템을 최적의

상태로 운영·유지

- 효과적인 사전점검 및 유지관리 체계를 확립하여 하드웨어 및 소프트웨어의 정상적인 기능 및 성능을 유지하고, 장애발생 시 신속하게 대처

3 사업대상 및 범위

☐ 통합의료정보시스템(OCS/EMR, MIS, 건진 등) 응용 S/W 운영 유지관리

- 응용 소프트웨어의 24시간 365일 안정적 운영 서비스 지원
- 현업 요구사항의 체계적 접수 및 신속한 대응으로 통합의료정보시스템을 최상의 상태로 운영유지 관리
- 미해결 사항 문제 해결, 필수이행 과업의 수행 및 병원 요구사항 기한 내 완성
- 환자중심의 업무프로세스 개선 및 효율적 업무수행을 위한 시스템 개발
- 법·제도, 업무처리 절차 변경에 따른 사용자의 개선 요구사항을 신속하게 개발
- 통합의료정보시스템 기능확장을 위한 각종 최신기술 적용 및 기획자료 작성 지원

☐ 통합의료정보시스템 H/W 및 상용 S/W 운영 유지관리

- 하드웨어 주요부품 및 담당 기술인력 확보로 정보시스템 24시간 365일 무정지 운영 서비스 지원
- 장애발생을 최소화하기 위한 정기 및 수시 점검 실시
- 장애발생시 업무 무정지를 위한 우회경로 및 임시 대응방안 제시
- 장애 사전탐지 및 최단시간 대응방안 제시
- 상용 S/W의 도입기간 경과에 따른 최신 기술로의 기능 확장 및 업그레이드 지원

☐ PACS, 그룹웨어, 기타 전산 패키지(LIS/PIS, 건진 RFID 및 CRM, 장례식장 등) 시스템 운영 유지관리

- 24시간 365일 안정적 운영 서비스 지원(신속한 연락체계 필요)
- 주기적인 정기점검을 실시하여 응용시스템간 통합운영 극대화에 기여
- OCS/EMR, MIS 등 주요 통합의료정보시스템 변경사항에 대한 인터페이스 및 데이터 통합화 지원(사용자 정보, 데이터조회 정보, 기준마스터 정보 등)
- 업무처리 절차 변경에 따른 사용자의 개선 요구사항을 신속하게 대처 지원

4**기대효과**

- ☐ 의료원내 통합의료정보시스템인 OCS/EMR, 행정정보(MIS), 건진(CRM, RFID 포함), 장례식장, 그룹웨어, PACS, 기타 전산 패키지(LIS/PIS) 시스템 등이 24시간 365일 안정적·효율적으로 운영 가능하도록 무정지 서비스 지원
- ☐ 현안문제 해결, 환자중심의 업무프로세스 개선 지원 및 보험심사 고시 변경에 따른 시스템의 지속적인 업그레이드로 사용자 요구사항 적용 기대
- ☐ 통합의료정보시스템의 안정화와 고도화를 통해 통합의료정보시스템의 신뢰도 향상
- ☐ 해당 정보기술을 보유하고 있는 전문 인력을 투입하여 보다 체계적이고 전문적인 서비스 기대

1 일반현황

□ 비전 및 미션

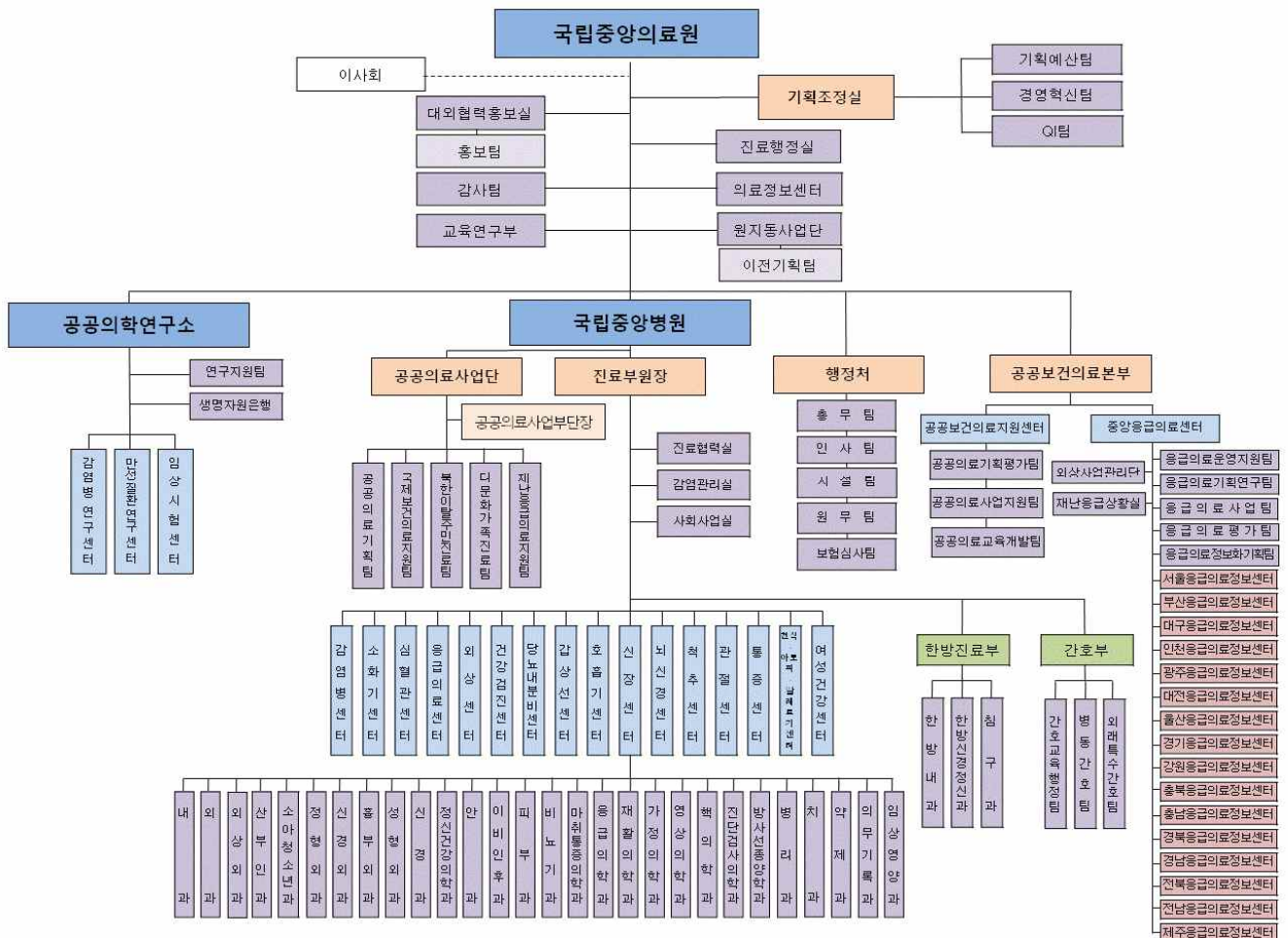
○ 미션 : 누구에게나 최상의 진료를 제공하고 행복한 삶을 누릴수 있도록 한다

- 경제적, 육체적, 심리적, 지역적, 인종적으로 의료서비스를 차별받지 않을 권리
- 합리적인 진료비에 높은 질의 의료서비스 제공

○ 비전 : 신개념 공공의료를 선도하는 최고의 국가병원

- 합리적인 진료비로 최고의 의료서비스 제공
- 민간병원이 기피하는 의료영역 운영(재난외상센터, 감염병센터 운영)
- 공공성과 경쟁력을 조화시켜 시너지 발생(재무구조를 선순환 구조로 개선)
- 공공의료서비스를 개발 전과 평가기능 수행
- 전국 공공의료기관 연계의 중심축 역할 수행

□ 조직도



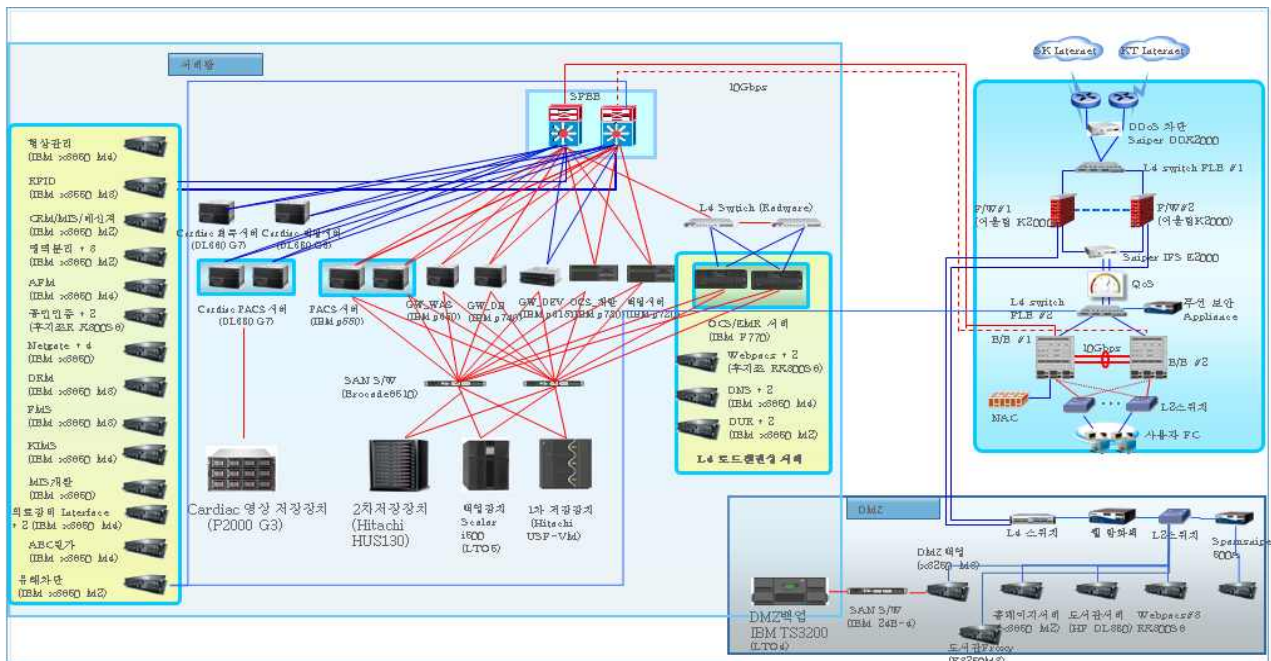
2

정보시스템 운영현황

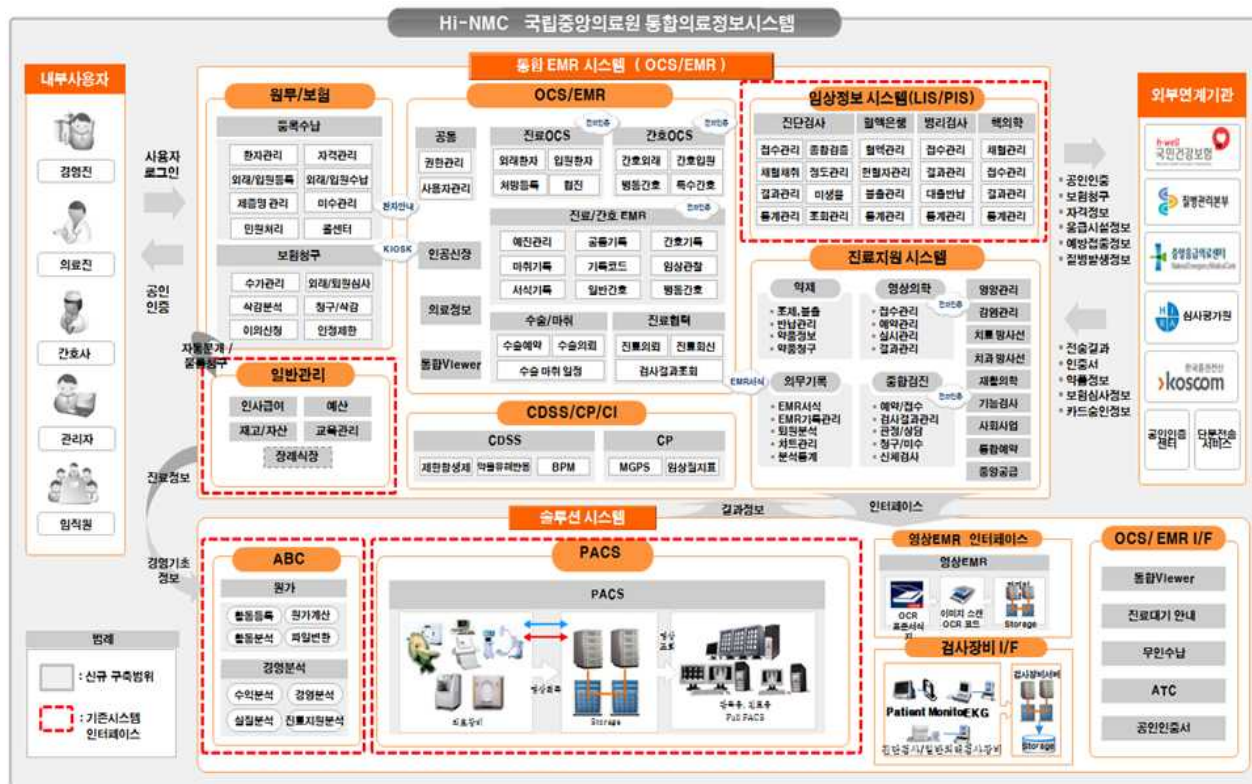
☐ 응용 S/W 운영현황

업 무	주 요 내 용	기능 목록
진료 (한방 포함)	◦ 의사 : 처방관리, 서식관리, 진료기록(EMR), 과내검사 등 ◦ 간호 : 간호 처방관리, 간호업무(간호기록, 간호서식 등), 병동/외래/응급/가정/수술 간호, 인공신장실, 간호행정, 감염관리 등	1,865
진료 지원	◦ 영상의학/핵의학, 약제관리(한방 포함), 의무기록(영상 EMR, 전자동의서 포함), 임상영양, 통합예약, 일반건강진(공단건강진, 학생검진 등 포함), 종합건강진, 건강 RFID 및 CRM, 적정진료, 사회사업, 진단검사의학/병리 등	2,595
원무/보험	◦ 예약·환자관리, 진료비관리, 의사일정관리, 통계관리, 보험 청구, 미수관리, 수가관리, 선택진료비관리 등	1,112
공통	◦ 표준코드(공지사항, 우편번호 등 포함) 관리, 부서정보, 사용자 정보, 메시지(SMS 포함) 관리, 인터페이스 테스트 지원 등	179
MIS	◦ 인사, 급여, 예산, 회계, 물류(구매/재고/CSR/선납관리), 고정 자산, 교육훈련, MIS공통 등	885
LIS/PIS	◦ LIS/PIS 전문 솔루션(ACK) ◦ 의료장비와 EMR간 인터페이스	209
장례식장	◦ 기초코드 관리, 판매자료 관리, 수납관리, 수익결산 등	-
그룹웨어 (핸디 소프트웨어)	◦ 전자결재, 메모보고, 메신저, 게시판, 내부메일 등	-
표준기록 관리시스템	◦ 기록물 인수/보존/평가/이관, 기준관리, 접근/감사 추적, 검색/활용 등	-
PACS 시스템	◦ PACS 시스템(인피니트)	-
기 타	◦ ABC 원가(통계자료 제공 포함)시스템, 환자 대기안내, 시스템간 인터페이스 지원(공인인증, 처방자동심사, KIMS, 의료 장비, LIS/PIS, 형상관리, Kiosk, 영상EMR, 신용카드, 진찰권 발급, 공단/심평원/질본 연계, DB접근제어 등)	-

□ H/W 구성도



□ 업무서비스 구성도



III. 제안요청 내용

1

기능 요구사항 요약

구분	설명	요구사항 개수
유지운영 수행 요구사항 (MAR)	유지운영 공통사항, 운영방식, 수행시간, 방법, 결과관리방안	44
유지운영 인력 요구사항 (MHR)	조직, 인력, 복무 등 작업환경에 대한 요구 사항	2
장애조치 요구사항 (DCR)	장애조치 방안	1
보안 요구사항 (SER)	시스템 보안준수, 기밀보안, 자료관리를 위한 요구사항	4
품질 요구사항 (QUR)	시스템 품질을 위한 요구사항	1
제약사항 (COR)	기타 사업운영관련 제약사항	2
프로젝트관리 요구사항 (PMR)	개발표준, 의사소통, 산출물 요구사항	3
프로젝트지원 요구사항 (PSR)	교육, 기술지원, 추가 지원 요구사항	3
합 계		60

- 유지관리는 장애발생을 미연에 방지하기 위한 사전점검을 포함한다.
- 제안사는 유지관리 업무와 유지관리 업체의 효율적인 관리를 위한 유지관리 방법 및 수행방안을 제시하여야 한다.
- 유지관리 작업결과에 대한 조치내역을 상호 공유하도록 문서화해야 한다.

가. 유지운영 수행요구사항

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-001
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 운영, 개발 및 유지관리에 대한 업무수행 (전체 공통)
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템에 대한 전체적인 업무를 효율적이고 안정적인 으로 수행 실시
	세부내용	○ 보유 정보시스템들에 대한 기능을 사용자 요구사항에 부합하도록 최적으로 운영 유지되어야 함 ○ 보험·고시·법 개정 및 변경 시에는 적용 기한내에 이를 프로그램에 반영(보험법, 고시, 회계기준 규칙, 연말정산, 소득세법 변경 등) ○ 보건복지개인정보 통합관계센터와 개인정보 통합관계 연계 시 OCS/EMR 시스템 필요기능 개발 ○ 개인정보보호법 등 변경에 따른 보안 관련사항을 적용 ○ 제안요청서 수행 요구사항과는 별도로 용역 수행과정중 추가로 필요하다고 판단되어 의료정보센터에서 지시하는 단위시스템의 추가 개발 및 정보운영 업무 수행 - 추가 개발사항에 대한 공수가 4M/M이상일 경우에는 상호 협의 하여 별도비용 산정가능(FP 작성하여 병원에 제출) ○ 발생주의 원칙을 기반으로 의사결정지원을 위한 경영정보 산출 및 원가분석 등 각종 통계자료 산출 ○ 각 시스템별 접근 및 데이터 변경에 대한 접속 로그관리 정책 준수 및 필요 시 프로그램 기능 개발 ○ 각 보유 정보시스템에 대한 운영 및 기능개선 활동을 수행 - 국정/복지부/감사원 감사 등 수검 자료 및 통계자료 산출 - 각종 평가(신임평가, 의료기관 평가 등)에 대비한 각 부서 요구 사항을 적극적으로 대처 ○ 사용자(직종)의 권한별 접속 데이터를 분석하여, 불필요한 권한을 삭제하고 프로그램 권한관리 부여가 용이하도록 체계구축 ○ 사용자 문의사항에 대한 정확한 답변, 사용자 요구사항 업무지원 및 장애 발생 시 신속하게 대응조치 ○ 기타 해당 S/W와 시스템간 연계가 필요한 경우, 유기적으로 정상 동작되도록 업무를 지원하여야 한다.(PACS, 처방자동심사, KIMS, 산재포장기, 영상 EMR, LIS/PIS, 장례식장, 건진시스템(학생건진,

		RFID, CRM), Kiosk, 의료장비, 환자 대기안내, 공인인증시스템, 형상관리, 신용카드, 진찰권 발급, 공단/심평원/질본 연계, DB접근 제어, 단문 SMS, ABC원가, 전자동의서관리 시스템, 그룹웨어 등)
산출 정보	사업수행 계획서, 수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물	

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-002
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 유지관리 대상 및 수행방법
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템에 대한 유지관리 대상 및 수행방법
	세부내용	○ 통합의료정보시스템(OCS/EMR 등) 응용 S/W 개발, 운영 및 유지관리 ☞ 상세내역은 [붙임1] “응용 S/W 유지관리 업무현황” 참조 ☞ 응용 S/W 요청사항은 업무상황에 따라 조정 가능함 ○ 통합의료정보시스템 H/W(시스템 및 상용 S/W포함) 운영 및 유지관리 ☞ 상세내역은 [붙임2] “H/W 및 상용(시스템, 기타 전산패키지) S/W 유지관리 대상목록” 참조 ○ PACS, 그룹웨어, 기타 전산패키지(LIS/PIS(의료장비 포함), 건진 RFID 및 CRM, 장례식장 등) 시스템 운영 및 유지관리 ○ 수주자는 매월 장애 예방을 위한 수시/정기 점검보고서, 업무상 프로그램 오류 또는 장애 발생 시 장애처리 보고서 및 소프트웨어 개발 및 유지관리에 대한 산출물 현황을 제출 - 장애발생 시 재발방지를 위한 개선방안을 제시하고 이행 ○ 유지관리 대가의 지급은 매월 정기점검 완료 후 점검 보고서를 제출하고, 이를 검토한 후 월 단위 금액을 정산 - 서버, 저장장치, 네트워크 등 H/W : 매월 1회 이상 방문점검 - 시스템(상용) S/W : 월별 1회 이상 점검(우리원과 별도 협의) ○ 유지관리는 정보시스템(H/W, 시스템 및 상용 S/W 포함)의 정상적인 기능 및 성능 유지를 기본으로 하며, 아래사항을 이행해야 함 - 기능·구성상의 변경사항은 반드시 이력을 기록·관리 - 유지관리 대상 시스템별 장비이력(H/W, 상용S/W 포함)을 기록·보관할 수 있는 이력관리카드를 작성·관리 - 대상시스템의 환경설정, 설치, 변경, 성능측정 및 분석, 가동상태 모니터링 등의 포괄적인 유지관리 활동을 수행 - 관련 소프트웨어의 커스터마이징 및 업그레이드를 수행 ○ 정보시스템, 통신망, 보안장비 등 전체적인 구성현황을 정확히 파악하여 안정적 운영을 위한 관리체제를 구축

산출 정보	시스템 점검보고서, 시스템 장애보고서, 수시/주/월/완료 보고서
-------	-------------------------------------

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-003	
요구사항 명칭	통합의료정보시스템 유지관리 수행시간	
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템에 대한 유지관리 수행시간
	세부내용	○ 유지관리는 1일 24시간 365일 지원을 원칙으로 함 ○ 야간 및 휴일 장애를 대비한 24시간 비상 대응체제 구축 ○ 장애발생과 별도로 정기 또는 비정기적인 예방점검을 실시
산출 정보	시스템 점검보고서, 시스템 장애보고서, 수시/주/월/완료 보고서	

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-004	
요구사항 명칭	OCS 시스템(진료, 간호)의 운영, 개발 및 유지관리(공통)	
요구사항 상세설명	정의	진료, 간호 업무관련 OCS 시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 진료, 간호업무 흐름에 맞춘 처방전달시스템 운영 ○ 각 직군별 처방전달 시 정보의 연속성과 그 가치의 적절한 분배 ○ 병동과 외래 환경에 따른 환자 중심, 진료 중심의 시스템 개선 ○ 공공 의료기관에 필요한 여러 시스템 운영과 개선 등 ○ 일반관리 시스템과의 인터페이스 지원 ○ S/W 개발보안 가이드를 참조하여 시큐어 코딩을 적용하여 개발 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ OCS 시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보	수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물	

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-005
요구사항 명칭		EMR 시스템의 운영, 개발 및 유지관리(공통)
요구사항 상세설명	정의	EMR 시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 서식생성기(변수관리, 서식관리, 임상관찰기록관리, 간호기록관리 등) 운영, 개발 및 유지관리 - 서식생성기 등 EMR 관련 전반업무 포함 ○ 기록지 성능향상 요구에 따른 서식작성기 기능 개선 ○ 기록지 관련자료 활용이 극대화하도록 데이터베이스 운영 및 관리 ○ 국제 표준화 용어(진료, 간호)의 활용을 통해 기록항목별 관계 기반의 누적서식 운영 ○ 각종 부서별 기록의 통합조회와 연관검색 개발 ○ 간호기록(간호진술문 기반의 간호과정 적용)의 운영 ○ 임상관찰기록지 등 각종 간호기록 운영과 변화되는 업무에 맞춘 변경 개발 ○ S/W 개발보안 가이드를 참조하여 시큐어 코딩을 적용하여 개발 ○ 영상EMR 시스템 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ EMR 시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-006
요구사항 명칭		진료시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 병동/외래/진료지원 부서(응급실, 수술실, 인공신장실, 각종검사, 영상의학, 진단검사의학, 한방 등) 진료업무 흐름에 맞춘 처방전달 시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 외래처방, 입원처방, 응급처방, 수술처방, 협진의뢰 등 진료부 전반업무 포함

		○ 의사처방 입력 시 사용자별 기준정보 관리(약속처방, 상용처방, 주기처방, CP처방, 항암처방, 항균제처방, 임상연구처방, 처방 Comment 관리 등) 시스템 운영과 개선 ○ 처방조회 및 검색 관리, 처방입력 및 조회방법 개선, 속도 개선 ○ 검사결과 등 진료지원 업무와 관련된 속도 개선 ○ 진료과별 진료기록(Hybrid 형태기록 포함) 서식 운영과 개선 ○ 진료관련 의무기록 뷰어의 관리, 조회방법 개선과 속도 개선 ○ 영상EMR 시스템, 처방자동심사(지누스), 심평원 DUR 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 임상연구를 위한 연구 데이터 산출 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 진료활동 원가관리 위한 데이터 산출 및 ABC원가 관리시스템 호환기능 개선 및 지원 등 ○ 진료시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-007
요구사항 명칭		간호시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	간호시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 간호업무와 관련된 처방 수행업무 흐름에 맞춘 처방전달시스템 (한방, 투약실시 등 포함) 운영, 개발 및 유지관리 - 병동간호, 외래간호, 응급간호, 수술간호, 교육상담, 가정간호, 간호행정, 감염관리 등 간호부 전반업무 포함 ○ 간호사 처방 입력 시 사용자별 기준정보 관리(약속처방, 상용처방, 주기처방, CP처방, 처방 Comment 관리 등) 시스템 운영과 개선 ○ 간호정보시스템 운영과 개선 ○ 간호진술문을 기반으로 한 간호과정 운영 편의제공 ○ 수집된 진술문에 대한 표준용어 매핑 지원과 관리 편의제공 ○ 간호행위 누락과 오류방지 등 환자안전을 위한 기능 제안과 기능 또는 데이터간 상호 관련성 확인 ○ 병동/외래/중환자/수술·회복/투석/주사실/응급실/교육상담/가정간호/간호행정/감염관리 프로그램 운영과 개선

		○ 간호 단위별 임상관찰기록지(Hybrid 형태기록, CPR 기록 포함)와 간호경과기록(간호기록), 간호서식 운영과 개선 ○ 간호 관련 의무기록 뷰어의 관리와 조회방법 개선과 속도 개선 ○ 영상EMR 시스템, 처방자동심사(지누스), 심평원 DUR 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 간호활동 원가관리 위한 데이터 산출 및 ABC원가 관리시스템 호환기능 개선 및 지원 ○ 간호연구 및 지표관리, 각종 평가에 대비를 위한 데이터 산출 ○ 국제 표준화 용어 기준의 간호기록용어 활용성 증대를 위한 호환, 관리기능 추가 개발 및 기능지원 등 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 간호 시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-008
요구사항 명칭		진료지원시스템의 운영, 개발 및 유지관리(공통)
요구사항 상세설명	정의	진료지원시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무 수행 - 약제, 의무기록, 임상영양, 영상의학/핵의학, 재활의학, 방사선 종양, 건진, 적정진료, 사회사업, 통합예약, 과내검사 등
	세부내용	○ 진료지원 관련 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원시스템(과내검사 포함) 운영, 개발 및 유지관리 ○ 각 실별 검사장비 I/F 프로그램 오류에 즉각 대응해야 하며, 신규 장비도입 및 요청사항에 개발·적용해야 함 ○ S/W 개발보안 가이드를 참조하여 시큐어 코딩을 적용하여 개발 ○ 영상EMR 시스템, PACS 시스템 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 각 진료지원시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-009
요구사항 명칭		진료지원(약제)시스템의 운영, 개발 및 유지관리

요구사항 상세설명	정의	진료지원(약제)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 약제 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(약제)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 약품정보, 외래/병동/특수 조제, 마약향정관리, 임상시험, 임상연구, 한방약국 등 약제과 전반업무 포함 ○ 마약관리 편의기능 개선 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 약물 유해반응 검색 및 통계 기능 개선 ○ 약물정보검색(KIMS) 시스템, 산재포장기, ATC 등 인터페이스 지원 ○ 약제시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-010
요구사항 명칭		진료지원(의무기록)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(의무기록)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 의무기록 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(의무기록)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 퇴원분석, 재원분석, 압등록, 기록 미완성관리 등 의무기록과 전반 업무 포함 ○ 효율적인 기록 작성을 위한 의료진 미완성 의무기록 현황 조회 기능 개선 ○ (통계) 화면 기능 개선 및 데이터 제공 - 장표 및 엑셀출력 화면 수정 및 개선 필요 - 해당부서에서 필요한 미비, 포상 등 통계자료 산출 ○ 사본신청, 열람신청 및 통합조회 등 편의기능 제공 ○ 영상EMR, 전자동의서 관리시스템 등 인터페이스 지원 ○ 의무기록시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-011
요구사항 명칭		진료지원(영양)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(영양)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 영양 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(영양)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 식사처방 관리, 환자식 관리, 직원식 관리, 임상영양 관리 등 임상영양과 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 영양시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-012
요구사항 명칭		진료지원(영상의학/핵의학)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(영상의학/핵의학)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 영상의학/핵의학 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(영상의학/핵의학) 시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 검사실별 환자접수, 예약, 실시, 결과관리 등 영상의학/핵의학 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 각 검사실별 통계자료 산출 ○ ACK 전문 패키지(LIS/PIS) 와의 인터페이스 지원 ○ 영상의학/핵의학시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-013
요구사항 명칭		진료지원(재활의학과)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(재활의학과)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 재활의학과 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(재활의학과)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 환자접수, 예약, 실시, 결과관리 등 재활의학과 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 각 검사실별 통계자료 산출 ○ 재활의학과 시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-014
요구사항 명칭		진료지원(방사선종양학)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(방사선종양학)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 방사선종양학 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(방사선종양학) 시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 환자접수, 예약, 실시, 결과관리, 모의촬영 등 방사선종양학과 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 각 검사실별 통계자료 산출 ○ OCS/EMR 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 방사선종양학시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-015

요구사항 명칭		진료지원(중앙공급실)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(중앙공급실)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 중앙공급실 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(중앙공급실)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 공급실 불출관리, 멸균대장, 린넨 현황 등 중앙공급실 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 재고관리 등 통계자료 산출 ○ 중앙공급실시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-016
요구사항 명칭		진료지원(과내검사)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(과내검사)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 과내검사 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(과내검사)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 각 외래 진료과별 예약, 접수, 실시, 결과관리 등 과내검사 전반 업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 과내검사시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-017
요구사항 명칭		진료지원(진단검사의학과/병리과/핵의학)시스템의 운영, 개발 및 유지관리 - ACK 패키지 및 EMR 장비 인터페이스
요구사항 상세설명	정의	진료지원(진단검사의학과/병리과/핵의학)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행

	세부내용	○ 진단검사의학과/병리과/핵의학 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원 (진단검사의학과/병리과/핵의학)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 채혈, 검체접수, 검체결과 등 진단검사의학과/병리과/핵의학 전반업무 포함 ○ Maintenance 서비스 Level - LIS/PIS 솔루션 : Platinum Level - 다른 병원에도 공동으로 적용되는 기능은 무상 Upgrade를 통한 기능 개선 - EMR 장비 인터페이스 : Standard Level 이상(최소 년 1회 출장방문 점검, 24시간*365일 서비스 지원) ○ 우리원 요구 시 수주자가 비용을 부담하여 3자간 기술자료 임치 제도를 체결하여 최신의 S/W 임치물을 보관장소에 인도하여야 함 ○ OCS/EMR 시스템과의 인터페이스 지원 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 진단검사의학과/병리과/핵의학시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-018
요구사항 명칭		진료지원(통합예약)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(통합예약)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 통합예약 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(통합예약)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 예약 관리, 통계관리 등 통합예약 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 검사실별 부도현황 등 통계자료 산출 ○ 통합예약시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-019

요구사항 명칭		진료지원(건진)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(건진)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 건진 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(건진)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 일반건진(공단검진, 학생검진 등), 종합건진, RFID, CRM 등 건진 전반업무 포함 - 계약기간동안 수주자가 비용을 부담하여 학생검진 별도 패키지 (제조사: 수피아, EMR연동 포함)가 정상적으로 동작하도록 지원 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 건진별 실시현황 등 통계자료 산출 ○ 건진시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-020
요구사항 명칭		진료지원(적정진료)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	진료지원(적정진료)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 적정진료 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(적정진료)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 안전사고 통합관리, 질지표 관리, QI 활동보고 관리, 모니터링 등 적정진료 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 적정진료시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-021
요구사항 명칭		진료지원(사회사업)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항	정의	진료지원(사회사업)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항

상세설명		등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 사회사업 수행업무 흐름에 맞추어 진료지원(사회사업)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 상담관리, 자선진료 관리, 간병인 관리, 자원봉사 등 사회사업 전반업무 포함 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 사회사업시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-022
요구사항 명칭		원무시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	원무시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 원무 수행업무 흐름에 맞추어 원무시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 환자관리, 외래/입원/응급 등록, 외래/입원/응급 수납, 미수관리, 제증명 관리, 진료수익, 실적 통계 등 원무 전반업무 포함 ○ 신규 수납직원을 위한 수납기능별, 사례별 매뉴얼 구현 ○ 수익관련 검증시스템 기능추가 - 원무수익 집계 데이터의 정합성 확인을 위한 각종 교차검증 기능개발 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 진료실적, 수익집계, 성과, 미수금 등 통계자료 산출 ○ 신용카드, Kiosk, 국민건강보험공단 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 원무시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-023
요구사항 명칭		보험심사시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항	정의	보험심사시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용

상세설명		하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무 수행
	세부내용	○ 보험심사 수행업무 흐름에 맞추어 보험심사시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 수가관리, 사전/사후 심사, EDI 관리, 삭감관리, 적정성 평가, 청구 미수 등 보험심사 전반업무 포함 ○ 프로그램 속도 개선 - 장기 재원환자 심사, 청구마감 작업 등 ○ 미수금관리 기능 개선 - 현 업무를 분석하여 수작업을 최소화하도록 업무지원 ○ 처방자동심사(지누스) 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 건강보험심사평가원 DUR 등 타 시스템과의 인터페이스 지원 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 수익집계, 미수금 등 통계자료 산출 ○ 보험심사시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-024
요구사항 명칭		공통시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	공통시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 공통 수행업무 흐름에 맞추어 공통시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 공지사항, 우편번호, 부서정보, 사용자 정보, 메시지(SMS 포함) 관리 등 공통 전반업무 포함 ○ 공통시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-025
요구사항 명칭		일반관리시스템의 운영, 개발 및 유지관리(공통)
요구사항 상세설명	정의	일반관리시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행 - 인사, 급여, 회계, 예산, 물류, 고정자산, 교육훈련, 중앙공급

	세부내용	○ 일반관리 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리시스템 운영, 개발 및 유지관리 ○ 부서, 물품, 수가, 처방, 검사, 약제, 처치 등 우리원에서 사용하고 있는 각종 마스터 코드관리 지원 ○ 인사정보가 OCS/EMR시스템과 유기적으로 동작되도록 지원 ○ OCS/EMR 시스템과의 인터페이스 지원 ○ 주거래 은행(신한, 하나)과 일반관리시스템간 인터페이스 유지 관리 및 기능 개선 - 급여, 회계, 물류, MIS 공통 등 업무확산 운영에 대한 필요기능 구현 지원 ○ 원인행위(계약) 1건에 대해 여러번 분할지급 가능하도록 구현 ○ 일반관리시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-026	
요구사항 명칭	일반관리(인사)시스템의 운영, 개발 및 유지관리	
요구사항 상세설명	정의	일반관리(인사)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 인사 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(인사)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 인사 공통코드 관리, 근태관리, 인사발령 관리, 직원 정보관리, 제증명 발급관리 등 인사 전반업무 포함 ○ 급여, 예산, 회계 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 정원현황, 직군별, 직급별 등 통계자료 산출 ○ 인사시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보	수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물	

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-027	
요구사항 명칭	일반관리(급여)시스템의 운영, 개발 및 유지관리	
요구사항	정의	일반관리(급여)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을

상세설명		적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 급여 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(급여)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 급여 및 퇴직금, 연말정산, 세무(국민연금, 퇴직금 등), 연금보험(건강, 고용), 급여 인상분에 대한 소급계산 및 퇴직금 소급 처리 등 급여 전반업무 포함 ○ 예산항목 추가에 따른 자동분개 처리 ○ 인사, 예산, 회계 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 급여 총괄현황, 연말정산 기초자료 등 통계자료 산출 ○ 급여시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-028
요구사항 명칭		일반관리(회계)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(회계)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 회계 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(회계)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 일/월/년 마감에 대한 관리, 부가가치세 신고, 대차대조표관리, 손익계산서관리, 원인행위 지급관리, (전자)세금계산서관리, 전표관리, 미지급관리, 외상매입금, 원무수익 자동분개, 결산관련 자료 검증 및 출력물 처리 등 회계 전반업무 포함 ○ 법인카드 사용내역, 출장비 집행내역 등 조회 가능하도록 구현 ○ 예산, 고정자산, 물류 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 감가상각, 물품 재고현황 등 통계자료 산출 ○ 회계시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-029
요구사항 명칭		일반관리(예산)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(예산)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 예산 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(예산)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 예산편성, 예산집행실적, 예산승인 등 예산 전반 업무 포함 ○ 물류, 회계 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 예산시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-030
요구사항 명칭		일반관리(물류)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(물류)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 물류 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(물류)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 청구 관리, 불출 관리, 입고 관리, 구매 관리, 재고마감, 선납재고 관리 등 물류 전반업무 포함 ○ 원인행위 업무프로세스 개선에 따른 프로그램 기능 개발 ○ 예산, 회계, 고정자산 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ 외부 구매대행 물류관리시스템과 일반관리시스템간 인터페이스 유지관리 및 기능개선 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 물류시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-031
요구사항 명칭		일반관리(고정자산)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(고정자산)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 고정자산 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(고정자산)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 구매 관리, 장비 관리, 감가상각 등 고정자산 전반 업무 포함 ○ 예산, 회계, 물류 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 고정자산시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-032
요구사항 명칭		일반관리(교육훈련)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(교육훈련)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 교육훈련 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(교육훈련)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 교육 실시 등 교육훈련 전반 업무 포함 ○ 인사 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 교육훈련시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-033
요구사항 명칭		일반관리(MIS공통)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(MIS공통)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ MIS공통 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(MIS공통)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 인사/급여/전표 관리, 근무상황, 연장근로 등 MIS공통 전반업무 포함 ○ 인사, 급여, 회계, 예산, 물류, 고장자산 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ MIS공통시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-034
요구사항 명칭		일반관리(장례식장)시스템의 운영, 개발 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	일반관리(장례식장)시스템의 사용자 요구사항, 업무 개선(변경) 사항 등을 적용하여 시스템을 효율적이고 안정적으로 운영, 개발 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 장례식장 수행업무 흐름에 맞추어 일반관리(장례식장)시스템 운영, 개발 및 유지관리 - 기초코드 관리, 판매자료 관리, 수납관리, 수익결산 등 장례식장 전반업무 포함 ○ 회계, 원무 시스템과의 데이터가 상호 유기적으로 연동 ○ 우리원 요구 시 수주자가 비용을 부담하여 3자간 기술자료 임치 제도를 체결하여 최신의 S/W 임치물을 보관장소에 인도하여야 함 ○ 외부회사 매점 POS시스템과 장례식장시스템간 인터페이스 유지관리 및 기능개선 ○ (통계) 화면 기능개선 및 데이터 제공 - 해당부서에서 필요한 통계자료 산출 ○ 장례식장시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등

산출 정보	수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물
-------	--------------------------

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-035
요구사항 명칭		그룹웨어시스템의 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	그룹웨어시스템을 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 그룹웨어시스템 운영 및 유지관리 - 전자결재, 메모보고, 문서함, 조직도, 메신저, 게시판, 내부메일 등 그룹웨어 전반업무 포함 ○ 사용자 및 관리자의 사용불편에 따른 편의기능 적용 ○ 회계시스템, 표준기록관리시스템(RMS)과 그룹웨어시스템간 인터페이스 유지관리 및 기능개선 ○ 각 부서에서 요구하는 통계자료 산출 ○ 그룹웨어시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-036
요구사항 명칭		표준기록관리시스템(RMS)의 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	표준기록관리시스템을 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 표준기록관리시스템(RMS) 운영 및 유지관리 - 기록물인수, 기록물보존, 기록물평가, 기록물이관, 기준관리, 접근 감사추적, 검색활용 등 표준기록관리시스템 전반업무 포함 ○ 국가기록원의 기능개선 분기별 정기배포사항 적용 등 ○ 그룹웨어시스템과 표준기록관리시스템간 인터페이스 유지관리 및 기능개선 ○ 각 부서에서 요구하는 통계자료 산출 ○ 표준기록관리시스템(RMS) 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-037
요구사항 명칭		PACS시스템의 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	PACS시스템을 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ PACS시스템 운영 및 유지관리 - 내/외부 웹 PACS, Main PACS, 카디악 PACS, EMR 연동 등 PACS 전반업무 포함 - 예방점검, 장애조치, 자원관리, 기술지원, 비상지원 등 Smart Service Level 지원 ○ 해당부서에서 요구하는 통계자료 산출 ○ PACS시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-038
요구사항 명칭		기타 보유시스템의 인터페이스 지원
요구사항 상세설명	정의	기타 보유시스템 인터페이스 지원 업무수행
	세부내용	○ 기타 보유시스템 인터페이스 지원 - ABC 원가, 의료장비, 공인인증, 신용카드, 처방자동심사, KIMS, Kiosk, 영상EMR, DB접근제어, 공단/심평원/질본 연계, 형상관리 SMS(단문전송) 등 타 시스템간의 인터페이스 전반업무 포함 ○ 기타 보유시스템 부문별 미비사항 점검 및 기능 개선 등
산출 정보		수시/주/월/완료 보고서, 소프트웨어 산출물

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-039
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 H/W(시스템 및 상용S/W 포함) 운영 및 유지관리 (전체 공통)
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W(시스템 및 상용S/W 포함)를 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 아래 제시된 장비 유지관리 수행 - 서버, 저장장치, 백업장치, 네트워크, 보안시스템, 전산 기기실 설비,

		PC 및 프린터(바코드 포함), 상용(시스템) S/W 등 ☞ 상세내역은 [붙임2] “H/W 및 상용(시스템, 기타 전산패키지) S/W 유지관리 대상목록” 참조 ○ 운영·유지관리 대상 정보시스템 모니터링, 점검활동 이행관리 및 운영일지, 관리대장 작성 ○ 수립된 운영관리 프로세스 모니터링 및 개선활동 지원 ○ 각 시스템 및 DB 계정, 권한 등 접근통제 로그 관리 ○ 운영관리, 장애처리, 정규작업 매뉴얼 작성(현행화) 관리 : 매월 1회 반영 ○ 구성/변경/장애/성능 등 전산실 운영관리 프로세스 절차수립 ○ 장비 및 정보시스템 재설치, 재배치, 재구성을 지원 ○ 연간 유지관리 계획(안)을 작성하고 이를 수행하여야 하며, 이에 따른 결과물 제출 ○ 시스템 속도저하 방지를 위해 아래와 같이 각 부문별로 진단하고, 기능개선을 위해 개선방안이 포함된 산출물 제출 - 주요 서버(WEB, WAS, DB), 미들웨어(JEUS), 데이터베이스(오라클)에 대한 시스템 진단 및 튜닝 : 년 2회(반기별 1회) - 이상 징후 발견을 위한 세부 성능점검 - CPU, Disk, Memory 등 주요 시스템 자원의 사용현황 - 각종 어플리케이션과의 상호 성능저하 요인 점검 및 개선 - 자원 부족현황 및 보강의 필요성 - 성능향상을 위한 최적 구성방안 등
산출 정보		시스템 점검보고서, 정보기기실 운영일지, 관리대장, 장애조치보고서, 진단 및 성능 개선방안 보고서

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-040
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 서버, 저장장치, 백업장치 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 서버, 저장장치, 백업장치를 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 시스템 자원(CPU, 디스크, 메모리, Disk 사용량 등) 적정수준 여유율 점검 관리 - 사용량 실태를 분석하고 결과를 매월 보고 ○ 시스템 성능점검 및 장애조치 후 Reporting ○ 중요 정보자료의 백업과 복구에 대한 모의훈련 지원

		- 사전에 시나리오를 작성하여 복구훈련 반기별 1회 실시 - 백업 S/W, 오라클 등 관련 엔지니어가 참여하여 백업 및 복구 데이터 정상유무 검증 ○ 시스템 로그 저장 및 확인 ○ 신규 도입장비 설치지원 및 운영
산출 정보		시스템 점검보고서, 복구훈련 결과보고서, 장애조치보고서

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-041	
요구사항 명칭	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 네트워크, 보안시스템 운영 및 유지관리	
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 네트워크, 보안시스템을 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 최적의 통신환경이 유지 관리되어 정상적으로 가동되도록 하여야 한다. ○ 시스템 성능점검 및 장애조치 후 Reporting ○ 유지관리 기간 연간 70회선 한도 내에서 네트워크 회선 신규 작업을 수행해야 하며, 포설 후에는 변경사항을 도면 및 선번장에 표시, 관리되도록 현행화 하여야 한다. ○ 보안장비에(침입차단, 침입방지 등) 대한 환경설정, 가동상태 점검 등을 실시하여 정상적으로 가동되도록 하여야 한다.
산출 정보	시스템 점검보고서, 장애조치보고서, 도면 및 선번장	

요구사항 분류	유지운영 수행 요구사항	
요구사항 고유번호	MAR-042	
요구사항 명칭	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 정보기기실 설비 운영 및 유지관리	
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 정보기기실 설비를 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 정보기기실 장비에 대한 환경설정, 가동상태 점검 등을 실시하여 정상적으로 가동되도록 하여야 한다. ○ 정보기기 성능점검 및 장애조치 후 Reporting
산출 정보	정보기기 점검보고서, 장애조치보고서	

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-043
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 PC 및 프린터(바코드 포함) 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 PC 및 프린터(바코드 포함)를 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 최적의 상태로 유지하고, 사용자의 문의나 장애접수를 신속하게 처리하여야 한다. ○ PC 및 프린터 신규 설치 시 아울렛에서 해당 PC까지 UTP 설치 및 네트워크 정보 설정 및 필요한 프로그램을 설치하여 정상적으로 사용 가능하여야 한다. ○ 유지관리료에는 정기점검, 수선 유지관리 및 부품비용 일체가 포함된다. 다만 소모성 부품(프린터 토너, 드럼 및 프린터 용지) 비용과 단종되어 부품을 구할 수 없는 제품은 제외한다. ○ 교체 부품 및 소모품은 우리원 소유로 하며, 중요 예비부품은 비축하여야 한다.
산출 정보		수선 유지관리 실적보고서

요구사항 분류		유지운영 수행 요구사항
요구사항 고유번호		MAR-044
요구사항 명칭		통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 시스템 및 상용 S/W 운영 및 유지관리
요구사항 상세설명	정의	통합의료정보시스템 H/W에 해당하는 시스템 및 상용 S/W를 효율적이고 안정적으로 운영 및 유지관리 업무수행
	세부내용	○ 시스템 S/W 설치·변경 지원 성능 및 환경변수 관리 ○ 시스템 및 상용 S/W별 월 1회 정기점검 수행과 장애발생 시 조치 후 보고서 제출 ○ 백업 전체용량, 백업 수행시간 등을 확인하여 최적의 백업정책을 수립한 후 시행 ○ 데이터베이스 손상을 대비한 데이터 백업 수행 ○ 데이터베이스 손상 시 데이터 복구 수행 ○ 데이터베이스(오라클)는 기술지원 수행 ○ 성능 모니터링 및 정기적 튜닝 실시 - SQL문 튜닝 : 월 1회(최소 10개 이상, 병원과 협의) - 월 점검 보고서에 포함하여 제출
요구사항 출처		시스템 점검보고서, 장애조치보고서

나. 유지운영 인력 요구사항

요구사항 분류		유지운영 인력 요구사항																													
요구사항 고유번호		MHR-001																													
요구사항 명칭		조직 및 인력																													
요구사항 상세설명	정의	업무별로 적합한 자격요구사항에 대한 기준을 마련하여, 인력교체, 근무조건 등 서비스별로 적정한 인력을 투입																													
	세부내용	○ 월 13명 이상의 전문 기술인력 투입																													
		<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="5">응용 S/W 운영인력(10명)</th><th colspan="2">H/W 운영인력(3명)</th></tr><tr><th>AM</th><th>진료/간호/EMR</th><th>원무/통계/보험</th><th>진료지원</th><th>MIS</th><th>시스템관리</th><th>PC(모니터 포함) 및 프린터 지원</th></tr><tr><td>인원</td><td>-</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>							구분	응용 S/W 운영인력(10명)					H/W 운영인력(3명)		AM	진료/간호/EMR	원무/통계/보험	진료지원	MIS	시스템관리	PC(모니터 포함) 및 프린터 지원	인원	-	3	3	2	2	1	2
		구분	응용 S/W 운영인력(10명)					H/W 운영인력(3명)																							
			AM	진료/간호/EMR	원무/통계/보험	진료지원	MIS	시스템관리	PC(모니터 포함) 및 프린터 지원																						
인원	-	3	3	2	2	1	2																								
▶ 예산, 인력배치 등 상황에 따라, 수행사 월별 인력에 대해 익월 부터 탄력적으로 조정 운영할 수 있으며, 조정 시 증감 인원에 대해서는 계약 시 제출한 인력별 단가자료에 의거 월 유지운영 대가에서 정산하여 지급함																															
▶ AM인력은 개발자가 병행 업무수행 또는 투입인력외 추가 투입																															
- 개발자가 AM을 병행하여 업무수행 시 총괄 AM을 별도 두어야 하며, 총괄 AM은 우리원에 월 2회이상 방문하여 업무협의 진행																															
○ 응용 S/W 및 시스템 관리의 각 등급별 운영인력은 고급 2, 중급 6, 초급기술자 3명 이상이어야 한다.(병원업무 운영 및 개발경력, 학력, 자격 현황제출)																															
- 고급 기술인력은 병원업무 경력 5년 이상(400병상 이상 2년 이상)																															
- 중급 기술인력은 병원업무 경력 3년 이상																															
- 초급 기술인력은 병원업무 경력 6개월 이상																															
* 기술자 등급은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 “S/W기술자 임금실태조사 결과” 또는 “S/W사업대가 기준가이드” 내 S/W 기술자 등급분류 기준표를 준용함																															
○ PC(모니터 포함) 및 프린터의 운영인력은 별도로 등급 계산을 적용																															
- 해당업무 최소 업무경력이 3년 이상과 1년 이상																															
○ 응용 S/W 운영인력의 30% 이상은 수행사 소속의 인력이어야 함																															
○ 시스템 관리(WEB/WAS, DB, H/W 등) 인력은 1인이 상주 근무하여 시스템 유지관리 업무를 수행해야 하며, 시스템 Patch 및 Bug 적용, 월 정기점검 등 시스템 작업은 우리원에서 정한 야간 시간에 수행하여야 함																															

		○ 유지관리 인력은 담당자 부재 시 업무공백이 발생하지 않도록 업무별 담당을 정·부로 관리해야 하며, 해당 업무의 정·부가 동시에 부재가 되지 않도록 해야 함 ○ 인력교체 발생 시 15일 전에 사전 통보하여야 하며, 인수인계 투입일로부터 14일 이상 교차 근무하여야 함 ○ 사용자와 협의된 개발 및 유지운영 일정이 상주인력의 기술부족 등에 따라 지연 혹은 불편이 가중된 사실이 명백한 경우 우리원은 이를 만회하기 위한 추가인원의 투입을 추가 대금의 지급없이 요구할 수 있으며, 수주자는 요구일로부터 14일내에 요구사항에 대한 해명 및 추가인원 투입을 통해 개발·유지운영 일정에 차질이 없도록 지원하여야 함 - 개발·유지운영 일정에 대한 완료 예정일은 우리원과 협의하여 정하며, 우리원과 수주자 간 이견이 있을 경우에는 우리원의 결정에 따름 ○ 계약기간중 수주자 사정으로 응용 S/W 운영인력의 누적인원이 5인을 초과하는 경우, 추가 교체 1인의 발생시마다 우리원 요구 시 초급기술자 1M/M 인력을 추가투입 하여야 하며, 해당업무 및 투입시기는 상호 협의하여 정함 ○ 상주인력에 대해 다음과 같은 사유가 발생할 경우 인력교체를 요구할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 14일이내 교체해야 하며, 요구일부터 교체기간 동안 해당 인력의 인건비는 지급하지 아니 함 - 근무태만, 업무의 비협조, 현업부서와의 잦은 마찰 등으로 불만이 많아 운영 용역 업무에 지장을 초래할 시 - 업무처리 능력이 부족하다고 판단될 시 - 부정행위, 중대한 과실, 허가 없이 물품을 반출하는 행위 - 보안위반 행위 및 기타(출근지각 등) ○ 개발인력은 지정하는 장소에 상주하여 업무에 임하며, 정해진 근무 시간 중 타당한 사유 없이 근무지를 이탈할 수 없다.
산출 정보		착수 보고서(사업수행 계획서), 인력변경 요청서, 출근부

요구사항 분류		유지운영 인력 요구사항
요구사항 고유번호		MHR-002
요구사항 명칭		복무 기준
요구사항 상세설명	정의	복무 기준을 마련하여 사업 수행
	세부내용	○ 근무시간은 우리원 통상 근무시간을 기준으로 하며, 근무시간 변경 등에 따라 상주근무를 탄력적으로 운영

		- 응용 S/W 운영인력 • 주중 근무시간 : 08:30 ~ 18:00(21:00시까지 1명이상 순환 당직 근무) • 토요일 근무시간 : 08:30 ~ 13:00(1명 순환 근무) • 공휴일/일요일 근무시간 : 09:00 ~ 12:00(1명 순환 근무) * 장애발생, 월 정기점검 시에는 정규근무시간 외에도 업무 정상화 까지 담당자는 추가 연장근무 지원 - 시스템 관리, PC(모니터 포함) 및 프린터 운영인력 • 주중 근무시간 : 08:30 ~ 18:00(1명 20:00까지 순환 당직 근무) • 토요일 근무시간 : 08:30 ~ 13:00(1명 순환 근무) * 시스템 작업, PC 설치 및 교체작업 등 비상근무 발생 시에는 정규근무시간 외에도 추가 연장근무 지원 ○ 상주인력은 업무상황에 따라 우리원 요구 시 연장근무를 실시 ○ 상주인력은 청결 및 품위유지를 위하여 복장을 단정히 하며, 근태 관리를 위해 출·퇴근을 기록 관리 ○ 매월 만근 기준으로 월 1개의 휴가일이 발생되며, 하계휴가 등을 포함하여 연간 최대 12일 이내에서 업무상 차질이 없도록 사전 허가 득한 후 사용가능 ○ 상기내용 이외 잔여사항(경조휴가, 병가 등)은 우리원과 협의하여 휴가일수를 조정함 - 단, 근무일 기준 5일을 초과하는 특수사항인 경우에는, 사전승인을 받고 대체인력을 지원하여 업무상 차질이 없도록 하여야 함
산출 정보		출근부, 휴가요청서

다. 장애조치 요구사항

요구사항 분류		장애조치 요구사항
요구사항 고유번호		DCR-001
요구사항 명칭		장애조치 기준
요구사항 상세설명	정의	장애 구분별 조치기준을 마련하고 손해배상에 대한 책임
	세부내용	○ 각종 장애 및 고장 발생 인지 또는 접수 시 지체 없이 의료정보 센터에 보고 후 지시에 따라 신속히 조치 ○ 신속하고 체계적인 유지보수를 위하여 장애접수 및 처리에 대한 사항은 반드시 기록·관리 ○ 장애 예방대책 및 비상사태 발생 시에 대한 비상 연락체계, 근무 체계 등을 포함한 대응방안을 제안 - 정상 근무시간 뿐만 아니라, 근무외(야간) 시간 및 공휴일에도 지원하여야 함 ○ 물리적 장애발생 시 손상의 원인을 규명하고 장애조치 후 증상, 처리내용을 문서로 보고하여 우리원의 승인을 얻어야 하며, 해당 부품을 수리 또는 동 규격 이상의 제품으로 교체하여야 한다. 또한, 교체 부품은 해당 장비와 완벽히 호환되어 정상적으로 동작 되어 동일 장애가 발생하지 않도록 사후조치를 철저히 하여야 한다. ○ 심각한 장애로 인해 병원 진료수익에 영향을 미치는 경우 손해 배상의 책임이 있음 ○ 업무 수행 중 인력 및 업무에 대해 발생한 사고, 문제에 대해서는 손해배상의 책임이 있음 ○ H/W, 주요서버 등 발생되는 오류에 대한 기준 및 처리 시간은 아래 기준에 준해서 해결해야 한다.

		오류 구분	정 의	처리시간 원칙
		심각	진료업무에 영향을 미칠 수 있는 범위의 오류로 시스템이 전혀 가동되지 못하는 경우 예) 처방 불가능, 하드웨어적 장애 등	접수 후 2시간 이내 처리
		경계	시스템이 비정상적으로 운영되어, 업무가 제한적으로 처리되는 경우 예) 처방이 제대로 안됨, 전자결재가 제대로 동작 안됨 등	접수 후 4시간 이내 처리
		주의	프로그램의 사용은 가능하지만, 일부 기능이 작동하지 않는 경우 예) 스크립트 오류, 단순 기능 오류 등	접수 후 8시간 이내 내용 처리 여부를 확인하고, 일정협의 후 처리
		관심	단순 수정으로 처리가 가능한 오류 예) 오타 수정, 이미지 수정	접수 후 24시간 이내 내용 처리 여부를 확인하고, 일정협의 후 처리
산출 정보		장애조치보고서		

라. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		정보보호 및 기술보안
요구사항 상세설명	정의	안전한 사업 수행을 위해 철저한 보안관리
	세부내용	○ 본 사업에 참여하는 모든 투입인력 및 수주사 대표자는 우리원 양식에 의거 친필서명이 들어간 보안서약서를 제출하여야 한다. ○ 용역사업과 관련한 보안관리 책임은 수주사 대표에게 있으며, 대표는 용역사업 전반의 보안업무를 수행하는 ‘보안관리책임자’를 지정하여야 한다. - 보안관리책임자는 용역사업과 관련된 인원·장비·자료 및 하도급 업체의 보안관리 전반을 총괄하고 책임을 져야 함 ○ 수주자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 우리원이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다. ○ 본 사업에서 산출된 문서나 활용중인 책자는 그 중요도에 따라 기밀, 대외비, 일반정보로 분류하여 관리하여야 하며, 사업완료 후 반드시 관련 자료반환 및 소각처리 등 필요한 조치를 수행하여야 한다. ○ 사업 참여인원 및 내부자료 유출 방지를 위한 보안관리 대책을 기술해야 한다. ○ 정보통신시스템과 내·외부 망에 대한 보안관리 대책 및 각종 산출물에 대한 보안관리 대책을 제시해야 한다. ○ 정보시스템의 가동상태 및 사이버위협(공격) 등 보안침해 상황을 상시 모니터링 하여야 하며, 각종 침해사고 예방대책 및 서비스 중단사태 발생에 대한 긴급조치, 복구방법 등의 보안대책을 제시 ○ 네트워크 보안 - 인터넷망, 내부 업무망 등 병원 망 연결은 개인정보보안담당자의 사전 허가에 의한 사용 승인을 받아야 한다. ○ 우리원 네트워크 구성도, IP 현황 등 내부 자료는 복사 및 외부 반출을 금지해야 한다. ○ 본 사업 투입인력이 사용하는 PC는 반입시마다 최신 바이러스 백신프로그램 설치와 바이러스 감염여부 확인 등을 받아야 한다. ○ 본 사업에 반입된 PC는 본 사업 투입인력의 용역종료 시까지 반출을

		금지해야 한다. 다만, 부득이하게 외부반출이 필요한 경우에는 최소한의 장비만 반출승인을 받은 후 반출할 수 있으며, 자료유출에 대비하여 우리원 개인정보보안담당자의 보안조치를 받은 후 반출해야 한다. ○ 본 사업 종료 시 본 사업에 반입된 PC는 본 병원 개인정보보안 담당자의 보안조치를 받은 후 반출해야 한다. ○ 수주자는 인터넷 이용 시 접속이 제한된 사이트 및 인터넷 파일 공유사이트 등에 접속을 시도하여서는 아니 되며, 사업수행 관련 자료는 웹하드 등 인터넷 자료공유 사이트 및 개인 메일함에 저장을 해서는 안된다. ○ 정보시스템의 개발·유지보수 시 원격작업은 금지한다. 다만, 업무상 필요한 경우 보안대책 마련 후 우리원 개인정보보안담당자의 승인을 받아 한시적으로 사용이 가능함 ○ 우리원의 정보보안을 위해 수주자는 월 1회 병원 개인정보보안 담당자의 보안조치를 받을 수 있으며, 우리원의 보안조치 사항을 준수해야 한다. ○ 수주자는 보안인식 강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육을 실시해야 하며, 우리원이 요구 시 보안교육 결과를 제출하여야 한다. ○ 수주자와 협력업체 종사자는 본 제안 및 과업수행 중은 물론 향후에라도 취득한 보안사항 및 기타 시스템의 내부구성, 네트워크, 데이터 등 일체의 모든 사항에 대해 보안을 유지하여야 하며, 이에 따른 문제 발생시 1차로 수주자가 모든 책임과 배상의 의무를 지며, 2차로 수주자와 협력업체 종사자가 민·형사상 책임과 배상 의무를 져야 한다. ○ 정보누출 적발 시 국가계약법 시행령 제76조에 의거, 부정당업자 제재조치 실시 및 관련사항 국정원에 통보함 - 누출금지 대상 정보 1. 기관소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 2. 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도 3. 사용자 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서
--	--	--

		9. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제2조 제2호의 개인정보 10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비 11. 「개인정보보호법」 제2조의 기관내 개인정보 및 개인정보파일 12. 그 밖에 각 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
산출 정보		보안서약서, 침해사고 예방 및 보안관리 대책 보고서

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안환경 등 시설보안
요구사항 상세설명	정의	안전한 사업 수행을 위해 보안환경 등 시설보안
	세부내용	○ 문서보관 공용책장 및 책상단위 수납장 등 사무집기 시건장치 ○ 필요 시 추가 네트워크 구성
산출 정보		

요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 고유번호		SER-003		
요구사항 명칭		사업자 보안위규 처리기준		
요구사항 상세설명	정의	사업자 보안위규 처리기준		
	세부내용	구분	위 규 사 항	처리기준
		심각 (A급)	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	◦ 사업참여 제한 ◦ 위규자 및 용역업체 총괄책임자 중징계 ◦ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
		중대 (B급)	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용 (시스템 불법접근 시도 등)	◦ 위규자 및 용역업체 총괄책임자 중징계 ◦ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시 ◦ 재발 방지를 위한 조치계획 제출

요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 고유번호		SER-003		
요구사항 명칭		사업자 보안위규 처리기준		
요구사항 상세설명	정의	사업자 보안위규 처리기준		
	세부내용	구분	위 규 사 항	처리기준
		보통 (C급)	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	◦ 위규자 및 용역업체 총괄책임자 경징계 ◦ 위규자 및 용역업체 총괄책임자 사유서/경위서 징구 ◦ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
		경미 (D급)	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	◦ 위규자 서면·구두경고 등 문책 ◦ 위규자 사유서/경위서 징구
산출 정보				

요구사항 분류		보안 요구사항																						
요구사항 고유번호		SER-004																						
요구사항 명칭		사업자 보안위약금 부과기준																						
요구사항 상세설명	정의	사업자 보안위약금 부과기준																						
	세부내용	1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과																						
		<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="4">위규 수준</th></tr><tr><th>심각(A급)</th><th>중대(B급)</th><th>보통(C급)</th><th>경미(D급)</th></tr><tr><td>위규</td><td>심각 1건</td><td>중대 1건</td><td>보통 2건 이상</td><td>경미 3건 이상</td></tr><tr><td>위약금 비중</td><td>부정당업자 등록</td><td>계약금액의 2%이하</td><td>계약금액의 1%이하</td><td>계약금액의 0.5% 이하</td></tr></table>				구분	위규 수준				심각(A급)	중대(B급)	보통(C급)	경미(D급)	위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상	위약금 비중	부정당업자 등록	계약금액의 2%이하	계약금액의 1%이하	계약금액의 0.5% 이하
		구분	위규 수준																					
			심각(A급)	중대(B급)	보통(C급)	경미(D급)																		
		위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상																		
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금액의 2%이하	계약금액의 1%이하	계약금액의 0.5% 이하																				
* 위규 수준 및 위약금의 규모는 우리원 보안심의위원회에서 심의 후 결정																								
* 위규 수준은 “사업자 보안위규 처리기준”을 참조																								
2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과																								
* 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과																								
3. 용역대금 지급 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산																								
산출 정보																								

마. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질 요구사항
요구사항 상세설명	정의	서비스 품질 향상을 위한 활동
	세부내용	○ 형상관리시스템을 통해 접수된 프로그램에 대해 업무분석을 하고 처리과정, 진행계획, 처리 소요일 등을 작성한 후 업무수행 - 사용자 요구사항 관리와 조치 방안 ○ 프로그램 변경(수정) 적용 시 사용자 테스트 및 교육실시 등 업무 처리절차를 준수 ○ 사업 전반의 품질보증과 관리방안 수립 및 시행 - 위험관리, 산출물 관리 및 제출시기, 의사소통 방안 등 ○ 응용 S/W 개발과 운영계획 방안 수립 및 시행 ○ 사업의 인수와 인계 시 방법론 및 품질의 유지방안 - 인수와 인계를 구분하여 기술
산출 정보		사업수행계획서, 인수인계서

바. 제약사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		용역의 하도급 인력관리 강화
요구사항 상세설명	정의	하도급 계약 시 관련 법률 준수 및 관리 강화
	세부내용	○ 소프트웨어 산업진흥법 제20조의 3 및 같은 법 시행규칙 제8조, “소프트웨어사업 하도급 계약의 적정성 판단기준”에 의거하여 하도급 계약 전에 우리원으로부터 서면으로 사전 승인을 받아야 함 ○ 하도급 업체 인력에 대한 관리방안을 제시하여야 함 ○ 유지보수 지원이 원활하지 못하다고 판단될 경우 담당인력 교체를 요청하여 교체할 수 있음
산출 정보		

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		기타 제약사항
요구사항 상세설명	정의	기타 제약사항을 정의하여 유지운영 사업이 원활할 수 있도록 지원
	세부내용	○ 수주자는 S/W사업정보 저장소(www.spir.kr)에 계약 이후 지속적으로 최소 반기별 1회 이상 S/W사업정보 데이터를 작성 및 제출 ○ EMR/OCS, MIS, PACS, 그룹웨어, 처방자동심사, ABC 원가관리, 약물정보검색(KIMS) 등 시스템 전반적인 운영 및 관리에 대한 연동되는 부분을 책임지고 운영 유지관리를 하여야 한다. ○ 추가 도입 정보기기를 운영 정보시스템에 접속해야 하는 경우, 모든 정보시스템이 정상 운영되도록 지원하여야 한다.
산출 정보		

사. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		개발 및 유지관리 표준 요구사항
요구사항 상세설명	정의	개발 및 유지관리 표준 준수를 위한 활동
	세부내용	○ 개발 및 유지관리 표준 - 응용프로그램 구현 시 모듈명, 파일명 등 명명규칙을 설정해 향후 유지보수 및 기타 용도로 사용 시 프로그램 가용성 향상 - 프로젝트 관리방법론 및 개발방법론 적용 - 공통모듈의 라이브러리 적용 - 개발 및 UI 디자인 표준 제공 및 적용
산출 정보		개발표준 지침서

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항			
요구사항 고유번호		PMR-002			
요구사항 명칭		의사소통 관리			
요구사항 상세설명	정의	본 사업 수행에 따른 진행사항 및 결과에 대한 의사소통 방안 마련 및 운영			
	세부내용	○ 보고계획			
		구분	내용	제출시기	보고서
		착수 보고	- 수행조직 및 팀 소개 등 - 수행 계획 보고 - 수행 방안 협의	계약 후 2주 이내	사업수행계획서
		완료 보고	- 사업 수행종료에 따른 과업 내용 및 결과 확인 - 정보시스템 운영업무 인계서	완료시점	완료보고서 업무 인계서
		주간/월간 보고	- 유지보수 내역보고 (향후 주요계획) - 수행방안 점검, 향후 추진계획/방안 협의	주/월1회	주/월간 유지보수 보고서
	회의 개최	- 주요현안, 의사결정 요망사항 - 우리원에서 수주자에게 요청한 사항에 대한 진행상황	필요시	회의개최 및 운영	

		※ 회의개최는 우리원의 요구에 따라 협의하여 추가로 실시 가능 ○ 수주자는 계약 후 14일 이내에 사업수행 계획서를 제출(응용 S/W, H/W, 패키지 시스템) - 단계별 산출물 리스트에 S/W사업정보 데이터 등을 명시해야 함
산출 정보		사업수행계획서, 주/월간보고서, 수시보고서, 완료보고서

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 고유번호		PMR-003		
요구사항 명칭		산출물 관리		
요구사항 상세설명	정의	주요 산출물 제출 및 제출방법, 시기 등 명시		
	세부내용	구분	보고서	내용
		착수	사업수행계획서	- 수행조직 및 팀 소개 - 수행계획 보고 - 수행방안 협의
			투입인력 이력서	투입인력 이력사항, 자격증빙 및 서약서 첨부
		진행	일/월/주간 업무보고	업무추진현황, S/R처리현황, Help Desk 운영현황, 장애처리현황, 인원현황, 시스템 정기점검 결과, 응용프로그램 변경내역, 운영종합의견, 건의사항
			투입인력 변경 보고	투입인력 변경 시 변경사항 및 신규투입 인력에 대한 이력을 공문으로 사전 보고
			사용자 만족도 조사 결과보고	EMR/OCS 시스템(MIS 포함)에 대한 사용자 만족도 조사 실시 후 결과 및 분석자료 보고
			테이블 정의서	테이블 목록, 테이블정의서, ERD 등 DBMS 관련 산출물
			소스코드 (개발 원시코드)	우리원 요청 시 서버 및 클라이언트 응용프로그램 소스코드를 CD 등 보조기억장치로 제출
			응용프로그램 관리자 매뉴얼	응용프로그램 운영 및 유지운영에 필요한 모든 사항을 화면단위로 상세히 기술
			응용프로그램 사용자 매뉴얼	응용프로그램 사용에 필요한 모든 사항을 화면 단위로 상세히 기술
		완료	완료 보고서	수행한 위탁운영 결과를 종합하여 보고
		※ 아래 산출물 종류는 대표적인 산출물로 업무상황에 따라 추가 될 수 있음		
산출 정보	사업수행계획서, 주/월간보고서, 수시보고서, 완료보고서, 사용자 만족도 조사보고서, 사용자(운영자) 매뉴얼, ERD			

아. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		교육 및 기타사항
요구사항 상세설명	정의	교육 및 기타사항을 정의하여 유지운영 사업이 원활할 수 있도록 지원
	세부내용	○ 우리원에서 지정하는 자를 대상으로 기술 및 운영교육을 실시하여야 하며, 교육과정 및 교육방법은 우리원과 협의하여 시행 - 시행시간 기준 200시간 이내에서 기술·운영교육(전문센터 위탁, On-Site, 전문가 자문 등), 선진사례 견학(세미나, 학회, 견학 등), 워크숍을 실시 ○ EMR/OCS, MIS, 그룹웨어, PACS, LIS/PIS, ABC 원가 등에 대한 사용자 교육(의사직, 간호직 등에 교육이 가능한 전문인력 활용)은 우리원 요청 시 실시해야 함 - 교육용 매뉴얼은 주기적으로 업데이트 하여 현행화 해야 함 ○ 모든 소프트웨어 유지관리 대상에 대한 소스 및 DB에 대하여 식별, 통제, 감사 및 상태 정보관리를 형상관리 시스템으로 운영하여야 한다. 즉 프로그램 버전관리, DB 이력관리(ERD, Trigger, Function, Procedure 등 포함) 및 운영매뉴얼 이력 등 우리원에서 제시하는 사항을 관리하여야 함 ○ 수주자는 우리원 요청 시 기술적용결과표를 작성하여 제출하여야 하며, 기술적용계획표를 준수하여 사업을 수행하여야 함
산출 정보		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		인수인계
요구사항 상세설명	정의	인수인계 사항을 정의하여 유지운영 사업이 원활할 수 있도록 지원
	세부내용	○ 수주자는 사업자 선정일과 동시에 용역 개시일 전까지, 기존 용역 사업자와 업무 인수인계를 실시 - 인수인계 일수는 Working Day 기준 최소 10일 이상이어야 함 - 투입인력 교체기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질 저하 방지대책을 포함

		- 기존 용역사업자의 운영방안 등을 수용하여 사업수행계획서에 포함 ○ 수주자는 용역계약 종료일까지 인수인계 계획서를 제출 - 차기 용역수행 사업자에게 용역대상 사업을 성실히 인계하는 방안 - 용역만료 10일 전까지 용역기간 동안 취득한 모든 산출물 및 정보를 주관기관에게 반납하는 방안 등
산출 정보		인수인계 계획서

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		추가 제안
요구사항 상세설명	정의	추가 제안사항을 정의하여 유지운영 사업이 원활할 수 있도록 지원
	세부내용	○ 우리원 현안해결 또는 미래 발전방향에 부합 등 본원에 유리하다고 판단되는 추가 제안사항이 존재할 경우, 제안사는 추가 제안할 수 있으며, 추가 제안사항 진행 시 현 시스템 운영·유지운영에 지장을 주지 말아야 하며, 추가 발생할 수 있는 장비 구입, 자료 이관 등의 작업에 필요한 비용은 상호 협의하여 진행한다. ○ 추가 제안되는 모든 H/W 및 S/W는 원제조사가 인증한 정품으로 공급하여야 하며, 우리원이 정품인증에 관련 증빙자료를 요청할 경우 즉시 제공하여야 한다. ○ 우리원에 추가 제안되는 모든 내용에 대한 저작권 및 사용권에 법적문제가 발생하지 않고 무상으로 사용할 수 있도록 해야 하며, 이를 문서로 보증해야 한다.
산출 정보		

IV. 제안서 작성

1

제안서 작성 및 일반사항

☐ 제안서의 구성 및 분량

- 제안서는 요약 제안서, 본 제안서 총 2권으로 구분하여 작성한다.
 - 제 1권 : 요약 제안서
 - 제 2권 : 본 제안서(부속서류 포함)
- 제안서 1·2권을 3홀(hole) 좌철 바인더 형태로 각 10부, CD 1식으로 3매를 제출하여야 한다.
- 제안서는 “제안서 작성목차”에 의거하여 작성하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 별도의 양식을 사용하거나 부속서류를 첨부할 수 있다.
 - 제안서 평가 등의 필요에 따라 추가로 자료제출을 요구하는 경우, 제안사는 이를 부속서류로 제출하여야 한다.
 - 각종 증명서는 제출일 기준 3개월 이내에 발행된 것만 유효한 것으로 한다. 단, 발행기준일 3개월이 경과된 증명서를 제출하고자 하는 경우에는 합당한 사유서를 첨부하고 병원의 승인을 득해야 한다.
- 제안서는 세부지침에 의거하여 분명하고 알아보기 쉬운 활자, 표 및 그림 등을 이용하여 작성하여야 한다.

☐ 제안서의 효력

- 제출된 제안서는 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제출된 제안서의 내용은 수정·변경·보완하지 못하며 반환하지 아니한다.
다만, 본 병원이 평가에 필요하다고 인정하여 보완을 요구하는 경우에 한하여 수정할 수 있으며, 수정요구에 대해서는 즉시 자료를 보완하여 제출하여야 한다.
만약 보완자료 미제출시의 불이익은 제안사가 책임을 져야 한다.
- 제안서 심사평가 시 제안 설명회 및 평가위원의 질문에 대한 발표자 답변 내용은 제안한 것으로 간주하여 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서에 제시된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효과를 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.

□ 제안서의 규격 및 글자 크기

- 제안서는 한글, MS Word 또는 파워포인트로 작성해야 한다.
- 제안서는 A4(세로) 규격을 작성 원칙으로 하며, 3홀(hole) 좌철 바인더 형태로 각 페이지 하단 중앙에 쪽수(-아라비아 숫자-)를 표기해야 한다.
- 지도, 도면 등 불가피하게 A4보다 큰 규격의 종이를 사용할 때는 같은 크기로 접거나 별도로 제출해야 한다.
- 본 제안서의 본문에 해당되는 모든 내용은 흑백으로 인쇄하여 제출할 수 있다.

□ 사용언어, 화폐단위 및 도량형

- 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우 한글로 표기하고, 괄호 안에 외국어나 한자를 병기한다. 또한 증빙서류 또는 계약서의 원문이 외국어인 경우에는 원문과 함께 한글 번역본을 첨부하되, 분량이 많은 경우에는 요약 번역본을 첨부하여야 한다.
- 화폐단위는 원화로 함을 원칙으로 하되, 증빙서류 등에 사용된 화폐 단위가 외국통화로 표기된 경우 작성 당일 환율을 기준으로 원화로 환산된 수치를 명기하여야 한다.
- 도량형은 미터법 사용을 원칙으로 하되, 각종 증빙서류 등이 미터법 이외의 도량형으로 작성되었을 경우 미터법으로 환산한 수치를 명기하여야 한다.

□ 제안서 작성 시 유의사항

- 제시된 작성기준에 따라 제안서를 작성해야 하며, 작성기준을 위배하여 발생되는 모든 불이익에 대한 책임은 제안사가 진다.
- 본 사업은 제안서 보상 비대상 사업으로 제안서의 작성·제작·시연 등에 소요되는 제반비용은 제안사가 부담하며, 계약업체로 선정되지 않았음을 이유로 사업 신청에 소요된 비용을 본 의료원에 청구할 수 없다.
- 제시방안에 대해서는 객관적인 자료에 의해 검증이 가능하고, 타당성이 있도록 구체적으로 기술하여야 한다.
- 본 사업의 제안요청서에 정의된 문구 중 “할 수 있다”는 특별히 명시하지 않으면 필수사항으로 제안에 반드시 포함해야 함을 의미하고, 제품 기능명세 중 ‘지원’의 의미는 옵션사항으로 해당 기능에 대해 추가로 지원함을 의미한다.

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2개 이상의 회사가 공동 참여시는 주사업자에 모든 권한과 책임이 있으며, 공동 참여 회사간의 역할분담 내용을 상세히 기술하여야 한다.

2

제안서 세부 작성요령

목 차	설 명
I. 제안 개요	
1. 제안 동기 및 배경 2. 제안 목적 3. 제안 범위 4. 사업 추진방향 및 주요내용 5. 사업 추진전략 6. 제안의 특징 및 장점 7. 기대효과	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안에 참여하게 된 동기, 배경, 목적, 범위, 추진방향, 추진전략, 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술
II. 제안사 소개	
1. 회사 소개	제안사의 일반현황, 경영목표, 주요 연혁, 최근 3년간 자본금 및 부분별 매출액, 신용평가 기관의 신용등급 등을 명료하게 제시
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시
3. 제안사 보유기술	우리원이 요구하는 사업을 수행하기 위해, 타 회사에 비해 월등히 우수한 보유기술(기술내용, 기술조직, 인원, 경력, 기술환경 등)을 기술
4. 주요사업 수행실적 및 내용	▪ 최근 3년간의 주요사업 수행실적 및 내용 기술 ▪ 보건복지부 및 500병상 이상 병원에서의 의료 보건복지 분야 사업 수행실적 또는 현재 계약이 결정된 내용 위주로 기술 * 수행실적에 대해서는 실적증명원 첨부(붙임 서식10호)
5. 각종 자격 및 증명서류	상기에서 명시된 각종 자격증 등
III. 사업수행 부문	
1. 유지관리 운영체계	▪ 유지관리 사업 수행을 위한 종합적인 수행방안 기술 - 정보시스템 유지관리 지원체계, 방법, 절차 등 - 사용부서/주관부서와의 업무협의 계획과 주간/월간/수시 등 업무진행 보고계획 - 요구대응·처리, 형상관리 등 유지운영 방안 - 라이선스 유지 및 관리방안 ▪ 정보시스템에 대한 전반적인 운영 및 응용소프트웨어 개발에 대한 시행방안 기술

	- 이행과업 수행방안 등 ▪ 장애처리의 기술지원 체계 기술 - 평시 및 취약시기(토/공휴일, 야간 등) 장애대응 체계 - 제안사 및 제조사의 전문 기술지원 조직의 지원방안 ▪ 위험관리 방안 및 비상대응 체계 기술 - 다수의 인력이탈 및 변동 시 대응방안 - 장애·재난발생 시 비상대응 체계 및 긴급 투입인력 방안
2. 예방점검 및 장애처리	▪ 정보시스템의 예방점검(정기, 수시) 및 정기적 시스템 작업 수행방안 기술 - 우리원 업무특성에 따른 정기, 수시 등 유지관리 방안 - 점검 도구 및 점검 방법 ▪ 주요 장애유형별 처리방안 기술 - 장애이력 관리방안 및 예방 정비를 위한 활동 - 장애의 원인분석 방법론 등 ▪ 유지관리 및 장애처리의 기술지원 체계 및 활용방안 기술 - 제안사 내부 기술지원 체계 - 제조사, 전문 기술업체와의 협력 및 기술지원 체계 등 ▪ 유지관리 유관사업에 대한 상호 협력방안 기술
3. 성능 진단 및 수행능력	▪ 정보시스템의 구조·성능 진단 및 개선방안 등 기술 - 성능진단을 위한 전문인력 투입 및 전문 툴 제공 등 ▪ 각 분야(업무)별 유지관리 방안 기술 - (응용, 시스템, 상용, 패키지)소프트웨어, (서버, 네트워크 PC, 프린터 등)하드웨어, PACS 시스템, 그룹웨어, 기타 장비 등 ▪ 각 분야(업무)별 투입인력 기술수준 및 유사 사업수행 경험 기술
IV. 사업관리 부문	
1. 사업수행 조직	▪ 운영조직, 기술 및 업무특성을 고려한 유지보수 조직체계 기술 - 각 분야(업무)별 조직의 구성 및 관리방안 - 제조사, 전문 기술업체와의 협력방안 등 ▪ 본 사업에 투입인력을 등급별로 기술 ▪ 유사사업의 참여 경력(이력) 및 보유기술 등을 명시하고, 본 사업과의 연관성 등을 기술
2. 품질관리	▪ 응용소프트웨어 운영 및 개발 계획수립 기술 ▪ 사업 전반의 품질보증 및 관리방안 기술 - 위험관리, 산출물 관리 및 제출시기, 의사소통 방안 등

	▪ 요구사항 관리 및 조치방안 기술 ▪ 사업의 인수와 인계 시 방법론 및 품질의 유지방안 ※ 인수와 인계를 구분하여 기술
3. 보안관리	▪ 자율적 보안관리 체계 및 활동 방안 기술 - 내부 사용자 정보보호 교육 계획 - 기술적, 관리적 주요정보 관리방안, 자료유출 방지 및 보안유지 대책 등 ※ 사업 수행단계와 사업 완료단계를 구분하여 기술 - 사업 참여인력에 대한 보안관리 방안
V. 지원 부문	
1. 업체간 협력방안	▪ 하도급 전문업체와 협력 및 관리방안 기술 ▪ 타 사업자(하도급 업체)에 대한 역량강화 지원방안 기술
2. 교육훈련 등 지원	▪ 직원 신기술 습득 및 역량강화 지원 방안 기술 - 신기술 세미나(전문가 특강 등), 교육지원 등 ▪ 각 분야(업무)별 유지보수 기술 이전 방안 기술 - 기술이전을 위한 범위, 절차 및 일정 등
3. 기타 지원사항 등	▪ 기술지원, 투입인력 등에 대한 추가 제안사항 기술 ▪ 의료원 발전방안 제시 및 수행계획 등 기술 ▪ 위 사항들에 언급하지 않은 내용 기술
VI. 부 록	
1. 기타	▪ 기술평가 항목 조건표 ▪ 기타 제안서식 등 첨부

* 제안서 작성 시 해당 목차부문에 제안관련 서식을 첨부하여 제출요망

V. 제안서평가 및 행정사항

1

입찰참가 자격

- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따른 자격을 갖춘 사업자
- ☐ 입찰서 제출 마감일 전일까지 법정관리·화의개시 중에 있지 않고, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조, 동법 시행령 제76조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 해당되지 않은 사업자
- ☐ 「소프트웨어산업진흥법」에 따른 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련 서비스사업)로 신고를 필한 사업자
- ☐ 입찰서 제출 마감일 전일 기준 최근 3년 이내에 국내 상급 종합병원 또는 500병상이상 종합병원에서 원무, 진료, 진료지원 시스템과 EMR 시스템을 포함한 통합의료정보시스템 구축이나 운영실적이 있는 사업자
(공동계약 실적인 경우 계약건당 출자비율이 40%이상인 경우만 인정)
- ☐ 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의2의 규정 및 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(미래창조과학부고시 제2014-25호, 2014.4.8)에 따라 대기업(중견기업 포함)은 본 건 입찰 참여가 제한됨. 단 대기업인 소프트웨어 사업자가 자신이 구축한 정보시스템 유지 및 보수에 관한 사업으로 해당 대기업은 참가 가능함(동 사업 구축 사업자 : 현대정보기술(주))
- ☐ 공동계약(공동이행방식)이 가능합니다. 공동수급체 대표사는 반드시 아래의 자격을 갖추어야 합니다.
 - 공동계약을 하고자 하는 경우에는 공동수급협정서(공동이행방식)를 입찰참가 신청서류 제출 시 함께 제출하여야 함
 - 공동수급체 구성원은 대표사 포함하여 5개사 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상으로 하여야 함
 - 대기업인 소프트웨어 사업자와 공동수급체 구성을 제한함
 - 공동수급체 구성원이 본 입찰에 공동수급체를 중복적으로 결성하여 입찰에 참가할 수 없음
 - 공동계약은 공동계약운용요령(기획재정부 계약예규 제183호, 2014.8.6.)에 따름

2

입찰 및 낙찰방식

- ☐ 입찰 방식 : 일반제한경쟁입찰(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조)
- ☐ 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 동 법률 시행령 제43조의2, 소프트웨어산업진흥법 제20조, 기획재정부 계약예규 제162호(2014.1.10))
- ☐ 종합평가 점수 : 기술평가(90%), 가격(10%)
- ☐ 입찰 무효
 - 입찰참가 자격이 없는 업체가 한 입찰
 - 동일사항에 대하여 동일업체가 2회 이상의 투찰을 한 입찰
 - 입찰공고서, 입찰유의서 등에 위반된 업체의 입찰
 - 입찰등록을 마치고 제안서 미제출한 업체

3

기술 및 가격 평가

- ☐ 평가위원회 위원은 위원장을 포함하여 10인 내외로 구성하여 평가
- ☐ 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수를 평균하여 획득점수를 산출(평가점수 계산은 소수점 이하가 있는 경우 소수점 5자리에서 반올림)
 - 소프트웨어 기술성 평가기준(미래창조과학부 고시 제2014-29호, 2014.4.10) 따름
- ☐ 기술제안서 기술평가 항목 및 배점한도 : [붙임 3] 기술평가 항목 및 배점표 참조
- ☐ 예정가격은 사업의 예산규모 내에서 관계법령 및 규정에 따라 제안서 접수 이전에 결정
- ☐ 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출

4

협상적격자 선정 및 협상순서

- ☐ 기술평가 점수 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산하여 평가하고 최종점수는 90점 만점으로 환산하여 적용하며, 최종 평가점수 기준으로 일정비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- ☐ 협상순서는 종합평가점수(기술능력 및 입찰가격평가를 합산)의 고득점 순에 따라 협상한다.
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음

○ 모든 협상적격자와 협상 결렬시 제공고 입찰에 부칠 수 있음

☐ 동점자 처리방침

○ 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선순위자로 선정

○ 기술평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목의 순위 순차순에 의해 점수가 높은 업체를 선순위자로 선정

5 협상방법 및 기준

☐ 협상범위는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 및 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부 조정 가능

☐ 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 예상가격 범위 내에서 조정 가능

○ 제안요청 시 포함되지 않았으나 발주기관의 협상요구에 의하여 증가되는 사업 범위에 대해서는 이에 해당하는 원가 조정 가능

6 계약체결 및 이행

☐ 협상 적격업체는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

☐ 계약의 체결 및 이행에 관하여는 “협상에 의한 계약체결 기준” 제15조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서, 제안서 등에 따른다.

7 계약조건

☐ 당해 계약 목적물의 지식재산권 및 사용권은 계약자와 발주기관에 공동 소유로 한다.

○ 본 사업과 관련하여 개발(수정)된 모든 프로그램, 응용소프트웨어 및 산출물의 저작권 및 사용권은 사업 착수시점부터 공동 소유로 한다.

☐ 수주자가 보유 혹은 제안한 특허권, 저작권, 상표권 및 기타 지적재산권 등이 본 사업에 사용되더라도 이에 대한 권리를 본 사업 착수시점부터 우리원에 청구할 수 없다.

- 우리원에 제안되는 모든 내용에 대한 지식재산권 및 사용권에 법적문제가 발생하지 않도록 해야 하며, 이를 문서로 보증해야 한다.
- ☐ 수주자로 결정된 이후에는 공동수급체(컨소시엄) 구성원을 변경할 수 없다.
- ☐ 제안서 인력은 공동수급체(컨소시엄) 구성원의 자사인력으로 구성하여야 한다.
 - 채용예정 인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
 - 공동수급체(컨소시엄) 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체(컨소시엄) 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함(발주기관 승인 후 하도급계약서 사본을 지체 없이 발주기관에 제출)
 - ※ 단, 상용 S/W, 패키지, H/W 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 하도급으로 간주하지 않으며, 참여인력에서 제외함
- 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부 고시 제2013-36호, 2013.8.27)에 따라 하도급 계약전에 우리원으로부터 서면으로 사전승인을 받아야 한다.(하도급 대금 지급비율 명시)
- ☐ 사업수행 장소는 우리원과 수주자가 상호 협의하여 정하며, 업무수행에 필요한 제반시설 보완 및 근무 장소별 네트워크 구성, 사무기기 집기비품, 소모품, 문서파쇄기, 필요 상용 S/W 등 제반비용은 수주자가 부담하여야 한다.
- ☐ 계약상의 사업을 수행함에 있어 부당한 방법으로 사업을 진행하거나, 부정행위를 한 수주자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있다.

8 입찰서류 및 제안서 제출안내

- ☐ 제출서류
 - 제안서 10부 및 CD 또는 USB 메모리 3매
 - 회사대표자가 인감을 날인한 공식문서 1부
 - 사업자등록증 사본 1부
 - 기타 공고사항에서 정한 서류
- ☐ 제안서의 효력
 - 우리원은 필요할 경우 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
 - 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음

☐ 제안서 제출 장소 및 문의처

- 제 출 처 : 국립중앙의료원(총무팀)
- 제출방법 : 입찰 공고문 참조
- 제출기한 : 입찰 공고문 참조
- 제안관련 문의처
 - 제안관련 : 국립중앙의료원 의료정보센터(02-2276-2290 김판규 차장)
 - 입찰관련 : 국립중앙의료원 총무팀(계약)(02-2260-7029,7031 박용진 주임)

☐ 제안 설명회(제안서 기술평가회 포함)

- 일정 : 제안서 제출 후 별도통보
- 장소 : 입찰 공고문 참조
- 발표시간 : 25분 이내(발표 15분, 질의응답 10분)
 - 상황에 따라 변동가능
- 발표순서 : 발표시간 및 순서는 별도통보
- 준비물 : 제안 설명회에 사용되는 프리젠테이션 자료 및 관련 장비는 제안사의 장비로 사용하며, 직접 설치하여야 한다.
- 유의사항
 - 발표내용이 제안서와 상이한 부분이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 제안서 내용을 기준으로 평가된다.
 - 발표는 제안내용을 중심으로 실무책임자(PM 또는 AM)가 해야 하며, 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없다.

☐ 기타사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.

9

기 타

- ☐ 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약 체결기준」 등 국가계약 관련 법령을 따른다.

【붙임 1】

응용 S/W 유지관리 업무현황

□ 운영 업무현황

2014.09.기준

업 무	주 요 내 용
진료	◦ 기본정보관리 : 약속SET, 서식용어 사용자관리, 수가정보,약품정보, 의사일정 등 ◦ 원무관리 : 환자정보, 예약정보, 중증환자관리, 법정전염병관리, 희귀난치환자관리 등 ◦ 환자현황 관리 : 진료대상자관리, 협진관리, 관심환자관리 등 ◦ 진료기록 관리 : 가정간호 경과요약, 통합기록 조회, 미비기록, 임상관찰기록 등 ◦ 결과관리 : 통합검사 결과조회, 결과관리(서식), 현장검사 결과등록 등 ◦ 처방 및 프로토콜 : 처방관리(환자진료정보, 투약이력, 미수행처방 등), 항생제(제한 항생제 승인신청서, 제한항생제 승인내역, 항생제 처방시스템 등), 임상시험프로토콜, CP, 항암프로토콜 등 ◦ 수술관리 : 수술예약등록, 수술 마취의뢰소 등록, 수술 마취스케줄 조회, 수술 장부조회 등 ◦ 검사관리 : 현장검사입력, 채취일시등록 등
간호	◦ 병동간호 : Nurse Main, To-do list, 카텍스, 투약기록, 간호관리 아이템, 처방관리, 오더메니지, 마약처방관리, 식사처방, 간호처방, 간호기록 등 ◦ 외래간호 : 외래간호업무, 외래마감관리, 주사실 업무대행, 부서별 기록관리, 간호일지 type 2 등 ◦ 응급간호 : 응급간호업무, 인계용 sheet, ER Census, NEDIS, 외래처치대행, 응급환자 대장, 과별환자현황, 유형별환자 현황, 응급간호정보조사지, 중증외상등록 등 ◦ 분만간호 : 분만간호업무, 분만장부, 적출물 관리대장, 분만실 처치내역등록, 분만진행 현황판(전광판), 퇴원시 간호기록 등 ◦ 신생아간호 : 신생아 간호업무, 신생아대장, 분만장부, 오늘의 체중, 출생100일 대상자 조회, 예방접종전송 등 ◦ 인공신장실 : 투석간호관리, 혈액투석간호업무, HD Scheduling, 투석자리생성, 투석 자리조회, 혈액투석 Work List, 복막투석 간호업무, PD등록, 복막투석 예약정보, 복막 투석실시관리, 투석간호 업무조회, 환자별 투석 history관리, 복막투석 history 관리 등 ◦ 수술간호 : 수술스케줄, 수술준비확인, 수술간호기록, 피부관찰기록, 통증관리기록, 수술 간호처방, 집도의별 수술명 등록, Cart 물품등록 등 ◦ 마취회복간호 : 수술준비확인, 마취간호처방, 회복간호기록, 회복간호처방, 마취/회복관리 등 ◦ 주사실 : 주사실 간호관리, 주사실 미시행내역, 주사 시행내역 관리, 진료내역조회, 주사실 통계, 예방접종 이력조회, 수혈간호기록, 주사실 기준자료관리, 예방접종전송 등 ◦ 가정간호 : 방문일정관리, 일일방문대장, 진행상태별 조회, 가정간호사 명단조회, 가정 간호대상자 조회, 퇴원시 가정간호 간호기록 조회, 과거 가정간호 의뢰서 조회, 간호 처방, APU스케줄 조회 등
EMR	◦ 기본정보조회 : 외래등록조회, 약품편람조회, 환자상세내역 조회 등 ◦ 차트관리 : 차트대출 및 반납, 차트대출 현황조회, OCR서식 출력, OCR반납 확인, 열람 승인업무, 의무기록 열람신청 및 조회 등 ◦ 차트분석 : 차트분석관리, 통합기록조회, 기록이력조회, 퇴원분석, 질병수술분류, 암환자 관리, 사망환자분석, 사망분석조회 등 ◦ 미비관리 : 미비기록관리, 의사별 미비리스트, 미비기준관리, 의사별 통계 등 ◦ 청구관리 : 사본발급 List, 사본발행, 안내문관리 등 ◦ 용어관리 : 색인관리, 과색인관리, 진단용어관리, 수술용어관리, 주호소관리, 암진단용어 관리, 약어관리 등 ◦ 서식관리 : 서식마스터관리, 서식생성, 서식 인터페이스관리, Master 관리, 이중등록번호 관리, 접근권한관리 등

업 무	주 요 내 용
진료지원	◦ 영상의학/핵의학 : 부서정보, 검사/치료코드관리, 검사/치료실관리, 결과예문관리, 부위코드관리, 실시자코드관리, 예약시간관리, 예약예문관리, 취소코드관리, 검사실별 검사자관리, 촬영실배정관리, 검사/치료진행현황관리, 자동실배정관리, 자체예약관리, 실시관리(영상의학과), 조영제 부작용관리, 촬영현황조회, ANGIO 일정조회, 처방(시행부서처방) 발행, 조영제 재고관리, 결과관리, TAT준수율관리, CVR 레포트관리, 판독변경보고관리, 환자바코드출력 및 사용자바코드 출력관리, PET-CT 및 감마카메라 장비정도관리 등 ◦ 방사선종양 : 검사/치료코드관리, 검사/치료실관리, 검사실별 검사자관리, 모의환자 치료계획, 방사선종양치료 영상이미지관리 등 ◦ 사회사업 : 간병인등록, 간병인환자관리, 상담관리실적, 자선치료대장, 기부금 실적, 자원봉사, 천사후원회비 기금관리, 헌혈증관리, 상담관리, 개입진행환자관리 등 ◦ 통합예약 : 통합예약관리, 검사실별예약현황, 검사예약변경조회, 시행자별 검사예약현황 등 ◦ 적정진료 : 안전사고통합보고, QI지표마스터관리, QI지표모니터링, QI계획서 및 보고서, QI활동목록, CP지표, 심폐소생술보고서, 중증도조회, APACHE조회 등 ◦ 재활의학 : 치료사배정, 치료사관리, 치료실관리, 예약관리, 접수관리, 실시관리, 평가관리, 평가, 평가비교, 팀평가관리, 치료계획서, 교육프로그램관리, Progress Note, 재활 과내 검사 임시예약관리, 재활처방변경 조회, 재활처방반납 조회, 통계관리 등 ◦ 중앙공급실 : 공급실 불출관리, 멸균기작업일지, 일일업무일지, Package현황, 린넨보유현황 등록 및 조회, 자원봉사자통계, 특별관리물질 취급일지, 일일장비점검대장 등 ◦ 진단검사의학/병리/핵의학 : 환자별검사결과조회, 전문 솔루션과의 인터페이스 등 ◦ 기능검사/과검사 : 예약관리, 접수관리, 결과관리, TAT준수율관리, CVR 레포트관리, 환자바코드 출력, 통계 등 ◦ 내시경실 : 내시경실 간호관리, 처방관리, 마약처방관리, 스케줄조회, 간호기록, 의무기록관리, 청구관리 등 ◦ 약제(한방 포함) : 약품정보관리, 수가요청등록관리, 용법코드관리, 성분코드관리, 효능분류관리, 약품편람등록, 복약기준자료등록, 복약지도환자관리, 외래조제실, 외래처방전감사, ACT입력화면, 원외처방전출력, 반납약관리, 원외처방사후관리, 병동조제실, 병동처방전감사, 반환약관리, 약국집계, 선불출관리, 마약향정관리, 마약처방전관리, 마약입출고관리, 특수조제처방관리, 약품별사용량 통계, 조제업무통계, 임상업무통계, 청구관리, NST팀별환자관리, 임상약 환자관리 등 ◦ 임상영양 : 급식관리, 식사처방관리, 식사처방지침서관리, 임상영양관리, 영양교육관리, 선택식/개별조회, 조건별 조회, 환자식관리, 환자식통계, 상차림현황, 식이처방변경현황, 라운딩일지 등 ◦ 건진 : 중검(종합검진예약, 종합검진접수, 수납, 결과관리, 판정관리, 청구관리, 수익관리, 출력관리 등), 일검(일반검진예약, 일반검진접수, 수납, 판정관리, 청구관리, 수익관리, 출력관리 등), 공단검진, 학생검진 환자관리, 건진 RFID 및 CRM, 영양처방, 기관미수 청구집계, 기관미수입금, 사업장미수입금, 실적통계, SMS 전송 등
원무	◦ 기초정보 : 보험자기호관리, 병실정보관리, 병상정보관리, 보험유형관리, 휴진일정관리, 선택진료여부관리, 병원정보관리, 가야할곳관리 등 ◦ 환자관리 : 환자기본정보관리, 환자상세내역조회, 특이환자관리, 중증환자관리, 감면환자관리, 전자카드발급, 자보환자관리, 산재공상환자관리, VIP환자관리, 법정전염병신고조회, 간염표본감시신고, 자선환자관리 등 ◦ 외래등록 : 외래등록, 전화예약, 외래진료예약, 외래등록조회 등 ◦ 입원등록 : 입원등록, 공용병상배정관리, 재원변경관리, 입원예약조회, 입원/퇴원/재원조회, 외출/외박관리,인실별 병상가동률 등 ◦ 응급관리 : 응급/DSC 등록, 응급환자조회, 응급수납, 응급재원환자현황 등 ◦ 제증명관리 : 제증명이력, 제증명관리, 중증환자등록, 희귀난치환자등록 등 ◦ 통계관리 : 원무일일통계, 진료일일통계, 진료기간통계 등

업 무	주 요 내 용
원무	◦ 외래수납 : 외래수납, 외래수납조회, 외래선수금수납, 처방/계산내역 조회 등 ◦ 입원수납 : 입원/퇴원수납, 진료비상세내역, 예상진료비조회 등 ◦ 미수관리 : 개인/계약처 미수입금관리, 퇴원 미수환자관리 등 ◦ 통계관리 : 수납통계(담당자별 수납내역, 일일수납통계, 외래수입통계, 수납상세내역조회, 카드미수관리, 현금영수증 내역관리, 미수금현황 등), 통합통계(미수금환자명세서, 외래 수익일보, 입원수익일보, 입원선수금내역, 외래처방선수금, 보관금, 수익예산등록, 수익 예산조회 등)
보험	◦ 수가관리 : 수가관리, 수가조회, 그룹수가관리, 산정코드관리, 산정의미관리, 위탁계약처 관리, 심평원EDI관리, 수가맵핑관리, 병실코드관리, DRG코드관리 등 ◦ 보험기초코드관리 : 보험인정기준관리, 보험인정기준조회, 선별심사관리, 심사배분기준 등록, 필수심사기준관리, 희귀난치성질환 등록기준관리, 보험공통코드관리 등 ◦ 사전심사 : 입원재원심사관리, 응급실제실환자조회, 중간청구일괄등록관리, 외래일일처방 심사, 급중변경전후 금액조회, 수혈심사, 외래사전심사 등 ◦ 사후심사 : 입원청구생성, 외래청구생성, 입원사후심사관리, 수정차액 및 요율변경리스트, 환자청구명세서출력, 의료급여일괄전송 등 ◦ EDI관리 : 치료재료신고관리, SAM파일 생성, 요양급여심결, 의료급여심결, 원외처방 심결, 원외추가심결, 수신파일 DB Upload 등 ◦ 삭감관리 : 이의신청조회, 이의신청, 이의신청결과조회, 정산의뢰생성, 심결통보결과조회 등 ◦ 청구미수 : 수정전후 집계표조회, 미수발생조회, 개인별미수관리, 입금 및 미수관리, 원외 처방삭감관리, 환수관리, 자보관리, 장부관리, 입금처리내역조회, 자보 개인별입금관리, 자보정산 차수별 입금등록 등 ◦ 통계 : 청구현황, 삭감현황, 대상자조회, 통합통계 등 ◦ 기타업무 : 심사현황판, 질지표, 장기요양청구, 청구환자조회, 액팅/마감검증, 차트관리 등
인사	◦ 인사 공통코드관리, 연가관리, 인사발령, 승진발령, 승호발령, 직원정보등록, 퇴직연금, 성과금비율, 협력업체관리, 인사통계조회, 상별조회, 경력사항조회, 제증명발급, 제증명 발급승인, 호봉승급 및 근무년수, 예약발령스케줄 등
급여	◦ 기초코드관리, 급여항목관리, 급여기본사항관리, 압류관리, 학자금관리, 수당항목관리, 수당지급관리, 급여기본자료생성, 국민연금관리, 건강보험관리, 급여계산, 개별내역조회, 소급관리, 급여마감작업, 기타수당지급관리, 연말정산, 퇴직금관리, 개인별퇴직금산출 내역서 등
예산	◦ 예산코드관리, 예산편성등록, 추가예산관리, 예산집행실적조회, 예산승인, 원인행위별 집행내역조회 등
회계	◦ 계정코드관리, 거래처관리, 출력순서관리, 법인카드관리, 전표관리, 카드사용관리, 전표 마감관리, 전표자동분개, 가수금입금전표관리, 사업/기타소득조회, 지출내역현황, 일계표, 보조부, 손익계산서, 합계잔액시산표, 원인행위지출마감관리, 세금계산서관리, 세금계산서 파일생성, 부가세신고정보, 고정자산 및 비용마감 등
물류 (선납관리 포함)	◦ 분류코드등록, 물품코드등록, 물품코드조회, 거래처등록, 청구Set등록, 청구부서승인자 등록, 물품청구관리, 선납분사용청구, 수액청구관리, 청구현황조회, 수탁물품생성집계, 부서별 청구현황집계조회, 진료재료 처방내역생성집계, 청구분불출처리, 시약출고처리, 기타출고관리, 약품집계, 입고관리, 선납검수입고처리, 입고금액집계조회, 구매요구, 선납 정산구매요구, 구매요구발주처리, 구매요구승인처리, 원인행위등록, 지체상금관리, 재고 종합조회, 수불마감, 기간별입출고현황, 실사량등록, 현재고현황조회, 수불카드, 연간입출고 현황, 일자별약품재고현황, 구매대행 인터페이스 등
고정자산	◦ 분류코드등록, 공통코드등록, 고정자산코드등록 및 조회, 설치장소별 코드등록, 입고별 고정자산 등록, 고정자산 바코드출력, 감가상각작업, 감가상각조회, 자산변동이력등록, 수리신청등록, 수리접수 및 결과등록, 장비이력조회 등

업 무	주 요 내 용
교육훈련	◦ 교육코드관리, 강사Master등록, 교육계획및대상자등록, 교육실시등록, 교육훈련시간 조회, 교육이수여부조회 등
MIS 공통	◦ 개인정보조회 및 수정, 제증명 신청 및 조회, 근무상황신청, 근무상황조회 및 변경신청, 근무지내출장신청, 근무지내출장조회 및 변경신청, 근무지외출장신청, 근무지외출장조회 및 변경신청, 국외출장신청, 국외출장조회 및 변경신청, 근무상황출장승인, 출/퇴근지정, 연장근무신청관리, 부서별 연장근무신청내역조회, 연장근무승인관리, 월별 시간외관리, 직무기술서 등록, 직무기술서 승인 등
장례식장	◦ 은행휴일관리, 상품정보, 품목정보, 기초코드정보, 협력사정보, 사용자정보, 고객등록, 입실고객현황, 고객명부, 고인조회, 안치현황, 입관현황, 발인현황, 빈소별입실현황, 장례 식장, 무연고자 사체안치등록, 무연고자 사체안치대장, 위생처리관리대장, 장례식장임대 관리대장, 판매등록및거래명세서발행, 판매일보, 판매대장, 판매마감일보, 품목별매출장, 년간판매현황, 빈소정산소, 수납등록및신용카드처리및계산서발행, 일일정산마감, 장례 식장운영일지, 일일매출현황보고서, 세입정수입금내역서, 현금입금의뢰서, 수납대장, 빈소매출현황, 카드매출명세, 협력사세입정수계산내역서, 빈소수익현황, 협력사매출현황, 각종 통계 등
LIS/PIS	◦ LIS/PIS 전문 솔루션(ACK) ◦ 의료장비와 EMR간 인터페이스
PACS	◦ PACS 전문 솔루션(인피니트) ◦ PACS와 EMR간 인터페이스
ABC 원가관리	◦ 원가 ABC 전문 솔루션(갈랩) ◦ ABC 원가와 EMR간 인터페이스

□ 추가 개발(수정) 요구사항 목록

업 무	주 요 내 용
원무	◦ 통합통계 재정보 - 통계기준 재정보에 따른 수익마감 프로그램 개선 ◦ 통계장표 추가 - 시행의/주치의별 수익장표, 수익 및 일/월별 환자수 등 마감관련 추가통계, 수익 및 일/월별 환자수 등 마감 데이터 크로스 체크를 위한 화면기능 추가 ◦ 무인수납 프로그램 활성화를 위한 인터페이스 기능 보완
보험	◦ 보험통계 재정보 - 통계메뉴 재검토 후 프로그램 보완
진료	◦ 의사 개인별 맞춤형 콘텐츠 제공을 위한 대시보드 형태로 임상관찰기록, 입원내역, 수술 내역, 영상검사, 병리검사, 진단검사 등 기능 추가 ◦ 재활의학 전용처방 등록 - 치료일자별 치료예정건수 달력에 조회되어 일별치료 인원 적정할당(청구연계), 물리치료 치료일자를 달력으로 선택한 일자처방 연속등록 처리 기능 추가 ◦ 치과 치식관리에 덧니 관리기능 추가 ◦ 유해약품관리 - 등록관리 편의기능 추가
간호	◦ 병동환자 응급약 조제상태 조회기능 추가 ◦ 간호행정 병동 통계기준 변경에 따른 기능 보완
EMR	◦ 통합기록조회 - 수진내역 관계없이 서식 분류별 조회기능 보완 ◦ 모니터 설정환경 - 2 모니터 사용 후 1 모니터 사용 시 1 모니터 내에 적정하게 자동 으로 Display 되는 기능 추가 ◦ 용어검색 시 띄어쓰기(공백)에 상관없이 검색기능 추가 ◦ 전체 의무기록 필수항목 작성 시, '.(점)', '스페이스바'만으로 작성된 기록은 저장되지 않도록 하는 기능 개선

업 무	주 요 내 용
영상의학과	통계 - 의사별 판독통계, 검사실별 Protable 통계, 혈관조영실 통계, 검사년도별 통계, 재료/약 사용현황 등 기능 추가
방사선종양학과	- RO - 진료EMR 창에서 환자 선택 후 RO program으로 창 변환 시 선택환자의 정보 상호 연동기능 추가 - 지시처방 수정 - 지시처방 일일선량 변경 기능 추가 - 권한 설정 - 지시처방 내용변경 권한제한 설정 기능
의무기록	- 입퇴원 요약기록에 수술명, 수술일, 집도의 등 연동기능 추가 - 우수 의무기록완성 전공의 성적 자동산출 및 현황조회 기능 추가 - 충진료비 통계를 확인할 수 있는 기능 추가 - 차트관리 - 열람신청 및 조회, 의무기록 열람승인, 열람승인 신청 리스트 화면의 진료과 모두 한글명으로 표시 - 질병 및 수술분류 : 주호소, 진단명, 수술명 내용 길어 줄바꿈된 내용은 세로가 자동으로 넓어져 모두 보여지도록 기능 개선 - 공단 및 기관사본에 대해서 승낙서 미출력 체크 -> 체크된 사본신청에 대해서는 간 호화면에 팝업 발생하지 않도록 기능 추가 - 질병 및 수술분류 - 주진단은 필수항목(현재 주진단 지정하지 않아도 저장 가능)으로 지정하지 않은 경우 저장 불가하도록 기능 개선 - 미비기록 관리화면에서 엑셀로 다운로드 받을시 주치의 앞에 담당의 항목 삽입되어 리스트 다운받히도록 기능 개선 - 전달사항 From 의무기록 내용 중 전공의한테 보낸 메시지 주치의한테 보이지 않도록 기능 개선 - 미비기록관리 : 재원구분 다중선택으로 조회할 수 있도록 기능 개선 - 의무기록 통계메뉴 기능 개선
임상영양과	- 영양처방 - 문진탭에서 식사문진표 작성 후 자동 끌어오도록 기능 추가 - 영양검색결과 - 고위험군 환자 더블클릭 시 밑에 회신헌면 나옴(임시 저장기능 구현)
약제	- 입원환자 시행부서 처방을 재원병동으로 불출되지 않도록 약제 집계마감 및 불출 로직 기능 개선 - 처방현황 통계 기능 개선 - 신규코드 등록 시 MIS 전송기능 구현되도록 기능 개선 - 약품사용량 통계량 조사 편의성 향상을 위한 기능 개선 - MIS 약품회사 변경 시 약품사용량 통계 연동되도록 기능 추가 - 원외처방 선정 프로그램 기능 추가 - 성분명, 상품명 관리 통합되도록 기능 추가 - 업무량 등 통합업무일지 작성되도록 기능 추가 - EMR 회사변경 약품 등록 시 기존 마스터 정보 연동되도록 기능 추가 - 입원환자의 경우 수액집계 시 반납처방을 연동하여 자동 집계되도록 기능 개선 - 마약류 관리대장 개선 - 제약사 변경 시 대체 품목으로 연동되도록 기능 개선 - 처방전 월계표 개발 - 새로운 통계기준에 따른 기능 추가 - 의료기관 조제실 제제 제조일지가 전산 관리되도록 기능 추가 - 자가 품질관리 일지가 전산 관리되도록 기능 추가 - NST팀별 환자 관리되도록 기능 개선
건진	현 사용중인 수피아 학생건진 패키지를 사용하지 않고 건진 프로그램에서 학생건진을 수행할 수 있도록 기능 추가

【붙임 2】

H/W 및 상용(시스템, 기타 전산패키지) S/W 유지관리 대상목록

☐ H/W 장비부문

UNIX 서버						
구분	모델	사양			수량	무상기간
		CPU	Mem	Disk		
PACS#2(Image)	IBM P560	3.6GHz * 8(Power6)	32GBDDR2	146GB * 4	1	
OCS2	IBM P560	3.6GHz * 8	48GB	146GB * 4	1	
OCS 메모리	Memory 증설		16GB		2	
PACS#1(DB)	IBM P520	1.65GHz * 4(Power5)	8GB	146GB * 2	1	
G/W 개발	IBM P650	1.2GHz * 8(Power4)	32GB	73.4GB * 2 146GB * 2	1	
G/W WAS	IBM S824	P8 3.89GHz * 6core	64GB	300GB * 2	1	'17.09
G/W DB	IBM P740	P7 3.3GHz * 4core	32GB	300GB * 2	1	
G/W DB 메모리	Memory 증설		32GB		1	'17.09
메일서버	SUN T5220	SE T5220 BASE 1x4CR 1.2GHZ	8GB	300GB * 8	1	
백업서버(구영상 EMR)	IBM P720	P7 3.0GHz * 4core	16GB	146GB * 2	1	
백업서버 HBA	HBA 증설	8GB dual LP type			2	'16.06
EMR개발	IBM P720	P7 3.0GHz * 4core	16GB	146GB * 2	1	
EMR개발 메모리	Memory 증설		32GB		1	'16.09
HMC (P770)	IBM				1	'16.09
EMR WEB#1 / EMR WEB#2	IBM P770	3.72GHz * 2core	12GB	300GB * 2	2	'16.09
EMR WAS#1 / EMR WAS#2	IBM P770	3.72GHz * 6core	36GB	300GB * 2	2	'16.09
EMR DB#1 / EMR DB#2	IBM P770	3.72GHz * 8core	64GB	300GB * 4	2	'16.09

Windows 서버						
구분	모델	사양			수량	무상기간
		CPU	Mem	Disk		
MIS/CRM/메신저	IBM X3650 M2	Xeon E5530 2.40GHz 4core * 2	4GB	300GB * 4	1	
웹서버	IBM X3650 M2				1	
영역분리	IBM X3650 M2				3	
유해차단	IBM X3650 M2				1	
DUR#2 서버	IBM X3650 M2				1	
RMS PDF 변환서버	IBM X3650 M2				1	
DUR#1 서버	IBM X3650 M2	Xeon E5504 2GHz 4core	8GB	300GB * 2	1	
PACS 획득서버	IBM X3650	Xeon X5450 2.99GHz	4GB	146GB * 2	3	

	IBM X3650	4core * 2	3GB	146GB * 2	1	
MIS개발 서버	IBM X3650	Xeon 2.49GHz 4core	4GB	146GB * 2	1	
웹PACS 서버	후지쯔 RX300 S6	Xeon 2.27GHz 4core	8GB		3	
DMZ 백업 서버	IBM x3250 M3	2.4GHz	2GB	300GB * 2	1	
DMZ 백업 HBA	HBA 증설	8GB FC dual Port			1	'16.10
도서관 Proxy	IBM x3250 M3	3GHz 8Core	2GB	500GB	1	
도서관 웹서버	HP DL380	Xeon 3GHz 2core	2GB	146GB	1	
DRM 서버	IBM x3650 M3	Xeon 2.4GHz 6core*2	16GB	300GB * 6 1TB * 2	1	'15.04
PMS 서버	IBM x3650 M3	Xeon 2.4GHz 6core	8GB	300GB * 6	1	'15.03
공인인증 서버	후지쯔 RX300 S6	Xeon 2.4GHz 4core*2	8GB	300GB	2	'15.04
RFID 서버	IBM x3550 M3	Xeon 2.67GHz 6core	4GB	300GB * 2	1	'15.04
KIMS 서버	IBM x3650 M4	Xeon 2.4GHz 4core*2	12GB	300GB * 2	1	'16.10
장비 Interface (영상EMR 서버)	IBM x3650 M4	Xeon 2.5GHz 6core*2	24GB	300GB * 2	2	'16.10
DNS 서버	IBM x3650 M4	Xeon 2.5GHz 6core*2	24GB	300GB * 2	2	'16.10
ABC 서버	IBM x3650 M4	Xeon 2.5GHz 6core*2	24GB	300GB * 2 300GB * 6	1	'16.10
형상관리 서버	IBM x3650 M4	Xeon 2.5GHz 6core*2	24GB	300GB * 2 300GB * 6	1	'16.10
APM 서버	IBM x3650 M4	Xeon 2.5GHz 6core*2	24GB	300GB * 2 300GB * 6	1	'16.10
KVM 서버	IBM KVM				1	'16.10

● 형상관리 서버의 O/S는 Redhat ent 6.3 임.

저장 및 백업장치				
구분	모델	사양	수량	무상기간
저장장치	HDS USP-VM	300GB * 13	1	
		FC 9.6TB, SATA 16TB	1	'16.10
	HUS130	SAS 60.6TB, NL-SAS 63TB	1	'16.10
	IBM DS5020	FC 21 * 600GB	1	
백업장치	Scalar I-500	Quantum LTO5	1	'16.10
	TS3200	IBM LTO4 (DMZ 백업)	1	
SAN스위치	Brocade 6510	Brocade SAN Switch (8/16Gbps * 48ports)	2	'16.10
	2498-B24	IBM SAN Switch (4Gbps * 16ports) (DMZ용)	1	

N/W 및 보안장비				
구분	모델	사양	수량	무상기간
백분스위치	Passport 8600		4	
L4 스위치	AAS 2208 (DMZ)	Alteon AAS2208	1	
L4 스위치	AAS 3408E (FLB)	Alteon AAS3408E	2	
L4 스위치	Appdirector 3020 (SLB)	Radware Appdirector 3020	2	
L2 스위치	워크그룹스위치(48 Port-용)	10/100 * 48port	22	
L2 스위치	워크그룹스위치(24 Port-용)	10/100 * 24port	21	

L2 보안 스위치	워크그룹스위치(48 Port-용)	10/100/1000 * 48port	32	4대-'15.05
QoS	Procera PL7810		1	'16.06
침입차단시스템	SW-K2000	SECUREWORKS V4.0	2	
침입방지시스템	SNIPER-IPS E2000		1	
웹방화벽	Wapples-1000	Wapples v2.0	1	
무선보안 솔루션	Motorola Airdefense1250	어플라이언스,520센서 2식	1	
NAC	GNS-1100-T60 (Genian NAC)		1	
스팸차단솔루션	지란지교 Spamsniper 500A	Spamsniper (시그니처 Update 포함)	1	
DDoS 대응장비	Sniper ddx2000 v5.1	Sniper ddx 2000	1	
DB접근제어 H/W	샤크라 MAX H/W	샤크라 MAX H/W	2	

기타

구분	모델	사양	수량	무상기간
무정전전원장치	예성엔지니어링 YES-U40-3	용량 : 40KVA 입·출력전압 : 380/220V 60HZ	2식	
항온항습기	범양냉방 SVD100B	용량 : 10r/t 냉각방식 : 공랭식/제습기능	2식	
하론소방	동양기산 NAFS-III-1B/T	친환경 소화약제 사용 기계실 내부 소방설비 (22평)	1식	
출입통제장비	시큐인포 Sentry-5416	DVR Sentry-5416 1대	1식	
	삼성테크윈 SID-45S	Camera SID-45S 6대		
출입보안장비	한국아이디정보 BKS-4700	지문 및 카드키/번호 검용 전산실 출입구, 운영실 출입구 각 1대	2식	
무정전전원장치	SMART-UPS 3000RM USB	카디악 PACS용 UPS	1식	

□ PC 및 프린터 등

구분	회사	모델	도입일자	수량
PC, 모니터	대우	솔로탑 G-JG3	2013.06	182
		솔로탑 G-SC	2013.08	147
	삼성	DB405	2012.11	60
		C600	2012.03	219
		Z205	2011.06	85
		R155	2010.03	52
		C200	2010.02	198
	계			943
모니터	대우	L955	2013.11	58
		L223WM	2013.02	85
	삼성	LS19	2013.05	9
		LC1940	2011.12	130
		B1940	2010.03	52
		943	2010.01	97
		CX943	2008.05	50
	계			481
프린터	삼성, 캐논, HP, 신도리코 등		2013 ~ 2014	42
			2010 ~ 2012	209
			2008 ~ 2009	61
			2006 ~ 2007	6
	계			318
바코드 프린터	사토	CT-400	2011.12	26
			2009.11	13
			2005 ~	34
	기타	LKB-11	2013.07	14
		SLP-T400Y	2013.07	2
	계			89
게이트웨이용 PC	HP DC7800		2008.10	11

□ 건진 RFID 및 CRM

구분	내역	수량
S/W	RFID 운영 S/W	1식
	CRM 운영 S/W	1식

□ 상용(시스템) S/W 현황

구분	모델	사양	수량	무상기간
DBMS (EMR, PACS(2), Web PACS, G/W, DRM, 형상관리, ABC, APM)	Oracle	Ent RAC(1), Std(3), Std one(5)	9	
MS-SQL DBMS	MS-SQL 2008 Standard	MS-SQL 2008 Standard (홈페이지, 도서관 홈페이지, 유해차단, CRM, 망분리, RFID, PMS, KIMS)	8	
백업솔루션	Veritas	NetBackup 7.1 Storage Foundation for Oracle RAC 6.0 Storage Foundation Cluster File System HA 6.0 Storage Foundation Enterprise 5.1 Storage Foundation Standard HA 6.0 SYMC Cluster Server 6.1	1식	'15.10
WAS(EMR)	Jeus	Jeus@Enterprise (2개) Jeus@standard (1개:개발)	1식	
	webtoB	WebtoB@standard (2개) WebtoB@standard (1개:개발)	1식	
WAS(그룹웨어)	Jeus, webtoB	Jeus@standard (1개) WebtoB@standard (1개)	1식	
S/W기반 영역분리	시큐브 DuoGriffin	DuoGriffin Manager	1식	
DB암호화 S/W	펜타 시큐리티 D'Amo Standard V2.3	D'Amo for Oracle : 2 CPU lic (Quad core * 2CPU)	2	
유해사이트차단	플러스기술 eWalker3 SQL	인터넷 사용현황 모니터링	1	
통합관리 솔루션	SafeManagerEV v2	SafeManagerEV Manager 1식 서버(43), 네트워크(30), DBMS 등	1	
메일솔루션	크리니티	크리니티메세징 6.0	1	
DB모니터링	맥스게이지	맥스게이지 for oracle 3.5	1	
서버보안	레드캐슬	Redcastle2 1식(유닉스, 윈도우즈, 리눅스)	1식	
DB접근제어 S/W	샤크라 맥스 S/W	샤크라 맥스 S/W	1	
PMS	Nethelper	Nethelper 7.0	1	
DRM	과수DRM	전자문서보안, 웹 DRM	1식	
소스코드분석 S/W	SPARROW	시큐어 코딩진단	1식	
APM	Jennifer	JENNIFER FOR J2EE AIX PLATFORM (NODE LOCKED PERPETUAL LICENSE)	1	
형상관리	Frism	Frism web-edition server Frism web-edition client lic	1식	
X-internet	TrustForm	TrustForm System 6 CORE (2) TrustForm System 4 CORE (1) 차트 솔루션 6Core (1) Image 편집기 S/W (1)	1식	
웹리포팅	REXPRT	REXPRT EnterpriseEdition 6CORE(2), 4CORE(1)	1식	

전자동의서 관리시스템	엘씨테크	Smart e-Sign Ver1.0 태블릿 모니터(ACCU 1507SE 15인치, 25대) 포함	1식	
영상EMR 시스템	엘씨테크	Smartchart	1식	
Redhat	Redhat	형상관리 서버 O/S	1	

☐ 그룹웨어/포털, 기타 전산패키지 현황

구분	납품회사	상세내역	수량	무상기간
그룹웨어	핸디소프트	◦ 전자결재, 메모보고, 메신저, 게시판, 내부우편 등	1식	
표준기록관리 시스템(RMS)	세미콘네트웍스	◦ 기록물 인수/보존/평가/이관, 기준관리, 접근/감사 추적, 검색/활용 등	1식	
전산 패키지	ACK	◦ LIS/PIS 시스템 ◦ 의료장비와 EMR간 인터페이스	각 1식	
장례식장	소프트마인드	◦ 기초코드 관리, 판매자료 관리, 수납관리, 수익결산 등	1식	

☐ Main PACS 시스템

구분	상세내역	수량	무상기간
Main PACS S/W	Server		
	- Admin/Site manager, Statistics	1	
	- Database Server	1	
	- Acquisition Manager / Network Gateway	7	
	- Archive Manager	1	
	- Backup Manager	1	
	- Purge Manager	1	
	OCS 연동 1식		
	- Broker HL7 Mode Interface	1	
	- Worklist Gateway / DICOM WorklistSCP	4	
	- PACS/OCS Interface with PACS Broker	3	
	Client 1식		
	- Diagnosis	4	
	- Clinic & QC	120	
	- CD Publisher / CD copy program(CD export)	6	
	CD Manager(외부 CD 자동등록 프로그램)	1	
DICOM Gateway (US, ES)	- Gateway(H/W 포함)	7	
	- 동영상 Gateway(H/W 포함)	3	
H/W	CR : Agfa Computed Radiography System(Multi)	1	
	- ADC CR 85-X Digitizer (60Hz)		
	- Image Processing Station		
	- Mammo Station		
	관독용 모니터		
	- Barco Coronis 5MP-2H	2	
	- Barco Nio E-5620(2층 초음파실)	1	
	- WIDE IF2205 5MP-2H(영상의학과 의국)	1	
	- WIDE PRI18SX 2H(별관 미니서버실)	1	
	- WIDE IF2105A 5MP-2H(관독실)	3	
	- 정기점검 1회/분기		
	- 정도관리 1회/분기		
	HP Z600(관독실, MRI실)	2	

PACS & 3D S/W 등	PACS & 3D S/W 1식		
	- Admin/Site manager, Statistics	1	
	- Database Server	1	
	- Acquisition Manager / Network Gateway	1	
	- Archive Manager	1	
	- Purge Manager	1	
	- Xelis-D.S	1	
	- Xelis- General	1	
	- Xelis- Cardiac	1	
	- Xelis- Colon	1	
	- Xelis- Lung	1	
	- Xelis- Fusion	1	
	3D H/W 1식		
	- ML 350G6	1	
	- MSA60	1	

Cardiology PACS 시스템

구분	상세내역	수량	무상기간
Cardiology PACS S/W	Server		
	- Server Administrator	1	
	- Database Server	1	
	- Archive Manager	1	
	- System Watcher	1	
	- Acquisition Manager	1	
	- Backup Manager	1	
	- Purge Manager	1	
	Client 1식 : Cardiologist Viewer	1	
	Acquisition Server : Network Gateway	1	
	Broker with Interface		
	- Worklist Gateway	1	
	- PACS Broker Non-HL7 Mode	1	
	CD Publisher		
	- DICOM 3.0 compliance	1	
	- DICOM DIR	1	
	- No install necessary	1	
	- Report search	1	
	- User Interface	1	
	- QCX Module	1	
	- CD Publisher manager	1	
	Service		
	- Direct Engineer Service	1	
	- Remote Connection	1	
	- On Call Service (Call Center)	1	
	Report Template		
	- Report Template Standard Report Template	1	
	H/W		
	- Main Server : HP DL380 G7	1	
	- Main Storage : HP P2000(24TB)	1	
	- Web Server : HP DL360 G7	1	
	- Backup Server : HP DL180 G6	1	
	DBMS		
	- Oracle RDBMS (10 Named User)	1	

기술평가 항목 및 배점표

평가부분	평가항목	평가기준	배점
일반 부분 (15점)	경영상태	- 신용평가 기관의 신용등급 [붙임4 참조] ※ 계량지표 적용(평가위원 평가대상 제외)	5
	사업 이해도	- 사업의 목표 및 내용의 이해도 - 제안요청서와의 부합성	5
		- 제안내용의 적정성 및 객관성 등 - 제안서 작성의 성실성	5
사업 수행 부분 (30점)	유지관리 운영체계 적절성	- 유지관리 사업 수행방안의 적정성 및 전문성 - 정보시스템 유지관리 지원체계, 방법, 절차 등의 적절성 - 요구대응·처리, 형상관리 등 유지운영 방안의 합리성 및 충족도 - 사용부서/주관부서와의 업무협의 계획과 주간/월간/수시 등 업무진행 보고계획 - 정보시스템에 대한 전반적인 운영 및 개발에 대한 시행방안의 적절성 - 이행과업 수행 방안의 적절성 - 제조사 또는 전문업체와의 협력 및 기술지원 방안 - 제조사·전문업체 지원방안의 구체성 및 협력범위 적정성 - 공동수급체 구성 시 적정성	10
	기술지원 역량의 적절성	- 성능진단 및 개선방안의 적정성 - 성능진단을 위한 전문인력 투입 및 전문 툴 제공 수준 - 응용소프트웨어 유지관리 방안의 적정성	5
	예방점검 방안의 효율성	- 정기점검, 수시점검 방안의 적정성 - 우리원 업무특성에 따른 유지관리 방안 - 점검도구 및 점검방법의 타당성	5
	장애처리 방안의 효율성	- 장애처리의 기술지원 체계 적정성 - 평시 및 취약시기(공휴일, 야간 등) 장애대응 체계 - 제안사 전문 기술지원 조직의 지원 방안의 타당성	5
	투입인력 기술수준의 우수성	- 분야별 전문인력 확보 및 기술 수준의 우수성 - 상주인력의 기술등급 및 유사 사업수행 경험(경력)	5
사업관리 부분 (30점)	사업수행 조직구성의 적정성	- 유지관리 사업의 조직체계 적정성 - 공동수급체 구성 시 구성원간 책임 역할의 적정성 - 분야(업무)별 조직구성 및 관리방안의 적정성 - 사업관리자(PM 또는 AM) 역량 - 분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 투입인력의 적정성	10
	품질보증	- 정보시스템에 대한 전반적인 운영 및 개발에 대한 계획수립의 적절성 - 기술 요구사항을 수행하기 위한 체계적 개발(관리) 전략	5
		- 사업수행 목표정의, 세부 활동 도출 및 산출물 관리 체계 - 품질보증 및 관리체계 우수성 - 요구사항 관리 및 조치 방안의 우수성 - 인수인계 시 품질유지 방안의 우수성 - 사업종료 및 투입인력 교체 시 품질유지 방안	5

평가부분	평가항목	평가기준	배점
사업관리 부분 (30점)	기술수준 및 비상대응	▪ 제안사 전문기술 지원조직 및 기술지원 방안의 타당성 ▪ 제조사, 전문업체와 협력 및 기술지원 방안의 적정성 ▪ 위험관리 방안 및 비상대응 체계의 적정성 - 다수의 인력 이탈 및 변동 시 대응방안의 적정성 - 장애·재난발생 시 비상대응체계 및 긴급 투입인력의 구체성	5
	기밀 보안관리	▪ 정보보안 체계의 적정성 및 대책의 신뢰성 - 자료유출 방지, 보안유지 대책 등 - 사업 참여 인력에 대한 보안관리 방안	5
기타 지원부분 (25점)	하도급계약 적정성	▪ 하도급 전문업체 보유기술의 우수성과 기술 요구사항의 일치성, 보유기술의 적정성 ▪ 하도급 계약의 적정성 - 하도급 업체 역량 강화 지원방안, 하도급 지급비율 명시 등 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」 준용 여부	5
	교육훈련	▪ 직원 신기술 습득 및 역량 강화 지원 방안 - 신기술 세미나(전문가 특강 등), 교육지원 내용 등 ▪ 기술이전 방안의 우수성	10
	기타 지원사항	▪ 기술지원, 투입인력 등에 대한 추가 제안사항 지원 여부 ▪ 의료원 발전방안 제시 및 수행계획 등 ▪ 위 사항들에 언급하지 않은 내용	10
합계			100
최종점수		= 합계 * 0.9	90

* 본 사업은 유지관리 운영 용역사업으로 사업유형 및 특성에 따라 평가부분, 평가항목 및 평가점수를 조정함

【붙임 4】

【경영상태 평가기준】

▶ 배점 : 5점 (제안사의 신용평가 등급) … 신용평가 등급 확인서 첨부

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	배점
AAA	-	회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	5
AA+, AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+,AA0, AA-에 준하는 등급	4.8
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	4.6
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	4.4
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	4.2
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	4
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	3.8
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	3.6
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+,BB0에 준하는 등급	3.4
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	3.2
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+,B0,B-에 준하는 등급	3
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급 이하	2.8

- ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업 신용평가 등급을 기준으로 입찰참가자가 제출한 ‘신용평가 등급 확인서’의 신용평가 등급으로 평가하되 가장 최근의 신용평가 등급으로 평가한다.
- ② ‘신용평가 등급 확인서’가 제출·확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가 등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가 등급으로 심사한다.
- ④ 컨소시엄 구성인 경우에는 각각 산출한 경영상태 평가점수에 출자비율 또는 분담비율을 곱한 후 합산하여 평가한다.

【붙임 5】

제안서 기술평가 항목 조건표

평가항목	평가기준	본 제안서 페이지 기술	요약 제안서 페이지 기술
경영상태 (5점)	- 신용평가 기관의 신용등급 [붙임4 참조] ※ 계량지표 적용(평가위원 평가대상 제외)		
사업 이해도 (10점)	- 사업의 목표 및 내용의 이해도 - 제안요청서와의 부합성		
	- 제안내용의 적정성 및 객관성 등 - 제안서 작성의 성실성		
유지관리 운영체계 적절성 (10점)	- 유지관리 사업 수행방안의 적정성 및 전문성 - 정보시스템 유지관리 지원체계, 방법, 절차 등의 적절성 - 요구대응·처리, 형상관리 등 유지운영 방안의 합리성 및 충족도 - 사용부서/주관부서와의 업무협의 계획과 주간/월간/수시 등 업무진행 보고계획 - 정보시스템에 대한 전반적인 운영 및 개발에 대한 시행방안의 적절성 - 이행과업 수행 방안의 적절성 - 제조사 또는 전문업체와의 협력 및 기술지원 방안 - 제조사·전문업체 지원방안의 구체성 및 협력범위 적정성 - 공동수급체 구성 시 적정성		
기술지원 역량의 적절성 (5점)	- 성능 진단 및 개선 방안의 적정성 - 성능진단을 위한 전문인력 투입 및 전문 툴 제공 수준 - 응용소프트웨어 유지관리 방안의 적정성		
예방점검 방안의 효율성 (5점)	- 정기점검, 수시점검 방안의 적정성 - 우리원 업무특성에 따른 유지관리 방안 - 점검 도구 및 점검 방법의 타당성		
장애처리 방안의 효율성 (5점)	- 장애처리의 기술지원 체계 적정성 - 평시 및 취약시기(공휴일, 야간 등) 장애대응 체계 - 제안사 전문 기술지원 조직의 지원 방안의 타당성		
투입인력 기술수준의 우수성 (5점)	- 분야별 전문인력 확보 및 기술 수준의 우수성 - 상주인력의 기술등급 및 유사 사업수행 경험(경력)		
사업수행 조직구성의 적정성 (10점)	- 유지관리 사업의 조직체계 적정성 - 공동수급체 구성 시 구성원간 책임 역할의 적정성 - 분야(업무)별 조직구성 및 관리방안의 적정성 - 사업관리자(PM 또는 AM) 역량 - 분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 투입인력의 적정성		
품질보증 (10점)	- 정보시스템에 대한 전반적인 운영 및 개발에 대한 계획수립의 적절성 - 기술 요구사항을 수행하기 위한 체계적 개발(관리) 전략		
	- 사업수행 목표 정의, 세부 활동 도출 및 산출물 관리 체계 - 품질보증 및 관리체계 우수성 - 요구사항 관리 및 조치 방안의 우수성 - 인수인계 시 품질유지 방안의 우수성 - 사업종료 및 투입인력 교체 시 품질유지 방안		

평가항목	평가기준	본 제안서 페이지 기술	요약 제안서 페이지 기술
기술수준 및 비상대응 (5점)	▪ 제안사 전문기술 지원조직 및 기술지원 방안의 타당성 ▪ 제조사, 전문업체와 협력 및 기술지원 방안의 적정성 ▪ 위험관리 방안 및 비상대응 체계의 적정성 - 다수의 인력 이탈 및 변동 시 대응방안의 적정성 - 장애·재난발생 시 비상대응체계 및 긴급투입인력의 구체성		
기밀 보안관리 (5점)	▪ 정보보안 체계의 적정성 및 대책의 신뢰성 - 자료유출 방지, 보안유지 대책 등 - 사업 참여 인력에 대한 보안관리 방안		
하도급계약 적정성 (5점)	▪ 하도급 전문업체 보유기술의 우수성과 기술 요구사항의 일치성, 보유기술의 적정성 ▪ 하도급 계약의 적정성 - 하도급 업체 역량 강화 지원방안, 하도급 지급비율 명시 등 「소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준」 준용 여부		
교육훈련 (10점)	▪ 직원 신기술 습득 및 역량 강화 지원 방안 - 신기술 세미나(전문가 특강 등), 교육지원 내용 등 ▪ 기술이전 방안의 우수성		
기타 지원사항 (10점)	▪ 기술지원, 투입인력 등에 대한 추가 제안사항 지원 여부 ▪ 의료원 발전방안 제시 및 수행계획 등 ▪ 위 사항들에 언급하지 않은 내용		

【부 록】

【 제안 관련 서식 】

1. 제안사 일반현황	78
2. 제안사 경영상태(최근 3년간)	79
3. 제안사 주요사업 실적(최근 3년간)	80
4. 프로젝트 수행 조직표	81
5. 참여인력 경력요약	82
6. 참여인력 이력사항	83
7. 국립중앙의료원 개인정보보호 및 보안서약서	84
8. 대표자 보안서약서	85
9. 하도급 대금지급 비율 명세서	86
10. 사업실적증명원	87
11. 기술적용계획표	88
12. 정보화사업 착수계	93
13. 사업 책임자계	94
14. 사업수행계획서	95
15. 청렴계약이행서약서	97
16. 임금체불 및 하도급부조리 사실확인서	99
17. 가격입찰서	100
18. 가격산출근거서	101
19. 가격산출 세부내역	102
20. 입찰참가신청서	103
21. 약약서	104

【제1호 서식】

제안사 일반현황

법 인 명		대 표 자			
사업자등록번호					
소 재 지					
설 립 일 자		자 본 금	백만원		
연 락 처	Tel: Fax:	연 간 매 출 액 (참가일 이전에 종료된 사업 연도분)	백만원		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월				
사 업 내 용	1. 2. 3.				
기술인력 보유현황					
(단위: 명)					
구 분	계	전문분야			관리분야

※ S/W분야의 기술자 구분은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 “S/W기술자 임금 실태조사 결과” 또는 “S/W사업대가 기준가이드” 내 S/W 기술자 등급분류 기준표를 준용함. 단, 연구원의 경우 책임연구원, 연구원, 연구보조원 등으로 구분하여 작성

【제2호 서식】

제안사 경영상태 (최근 3년간)

(단위 : 백만원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도	합계	평균
자본금						
총자산						
자기자본						
유동부채						
고정부채						
유동자산						
당기 순이익						
S I 부 문 매 출 액	S/W					
	H/W					
	시스템 개발					
	컨설팅					
	기타					
	계					
자기자본비율						
자기자본순이익율						
유동비율						

참고) 우리원 요구 시 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서를 첨부해야 함

【제3호 서식】

제안사 주요사업 실적(최근 3년간)

순 번	사업명	사업내용	사업 기간	계약금액 (단위:천원)	참여 비율 (%)	발주처		비고
						상호명	전화번호	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
..								

1. 최근 연도순으로 500병상 이상 병원의 통합의료정보시스템(EMR) 운영 또는 개발 사업 수행실적만 기재하되, 최근 3년간을 대상으로 한다.

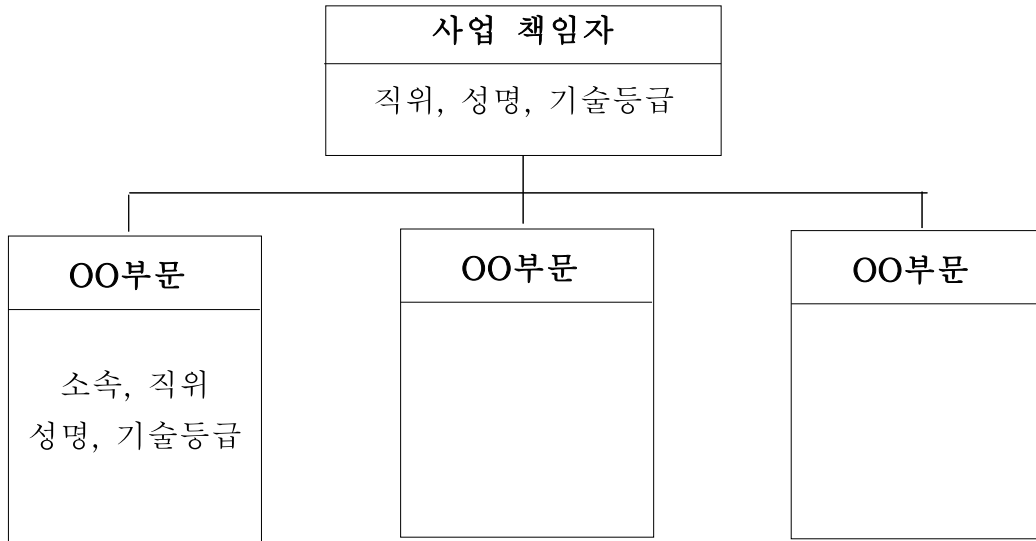
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 발주처란에 원 도급회사를 병행 기재한다.

※ 실적증명원(사본의 경우는 원본대조필 날인)이 첨부되지 아니한 실적은 제외

※ 사업별 사용 개발방법론을 비고에 기재한다.

【제4호 서식】

프로젝트 수행 조직표



- 주) 1. 부문별 책임자를 명시해야 한다.
 2. 분야별 기술자는 평가 시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.
 (우리원 요구 시 재직증명서 첨부)
 3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

○ 참여인력 총괄표

현 소속회사	직 위	성 명	담당 업무	투입기간	투입 공수	등급	담당업무 경력기간
							O년 O개월

- ※ 투입율은 특별히 인정되는 경우를 제외하고는 100%를 원칙으로 함
 ※ 제출된 사항은 변경될 수 없으며, 변경사유가 발생할 경우 우리원의 동의를 반드시 받아야 함

【제5호 서식】

참여인력 경력요약

분야별	성명	연령 (세)	근무 경력	직위	최종학력	투입 공수	본 사업 담당업무	담당업무 수행경력	현 소속 회사명
사 업 책임자			O년 O개월					XX병원 O년 O개월 YY병원 O년 O개월	
OO부문									
OO부문									
OO부문									
OO부문									
OO부문									

- 주) 1. 투입될 기술자에 대하여만 기재 함.
 2. 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재 함.
 3. 사업 책임자(Project Manager)는 반드시 투입율 100%(전담) 가능자를 투입.
 4. 각 부문별 인원 소계 및 전체 합계를 기술함.

【제6호 서식】

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 위		연 령	세
학 력	대학교 전공		해당분야 근무경력		년 개월		
	대학원 전공		자 격 증				
본 사업 참여임무			기술등급		목표투입공수		

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당 업무	발주처	비고 (관련기술)

- 주) 1. 참여인력 총괄표의 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 기재한다.
 2. 연령 및 근무경력은 현재를 기준으로 년 월까지 기재한다.
 3. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.
 4. 경력사항은 최근 3년간 참여실적만 기재한다.
 5. 우리원 요구 시 자격증·최종학력 사본 및 경력·재직증명서 또는 건강 보험 자격득실 확인서를 첨부한다.(입증서류 없는 경력은 인정 안함)

【제7호 서식】

국립중앙의료원 개인정보보호 및 보안 서약서

본인_____은(는) (위탁업체명: _____) 본인에게 주어진 업무를 위탁 수행함에 있어 국립중앙의료원의 정보를 이용하기 위하여 재직 중 또는 퇴사 후에도 다음의 사항을 특별히 준수하고, 이를 위반하였을 때에는 관련법령 및 병원의 제 규칙에 따라 민·형사상의 책임뿐만 아니라 제반 손해 배상의 책임 등을 감수할 것이며, 병원에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상·복구할 것을 서약합니다.

1. 형법 제 317조(업무상 비밀누설의 금지), 의료법 제 19조(비밀누설 금지)에 의거하여 재직 중 또는 퇴사 후 어떠한 경우라도 업무 수행 중 취득한 기밀을 및 의료, 조산 또는 간호에 있어서 지득한 타인의 비밀을 누설 하거나 사적으로 이용 및 발표하지 않는다.
2. 본인은 업무를 수행함에 있어 본 의료원의 개인정보보호 규칙 및 보안업무 규칙을 수용하고 준용한다.
3. 재직 중 독자적으로 또는 타인과 함께 취득한 진료정보를 포함한 모든 정보는 의료법 제 21조 2항(전자 의무기록)에 의거하여 정당한 사유 없이 탐지하거나 누출·변조 또는 훼손하지 않으며, 개인정보를 포함한 어떠한 파일 혹은 수기대장도 사전에 병원의 사전 허가 없이 외부로의 유출 및 무단사용을 하지 않는다.
※ 정보누출 적발 시 국가계약법 시행령 제76조에 의거, 부정당업자 제재조치 실시 및 관련사항 국정원에 통보함.
4. 병원내의 모든 컴퓨터, 시스템계정, 전산망, 기타 정보자원 등은 의료원이 본인에게 부여한 사용권한 내에서 접근하고, 책임 있고 윤리적인 자세로 사용하며 업무 이외의 다른 목적으로 이용하지 않는다.
5. 본인에게 할당된 사용자 계정 및 비밀번호는 비인가자의 불법적 사용을 막기 위해 타인에게 누설하지 않으며, 자신의 계정에서의 모든 사용에 대한 책임을 져야 한다.
6. 저작권에 의해 보호받는 소프트웨어는 임의로 병원 내 컴퓨터에(로부터) 복사 할(될) 수 없으며, 본 병원과 별도의 사용권 계약이 체결되어 있지 않은 한, 병원 컴퓨터상에서 이용할 수 없다.
7. 병원에서 지급받은 전산장비를 소중히 다루고 분실, 훼손 시 일차적 책임은 본인이 진다.
8. 본인은 병원의 정보자산을 보호하기 위해 병원 통신망을 통해 수·발신되는 전자문서를 병원 통신망 내에서 점검(발신통제)할 수 있음을 알고 이를 수락한다.
9. 퇴사 시에는 업무 운영과 관련한 중요한 지식은 문서화하여 부서에 인수·인계 할 것이며, 개인적으로 소장 하고 있는 모든 자료(본인이 업무상 사용하던 컴퓨터에 저장된 자료, CD, USB, 동영상 등을 포함한 각종 자료)를 완전히 폐기 및 파기한 후 퇴사함을 서약한다.
10. 원내 개인정보보호 및 보안과 관련하여 문제가 발생되었다고 의심될 경우에는 즉시 의무기록과 개인정보 보호 책임자(원내 7299)/의료정보센터 개인정보보안 책임자(원내 2292)에게 연락한다.

작성일자 : 20 년 월 일

소속회사:	직급:	성명:	(서명 또는 인)
-------	-----	-----	-----------

국립중앙의료원장 귀하

【제8호 서식】

대표자 보안 서약서

본인은 _____ 년 월 일부로 _____ 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어
다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역사업 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 의료원에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중
지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니하겠다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라
어떠한 처벌 및 불이익도 감수하겠다.
4. 본인은 하도급업체 및 협력업체를 통한 사업 수행 시 해당업체로 인해 발생하는 위반
사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

※ 사업수행 중 및 완료 후에도 의료원의 누출금지 대상정보와 개인정보 등의 누출 시
국가계약법 시행령 제76조에 의거 입찰참가자격 제한을 위한 부정당업자 제재조치
실시하고 관련사항을 국가정보원에 통보 조치함.

20 년 월 일

기관명 :

대표자 : (인)

국립중앙의료원장 귀하

【제9호 서식】

하도급 대금지급 비율 명세서

하도급 대금지급 비율 명세서							
원도급자				하도급자			
사 업 명				하 도 급 사 업 명			
회 사 명				회 사 명			
사업기간				하 도 급 기 간			
				하도급 지급대금	원		
하도급 지급 대금 세부내역	구분	기술 등급	①S/W 월 노임단가	②투입인력 (MM)	③MM당 하도급 대가	④지급금액 (②x③)	⑤지급비율
	MM	기술사					
		특급기술자					
		고급기술자					
		중급기술자					
		초급기술자					
		합 계					
상기와 같이 합의하였음을 확인합니다. 년 월 일 (원도급자) 직인 (하도급자) 직인							
첨부서류 : 하도급 부문 산출 내역서							

사업 실적 증명원

사업 실적 증명원	
1. 사업명	
2. 총 계약금액	
3. 계약일자	
4. 착수일자	
5. 완료일자	
6. 사업내용	
귀사에서 발주한 사업에 대하여 폐사에서 상기와 같이 수행실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다. 2014년 월 일 주 소 : 상 호 : 대 표 자 :	
위 사실을 증명 함 2014년 월 일 주 소 : 상 호 : 대 표 자 :	

【제11호 서식】

☐ 기술적용계획표, ☐ 기술적용결과표

사업명	
작성일	

☐ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	○ 국가정보화 기본법 ○ 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어산업 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
고시 등	○ 보안업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 지침(행정안전부고시) ○ 전자서명인증업무지침(행정안전부고시) ○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 평가인증 지침(행정안전부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관도메인명및IP주소체계표준(행정자치부고시) ○ 전자정부 정보보호관리체계(G-ISMS) 인증 등에 관한 지침(행정안전부훈령) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 용역계약 일반조건(행정안전부예규) ○ 엔지니어링사업 대가의 기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(지식경제부고시) ○ 분리발주대상 소프트웨어(지식경제부고시) ○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업하도급계약의 적정성 판단기준(지식경제부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화 지침(공정거래위원회지침) ○ 정보보호조치 및 안전진단 방법·절차·수수료에 관한 지침(방송통신위원회고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.							
세부 기술 지침							
외부 접근 장치	o 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1						
	- XHTML 1.0						
	- XML 1.0, XSL 1.0						
	- ECMAScript 3rd						
	- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.0						
	o 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)						
서비스 요구사항	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3						
서비스 전달 프로토콜	IPv4						
	IPv6						

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
o 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.							
세부 기술 지침							
서비스 통합	o 웹 서비스						
	- SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0						
	- UDDI v3						
	- RESTful						
	o 비즈니스 프로세스 관리						
	- UML 2.0/BPMN 1.0						
	- ebXML/BPEL 2.0/ XPD 2.0						
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0						
인터페이스	o 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0						

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.						
하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.						
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310					
	o 부가통신: VoIP - H.323					
	- SIP					
	- Megaco(H.248)					
운영체제 및 기반 환경	o 개방형 운영 체제 및 기반환경 : POSIX					
	o 무선용 운영 체제 - android					
	- IOS					
	- 윈도우폰7					
	o 무선용 기반환경 - Java					
	- Objective C					
데이터베이스	o DBMS - RDBMS					
	- ORDBMS					
	- OODBMS					
	- MMDBMS					
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000					
소프트웨어 공학	o 모델링 : UML2.0					
	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크					

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.						
o 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.						
o 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.						
o 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.						
세부 기술 지침						
데이터 표현	o 정적표현 : HTML 4.01					
	o 동적표현 - JSP 2.1					
	- ASP					
	- PHP					
프로그래밍	o 개방형 프로그래밍 - J2EE 5, J2SE 5.0, Java Servlet 2.5					
	o 웹프로그래밍 - XML 1.0, XSL 1.1					
	- RDF					
	- AJAX					
데이터 교환	o 교환프로토콜: - XMI 2.0					
	- SOAP 1.2					
	o 문자셋 - EUC-KR					
	- UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)					

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
o 정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된“서비스 접근 및 전달”,“플랫폼 및 기반구조”,“요소기술” 및 “인터페이스 및 통합” 분야를 모두 포함하여야 한다.						
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.						
세부 기술 지침						
관리적 보안	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼					
기술적 보안	o 국가용 암호 제품 대상(국정원 보안적합성 인증 필요) - PKI제품					
	- SSO제품					
	- 디스크·파일 암호화 제품					
	- 문서 암호화 제품(DRM)등					
	- 메일 암호화 제품					
	- 키보드 암호화 제품					
	- 하드웨어 보안 토큰					
	- DB암호화 제품					
	o CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - 침입차단					
	- 침입탐지					
	- 침입방지					
	- 통합보안관리					
	- 보안관리서버					
	- 웹방화벽					
	- DDos 대응					
	- VOIP 보안					
	- 무선침입방지					
	- 무선랜 인증					
	- 가상사설망					
	- 네트워크 접근통제					
	- 스팸메일차단					
	- 바이러스백신					
	- PC매체제어					
	- PC침입차단					
	- 콘텐츠보안					
	- 자료유출 방지					
	- 메일보안					
	- 서버보안					
	- DB접근 통제					
	- 다중영역구분					
	- 스마트카드					
	- 보안USB					
	- 복합기 완전삭제					

사업 책임자계

사 업 책 임 자 계			
사 업 명			
계 약 번 호		계약금액	
계약 수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
위의 사업에 대하여 당사의 사업책임자를 아래와 같이 선정하고, 계약업무에 관한 일체의 업무를 위임 하였기에 책임자계를 제출합니다. 사업 책임자 성 명 : 인 직 위 : 20 . . . 사 업 자 : 직인 국립중앙의료원장 귀하			

사 업 수 행 계 획 서

사 업 명	
-------	--

년 월 일

(사 업 자)

목 차

1. 사 업 명	
2. 사업기간	
3. 사업목적	
4. 사업범위	
5. 사업추진체계	
6. 사업추진절차	
7. 산출물 및 형상관리계획	
8. 일정계획	
9. 공정별 투입인력계획	
10. 프로젝트 관리 및 수행계획	
11. 보고계획	
12. 표준화계획	
13. 품질관리계획	
14. 위험관리 및 장애처리계획	
15. 보안대책	
16. 교육계획 및 기술이전	
17. 발주기관 협조 요청사항 및 기타	

* 작성내용은 발주자와 수주자가 협의하여 변경할 수 있음

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 국립중앙의료원에서 시행하는 ()사업(위탁, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체(하도급 업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 국립중앙의료원 공사 등(이하 의료원 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날부터 2년동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 의료원 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날부터 1년동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰자격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 의료원 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날부터 6월 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관련자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간동안 의료원 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 - 1) 입찰·낙찰·계약체결 또는 계약이행(준공이후도 포함)과 관련하여
 - 가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
 - 나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 6월
 - 다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
 - 2) 입찰 또는 낙찰자의 결정과 관련하여
 - 가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 미만
 - 나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 9월
 - 다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관련자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사착공 전에는 계약 취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관련자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급 업체나 하도급 업체와 직·간접적으로 업무 수행하는 자를 포함)과 대리인이 관련자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물 제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 의료원 등에서 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
위 청렴계약 이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 의료원의 조치와 관련하여 당사가 의료원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

【제16호 서식】

임금체불 및 하도급 부조리 사실확인서

- 공고번호 :
- 사 업 명 :
- 사업기간 :
- 임금체불 및 하도급부조리 사실

사업명	건수(금액)	위반내용
XXXXXX	X건(X백만원)	임금체불 혹은 대금 미지급/지급 지연
	< 예	시 >

당사는 ()사업 낙찰시 근로 및 하도급법을 준수할 것이며, 위와 같이 기존 임금체불 및 하도급 부조리 미준수 사실을 제출하며, 상기내용이 사실과 다를 경우 계약파기 등 민·형사상 모든 책임을 지겠으며, 어떤 이의도 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :

사업자 등록번호 :

주 소 :

연 락 처 :

대 표 자 :

(인) * 반드시 법인인감 날인

국립중앙의료원장 귀하

가 격 입찰서

가 격 입찰 서				
입찰 내용	공고번호	제 호	입찰일자	. . .
	건 명			
	발주기관	국립중앙의료원		
	용역기간	계약일 ~ 2016. 12. 31.		
	제안금액	금 원(₩ , 부가세 포함)		
입찰 자	상호/법인명			법인등록번호
	주 소			전화번호
	대 표 자			주민등록번호
	담 당 자	소속부서		Fax
		전화번호		E-mail
본인은 귀 원의 시설공사(물품구매, 기술용역) 입찰유의서, 계약조건 등에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 시설공사(물품구매, 기술용역) 계약서, 설계서, 사양서, 및 현장설명 사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품, 용역수행) 기한 내에 송사(물품, 용역)를 완성(제조, 납품) 할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다. 붙임 : 가격산출 근거서 1부. 20 년 월 일 입찰자 : (인) 국립중앙의료원 계약담당 귀하				

가격산출 근거서

가격산출 근거서																									
사 업 명																									
발 주 기 관	국립중앙의료원																								
제 안 업 체																									
용 역 기 간	~ () 개월																								
산 출 금 액	일금 원(VAT 포함) (₩)																								
<table><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>계 약 수행기간</th></tr><tr><td>응용 S/W 유지관리 용역비 부문</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td>‘15.01.01~ ‘16.12.31</td></tr><tr><td>H/W 유지관리 부문 (정보기기 설비 포함)</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td rowspan="2">‘15.01.01~ ‘16.12.31</td></tr><tr><td>PC 및 프린터 유지관리 부문</td><td>₩ (VAT 포함)</td></tr><tr><td>상용(시스템) S/W 유지관리 부문</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td>‘15.01.01~ ‘16.12.31</td></tr><tr><td>PACS 시스템 유지관리 부문</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td>‘15.01.01~ ‘16.12.31</td></tr><tr><td>LIS/PIS, 그룹웨어 및 기타 전산패키지(건진 RFID 및 CRM, 장례식장) 부문</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td>‘15.01.01~ ‘16.12.31</td></tr><tr><td>합 계</td><td>₩ (VAT 포함)</td><td></td></tr></table>			구 분	금 액	계 약 수행기간	응용 S/W 유지관리 용역비 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31	H/W 유지관리 부문 (정보기기 설비 포함)	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31	PC 및 프린터 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)	상용(시스템) S/W 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31	PACS 시스템 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31	LIS/PIS, 그룹웨어 및 기타 전산패키지(건진 RFID 및 CRM, 장례식장) 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31	합 계	₩ (VAT 포함)	
구 분	금 액	계 약 수행기간																							
응용 S/W 유지관리 용역비 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31																							
H/W 유지관리 부문 (정보기기 설비 포함)	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31																							
PC 및 프린터 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)																								
상용(시스템) S/W 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31																							
PACS 시스템 유지관리 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31																							
LIS/PIS, 그룹웨어 및 기타 전산패키지(건진 RFID 및 CRM, 장례식장) 부문	₩ (VAT 포함)	‘15.01.01~ ‘16.12.31																							
합 계	₩ (VAT 포함)																								
붙임 : 가격산출 세부내역 1부 첨부.																									
년 월 일																									
사업자 : 인																									
국립중앙의료원장 귀하																									

【제19호 서식】

가격산출 세부내역

(단위: 원, 부가세 포함)

구분	분류	세부내역	수량	월금액	년금액
응용 S/W 부문	직접인건비	특급기술자			
		고급기술자			
		중급기술자			
		초급기술자			
	제경비				
	기술료				
H/W 부문	서버	대상 서버별 작성			
	저장장치	대상 저장장치별 작성			
	백업시스템	대상 네트워크별 작성			
	네트워크	대상 백업장비별 작성			
	보안장비	대상 보안장비별 작성			
	정보기기 설비 및 기타	대상 기기 설비별 작성			
PC 및 (바코드) 프린터 부문	전체 인건비				
	장비유지 비용				
	네트워크 회선포설				
상용(시스템) S/W 부문	DBMS	대상 DBMS별 작성			
	WAS	대상 WAS별 작성			
	DB 암호화				
	.. (항목별 작성)				
PACS 시스템	Main PACS	H/W, S/W 작성			
	Cardiology PACS	H/W, S/W 작성			
기타 전산 패키지 부문	LIS/PIS 시스템	LIS/PIS S/W			
		EMR 장비인터페이스			
	건진 RFID 및 CRM	RFID S/W			
		CRM S/W			
	그룹웨어 시스템				
	표준기록관리 시스템				
	장례식장 S/W				

입찰참가 신청서

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰 보증 금	납 부	· 보증금율 : 5% · 보증금액 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀원에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀원의 일반(제한) 경쟁입찰에 참가하고자 정부 에서 정한 (물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 인감신고서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류 20 . . . 신 청 인 : (인) 반드시 법인인감 날인요함 국립중앙의료원 계약담당 귀하				

확 약 서

확 약 서

- 공고번호 :
- 사 업 명 :
- 사업기간 :

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 위 사업을 위한 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용을 충분히 이해하여 제안서를 제출하고, 향후 평가방식 및 협상대상자 선정 결과에 대하여 어떠한 이의(민·형사·민원제기 등)도 제기하지 않을 것이며, 우선협상 대상자로 선정 시 충실하게 용역을 이행할 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

기 관 명 :

사업자 등록번호 :

주 소 :

연 락 처 :

대 표 자 :

(인) * 반드시 법인인감 날인

국립중앙의료원장 귀하