

2021

소프트웨어 개발사업의

적정 사업기간 산정 가이드



과학기술정보통신부
Ministry of Science and ICT



정보통신산업진흥원
National IT Industry Promotion Agency

CONTENTS

I. 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 가이드 개요	02
1. 가이드 소개	02
1.1 배경	02
1.2 목적	04
1.3 적용 대상사업	05
2. 적정사업기간 산정 현장적용을 위한 고려사항	08
3. 가이드 구성 체계	10
4. 기술지원 및 제도 문의처	11
II. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차	14
1. 산정 방법 개요	14
1.1 과업심의위원회 구성	14
1.2 산정 절차 및 방법 전체 흐름도	15
1.3 산정 방법 및 절차 개요	15
2. 산정 절차 및 역할	18
2.1 사전준비	18
2.2 과업심의위원회 구성	19
2.3 위원별 산정서 작성	20
2.4 의견 교환 및 조정	22
2.5 종합 산정서 작성	23
2.6 종합산정서 등 제출	23
3. 검토항목별 세부 절차	24
3.1 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 사업기간 산정	24
3.2 사업기초자료를 활용한 사업기간 산정	27
3.3 유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정	28
3.4 기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정	31

III. 과업심의위원회 구성 및 산정서 작성 36

- 1. 구성 36
- 2. 운영 시 유의사항 37
- 3. 위원회별 산정서 작성 38
- 4. 종합 산정서 작성 40

IV. 제안요청서 명시 방법 44

- 1. 적정 사업기간 산정 적용 명시 방법 및 사례 44

부록

I. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 사례 50

- 1. 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 사업기간 산정 사례 50
- 2. 사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 사례 60
- 3. 유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 사례 65
- 4. 특이사항 정의 및 사업기간 보정 사례 76
 - 4.1 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 기타 특이사항 정의 76
 - 4.2 기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정 사례 78

II. 서식 90

III. 규정 96

- 1. 소프트웨어 진흥법 96
- 2. 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(고시) 130



NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

I

소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 가이드 개요

1. 가이드 소개
2. 적정사업기간 산정 현장적용을 위한 고려사항
3. 가이드 구성 체계
4. 기술지원 및 제도 문의처

I .소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 가이드 개요

1. 가이드 소개

1.1 배경

「소프트웨어 진흥법」 제45조에 따른 국가, 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체가 투자하거나 출연한 법인 또는 그 밖의 공공단체 등(이하“국가기관등”이라 한다)에서 발주하는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간은 소프트웨어 개발 업무량, 사업 환경 및 제약사항 등을 고려한 합리적인 사업기간을 산출하지 않고 관행적으로 정해진 예산집행기간(회계처리기간)을 등을 고려하여 사업기간을 산정하고 있는 것이 현실이다.

이러한 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 문제점을 인식하고 적정 사업기간을 확보함으로써 사업기간 부족에 따른 품질 및 사업관리의 부실을 방지하여 품질 높은 시스템과 관련 산출물을 인도 받아 활용하고, 시스템의 안정성과 고객만족도 향상은 물론이고 시스템 유지관리 비용절감 등 소프트웨어개발·구축 사업의 성공 요인으로 적정 사업기간 확보의 중요성이 인식되고 있다.

따라서 과거 2014년 2월 14일부터 시행된 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제23조에서 규정한 적정 사업기간 산정기준을 2020년 12월 10일부터 시행된 「소프트웨어 진흥법」 제45조 및 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)에서 국가기관등이 추진하는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준을 규정하고, 이를 준용하여 발주자들이 용이하게 활용 할 수 있도록 「소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 가이드」가 개발되었다.

본 가이드는 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 방법, 절차, 과업심의위원회 구성 및 운영, 적정 사업기간 검토방법 등을 알기 쉽게 설명함으로써 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정업무를 수행하는 이해관계자들의 편의와 이해 제고를 목적으로 개발되었다.

※ 관련 근거

소프트웨어 진흥법(2020.12.10. 시행)

제45조(적정 사업기간 산정 등)

- ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 사업 수행에 필요한 적정 사업기간을 산정하여야 하며, 그 내용을 계약에 반영하여야 한다.
- ② 국가기관등의 장은 제1항에 따라 산정한 적정 사업기간이 1년을 초과하는 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조제2항에 따른 장기계속계약을 체결하여야 한다. 이 경우 각 회계연도 예산의 범위에서 해당 계약을 이행하게 하여야 한다.
- ③ 국가기관등의 장은 제1항에 따라 계약을 체결한 결과 사업종료 시점이 다음 회계연도에 속하는 경우에는 「국가재정법」 제48조제2항, 「지방재정법」 제50조제2항 또는 관계 법령에 따라 해당 예산을 이월하여 사용할 수 있다.

소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시)

제10조(적정 사업기간의 산정)

- ① 국가기관등의 장은 소프트웨어 개발사업을 추진하는 경우 법 제45조제1항에 따라 별표 1의 소프트웨어사업의 적정 사업기간 산정 기준을 활용하여 적정 사업기간을 산정하여야 한다.
- ② 국가기관등의 장은 제1항의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 산정하기 위하여 영 제47조제1항제1호에 따라 과업심의위원회 위원장에게 요청하여야 한다. 다만, 사업금액이 1억 원 이하인 사업의 경우에는 국가기관등의 장이 적정 사업기간을 산정할 수 있다.
- ③ 과업심의위원회는 별표 1 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준에 따라 적정 사업기간을 산정하고 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서, 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 및 별지 제5호서식 서약서를 작성하여 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 국가기관등의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 적정 사업기간을 산정하여 사업을 발주하는 경우 입찰공고문, 제안요청서 등에 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업”임을 명시하고 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(단, 위원명 및 서명은 제외한다)를 첨부하여야 한다.

1.2 목적

국가기관등에서 소프트웨어 개발사업을 추진함에 있어 원활한 사업 수행을 통하여 최종 산출물의 완성도 높은 품질을 확보할 수 있도록 적정 사업기간을 확보하는 것이 매우 중요하다. 이를 위하여 본 가이드는 소프트웨어 개발사업에 대한 적정 사업기간 산정을 위한 절차와 방법을 제공하는 것을 목적으로 하고 있다.

적정 사업기간 확보는 소프트웨어 개발사업 수명주기 단계별 수행산출물에 대한 적정 품질확보 등 사업성공을 위한 개발활동, 품질활동, 사업관리활동 등 필수적인 수행활동에 소요되는 적정한 시간을 확보하게 함으로써 소프트웨어 개발사업의 성공적인 목적을 달성할 수 있는 중요한 요소이다.

가이드의 목적인 적정 사업기간 산정이란 최소의 사업기간을 구하고자 하는 것이 아니라 합리적인 사업기간을 구하는 것을 말한다.

본 가이드를 통하여 국가기관등에서 발주하는 소프트웨어사업의 개발규모나 개발 특이사항 등 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 환경요인을 종합적으로 고려하여 합리적이고 객관적인 사업기간을 확보함으로써 소프트웨어 개발사업의 품질 향상과 소프트웨어산업 경쟁력을 높이는데 기여할 것으로 기대된다.

1.3 적용 대상사업

1.3.1 소프트웨어사업 유형 및 대상 사업

소프트웨어사업의 수명주기와 각 단계에 해당하는 사업유형은 다음과 같으며 이 중 소프트웨어 개발이 포함된 사업이 적정 사업기간 산정 대상 사업이다.

[소프트웨어사업의 수명주기와 사업유형]

기획 단계		→	개발 및 구축 단계	→	운영 단계
컨 설 팅 사 업	정보전략계획(ISP)		소프트웨어 개발 (정보시스템 구축)		소프트웨어 유지관리
	정보전략계획 및 업무재설계(ISP/BPR)		하드웨어 또는상용소프트웨어 구매(커스터마이징 포함)		소프트웨어 운영
	전사적아키텍처(EA/ITA)		시스템 운용환경 구축		
	정보시스템 마스터플랜(ISMP)		디지털 콘텐츠 개발서비스 사업		
	정보보안컨설팅		데이터베이스 구축 사업		

1.3.2 적용대상 사업 기준

본 가이드의 적용대상은 소프트웨어 개발과 관련된 사업으로 국가기관등의 사업특성에 따라 순수 소프트웨어 개발사업, ISP사업, BPR사업, 보안컨설팅, DB구축 및 이관, 유지관리, 하드웨어 또는 상용소프트웨어 도입(커스터마이징 포함) 등 다양한 사업유형이 복합된 형태로 사업이 발주됨에 따라 발주자의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 고려해야할 환경인자는 매우 복잡한 변수가 존재한다. 이러한 복잡한 발주형태 중에서 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정을 위한 적용 대상 사업 기준을 제시한다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 대상여부 판단기준]

소프트웨어 개발사업 (재개발 사업 포함)	① 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 대상
소프트웨어 개발사업 + ISP사업 등 컨설팅사업	① 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 대상(단, ISP사업기간은 별도 산정하되 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간에 추가하여 총 사업기간을 산정함)
소프트웨어 개발사업 + 하드웨어 등 구매 사업	① 하드웨어, 네트워크, 상용 제품 등 제품 구매 및 설치 일정이 적정 소프트웨어 개발사업 기간에 영향을 미치지 않는 경우 → 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 대상 ② 하드웨어, 네트워크, 상용 제품 등 제품 구매 및 설치 일정이 적정 소프트웨어 개발사업 기간에 영향을 미치는 경우 → 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간에 제품 구매 및 설치 기간을 고려하여 조정함
소프트웨어 개발사업 + 소프트웨어유지관리·운영 사업	① 소프트웨어유지관리·운영사업에 포함된 소규모 개발사업 → 소프트웨어유지관리·운영사업 총 사업기간에 포함되어 별도 소프트웨어 개발사업 산정 불필요 ② 소프트웨어 개발사업 완료 이후에 별도의 소프트웨어유지관리·운영사업 → 개별 소프트웨어 개발사업 기간과 소프트웨어유지관리·운영사업 기간을 합하여 총 사업기간으로 산정함

특히, 전체 사업범위가 하드웨어 또는 상용소프트웨어의 커스터마이징인 사업은 적용 대상에서 제외한다. 왜냐하면 사업계획 수립 시점에 개발요건이 확정되었더라도 해당 요건을 충족하는 다양한 하드웨어 또는 상용소프트웨어(그룹웨어, ERP 등)별로 제공기능을 상호 비교 분석하여 제3자가 객관적으로 적정 사업기간을 산정하기에는 불가능하여 선정된 제품에 따라 사업기간이 상이하기 때문이다.

※ 소프트웨어개발 사업의 최소 사업기간

공공 및 민간기관의 소프트웨어개발 사업 자료를 근거로 분석한 사업 규모별 최소 사업기간은 다음과 같다.

[사업규모별 최소 사업기간 산정 통계]

사업규모(FP)	최소 사업기간	평균 사업기간
1,000 미만	3 개월 이상	7 개월
1,000 ~ 2,000 미만	4 개월 이상	9 개월
2,000 ~ 3,000 미만	7 개월 이상	13 개월
3,000 이상	8 개월 이상	20 개월 이상

※ 사업규모, 사업특성 및 발주환경 등에 따라 사업기간은 큰 편차를 보이기 때문에 과거 수행한 유사사업 자료를 활용하되 사업특성 등을 충분히 고려하여야 한다.

본 자료는 국가기관등에서 사업규모별 적정 사업기간을 산출할 때 최소한의 사업기간을 확보할 수 있도록 함으로써 발주사업의 성공 가능성을 제고함을 목적으로 하고 있으며, 상기의 최소 사업기간 정보는 개별 발주사업의 발주환경 및 제약사항에 따라 가변성이 존재하기 때문에 참고용으로 활용한다.

2. 적정사업기간 산정 현장적용을 위한 고려사항

2020년 12월에 시행하는 「소프트웨어 진흥법」(제45조 적정 사업기간 산정 등)과 「소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(제10조 적정 사업기간의 산정)이 재개정됨에 따라, 재개정된 내용을 기준으로 적정사업기간을 산정해야 한다.

적정사업기간의 산정은 원칙적으로 소프트웨어 개발사업을 대상으로 하고 모든 소프트웨어 개발 사업은 사업규모와 상관없이 종합산정서를 도출하여 제안요청서(RFP)에 첨부하여야 한다.

가능점수를 도출하지 못하는 5천만 원 미만의 소프트웨어사업의 경우, '종합산정서*'의 '① 기능점수기반SW사업 적정개발기간 산정표'를 작성하지 않고 ② 사업기초자료와 ③ 유사사업자료 등으로 적정 사업기간 산정후 제안요청서에 첨부하여야 한다.

* 본 가이드 별지2, 3호의 산정서 참고

'종합산정서'의 도출을 위해 위원회를 개최하여야 하며 위원회는 과업심의위원회(소프트웨어 진흥법 제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회))를 활용하여 추진 한다.

단, 1억 원 이하 사업의 경우 위원회를 개최하지 않고, 국가기관등의 장(발주자)이 산정할 수 있다. 이경우도 제안요청서(RFP)는 반드시 첨부하여야 한다.

[적정사업기간 산정 기준 대비 변경사항]

구분	기 존	변 경(SW진흥법)	비 고
대상 사업	<ul style="list-style-type: none"> 소프트웨어 개발사업 	<ul style="list-style-type: none"> 소프트웨어 개발사업 	<ul style="list-style-type: none"> 변경없음
기능점수 도출여부	<ul style="list-style-type: none"> 기능점수를 도출하지 못하는 사업의 경우 제외를 위해 제안요청서에 5천만 원 미만사업은 예외하는 것으로 명시하는 등 혼재 	<ul style="list-style-type: none"> 기능점수를 도출하지 못하는 경우 종합산정서의 기능점수기반 ① SW사업적정개발기간 산정표 부분을 제외한 나머지를 기준으로 적정사업기간 도출 	<ul style="list-style-type: none"> 기능점수를 도출하지 못하는 사업도 적용
위원회 운영	<ul style="list-style-type: none"> 7인 이내의 전문가로 구성 운영 	<ul style="list-style-type: none"> 과업심의위원회를 통해 운영 1억 원 이하의 사업은 위원회를 개최하지 않고 국가기관등의 장이산정할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> 과업심의위원회 (소프트웨어 진흥법 제50조)
적정기간 종합 산정서를 RFP에 첨부	<ul style="list-style-type: none"> 기능점수를 도출하지 못하는 사업의 경우 제외를 위해 제안요청서에 5천만 원 미만사업(SW사업대가)은 예외하는 등 혼재 	<ul style="list-style-type: none"> 소프트웨어 개발사업 사업은 RFP 첨부 필수 	<ul style="list-style-type: none"> 소프트웨어 개발사업은 모든 제안요청서에 종합산정서 첨부
예외 사업	<ul style="list-style-type: none"> SW개발 유형 이외의 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 : ISP, BPR 등 - 운영·유지관리 - 시스템운영환경구축 - 디지털콘텐츠 제작 - HW/SW 구매(커스터마이징 포함) 등 SW개발이 포함되지 않는 사업 	<ul style="list-style-type: none"> SW개발 유형 이외의 사업 <ul style="list-style-type: none"> - 컨설팅 : ISP, BPR 등 - 운영·유지관리 - 시스템운영환경구축 - 디지털콘텐츠 제작 - HW/SW 구매(커스터마이징 포함) 등 SW개발이 포함되지 않는 사업 	<ul style="list-style-type: none"> 변경 없음

3. 가이드 구성 체계

본 가이드는 2020년 12월에 시행한 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조 개정에 따라 적정 사업기간 산정기준에 근거한 가이드 체계를 구성하였으며 국가기관등에서 발주하는 소프트웨어 개발사업에 적용할 수 있도록 개발되었다.

본 가이드는 총 4개 장과 3개 부록으로 구성되었다.

[가이드 구성 체계]

I.	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 가이드 개요	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 가이드의 개요로 배경, 목적, 적용 대상사업, 가이드 구성 체계 및 문의처 등을 제시한다.
II.	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차와 방법을 제시하며 적정 사업기간 산정 방법을 설명한다. 세부적인 절차와 방법에 따른 사례는 부록 I장에서 설명한다.
III.	과업심의위원회 구성 및 사업기간 산정	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 및 검토를 위한 과업심의위원회 구성 및 운영 그리고 과업심의위원회에서 위원별 산정서 및 종합 산정서를 작성하는 방법과 유의사항을 제시한다.
IV.	제안요청서 작성 방법	과업심의위원회를 통해 산정된 적정 사업기간을 발주자가 사업 발주 시 제안요청서에 적정 사업기간 등을 명시하는 방법을 제시한다.

부록

I.	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 사례	II장에서 설명한 적정 사업기간 산정 세부적인 절차 및 방법에 따른 사례를 설명한다.
II.	서식	본 가이드에서 사용된 각종 서식을 제시한다.
III.	규정(법, 고시)	관련 법과 고시를 소개한다.

4. 기술지원 및 제도 문의처

발주자는 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 따라 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 과업심의위원회 구성을 위한 전문가 추천, 기능점수(FP) 등 소프트웨어사업 대가 산정 지원 및 유사사업 검색 지원 등이 필요한 경우 SW발주기술지원센터에 문의하시기 바랍니다.

- 기술지원 문의처 : SW발주기술지원센터

- 대표전화 : 043-931-5499

- e-Mail : swasc@nipa.kr

- 제도 문의처 : SW수발주상담센터

- 대표전화 : 043-931-5353

- e-Mail : swhelp@nipa.kr



NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

II

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차

1. 산정 방법 개요
2. 산정 절차 및 역할
3. 검토항목별 세부 절차

II. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차

1. 산정 방법 개요

1.1 과업심의위원회 구성

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 따라 소프트웨어 개발사업의 경우라면, 과업 심의위원회의 심의를 통해 적정 사업기간을 산정해야 한다. 단, 사업금액이 1억 원 이하인 사업의 경우에는 과업심의위원회의 심의 없이 국가기관등의 장이 적정 사업기간을 산정할 수 있다.

본 가이드는 과업심의위원회의 심의를 통한 적정 사업기간 산정 절차 및 방법을 중심으로 설명한다. 「소프트웨어 진흥법」 제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회)에 따른 과업심의위원회의 역할은 다음과 같다.

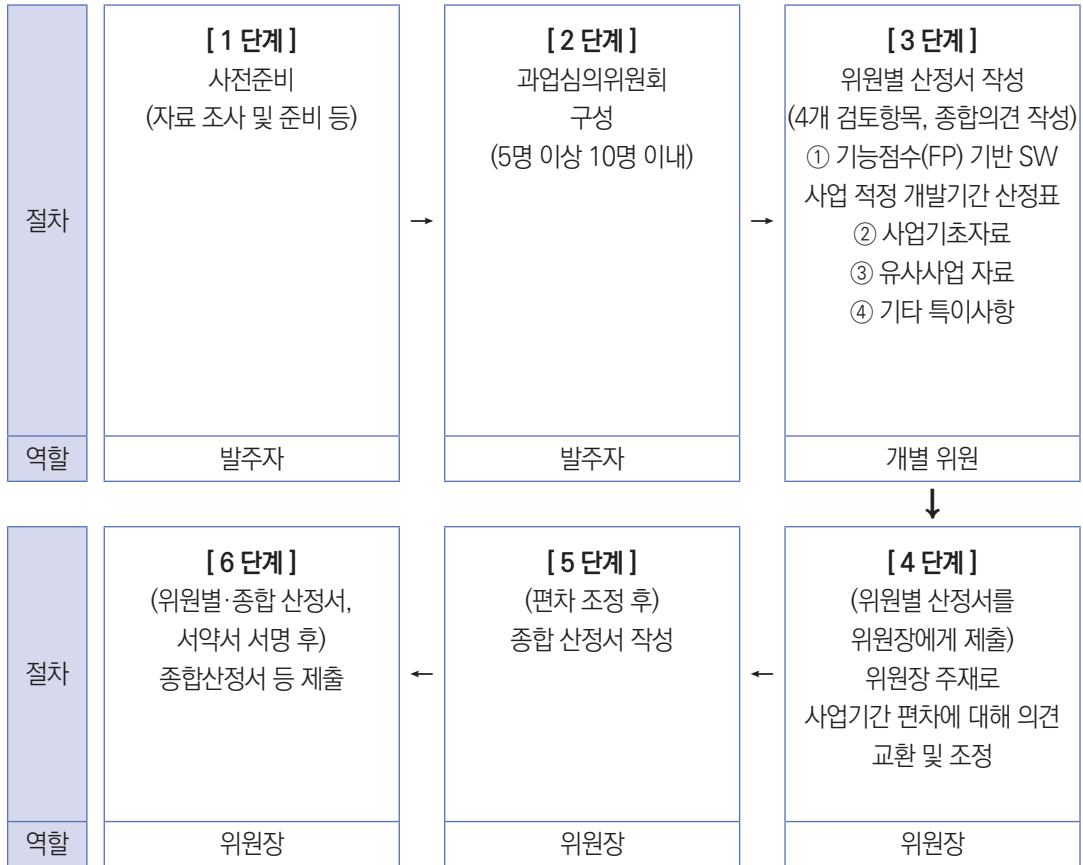
[과업심의위원회 역할 및 내용]

과업심의위원회 역할	<ul style="list-style-type: none"> ① 과업내용의 확정 ② 과업내용 변경의 확정 및 이에 따른 계약금액 · 계약기간 조정
------------	--

* 과업심의위원회의 구성은 「소프트웨어 진흥법」 제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회)를 참고하거나 관련 가이드 참조

1.2 산정 절차 및 방법 전체 흐름도

[적정 사업기간 산정 절차 및 방법 전체 흐름도]



1.3 산정 방법 및 절차 개요

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에서 규정된 적정 사업기간 산정방법인 다음의 4가지 방법을 중심으로 설명한다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 방법]

방법 1	기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 적정 사업기간 산정
방법 2	사업기초자료를 활용한 적정 사업기간 산정
방법 3	유사사업 자료를 활용한 적정 사업기간 산정
방법 4	기타 특이사항을 활용한 적정 사업기간 보정

다음은 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 명시된 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준은 다음과 같다.

[소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정기준]

방법 및 절차		
공통사항		
1) 대상사업		
<ul style="list-style-type: none"> • 소프트웨어사업 중 소프트웨어의 개발과 관련된 과업이 포함된 사업을 말한다. - 다만, 컨설팅(정보전략계획수립(ISP), 업무재설계(BPR) 등), 운영·유지관리, 하드웨어 또는 상용 소프트웨어 도입(커스터마이징을 포함한다) 등 시스템운영환경구축 사업 등은 제외한다. 		
2) 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법		
<ul style="list-style-type: none"> • ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’는 다음과 같은 방법에 따라 작성한다. 		
① 소프트웨어사업 규모 산정은 ‘소프트웨어사업 대가산정 가이드’를 준용한다.		
② 1인 생산성 산정은 소프트웨어공학백서 및 관련 연구문헌 등에서 제시하는 기준을 활용하여 산정한다.		
③ 1인 총 투입기간은 명시된 계산식(사업규모/1인 생산성)에 따라 산정한다.		
④ 적정 개발 인력 수는 연구자료, 유사사업 자료 및 전문가 경험치 등을 참고하여 산정한다.		
⑤ 전체 개발기간은 명시된 계산식(1인 총 투입기간/적정 개발 인력 수)에 따라 산정한다.		
〈기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표〉		
항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	FP
② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)
	1,000 미만	19
	1,000이상 ~ 2,000미만	22
	2,000이상 ~ 3,000미만	24
	3,000 이상	22
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	개월
④ 적정 개발 인력 수	-	명
⑤ 전체 개발기간	1인 총 투입기간/적정 개발 인력 수	개월
2. 발주자가 ‘과업심의위원회’를 활용하지 않고 적정 사업기간을 산정할 경우		
<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 ‘1. 공통사항-2) 기능점수(FP)기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법’을 참조하여 ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’를 작성하고, 그 밖의 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, 소프트웨어사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사한다. 		

방법 및 절차

- 발주자는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 다음 각 사항을 고려하여야 한다.
 - ① '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 검토하여 적정 사업기간을 추정한다.
 - ② 사업기초자료로써 SW개발공정(분석·설계·구현·시험) 등의 내용이 포함된 사업계획서, 단년도계약 또는 장기계속계약 등의 내용이 포함된 예산신청서, 요구사항이 상세화된 제안요청서를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ③ 조달청(www.g2b.go.kr) 및 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) 등에서 조사된 유사사업 자료를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ④ 그 밖에 사업기간에 영향을 줄 수 있는 특이사항 등을 검토하여 사업기간의 증감을 추정한다.
 - ⑤ ①~④ 항목들을 종합 검토하여 최종 적정 사업기간을 산정한다.

3. '과업심의위원회'를 통해 적정 사업기간을 산정할 경우

- 발주자는 '1. 공통사항-2)기능점수(FP)기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법'을 참조하여 '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 작성하고, 그 밖의 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, 소프트웨어사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사하여 그결과를 위원회에 제출한다.
- 위원회는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 다음 각 사항을 고려하여야 한다.
 - ① 발주자가 작성한 '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 검토하여 적정 사업기간을 추정한다.
 - ② 사업기초자료로써 SW개발공정(분석·설계·구현·시험) 등의 내용이 포함된 사업계획서, 단년도계약 또는 장기계속계약 등의 내용이 포함된 예산신청서, 요구사항이 상세화된 제안요청서를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ③ 조달청(www.g2b.go.kr) 및 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) 등에서 조사된 유사사업 자료를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ④ 그 밖에 사업기간에 영향을 줄 수 있는 특이사항 등을 검토하여 사업기간의 증감을 추정한다.
 - ⑤ ①~④ 항목들을 종합 검토하여 적정 사업기간을 산정한다.
- 위원회의 위원은 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서를 작성하고 각 위원별 산정결과를 조정하여 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서를 작성하여 발주자에게 제출한다.
- 발주자는 위원회의 소프트웨어개발 사업 적정 사업기간 산정을 근거로 최종 적정 사업기간을 결정한다.

2. 산정 절차 및 역할

다음의 절차는 적정 사업기간 산정 단계별로 발주자와 위원간의 역할을 정의하였으며 사업특성에 따라 정의된 역할은 조정할 수 있다.

2.1 사전준비 [1 단계]

발주자는 과업심의위원회를 개최하기 전에 사전준비 단계로 검토항목별로 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표, 사업기초자료, 유사사업 자료 및 기타 특이사항을 아래와 같이 준비한다.

[사전준비 단계별 역할]

단계명	절차		역할	선택사항	
사 전 준 비	기능점수 (FP)	개발대상 업무, 요구사항 상세화, 기능점수 산정방법(정통법·간이법) 결정	발주자	선택	
		개발대상 소프트웨어 기능점수 산정	발주자	필수	
		기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표 작성 ※ 고시 서식 3 참조	발주자	필수	
	사업기초 자료	적정 사업기간 산정을 위한 사업기초자료 수집	발주자	필수	
		위원간 산출 사업기간 편차 목표(15% 이내) 설정	발주자	필수	
		적정사업기간(위원별, 종합)산정서 서식 준비 ※ 고시 서식 3, 4 사용	발주자	필수	
	유사 사업 자료	사전 준비	적정 사업기간 산정을 위한 유사사업 자료 수집	발주자	필수
			위원간 산출 사업기간 편차 목표 설정*	발주자	필수
			적정사업기간(위원별, 종합)산정서 서식 준비 ※ 고시 서식 3, 4 사용	발주자	필수
		대상사업 특성정의	개발유형, 발주기관 사업분야, 사업영역, 계약방식, 개발방법론, 품질 및 특성, 어플리케이션 유형 정의	발주자	선택
		자료조사	유사사업 수집 방법 선정 ※ 기관 자체 자료, SW사업저장소, 조달청 등	발주자	선택
			유사사업 자료 수집	발주자	필수
	유사사업자료와 차이 분석	개발사업 특성 정의서와 유사사업 자료 비교 분석	발주자	선택	
	기타 특이사항	기능점수(FP), 사업기초자료, 유사사업 자료 이외 추가적으로 사업기간에 영향을 줄 수 있는 자료 준비	발주자	필수	
		적정 사업기간에 영향을 미치는 특이사항 식별 ※ 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표 작성	발주자	선택	

* 위원간 산출 사업기간 편차 목표 설정 방법은 사업특성에 따라 국가기관등이 자체적으로 결정하되 통상적으로는 15% 이내로 권고한다.

$$\text{사업기간 편차 계산식} = [(\text{최대 사업기간} - \text{최소 사업기간}) / \text{평균기간}] \times 100$$

2.2 과업심의위원회 구성 [2 단계]

과업심의위원회는 산업계·학계·연구계·국가기관등의 소속공무원 등 해당분야 내·외부 전문가로 구성된 과업심의위원회를 위원장을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성한다.

「소프트웨어진흥법 시행령」 제45조(소프트웨어사업 과업심의위원회의 구성)에 따른 과업심의위원회 구성은 아래와 같다.

[과업심의위원회 구성]

과업심의위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> ① 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원 구성 ② 기관 내부·외부인력을 포함하여 구성하며, 외부인력이 과반수 이상이 되도록 구성 ③ 4개의 조건 중 어느 하나에 해당하는 자로 성별을 고려하여 위촉 <ul style="list-style-type: none"> - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 소프트웨어 관련 분야를 가르치는 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 자 - 소프트웨어업무와 관련된 행정기관의 5급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공공기관의 직에 있거나 있었던 자 - 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 6년 이상의 경력을 갖춘 사람 - 그 밖에 소프트웨어 및 소프트웨어사업에 대한 학식과 경험이 풍부하다고 인정하여 국가기관등의 장이 인정하는 사람
-----------------------	--

[과업심의위원회 구성 단계별 역할]

단계명	절차	역할
위원회 구성	과업심의위원회 위원 섭외 및 구성(위원장 포함 5인 이상 10인 이내)	발주자

2.3 위원별 산정서 작성 [3 단계]

2.3.1 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 산정서 작성

발주자는 “기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표”에 따라 적정 사업기간을 산정하며 위원회는 발주자가 추정한 사업기간의 산정한 방법 및 절차 등이 타당한지를 검토한다.

[기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표를 활용한 산정서 작성 단계별 역할]

단계명	절차		역할
위원별 산정서 작성	기능점수 산정 검토	전체 기능점수 계산이 타당한지 검토	위원회
	1인 생산성 적용	발주자가 적용한 1인 생산성이 타당한지 검토	위원회
	1인 총 투입기간 산정	1인 총 투입기간 산정 방법을 설명	발주자
		1인 총 투입기간 산정 결과가 맞는지 검토	위원회
	투입인력 수 정의	소프트웨어 개발 대상 특성 등을 고려하여 투입인력 수의 산정 기준 설명	발주자
		투입인력 수의 타당성을 의견 교환을 통해 검토	위원회
	추정사업 기간 산정	추정 사업기간이 맞는지 확인	위원회
'소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서'작성 및 위원장에게 제출 ※ 검토항목을 모두 작성한 후 위원장에게 제출함			위원회

2.3.2 사업기초자료를 활용한 산정서 작성

위원회는 발주자가 준비한 사업 기초자료를 토대로 “사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 및 의견 교환·조정 단계별 역할” 절차에 따라 적정 사업기간을 추정한다.

[사업기초자료를 활용한 산정서 작성 단계별 역할]

단계명	절차	역할
위원별산정서 작성	대상사업 설명	발주자
	대상사업 이해를 위한 논의(토의)	위원회
	사업기초자료를 검토하여 적정 사업기간 추정	위원회
	‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서’작성 및 위원장에게 제출 ※ 검토항목을 모두 작성한 후 위원장에게 제출함	위원회

2.3.3 유사사업 자료를 활용한 산정서 작성

위원회는 발주자가 준비한 유사사업 자료를 토대로 “유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 및 의견 교환·조정 단계별 역할” 절차에 따라 적정 사업기간을 추정한다.

[유사사업 자료를 활용한 산정서 작성 단계별 역할]

단계명	절차	역할
위원별산정서 작성	대상사업 설명	발주자
	대상사업을 이해하기 위한 논의	위원회
	유사사업과 대상사업간 차이분석 실시	위원회
	유사사업 자료를 검토하여 적정 사업기간 추정	위원회
	‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서’작성 및 위원장에게 제출 ※ 검토항목을 모두 작성한 후 위원장에게 제출함	위원회

2.3.4 기타 특이사항 산정서 작성

위원회는 발주자가 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표, 사업기초자료, 유사사업 자료 이외에 사업기간에 추가적으로 영향을 줄 수 있는 제품(Product), 프로젝트(Project), 기술(Technology) 요인 등의 특이사항에 대한 자료를 검토하여 추가로 발생할 수 있는 사업기간을 추정하여 보정한다.

※ 특이사항의 세부적인 내용은 부록 I - 4 참조한다.

[유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 단계별 역할]

단계명	절차	역할
위원별 산정서 작성	사업기간에 영향을 미치는 특이사항을 설명	발주자
	특이사항으로 인해 사업기간에 영향을 줄 수 있는 추가 기간을 산정 및 작성하여 위원장에게 제출	위원회

2.4 의견 교환 및 조정 [4 단계]

위원장은 위원들이 작성한 위원별 산정서를 기반으로 검토항목별로 검토의견 및 추정 사업기간에 대한 타당성 여부를 검토하고 위원들 간에 의견 교환을 통해 사업기간을 목표 편차 이내로 조정한다. 특히 위원장은 최대 사업기간과 최소 사업기간의 위원별 산정서를 제출한 위원들의 의견을 수렴하여 조정하는 것이 효율적이다.

[의견 교환 및 조정 단계별 역할]

단계명	절차	역할
의견 교환 및 조정	기능점수 (FP) 위원별 산정서의 검토항목인 '① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표'의 추정 사업기간이 동일한지 확인	위원장
	사업기초 자료 개별 적정 사업기간 산정결과 취합 및 편차분석 편차가 목표 수준보다 높을 경우 위원장을 중심으로 원인 분석한 후 의견교환을 통해 조정하거나 아니면 의견교환 후 다시 3단계 작업 수행	
	유사사업 자료 개별 적정 사업기간 산정결과 취합 및 편차분석 편차가 목표 수준보다 높을 경우 위원장을 중심으로 원인 분석하여 조정하거나 아니면 의견교환 후 다시 3단계 작업 수행	
	기타 특이사항 특이사항에 대한 타당성 검토 위원장을 중심으로 원인 분석하여 조정하거나 아니면 의견교환 후 다시 3단계 작업 수행	

2.5 종합 산정서 작성 [5 단계]

위원장은 발주자가 제시한 목표 편차 이내로 조정된 경우 종합 산정서를 작성하고 이를 나머지 전문위원으로부터 동의 및 서명을 받는다.

[종합 산정서 작성 단계별 역할]

단계명	절차	역할
종합 산정서 작성	사업기간이 목표 편차 이내로 조정된 경우 위원장은 종합 산정서를 작성 ※ 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표의 경우 추정사업기간이 동일한지만 체크함	위원장

2.6 종합 산정서 등 제출 [6 단계]

위원장은 위원들로부터 서명을 받은 종합 산정서와 위원별로 작성한 위원별 산정서 및 서약서를 발주자에게 제출하여야 한다.

[발주자에게 제출 단계별 역할]

단계명	절차	역할
종합 산정서 등 제출	종합 및 위원별 산정서, 서약서를 발주자에게 제출	위원장

발주자는 위원장이 제출한 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서’를 근거로 최종 적정 사업기간을 결정한다.

3. 검토항목별 세부 절차

3.1 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 사업기간 산정

현행 소프트웨어사업의 예산수립 및 집행기준으로 사용되는 “소프트웨어사업 대가산정 가이드”의 소프트웨어개발, 재개발, 운영 및 유지관리사업 예산산정 시 적용되는 기능점수방법을 활용한 소프트웨어개발 사업의 적정 사업기간을 산정하는 방법으로 절차 및 주요내용은 다음과 같다.

[기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 사업계획서, 예산신청서, 제안요청서 등 참고자료를 활용하여 개발대상 업무와 요구사항을 상세히 정의하고, 기능점수 산정방법(정통법 또는 간이법)을 결정한다. 	
1-1. 개발대상 소프트웨어 기능점수 산정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 요구사항 중 기능적 사용자 요구사항을 참고하여 개발대상 소프트웨어 기능을 식별한다. 발주자는 기능점수 산정절차와 규칙을 적용하여 기능점수를 산정한다. 	기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표(서식3)의 개발대상 소프트웨어기능점수
1-2. 1인 생산성 적용 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 고시에 명시된 1인 생산성을 적용하거나 아래에 활용 가능한 방법을 선택하여 사업규모별 1인 생산성을 적용할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체 보유한 유사사업의 1인 생산성 정보 - 소프트웨어사업정보 저장소 시스템 - 소프트웨어 공학백서 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유 또는 발표하는 유사사업의 1인 생산성 정보 	기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표(서식3)의 1인생산성
1-3. 1인 총 투입기간 산정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 1인 총 투입기간 산정한다. 	기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 1인 총 투입기간

절차	주요내용	산출물										
<p>1-4. 투입인력 수 정의 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 사업의 영역별로 소프트웨어 개발 대상의 성격, 특성, 규모, 난이도 등을 고려하여 월 평균 투입 인력 수를 산정한다. <p>※ 참고자료</p> <p>아래의 사업규모별 월 평균 투입 인력 수는 공공 및 민간 소프트웨어 개발 사업을 기준으로 분석한 규모별 월 평균투입 인원수를 분석한 자료이며 본 자료는 참고용으로 활용한다.</p> <table border="1" data-bbox="425 589 916 761"> <thead> <tr> <th>사업규모(FP)</th> <th>1인생산성(FP/MM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000 미만</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>1,000 ~ 2,000 미만</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>2,000 ~ 3,000 미만</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3,000 이상</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 국가기관등에서 수행한 유사사업 자료를 분석한 월 평균 투입 인력 수 정보를 활용하는 것이 효율적입니다.</p>	사업규모(FP)	1인생산성(FP/MM)	1,000 미만	19	1,000 ~ 2,000 미만	22	2,000 ~ 3,000 미만	24	3,000 이상	22	<p>기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 월 평균 투입인력 수</p>
사업규모(FP)	1인생산성(FP/MM)											
1,000 미만	19											
1,000 ~ 2,000 미만	22											
2,000 ~ 3,000 미만	24											
3,000 이상	22											
<p>1-5. 사업기간 산정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 1인 총 투입기간과 월 평균 투입 인력 수를 활용하여 전체 개발기간을 산정한다. <p>- 전체 개발기간 = 1인 총 투입기간/투입 인력 수</p>	<p>기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 최종사업기간</p>										
<p>2. 위원회 구성 (공통) ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 적정 사업기간 산정을 위한 위원회 위원을 섭외한다. <p>- 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사 사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수 (FP)산정 전문가 등</p>											

절차	주요내용	산출물
<p>3. 위원별 산정서 작성 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원회는 발주자가 계산한 전체 기능점수의 타당성을 검토한다. • 위원회는 발주자가 적용한 1인 생산성이 본 사업의 성격에 맞는지 타당성을 검토한다. • 위원회는 발주자가 계산한 1인 총 투입기간이 맞는지 검토한다. • 위원회는 다음의 방법을 활용하여 사업규모(FP)별 월 평균 투입인력 수가 적정성한지 의견교환을 통해 검토한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체 보유한 월 평균 투입 인력 수 정보 - 국가기관등이 수행한 유사사업의 월 평균 투입 인력 수 정보 - 소프트웨어사업정보 저장소 시스템, 소프트웨어 공학백서 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유 또는 발표하는 유사사업의 월 평균 투입 인력 수 • 위원회는 1인 총 투입기간과 월 평균 투입 인력 수를 활용하여 전체 개발기간이 맞는지 확인한다. • 개별 위원은 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표(서식3)를 활용하여 산출된 적정 사업기간을 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서의 ① 기능점수(FP) 기반 소프트웨어 사업 적정 사업기간 산정표에 “검토의견”과 “추정 사업기간” 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. • 개별 위원은 ⑤ 종합의견의 ‘검토의견’과 ‘적정사업기간’ 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>
<p>4. 의견 교환 및 조정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장을 중심으로 발주자가 산정한 방법 및 절차가 맞는지 위원이 검토한 사항에 토대로 의견교환을 통해 확인한다. 	
<p>5. 종합 산정서 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 ‘4. 의견교환 및 조정’에서 확인된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ① 기능점수(FP) 기반 소프트웨어사업 적정 사업기간 산정표의 ‘검토의견’ 항목에 의견과 ‘추정 사업기간’ 항목에 사업기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>

3.2 사업기초자료를 활용한 사업기간 산정

사업계획서, 예산신청서, 제안요청서 등 사업기간 산정 시 가용할 수 있는 문서를 최대한 확보한 후 상세화한 요구사항 등을 분석하여 사업기간을 산정하는 방법으로 절차 및 주요내용은 다음과 같다.

[사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 사업계획서, 예산신청서, 제안요청서 등 가용문서를 최대한 확보한다. • 사업기간 산출을 위한 사업 기간편차 목표를 설정한다. • 적정 사업기간 산정 서식을 준비한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	
2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. - 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사 사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수(FP) 산정 전문가 등 	
3. 위원별 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비' 단계 자료를 이용하여 적정 사업기간 산정 대상사업에 대한 사업개요, 사업특징, 특이사항, 활용서식 사용법 등에 대한 설명을 위원에게 설명한다. • 설명 이후 위원들은 해당 사업에 대한 이슈나 특징 등 궁금한 사항에 대하여 서로 토론하여 사업내용에 대한 공감대를 형성한다. • 위원들은 사전에 준비된 가용문서, 설명자료, 토의 내용 등을 참고하여 자신의 경험을 기반으로 적정 사업기간을 산정한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원은 1단계에서 식별된 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 평가하여 사업기간을 추가 또는 단축정도를 결정한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정사업기간 위원별 산정서(서식1)

절차	주요내용	산출물
<p>4. 의견 교환 및 조정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원장은 위원별 사업기간 편차를 분석하여 사전에 정의한 편차 목표 범위내로 수렴하였는지 확인한다. • 만일, 편차가 목표 수준 이상일 경우, 위원장은 편차의 원인을 분석하여 의견교환을 통해 위원간 사업기간 편차가 사전에 정의한 편차 목표 수준이 될 때까지 조정한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>
<p>5. 종합 산정서 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 '4. 의견교환 및 조정'에서 도출된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ② 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)의 '검토의견' 항목에 의견과 '추정 사업기간' 항목에 사업기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>

3.3 유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정

과거의 소프트웨어 개발사업 실적정보(국가기관등 보유정보, 조달청(www.g2b.go.kr), 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr)) 등을 활용하여 사업기간 산정 대상사업과 유사한 사업정보를 식별한 후 식별된 사업정보를 참고하여 사업기간을 산정하는 방법이다. 기능점수 기반 적정 사업기간 산정표를 활용한 사업기간 산정방법과 같이 객관적 근거 또는 유사 사업정보를 활용하여 적정 사업기간 산정을 하는 유용한 사업기간 산정 방법으로 절차 및 주요내용은 다음과 같다.

* 「소프트웨어 진흥법」 제72조(업무의 위탁) 및 소프트웨어사업 정보관리 및 관리감독 전문기관 지정 고시(과학기술정보통신부)에 따른 소프트웨어사업 정보관리 전문기관

[유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
<p>1. 사전준비 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 유사사업의 사업계획서, 제안요청서, 사업 특성정보(프로젝트 특성, 제품특성, 기술특성, 품질 특성 등) 등 가용문서를 최대한 확보한다. • 사업기간 산출을 위한 사업 기간편차 목표를 설정 한다. • 적정 사업기간 산정 서식을 준비한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	
<p>1-1. 대상사업 특성 정의 (필요 시) ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비' 단계에서 수집된 자료를 이용하여 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)을 사용하여 업종, 사업규모, 사업유형, 개발언어, 하드웨어 아키텍처, 발주금액 등 대상사업의 특징 및 특성정보를 정의할 수 있다. 	<p>개발사업 특성정의서(참고자료 1)</p>
<p>1-2. 유사사업 자료 조사 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)을 활용하여 과거 유사사업 자료를 조사 및 수집할 수 있다. 다음은 유사사업 자료 수집방법으로 사업 특성에 따라 최적의 방법을 활용토록 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체보유 사업정보 DB - 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) - 조달청(www.g2b.go.kr) 등 	<p>유사사업 자료(사업계획서, 제안요청서, 사업특성정보)</p>
<p>1-3. 유사사업 자료와 차이 분석(필요 시) ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 개발대상사업의 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)와 수집된 유사사업 자료를 비교하여 사업범위, 적용기술, 품질요건 등에 대한 차이(Gap)분석을 실시한다. <ul style="list-style-type: none"> - 유사정도 평가 - 차이분석결과 정의 	<p>대상사업과 유사사업간 유사성 분석(참고자료 2)</p>

절차	주요내용	산출물
2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. <ul style="list-style-type: none"> - 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사 사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수 (FP)산정 전문가 등 	
3. 위원별 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비', '1-1. 대상사업 특정 정의', '1-2. 유사사업 자료 조사' 단계 자료를 이용하여 적정 사업기간 산정 대상사업을 위한 사업개요, 사업특징, 특이사항, 활용서식 사용법, 사업규모 등에 대한 설명을 위원에게 상세히 설명한다. • 설명 이후 위원들은 해당 사업에 대한 이슈나 특징 등 궁금한 사항에 대하여 서로 토론하여 사업내용에 대한 공감대를 형성한다. • 위원은 사전에 준비된 가용문서, 유사사업 자료, 토의내용, 개발사업 특성 정의서(참고자료 1), 대상 사업과 유사사업간 유사성 분석(참고자료 2)등을 참고하여 자신의 경험을 기반으로 적정 사업기간을 산정한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)
4. 의견 교환 및 조정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원장은 위원별 사업기간 편차를 분석하여 사전에 정의한 편차 목표 범위내로 수렴하였는지 확인한다. • 만일, 편차가 목표 수준 이상일 경우, 위원장은 편차의 원인을 분석하여 의견교환을 통해 위원간 사업기간 편차가 사전에 정의한 편차 목표 수준이 될 때까지 조정한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)
5. 종합 산정서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 '4. 의견 교환 및 조정'에서 도출된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ③ 유사사업 자료의 '검토의견' 항목에 의견과 '추정사업기간' 항목에 사업기간을 기재한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)

3.4 기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정

사업기간을 산정하는데 주요 3개의 검토항목 이외에 사업기간에 영향을 미치는 변수를 찾아내서 보다 합리적인 사업기간을 추정할 수 있도록 사업기간을 보정하는 역할을 하며 절차 및 주요내용은 다음과 같다.

[기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 식별한다. ※ 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표(참고자료 3)을 활용할 수 있다. 	적정 사업 기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표(참고자료 3)
2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. - 위원 섭외기준 : 유사사업 국가기관등 사업 담당자, 유사사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수(FP)산정 전문가 등 	
3. 위원별 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 개별 위원은 ④ 기타 특이사항의 '검토의견'과 '추정 사업기간' 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. • 개별 위원은 ⑤ 종합의견의 '검토의견'과 '적정사업기간' 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)
4. 의견 교환 및 조정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원장은 위원별 사업기간에 영향을 미칠 수 있는 기타 특이사항에 대한 타당성을 위원들과 의견을 교환하여 타당성을 검토한다. 	
5. 종합 산정서 작성	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 '4. 의견 교환 및 조정'에서 검토한 기타 특이사항을 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ④ 기타 특이사항의 '검토의견' 항목에 의견과 '추정사업기간' 항목에 보정 사업기간을 기재한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)

※ 적정 사업기간 산정 방법별 특징 비교

소프트웨어개발 사업의 적정 사업기간 산정을 위한 방법으로 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」에 정의된 세 가지 기간산정 방법을 대상으로 방법별 장·단점은 다음과 같다. 발주자는 대상사업의 특성을 고려하여 적정 사업기간을 산출 후 상호 비교함으로써 보다 합리적인 사업기간 산정을 위한 노력을 하여야 한다.

[적정 사업기간 산정방법별 특징 비교]

구분	기능점수를 활용한 기간산정 방법	사업기초자료를 활용한 기간산정 방법	유사사업 자료를 이용한 기간산정 방법
특징	대상사업의 상세 요구사항 정의, 기능점수 산정자료, 인당 평균생산성, 월 평균투입인원 등 정량적인 데이터 활용이 가능한 경우에 적용하는 방법	기능점수를 활용한 기간산정 방법 및 유사사업 자료를 활용한 기간산정 방법을 적용할 수 없는 등 가용자료의 부족으로 대상사업 업무 경험과 사업기간 산정 경험을 가진 전문가의 주관적 판단에 의존한 적정 사업기간 산정 방법 기능점수를 활용한 기간산정 방법에서 반영되지 않은 변수(HW·상용SW·네트워크 장비 등의 설치 및 연동 테스트 등)을 고려하여 사업기간 산정 가능	대상사업과 유사한 과거 수행사업 정보(개발 기능규모, 사업예산, 투입공수, 사업영역, 개발방법론, 사용언어, 프레임워크, 난이도 등)의 활용이 가능한 경우에 적용하는 방법

구분	기능점수를 활용한 기간산정 방법	사업기초자료를 활용한 기간산정 방법	유사사업 자료를 이용한 기간산정 방법
필요 핵심 요소	개발규모(FP), 인당 평균 생산성(FP/MM), 월 평균 투입원수 등 ◦ 대상기관이 보유한 생산성 정보를 확보한 경우 대상사업기간 산정결과의 정확도를 높일 수 있음	상세화된 요구사항 및 사업기간산정 전문가	유사사업실적정보, 대상사업특성정보(개발규모 또는 사업예산 또는 투입공수) ◦ 대상사업특성정보 : 개발언어, 개발방법론, 개발장비 특성 등 ◦ 유사사업실적정보 : 국가기관등 자체 보유 사업실적정보DB, 소프트웨어사업정보 저장소, e-발주지원시스템 등
필요 지식	기능점수 측정규칙 및 경험 적정 사업기간 산정 경험 해당 업무 지식	유사사업 발주 및 수행 경험	유사사업 발주 및 수행 경험
정확도	높음	낮음	보통
장점	개발규모와 표준 생산성에 근거한 정확한 사업기간 산정이 가능	적정 사업기간산정 소요시간이 짧음	적정 사업기간 산정 소요시간이 짧음
단점	상세요건 정의 및 기능점수 산정에 필요한 필수 작업시간 필요	사업기간 산정에 필요한 활용자료가 없을 경우에 적용되며 위원의 주관적 경험에 의존적이기 때문에 정확도는 낮음	유사사업 자료가 부족하거나 없을 경우 사용이 불가능함
참고	※유사사업이란 소프트웨어개발 사업에서 일반적으로 개발 대상이 되는 기능이 유사한 사업을 의미한다. 대표적인 유사사업 사례는 기관홈페이지, 인사관리, 회계관리 개발 등이 있다.		



NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

III

과업심의위원회 구성 및 산정서 작성

1. 구성
2. 운영 시 유의사항
3. 위원회별 산정서 작성
4. 종합 산정서 작성

Ⅲ. 과업심의위원회 구성 및 산정서 작성

1. 구성

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정을 위한 과업심의위원회 구성 및 운영기준은 다음과 같다.

- ① 발주자는 적정 사업기간을 산정하기 위하여 산업계·학계·연구계·국가기관등의 소속공무원 등 해당분야 내·외부 전문가로 구성된 과업심의위원회를 위원장을 포함한 5인 이상 10인 이내로 구성한다.

「소프트웨어 진흥법 시행령」 제45조(소프트웨어사업 과업심의위원회의 구성)에 따른 과업심의위원회 구성은 아래와 같다.

[과업심의위원회 구성]

과업심의위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> ① 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원 구성 ② 기관 내부·외부인력을 포함하여 구성하며, 외부인력이 과반수 이상이 되도록 구성 ③ 4개의 조건 중 어느 하나에 해당하는 자로 성별을 고려하여 위촉 <ul style="list-style-type: none"> - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 소프트웨어 관련 분야를 가르치는 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 자 - 소프트웨어업무와 관련된 행정기관의 5급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공공기관의 직에 있거나 있었던 자 - 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 6년 이상의 경력을 갖춘 사람 - 그 밖에 소프트웨어 및 소프트웨어사업에 대한 학식과 경험이 풍부하다고 인정하여 국가기관등의 장이 인정하는 사람
-----------------------	--

- ② 위원장의 선출은 구성된 위원 중에서 호선하여 선임하며 위원회의 회의를 주관하고 그 의장이 된다.
- ③ 위원회의 회의는 국가기관등에서 준비한 적정 사업기간 산정결과의 검토 또는 적정 사업기간 산정을 위해 관련 자료를 활용하여 사업기간을 추정하고 적정 사업기간을 산정한다.
- ④ 위원장은 필요하다고 인정하는 때에는 이해관계자를 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

- ⑤ 위원장은 개별 위원들이 작성한 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서’를 기반으로 위원들과 의견 교환 및 조정하여 적정 사업기간을 산정한 후 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서’를 작성하고 위원들로부터 동의 및 서명을 받는다.

2. 운영 시 유의사항

위원회 운영 시 유의사항은 다음과 같다.

- ① 발주자는 규정상 소프트웨어개발이 포함된 모든 사업은 과업심의위원회를 구성하여 적정 사업기간을 산정해야 하나, 사업금액이 1억 이하인 경우에는 위원회를 개최하지 않고 국가기관등의장이 산정할 수 있다.
- ② 위원회는 반드시 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서’와 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서’를 작성 및 서명하여 발주자에게 제출하여야 한다.
- ③ 위원회는 적정 사업기간 산정활동과 관련하여 취득한 제반 내용을 어떠한 경우에도 외부에 공개하거나 유포하지 않는다는 내용의 ‘서약서’를 작성 및 서명하여 발주자에게 제출하여야 한다.
- ④ 과업심의위원회의 구성과 운영은 「소프트웨어 진흥법」 제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회)를 참고하거나 관련 가이드 참조한다.

3. 위원회별 산정서 작성

위원은 “II. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 절차”에 따라 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서를 작성 후 위원장에게 제출한다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 작성 사례]

사업명	OOO 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	발주기관이 제공한 FP 자료를 근거로 총 기능점수, 1인 생산성, 투입 인력 수, 전체 사업기간을 검토한 결과 객관적으로 사업기간이 산출되었음	6.7개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업규모, 사업범위, 요구사항 등 검토한 후 본인이 OOO 시스템 구축 사업에 참여한 경험을 기반으로 사업기간을 추정하였음	6.8개월
③ 유사사업 자료	OO기관에서 OO년에 수행한 동일사업유형의 개발규모, 투입공수, 사업기간 등을 기반으로 본 사업과의 차이분석결과 작업난이도가 상대적으로 낮은 특성을 고려하여 적정 사업기간을 조정하였음	6.5개월
④ 기타 특이사항	시뮬레이션 처리로직 설계가 매우 복잡함 16개 시도 지치단체와 정보 연계 4개 상용소프트웨어 품목을 도입하는데 발주부터 도입까지 3~4개월 소요	1개월
⑤ 종합의견	3개 검토항목을 통해 6.7, 6.8, 6.5개월이 산출되었으며 추가적으로 상용소프트웨어 품목 도입 등의 특이사항을 추가하여 8개월을 적정 사업기간으로 산출하였음	적정 사업기간 8개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
0000년 00월 00일 위 원 홍길동 (서명)		
발주기관의 장 귀하		

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

(작성 시 유의사항)

- 1) 근거와 사실에 입각하여 검토의견을 기술한다.
- 2) 각 검토항목을 적용하여 적정 사업기간을 산출하고 상호 비교하여 편차를 최대한 줄일 수 있도록 한다.
- 3) 모호한 단어 사용을 지양하고 최대한 명확히 기술한다.
- 4) 위원장은 참고자료의 부족으로 적정 사업기간 산정이 어려운 경우, 발주자에게 추가 자료를 요청하여 산정하도록 한다.

4. 종합 산정서 작성

위원장은 위원회에 참석한 위원들이 작성한 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서”를 근거로 의견교환 및 조정을 통해 위원간 추정 사업기간 편차를 줄인 후에 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서”를 작성하여 위원들로부터 사업기간에 대한 동의 및 서명을 받아 발주자에게 제출한다.

다음은 과업심의위원회 위원장은 위원들이 작성한 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서”를 종합하여 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서” 서식을 이용하여 적정 사업기간 산정서를 작성한 사례이다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 작성 사례]

사업명	000 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	7명의 위원의견을 종합하면 발주기관의 소프트웨어개발 생산성과 개발규모별 투입 인력 수 정보를 기반으로 적정하게 사업기간이 산출되었음.	6.7개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	7명의 위원이 제안요청서의 요구사항을 분석하여 도출한 추정 사업기간을 편차범위 내에 조정 후 산술평균함	7개월
③ 유사사업 자료	00기관에서 00년에 수행한 00 구축사업의 개발규모, 투입공수, 사업기간 등을 기반으로 본 사업과의 차이분석 결과 작업난이도가 상대적으로 낮은 특성을 고려하여 7명이 산출한 사업기간을 산술평균함	6.8개월
④ 기타 특이사항	시뮬레이션 처리로직 설계가 매우 복잡함 16개 시도 지치단체와 정보 연계 4개 상용소프트웨어 품목을 도입하는데 발주부터 도입까지 3~4개월 소요	1개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	기능점수 기반, 사업기초자료, 유사사업 자료의 각각의 추정 사업기간을 검토한 결과 7개월이 적정하며 기타 특이사항에서 도출된 보정기간 1개월을 합산하여 최종 기간을 8개월로 산출하였음	적정 사업기간
		8개월

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.

0000년 00월 00일

위 원 홍 〇〇(서명)

위 원 김 〇〇(서명)

위 원 박 〇〇(서명)

위 원 조 〇〇(서명)

위 원 이 〇〇(서명)

위 원 김 〇〇(서명)

위원장 류 〇〇(서명)

발주기관의 장 귀하

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

(작성 시 유의사항)

- 1) 위원장은 위원들이 작성한 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서”의 각 검토 항목별 검토의견을 근거로 각 항목별 의견을 요약 기술한다.
- 2) 각 검토항목별 적정 사업기간을 근거로 종합 사업기간을 산출한다.
- 3) 서식 하단의 위원별 서명란에 누락이 없는지 확인한다.



NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

IV

제안요청서 명시 방법

1. 적성 사업기간 산정 적용 명시 방법 및 사례

IV. 제안요청서 명시 방법

1. 적정 사업기간 산정 적용 명시 방법 및 사례

발주자는 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간과 관련하여 과업심의위원회 운영을 통해 적정 사업기간을 산정한 경우 입찰공고문 및 제안요청서에 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업”임을 명시하여야 한다.

또한 위원회가 제출한 ‘소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서’를 위원명과 서명은 제외하고 스캔한 이미지 파일 또는 동일한 내용으로 작성한 문서를 제안요청서에 첨부하여야 한다.

[제안요청서 상에 적정 사업기간 산정 적용 명시 사례]

제안요청서

- 사업개요
 1. 사업명 : 000 정보시스템 구축 사업
 2. 사업금액 : 00억 원(VAT 포함)
 3. 사업기간 : 8개월

※ 본 사업의 사업기간은 '소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업'이며, 이에 대한 산정 근거 자료인 '소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서'는 별첨. 00에 첨부합니다.

 4. 사업목적 : 000
 5. 사업범위 : 000
- 추진방안
 1. 추진목표 : 000
 2. 추진방향 : 000
 3. 추진체계 : 000
- 목표 시스템 구성
- 요구사항

...

〈생략〉

별첨. 00 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(스캔한 이미지 문서)

소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 종합 산정서		
사업명	000 정보시스템 구축 사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능접수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO	OO개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO	OO개월
③ 유사사업 자료	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO	OO개월
④ 기타 특이사항	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO	OO개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO OOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOOO	적정 사업기간
		OO개월
「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제4조의2제3항에 따른 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2015년 3월 16일		
위 원	_____ (____)	위 원
위 원	_____ (____)	위 원
위 원	_____ (____)	위 원
		위원장
발주기관의 장 귀하		



별첨. 00 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(동일한 내용으로 작성한 문서)

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사업명		
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업 기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견		적정 사업기간
		개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
	년	월 일
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
	위원장 (서명)	
발주기관의 장 귀하		

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제4항에 따라 위원명 및 서명은 제외하고 종합 산정서를 첨부합니다. 또한 상기 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.





NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

I

부록

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 사례

1. 기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표를 활용한 사업기간 산정 사례
2. 사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 사례
3. 유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 사례
4. 특이사항 정의 및 사업기간 보정 사례

I. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 사례

1. 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표를 활용한 사업기간 산정 사례

[기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 사업계획서, 예산신청서, 제안요청서 등 참고자료를 활용하여 개발대상 업무와 요구사항을 상세히 정의하고, 기능점수 산정방법(정통법 또는 간이법)을 결정한다. 	
1-1. 개발대상 소프트웨어 기능점수 산정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 요구사항 중 기능적 사용자 요구사항을 참고하여 개발대상 소프트웨어 기능을 식별한다. 발주자는 기능점수 산정절차와 규칙을 적용하여 기능점수를 산정한다. 	기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 개발대상 소프트웨어기능점수
1-2. 1인 생산성 적용 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 고시에 명시된 1인 생산성을 적용하거나 아래에 활용 가능한 방법을 선택하여 사업규모별 1인 생산성을 적용할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체 보유한 유사사업의 1인 생산성 정보 - 소프트웨어사업정보 저장소 시스템 - 소프트웨어 공학백서 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유 또는 발표하는 유사사업의 1인 생산성 정보 	기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 1인 생산성
1-3. 1인 총 투입기간 산정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 1인 총 투입기간 산정한다. 	기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 1인 총 투입기간

절차	주요내용	산출물										
<p>1-4. 투입인력 수 정의 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 사업의 영역별로 소프트웨어 개발 대상의 성격·특성, 규모, 난이도 등을 고려하여 월 평균 투입 인력 수를 산정한다. <p>※ 참고자료</p> <p>아래의 사업규모별 월 평균 투입 인력 수는 공공 및 민간 소프트웨어 개발 사업을 기준으로 분석한 규모별 월 평균투입 인원수를 분석한 자료이며 본 자료는 참고용으로 활용한다.</p> <table border="1" data-bbox="425 595 929 782"> <thead> <tr> <th>사업규모(FP)</th> <th>월 평균 투입 인력 수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000 이하</td> <td>9.6명</td> </tr> <tr> <td>1,000 ~ 1,999</td> <td>17.6명</td> </tr> <tr> <td>2,000 ~ 2,999</td> <td>24.1명</td> </tr> <tr> <td>3,000 이상</td> <td>38.9명 이상</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 국가기관등에서 수행한 유사사업 자료를 분석한 월 평균 투입 인력 수 정보를 활용하는 것이 효율적입니다.</p>	사업규모(FP)	월 평균 투입 인력 수	1,000 이하	9.6명	1,000 ~ 1,999	17.6명	2,000 ~ 2,999	24.1명	3,000 이상	38.9명 이상	<p>기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 월 평균 투입인력 수</p>
사업규모(FP)	월 평균 투입 인력 수											
1,000 이하	9.6명											
1,000 ~ 1,999	17.6명											
2,000 ~ 2,999	24.1명											
3,000 이상	38.9명 이상											
<p>1-5. 사업기간 산정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 1인 총 투입기간과 월 평균 투입 인력 수를 활용하여 전체 개발기간을 산정한다. - 전체 개발기간 = 1인 총 투입기간/투입 인력 수 	<p>기능점수(FP) 기반 적정 사업 기간 산정표(서식3)의 최종사업기간</p>										
<p>2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. - 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수(FP)산정 전문가 등 											
<p>3. 위원별 산정서 작성 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> 위원회는 발주자가 계산한 전체 기능점수의 타당성을 검토한다. 위원회는 발주자가 적용한 1인 생산성이 본 사업의 성격에 맞는지 타당성을 검토한다. 위원회는 발주자가 계산한 1인 총 투입기간이 맞는지 검토한다. 											

절차	주요내용	산출물
<p>3. 위원별 산정서 작성 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원회는 다음의 방법을 활용하여 사업규모(FP)별 월 평균 투입인력 수가 적정성한지 의견교환을 통해 검토한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체 보유한 월 평균 투입 인력 수 정보 - 국가기관등이 수행한 유사사업의 월 평균 투입 인력 수 정보 - 소프트웨어사업정보 저장소 시스템, 소프트웨어 공학백서 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유 또는 발표하는 유사사업의 월 평균 투입 인력 수 • 위원회는 1인 총 투입기간과 월 평균 투입 인력 수를 활용하여 전체 개발기간이 맞는지 확인한다. • 개별 위원은 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표(서식3)를 활용하여 산출된 적정 사업기간을 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서의 ① 기능점수(FP) 기반 소프트웨어사업 적정 사업기간 산정표에 “검토의견”과 “추정사업기간” 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. • 개별 위원은 ⑤ 종합의견의 ‘검토의견’과 ‘적정사업기간’ 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>
<p>4. 의견 교환 및 조정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장을 중심으로 발주자가 산정한 방법 및 절차가 맞는지 위원이 검토한 사항에 토대로 의견교환을 통해 확인한다. 	
<p>5. 종합 산정서 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 ‘4. 의견교환 및 조정’에서 확인된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ① 기능점수(FP) 기반 소프트웨어사업 적정 사업기간 산정표의 ‘검토의견’ 항목에 의견과 ‘추정 사업기간’ 항목에 사업기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>

▶ 1단계 : 사전준비

- ① 과업범위를 명확히 정의하고 과업범위에 포함된 요구사항을 소프트웨어사업 상세 요구사항별 세부내용 작성기준(서식4)을 참고하여 상세하고 명확하게 정의한다.

요구사항 분류		
요구사항 고유번호		(예시 : 기능요구사항 - 00X)
요구사항 명칭		
요구사항 상세설명	정의	
	세부내용	
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

- ② 개발규모를 산정하기 위한 방법을 결정한다.

간이법	정통법
SW개발공정 중 설계공정 이전에 적용	SW개발공정 중 설계공정 이후 적용

▶ 1-1단계 : 개발대상 소프트웨어 기능점수 산정

- ① 발주자는 개발 요구사항 중 기능적 사용자 요구사항을 참고하여 개발대상 소프트웨어 기능을 식별한다.

요구사항 구분	요구사항 설명	기능점수 산정 여부
기능적 사용자 요구사항	사용자의 업무처리 요건을 기술한 것	기능점수 산정 대상
비 기능적 사용자 요구사항	사용자의 품질요구사항이나 기술요구사항 등을 기술한 것	기능점수 산정 제외 (보정계수 식별 대상)

- ② 발주자는 SW사업 대가산정 가이드(한국소프트웨어산업협회)을 참고하여 기능점수를 산정한다.

- 기능적 사용자 요구사항 식별 및 기능점수 산정
- 기능점수(FP) 기반 적정 사업기간 산정표(서식3)의 개발대상 소프트웨어기능점수

[기능점수(FP) 산정 사례]

항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	1,760 FP
② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)
	1,000 미만	19
	1,000 ~ 1,999	22
	2,000 ~ 2,999	24
	3,000 이상	22
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	개월
④ 투입 인력 수	-	명
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/투입 인력 수	개월

기능명			속성		데이터 및 트랜잭션 기능		FP 산출	
① 어플리케이션명	② 세부 업무명	③ 단위프로세스명	④ 개발유형	⑤ 재개발정도	⑥ FP유형	⑦ 가중치 (보정전)	⑧ 가중치 (보정후)	
총무시스템	회의실관리	회의실 사용신청 정보	수정	중	EIF	5.4	2.7	
총무시스템	회의실관리	회의실 사용실적 정보	수정	중	ILF	7.5	3.8	
총무시스템	회의실관리	회의실 정보	수정	중	ILF	7.5	3.8	
회계시스템	회의실대여	회의실대여	수정	하	EIF	5.4	1.1	
총무시스템	회의실관리	회의실 신청 등록	수정	상	EI	4.0	2.8	
총무시스템	회의실관리	회의실 신청 수정	신규	상	EI	4.0	4.0	
총무시스템	회의실관리	회의실 신청 삭제	신규	상	EI	4.0	4.0	
총무시스템	회의실관리	회의실 대여료 계산	삭제	상	EO	5.2	5.2	
총무시스템	회의실관리	회의실 신청 조회	유지	상	EQ	3.9	3.9	
사용자 메뉴	서비스 가이드	시스템 도움말	수정	상	ILF	7.5	5.3	
사용자 메뉴	서비스 가이드	시스템 도움말 조회	수정	중	EQ	3.9	2.0	
사용자 메뉴	서비스 가이드	FAQ	수정	상	ILF	7.5	5.3	
사용자 메뉴	서비스 가이드	FAQ 등록	수정	중	EI	4.0	2.0	
사용자 메뉴	서비스 가이드	FAQ 수정	수정	하	EI	4.0	0.8	
사용자 메뉴	서비스 가이드	FAQ 삭제	수정	중	EI	4.0	2.0	
사용자 메뉴	서비스 가이드	FAQ 조회	수정	하	EQ	3.9	0.8	
사용자 메뉴	회원	회원	신규	상	ILF	7.5	7.5	
사용자 메뉴	회원 등록	회원가입	신규	상	EI	4.0	4.0	
사용자 메뉴	회원 등록	회원탈퇴	신규	상	EI	4.0	4.0	

▶ 1-2단계 : 1인 생산성 적용

① 발주자는 고시에 명시된 1인 생산성을 적용하거나 국가기관등 자체적으로 보유한 자료에서 발주대상 사업과 유사사업실적을 선별하여 1인 생산성 정보를 활용할 수 있으며 소프트웨어사업정보 저장소시스템, 소프트웨어공학백서 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유한 유사사업의 1인 생산성 정보를 활용할 수 있다.

사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)
1,000 이하	19
1,000 ~ 1,999	22
2,000 ~ 2,999	24
3,000 이상	22

항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	1,760 FP
② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)
	1,000 이하	19
	1,000 ~ 1,999	22
	2,000 ~ 2,999	24
	3,000 이상	22
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	개월
④ 투입 인력 수	-	명
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/투입 인력 수	개월

▶ 1-3단계 : 1인 총 투입기간 산정

① 위원회는 사업규모(FP)와 발주자가 준비한 1인 생산성 정보를 활용하여 1인 총 투입 기간(개월)의 계산 결과를 검토한다.

$$- 1인 총 투입기간 = 사업규모(FP)/1인 생산성(FP/MM) = 1,760/22 = 80 \text{ 개월}$$

항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	1,760 FP
② 1인 생산성	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)
	1,000 이하	19
	1,000 ~ 1,999	22
	2,000 ~ 2,999	24
	3,000 이상	22
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	80 개월
④ 투입 인력 수	-	명
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/투입 인력 수	개월

▶ 1-4단계 : 투입인력 수 정의

① 위원회는 발주자가 자체적으로 보유한 자료에서 발주대상 사업과 유사사업 실적을 선별하여 1인 생산성 정보를 활용하거나 소프트웨어사업정보 저장소시스템 등 신뢰성 있는 타 기관에서 보유한 유사사업의 1인 생산성 정보를 근거로 투입인력 수의 적정성을 검토한다.

사업규모(FP)	월 평균 투입 인력 수
1,000 이하	9.6명
1,000 ~ 1,999	17.6명
2,000 ~ 2,999	24.1명
3,000 이상	38.9명 이상

※ 본 표는 공공 및 민간 소프트웨어개발 사업을 기준으로 분석한 규모별 월 평균투입 인원수를 분석한 자료이며 본 자료는 단순히 참고용으로 활용한다.

본 사례에서는 상기의 표를 참고하지 않고 국가기관등 자체 보유한 선행사업의 사업규모와 투입공수를 참고하여 투입인력수를 산출하였다.(유사사업 규모 : 2,000FP 미만, 월 평균 투입 인원 수 : 12명)

항목	계산식	결과										
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	1,760 FP										
② 1인 생산성	<table border="1"> <thead> <tr> <th>사업규모(FP)</th> <th>1인 생산성(FP/MM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000 이하</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>1,000 ~ 1,999</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>2,000 ~ 2,999</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3,000 이상</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)	1,000 이하	19	1,000 ~ 1,999	22	2,000 ~ 2,999	24	3,000 이상	22	
	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)										
	1,000 이하	19										
	1,000 ~ 1,999	22										
	2,000 ~ 2,999	24										
3,000 이상	22											
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	80 개월										
④ 투입 인력 수	유사사업 규모로 추정된 투입인력 수	12 명										
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/투입 인력 수	개월										

▶ 1-6단계 : 최종 사업기간 산정

① 위원회는 발주자가 4단계에서 정의한 1인 총 투입기간과 5단계에서 정의한 투입인력 수를 활용하여 최종 사업기간을 산정한 결과가 맞는지 확인한다.

- 전체 사업기간 = 1인 총 투입기간/투입 인력 수 = 80/12 = 6.7 개월

항목	계산식	결과										
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	1,760 FP										
② 1인 생산성	<table border="1"> <thead> <tr> <th>사업규모(FP)</th> <th>1인 생산성(FP/MM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000 이하</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>1,000 ~ 1,999</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>2,000 ~ 2,999</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>3,000 이상</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)	1,000 이하	19	1,000 ~ 1,999	22	2,000 ~ 2,999	24	3,000 이상	22	
	사업규모(FP)	1인 생산성(FP/MM)										
	1,000 이하	19										
	1,000 ~ 1,999	22										
	2,000 ~ 2,999	24										
3,000 이상	22											
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	80 개월										
④ 투입 인력 수	-	12 명										
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/투입 인력 수	6.7 개월										

▶ 2단계 : 기능점수(FP) 산정 전문가를 과업심의위원회 구성 시 참여시킨다.

번호	위원명	소속기관/직급	비고
1	김OO	OO솔루션(주)/수석컨설턴트	기능점수(FP) 전문가
2	이OO	OO진흥원/수석	유사사업 수행 발주자
3	박OO	OO시스템/팀장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
4	홍OO	OO대학교/교수	기능점수(FP)/SW공학 전문가
5	권OO	OO대학교/교수	SW공학 전문가
6	정OO	OO정보통신/부장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
7	유OO	OO진흥원/책임	유사사업 발주자

※ 음영 처리된 위원이 기능점수(FP) 산정 전문가로 선정

▶ 3단계 : 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 작성

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서]

사업명	000 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	발주기관이 제공한 FP 자료를 근거로 총 기능점수, 1인 생산성, 투입 인력 수, 전체 사업기간을 검토한 결과 객관적으로 사업기간이 산출되었음	6.7개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항		개월
⑤ 종합의견		적정 사업기간
		개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">0000년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">위 원 홍길동 (서명)</p> <p>발주기관의 장 귀하</p>		

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

▶ 4단계 : 의견 교환 및 조정

- ① 위원장은 위원들의 검토의견을 확인하고 추정 사업기간이 모두 동일한지 확인한다.
- ② 혹시 추정 사업기간이 다른 경우, 해당 위원의 의견이 타당하지 검토한 후 수용여부를 결정한다.

▶ 5단계 : 소프트웨어개발 사업의 적정 사업기간 종합 산정서 작성

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서]

사업명	OOO 구축사업		
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견		추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	7명의 위원의견을 종합하면 발주기관의 소프트웨어 개발생산성과 개발규모별 투입 인력 수 정보를 기반으로 적정하게 사업기간이 산출되었음.		6.7개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)			개월
③ 유사사업 자료			개월
④ 기타 특이사항			개월
종합 의견			
⑤ 종합의견			적정 사업기간 개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.			
년 월 일			
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
		위원장	(서명)
발주기관의 장 귀하			

2. 사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 사례

[사업기초자료를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 사업계획서, 예산신청서, 제안요청서 등 가용문서를 최대한 확보한다. • 사업기간 산출을 위한 사업 기간편차 목표를 설정한다. • 적정 사업기간 산정 서식을 준비한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	
2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. <ul style="list-style-type: none"> - 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사 사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수 (FP)산정 전문가 등 	
3. 위원별 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비' 단계 자료를 이용하여 적정 사업기간 산정 대상사업에 대한 사업개요, 사업특징, 특이사항, 활용서식 사용법 등에 대한 설명을 위원에게 설명한다. • 설명 이후 위원들은 해당 사업에 대한 이슈나 특징 등 궁금한 사항에 대하여 서로 토론하여 사업내용에 대한 공감대를 형성한다. • 위원들은 사전에 준비된 가용문서, 설명 자료, 토의 내용 등을 참고하여 자신의 경험을 기반으로 적정 사업기간을 산정한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원은 1단계에서 식별된 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 평가하여 사업기간을 추가 또는 단축정도를 결정한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)

절차	주요내용	산출물
4. 의견 교환 및 조정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원장은 위원별 사업기간 편차를 분석하여 사전에 정의한 편차 목표 범위내로 수렴하였는지 확인한다. • 만일, 편차가 목표 수준 이상일 경우, 위원장은 편차의 원인을 분석하여 의견교환을 통해 위원간 사업기간 편차가 사전에 정의한 편차 목표 수준이 될 때까지 조정한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)
5. 종합 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 '4. 의견교환 및 조정'에서 도출된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ② 사업기초자료(사업 계획서, 예산신청서, 제안요청서)의 '검토의견' 항목에 의견과 '추정 사업기간' 항목에 사업기간을 기재한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)

▶ 1단계 : 사전준비

① 적정 사업기간 산정에 필요한 가용문서를 최대한 확보한다.

가용문서	1) 사업개요, 사업현황, 사업추진계획, 사업내용, 소요자원 및 예산, 운영 및 확대/발전방안, 기타지원 요건 등으로 구성된 사업계획서 2) 기획재정부 또는 주무기관 등에 제출한 예산신청서 2) 사업안내, 대상업무 현황, 사업추진 방안, 과업범위, 상세화 요구사항 등으로 구성된 제안요청서 3) 기타 적정 사업기간 산정에 도움이 되는 정보
------	--

② 사업기간 산출을 위한 위원 간 사업 기간편차 목표를 설정한다.

사업기간 편차 목표	위원 간 적정 사업기간 산정결과 기간편차는 사업특성에 따라 국가기관등 자체적으로 결정하되 통상적으로는 15% 이내로 권고한다. 사업기간 편차 계산식 = [(최대 사업기간 - 최소 사업기간)/평균기간] × 100
------------	--

- 예) A기관의 000 구축사업은 각 위원간 사업 기간편차 목표는 15%로 설정한다. 이 경우에는 기간편차 계산방법에 따라 산출된 편차가 15%이내가 될 때까지 사업기간에 대한 위원 간 조정이 필요하다.

▶ 2단계 : 유사사업 발주한 발주자 및 수행한 PM, 요구사항 분석 전문가를 과업심의위원회에 참여시킨다.

번호	위원명	소속기관/직급	비고
1	김OO	OO솔루션(주)/수석컨설턴트	기능점수(FP) 전문가
2	이OO	OO진흥원/수석	유사사업 수행 발주자
3	박OO	OO시스템/팀장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
4	홍OO	OO대학교/교수	기능점수(FP)/SW공학 전문가
5	권OO	OO대학교/교수	SW공학 전문가
6	정OO	OO정보통신/부장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
7	유OO	OO진흥원/책임	유사사업 발주자

▶ 3단계 : 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 작성

① 이 단계는 위원들이 대상사업 및 활용서식에 대한 이해도를 높이고 보다 객관적이고 합리적인 사업기간 산정을 위한 공감대를 형성한다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서]

사업명	OOO 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업규모, 사업범위, 요구사항 등 검토한 후 본인이 OOO 시스템 구축 사업에 참여한 경험을 기반으로 사업기간을 추정하였음	6.8 개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견		적정 사업기간 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">0000년 00월 00일 위 원 박 O O(서명)</p> <p>발주기관의 장 귀하</p>		

▶ 4단계 : 의견 교환 및 조정

- ① 이 단계는 위원들의 사업기간 산정결과가 사전에 정의한 편차수준 이내가 될 때까지 위원장이 편차의 원인을 분석한 후 위원들 간에 의견교환을 통해 사업기간을 조정하거나 다시 3단계로 넘겨서 반복해서 위원들 간에 사업기간을 조정하는 활동을 할 수 있다.
- ② 아래와 같은 경우에는 사전에 정의한 목표편차인 15% 이내로 수렴되어 본 단계를 완료 하게 된다.

위원명	추정 사업기간	설명
김OO	7.0	
이OO	7.3	
박OO	6.8	
홍OO	7.0	
권OO	6.9	
정OO	7.0	
유OO	7.0	
평균사업 기간	7개월	7명 위원의 사업기간 산술평균
최대-최소 편차	0.5개월	위원 최대기간 : 7.3 최소기간 : 6.8
편차(%)	7.1%	(최대 - 최소 사업기간 편차)/평균기간 × 100
목표 편차(%)	15%	

▶ 5단계 : 소프트웨어개발 사업의 적정 사업기간 종합 산정서 작성

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서]

사업명	OOO 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	7명의 위원이 제안요청서의 요구사항을 분석하여 도출한 추정 사업기간을 편차범위 내에 조정 한 후 산술평균함	7 개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견		적정 사업기간 개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
		년 월 일
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
위 원 (서명)	위 원 (서명)	
	위원장 (서명)	
발주기관의 장 귀하		

3. 유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 사례

[유사사업 자료를 활용한 사업기간 산정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 유사사업의 사업계획서, 제안요청서, 사업 특성정보(프로젝트 특성, 제품특성, 기술특성, 품질 특성 등) 등 가용문서를 최대한 확보한다. • 사업기간 산출을 위한 사업 기간편차 목표를 설정한다. • 적정 사업기간 산정 서식을 준비한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	
1-1. 대상사업 특성 정의 (필요 시) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비' 단계에서 수집된 자료를 이용하여 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)을 사용하여 업종, 사업규모, 사업유형, 개발언어, 하드웨어 아키텍처, 발주금액 등 대상사업의 특징 및 특성 정보를 정의할 수 있다. 	개발사업특성 정의서(참고자료 1)
1-2. 유사사업 자료 조사 ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)을 활용하여 과거 유사사업 자료를 조사 및 수집할 수 있다. 다음은 유사사업 자료 수집방법으로 사업특성에 따라 최적의 방법을 활용토록 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체보유 사업정보 DB - 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) - 조달청(www.g2b.go.kr) 등 	유사사업 자료 (사업계획서, 제안요청서, 사업특성정보)
1-3. 유사사업 자료와 차이 분석(필요 시) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 개발대상사업의 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)와 수집된 유사사업 자료를 비교하여 사업범위, 적용기술, 품질요건 등에 대한 차이(Gap) 분석을 실시한다. <ul style="list-style-type: none"> - 유사정도 평가 - 차이분석결과 정의 	대상사업과 유사사업간 유사성 분석(참고자료 2)
2. 위원회 전문가 구성 (공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> • 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. <ul style="list-style-type: none"> - 위원 섭외기준 : 유사사업을 발주한 발주자, 유사 사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수(FP)산정 전문가 등 	

절차	주요내용	산출물
<p>3. 위원별 산정서 작성 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 발주자는 '1. 사전준비', '1-1. 대상사업 특정 정의', '1-2. 유사사업 자료 조사' 단계 자료를 이용하여 적정 사업기간 산정 대상사업을 위한 사업개요, 사업특징, 특이사항, 활용서식 사용법, 사업규모 등에 대한 설명을 위원에게 상세히 설명한다. • 설명 이후 위원들은 해당 사업에 대한 이슈나 특징 등 궁금한 사항에 대하여 서로 토론하여 사업내용에 대한 공감대를 형성한다. • 위원은 사전에 준비된 가용문서, 유사사업 자료, 토의내용, 개발사업 특성 정의서(참고자료 1), 대상 사업과 유사사업간 유사성 분석(참고자료 2)등을 참고하여 자신의 경험을 기반으로 적정 사업기간을 산정한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>
<p>4. 의견 교환 및 조정 ▼</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 • 위원장은 위원별 사업기간 편차를 분석하여 사전에 정의한 편차 목표 범위내로 수렴하였는지 확인한다. • 만일, 편차가 목표 수준 이상일 경우, 위원장은 편차의 원인을 분석하여 의견교환을 통해 위원간 사업기간 편차가 사전에 정의한 편차 목표 수준이 될 때까지 조정한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>
<p>5. 종합 산정서 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 위원장은 '4. 의견 교환 및 조정'에서 도출된 적정 사업기간 산정결과를 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ③ 유사사업 자료의 '검토 의견' 항목에 의견과 '추정사업기간' 항목에 사업 기간을 기재한다. 	<p>소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)</p>

▶ 1단계 : 사전준비

- ① 적정 사업기간 산정에 필요한 가용문서를 최대한 확보한다.

가용문서	<p>1) 사업개요, 사업현황, 사업추진계획, 사업내용, 소요자원 및 예산, 운영 및 확대/발전방안, 기타 지원요건 등으로 구성된 유사사업의 사업계획서</p> <p>2) 사업안내, 대상업무 현황, 사업추진방안, 제안요청내용 등으로 구성된 유사사업의 제안요청서</p> <p>3) 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)(필요 시)</p> <p>4) 기타 적정 사업기간 산정에 도움이 되는 정보</p>
-------------	---

- ② 사업기간 산출을 위한 위원 간 사업 기간편차 목표를 설정한다.

사업기간 편차 목표	<p>위원 간 적정 사업기간 산정결과 기간편차는 사업특성에 따라 국가기관등 자체적으로 결정하되 통상적으로는 15% 이내로 권고한다.</p> <p>사업기간 편차 계산식 = [(최대 사업기간 - 최소 사업기간)/평균기간] × 100</p>
-------------------	---

- 예) A기관의 000 구축사업은 각 위원간 사업 기간편차 목표는 15%로 설정한다. 이 경우에는 기간편차 계산방법에 따라 산출된 편차가 15%이내가 될 때까지 사업기간에 대한 위원간 조정이 필요하다.

▶ 1-1단계 : 개발사업 특성 정의(필요시에만 작성)

- ① 개발사업 특성 정의서(참고자료 1) 서식을 이용하여 1) 국가기관등 사업분야, 2) 개발사업 영역, 3) 계약방식, 4) 개발방법론, 5) 품질 및 특성정보, 6) 개발언어, 7) 어플리케이션 유형 등 본 사업의 특성을 정의한다.

사업 명	판매관리시스템		
구분	유형	정의	선택
개발유형	소프트웨어개발	신규시스템 개발	○
	소프트웨어재개발	기존시스템 개선 등 고도화사업	
	패키지도입	패키지도입 + 커스터마이징	
	소프트웨어유지보수	소규모 기능 개선(추가 및 수정)	
	소프트웨어운영	일상운영과 지원업무	
	패키지 유지보수	패키지소프트웨어 유지보수 및 운영	
	DB구축	DB구축 및 이관사업	
	기타		
발주기관 사업분야	농수산업/광업/은행/제조/전문서비스/전기가스/수자원/항공/자동차/건설/화학/부동산/컴퓨터 및 소프트웨어/물류 및 유통/교통/소비자상품/통신/전자/의료 및 건강/에너지/공공행정/음료/커뮤니티서비스/보험/국방/매스컴/기타		물류 및 유통
사업영역	감사	공직윤리/국가감사/국정감사/자체감사	
	대민관계	고객관리/민원처리/정보공개/정책홍보	
	법무	법령관리/행정심판/소청심사	
	업무관리	사업관리/업무과제관리/정부업무평가/전자문서/업무회의/기타업무지원	사업관리
	인적자원	성과관리/인사관리/교육관리/임용관리/조직관리	
	재정	구매 및 조달관리/자산관리/ 정부재정관리/지방재세정지원/국유재산관리	
	정보화	정보자원관리/행정정보공유활동/정보보안/의사소통	
	일반행정	도서문헌관리/지시관리/통계관리/기록관리/출입관리/시설관리/기타	
계약방식	일반경쟁입찰		○
	제한경쟁입찰		
	수의계약		
	자체개발		
	기타		

사업 명	판매관리시스템	
개발 방법론	정보공학방법론	
	객체지향방법론	
	CBD방법론	0
	Agile방법론	
	기타	
품질 및 특성	분산처리(0~2)	1
	성능(0~2)	1
	신뢰성(0~2)	1
	다중사이트(0~2)	1
	※ 4가지 품질 및 특성은 각각 0~2 중에 선택한다.(참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	
어플리케이션 유형	업무처리용	90
	과학기술용	10
	멀티미디어용	
	지능정보용	
	시스템용	
	통신제어용	
	공정제어용	
	지휘통제용	
	※ 어플리케이션 유형별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이 되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	
사업규모(FP)	1,760 FP	
업무난이도 (생산성 수준)	단순	
	보통	0
	복잡	
아키텍처 구조	Web	0
	Client/Server	
	MainFrame	
개발언어	분류1(1세대)	
	분류2(1세대)	60
	분류3(3세대)	
	분류4(4세대)	40
	분류5(5세대)	
	※ 적용 언어 분류별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이 되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	

▶ 1-2단계 : 유사사업 자료 조사

주요내용	산출물
<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 개발사업 특성 정의서(참고자료 1)을 활용하여 과거 유사사업 자료를 조사 및 수집한다. 다음은 유사사업 자료 수집방법으로 사업특성에 따라 최적의 방법을 활용토록 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관등 자체보유 사업정보 DB - 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) - 조달청(www.g2b.go.kr) 등 	유사사업 자료 (사업계획서, 제안요청서, 사업특성정보)

▶ 1-3단계 : 유사사업 자료와 차이 분석(필요시에만 작성)

- ① 1단계, 2단계, 3단계에서 획득한 가용문서와 사업특성, 유사사업 자료를 하여 두 사업 간 유사성 정도를 판단하여 수집한 유사사업 자료의 활용정도를 감안하여 적정 사업기간 산정 시 참고한다.

구분	유형	정의	대상사업	유사사업
개발유형	소프트웨어개발	신규시스템 개발	○	○
	소프트웨어재개발	기존시스템 개선 등 고도화사업		
	패키지도입	패키지도입 + 커스터마이징		
	소프트웨어유지보수	소규모 기능 개선(추가 및 수정)		
	소프트웨어운영	일상운영과 지원업무		
	패키지 유지보수	패키지소프트웨어 유지보수 및 운영		
	DB구축	DB구축 및 이관사업		
	기타			
발주기관 사업분야	농수산업/광업/은행/제조/전문서비스/전기가스/수자원/항공/자동차/건설/화학/부동산/컴퓨터 및 소프트웨어/물류 및 유통/교통/소비자상품/통신/전자/의료 및 건강/에너지/공공행정/음료/커뮤니티서비스/보험/국방/매스컴/기타		물류 및 유통	물류 및 유통

구분	유형	정의	대상사업	유사사업
사업영역	감사	공직윤리/국가감사/국정감사/자체감사		
	대민관계	고객관리/민원처리/정보공개/정책홍보		
	법무	법령관리/행정심판/소청심사		
	업무관리	사업관리/업무과제관리/정부업무평가/ 전자문서/업무회의/기타업무지원	사업관리	사업관리
	인적자원	성과관리/인사관리/교육관리/임용관리/ 조직관리		
	재정	구매 및 조달관리/자산관리/정부재정관리/ 지방재세정지원/국유재산관리		
	정보화	정보자원관리/행정정보공유활동/정보보안/ 의사소통		
	일반행정	도서문헌관리/지시관리/통계관리/기록관리/ 출입관리/시설관리/기타		
계약방식	일반경쟁입찰		○	○
	제한경쟁입찰			
	수의계약			
	자체개발			
	기타			
개발 방법론	정보공학방법론		○	
	객체지향방법론			
	CBD방법론			○
	Agile방법론			
	기타			
품질 및 특성	분산처리(0~2)		1	1
	성능(0~2)		1	1
	신뢰성(0~2)		1	1
	다중사이트(0~2)		1	1
	※ 4가지 품질 및 특성은 각각 0~2 중에 선택한다.(참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)			

구분	유형	정의	대상사업	유사사업
어플리케이션 유형	업무처리용		90	90
	과학기술용		10	10
	멀티미디어용			
	지능정보용			
	시스템용			
	통신제어용			
	공정제어용			
	지휘통제용			
※ 어플리케이션 유형별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)				
사업규모(FP)			1,760	2,450
사업기간(개월)				13
투입공수(MM)				10
업무난이도 (생산성 수준)		단순		
		보통	0	0
		복잡		
아키텍처 구조		Web		0
		Client/Server	0	
		MainFrame		
개발언어		분류1(1세대)		
		분류2(1세대)	60	65
		분류3(3세대)		
		분류4(4세대)	40	35
		분류5(5세대)		
※ 적용 언어 분류별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)				
고려사항				

▶ 2단계 : 유사사업 발주한 발주자 및 수행한 PM을 과업심의위원회에 참여시킨다.

번호	위원명	소속기관/직급	비고
1	김OO	OO솔루션(주)/수석컨설턴트	기능점수(FP) 전문가
2	이OO	OO진흥원/수석	유사사업 발주자
3	박OO	OO시스템/팀장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
4	홍OO	OO대학교/교수	기능점수(FP)/SW공학 전문가
5	권OO	OO대학교/교수	SW공학 전문가
6	정OO	OO정보통신/부장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
7	유OO	OO진흥원/책임	유사사업 발주자

▶ 3단계 : 위원별 적정 사업기간 산정

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서]

사업명	OOO 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월
③ 유사사업 자료	OO기관에서 OO년에 수행한 동일사업유형의 개발 규모, 투입공수, 사업기간 등을 기반으로 본 사업과의 차이분석결과 작업난이도가 상대적으로 낮은 특성을 고려하여 적정 사업기간을 조정하였음	6.5개월
④ 기타 특이사항		개월
종합 의견		
⑤ 종합의견		적정 사업기간 개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
0000년 00월 00일 위 원 박 O O(서명)		
발주기관의 장 귀하		

▶ 4단계 : 의견교환 및 조정

- ① 이 단계는 위원들의 사업기간 산정결과가 사전에 정의한 편차수준 이내가 될 때까지 위원장이 편차의 원인을 분석한 후 위원들 간에 의견교환을 통해 사업기간을 조정하거나 다시 3단계로 넘겨 반복해서 위원들간 사업기간을 조정하는 활동을 할 수 있다.
- ② 아래와 같은 경우라면 사전에 정의한 목표편차인 15% 이내로 수렴되어 본 단계를 완료하게 된다.

위원명	추정 사업기간	설명
김OO	7.0	
이OO	6.5	
박OO	6.5	
홍OO	7.0	
권OO	6.7	
정OO	7.0	
유OO	7.0	
평균사업 기간	6.8개월	7명 위원의 사업기간 산술평균
최대-최소 편차	0.5개월	위원 최대기간 : 7.0 최소기간 : 6.5
편차(%)	7.3%	(최대 - 최소 사업기간 편차)/평균기간 × 100
목표 편차(%)	15%	

▶ 5단계 : 종합 산정서 작성

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서]

사업명	OOO 구축사업			
항목별 검토 의견				
검토항목	검토의견		추정 사업기간	
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표			개월	
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)			개월	
③ 유사사업 자료	OO기관에서 OO년에 수행한 OO 구축사업의 개발규모, 투입공수, 사업기간 등을 기반으로 본 사업과의 차이분석 결과 작업난이도가 상대적으로 낮은 특성을 고려하여 7명이 산출한 사업기간을 산술평균함		6.8개월	
④ 기타 특이사항			개월	
종합 의견				
⑤ 종합의견			적정 사업기간	
			개월	
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.				
		년	월	일
위 원	(서명)	위 원	(서명)	
위 원	(서명)	위 원	(서명)	
위 원	(서명)	위 원	(서명)	
		위원장	(서명)	
발주기관의 장 귀하				

4. 특이사항 정의 및 사업기간 보정 사례

4.1 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 기타 특이사항 정의

개발 생산성에 영향을 미치는 영향인자는 매우 많이 존재하나 보다 합리적인 적정 사업기간 산정을 위해 이러한 영향인자 모두를 고려하는 것은 현실적으로 불가능합니다. 본 가이드는 영향인자를 정리하여 5가지 영역으로 분류하였으며 각 영역별 상세 영향요인을 아래 표와 같다. 소프트웨어 개발사업의 다양성을 고려하여 사업기간에 영향을 미치는 요소를 반영하여 사업기간을 보정한다.

[적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소]

순번	영역 구분	상세 영향 요인	비고
1	제품(Product) 요인	개발규모, 어플리케이션 유형, 신뢰성, 복잡도, 타 기관 연계 정도	
2	프로젝트(Project) 요인	다중 사이트 개발(복수 개발 장소), 원격지 개발, 하드웨어 및 상용소프트웨어 구매, BMT	
3	기술(Technology) 요인	신기술, 전문기술, 기법	
4	플랫폼(Platform) 요인	-	사업기간 산정 시 영향정도가 낮아서 고려대상에서 제외
5	Personal 요인	-	초기 사업기간 산정 시 고려 대상이 아님

적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 각 영역별로 상세 영향요인에 대한 설명은 다음과 같다.

4.1.1 제품(Product) 요인

적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소 중 가장 큰 요인은 개발사업의 결과인 제품이 갖는 특성에 따라 적정 사업기간은 조정되어야 한다. 이러한 요인을 제품요인이라고 하고 여기에 포함된 상세 영향요인은 다음과 같다.

[적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소-제품 요인]

상세 영향 요인	설명
개발규모	소프트웨어개발 생산성은 개발규모가 크면 클수록 개발생산성은 낮은 특성을 갖는다. 이를 규모의 비경제성이라고 하며, 본 특성은 반드시 적정 사업기간 산정 시 고려가 되어야 한다.
어플리케이션 유형	소프트웨어개발 대상 어플리케이션 유형이 통상적인 업무처리용(MIS성 사업)이 아닐 경우, 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.(도메인별 난이도가 상이하기 때문에 개발 사업유형별 적정 사업기간산정 시 본 특성을 고려가 되어야 한다.)
신뢰성	개발시스템의 신뢰성 정도(가동 후 장애 발생 시 인명 또는 재산상 손해 정도)가 통상적인 수준이상의 신뢰성이 요구되는 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다. (분석, 설계, 구현, 시험단계에서 V&V(확인 및 검증) ¹⁾ 활동을 위한 추가적인 노력 및 기간이 요구됨)
복잡도	개발시스템의 처리로직 복잡도, 데이터 복잡도, 시스템아키텍처의 복잡도 등 복잡도 정도가 통상적인 수준이상의 복잡도가 요구되는 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.
타 시스템 연계 정도	개발시스템이 내부 또는 외부기관과의 연계정도가 통상적인 수준이상의 연계개발이 요구되는 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.

4.1.2 프로젝트(Project) 요인

적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소 중에서 프로젝트 개발환경 또한 중요하다. 이 요인을 프로젝트 요인이라 하고 여기에 포함된 상세 영향요인은 다음과 같다.

[적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소-프로젝트 요인]

상세 영향 요인	설명
다중 사이트 개발	소프트웨어 개발 장소가 일반적인 단일 장소가 아니라 다수의 개발 장소에서 동시에 개발, 원격지 개발, 다수 지역에 설치하는 특성을 가진 사업인 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.
하드웨어 및 상용소프트웨어 구매·설치·연계	상용소프트웨어(BMT 실시), 하드웨어, 네트워크·보안 장비, 설비 등 구매, 설치, 연계 등의 과정에서 사업기간에 영향을 미치는 요인이 발생하는 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.

1) 소프트웨어개발 수명주기 단계별 개발 산출물에 대한 품질확보를 위한 품질보증계획, 품질보증활동, 품질관리활동의 강화를 위한 Peer Review, 워크스루, 시험 등 검증 및 확인활동을 말함

4.1.3 기술(Technical) 요인

적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소 중에서 기술요인 또한 중요하다. 여기에 포함된 상세 영향요인은 다음과 같다.

[적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 요소-기술요인]

상세 영향 요인	설명
신기술, 전문기술, 기법	개발시스템에 적용되는 기술 및 기법이 통상적인 수준의 기술 및 기법이 아니라 신기술, 전문기술, 기법 등이 적용되는 경우에 추가적인 사업기간 조정이 필요하다.

4.2 기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정 사례

[기타 특이사항을 활용한 사업기간 보정 절차]

절차	주요내용	산출물
1. 사전준비 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 발주자는 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 식별한다. ※ 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표(참고자료 3)을 활용할 수 있다. 	적정 사업 기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표(참고자료 3)
2. 위원회 전문가 구성(공통) ▼	<ul style="list-style-type: none"> 적정 사업기간 산정을 위한 전문가를 섭외한다. - 위원 섭외기준 : 유사사업 국가기관등 사업 담당자, 유사사업을 수행한 프로젝트 매니저(PM), 기능점수(FP)산정 전문가 등 	
3. 위원별 산정서 작성 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 개별 위원은 ④ 기타 특이사항의 '검토의견'과 '추정사업기간' 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. 개별 위원은 ⑤ 종합의견의 '검토의견'과 '적정 사업기간' 항목에 의견과 사업기간을 기재한다. 	소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1)
4. 의견 교환 및 조정 ▼	<ul style="list-style-type: none"> 위원장은 위원들로부터 개별 사업기간 산정 자료를 수집한다. - 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서(서식1) 참조 위원장은 위원별 사업기간에 영향을 미칠 수 있는 기타 특이사항에 대한 타당성을 위원들과 의견을 교환하여 타당성을 검토한다. 	
5. 종합 산정서 작성	<ul style="list-style-type: none"> 위원장은 '4. 의견 교환 및 조정'에서 검토한 기타 특이사항을 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서의 ④ 기타 특이사항의 '검토의견' 항목에 의견과 '추정사업기간' 항목에 보정 사업기간을 기재한다. 	

▶ 1단계 : 사전준비

적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표(참고자료 3)를 이용하여 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항을 식별한다.

[적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표 예시]

순번	영역 구분	상세 영향 요인	대상	선정 근거
1	제품(Product) 요인	개발규모		
		어플리케이션 유형		
		신뢰성		
		복잡도	○	시뮬레이션 처리로직 설계가 매우 복잡함
		타 기관 연계 정도	○	16개 시도 자치단체와 정보 연계
2	프로젝트 (Project) 요인	다중 사이트 개발(복수 개발 장소)		
		장비 및 상용소프트웨어 구매	○	4개 품목의 상용소프트웨어 구매는 발주부터 도입까지 3~4개월 소요
3	기술(Technology) 요인	신기술 및 기법	○	국내 최초로 000방법 적용
4	기타			
※ 상세 영향요인 중에서 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 경우 대상에 “○”로 표기하고 선정 근거를 간략히 기술한다.				

▶ 2단계 : 기타 특이사항의 식별을 위한 전문가를 과업심의위원회에 참여시킨다.

번호	위원명	소속기관/직급	비고
1	김00	00솔루션(주)/수석컨설턴트	기능점수(FP) 전문가
2	이00	00진흥원/수석	유사사업 발주자
3	박00	00시스템/팀장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
4	홍00	00대학교/교수	기능점수(FP)/SW공학 전문가
5	권00	00대학교/교수	SW공학 전문가
6	정00	00정보통신/부장	유사사업 참여 프로젝트 매니저(PM)
7	유00	00진흥원/책임	유사사업 발주자

▶ 3단계 : 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 작성

3개 검토항목(기능점수(FP) 기반 소프트웨어사업 적정 사업기간 산정표, 사업기초자료, 유사사업 자료) 이외에 추가적으로 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 기타 특이사항의 검토항목을 작성한다.

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서]

사업명	OOO 구축사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항	시뮬레이션 처리로직 설계가 매우 복잡함 16개 시도 자치단체와 정보 연계 4개 상용소프트웨어 품목을 도입하는데 발주부터 도입까지 3~4개월 소요	1개월
종합 의견		
⑤ 종합의견		적정 사업기간 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">0000년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">위 원 박 O O(서명)</p> <p>발주기관의 장 귀하</p>		

▶ 4단계 : 의견 교환 및 조정

- 이 단계는 위원들이 제시한 사업기간에 영향을 미칠 수 있는 기타 특이사항에 대한 타당성을 위원들과 의견 교환 후 기타 특이사항 검토항목의 추정 사업기간이 적정한지 검토한다.

▶ 5단계 : 소프트웨어개발 사업의 적정 사업기간 종합 산정서 작성

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서]

사업명	OOO 구축사업		
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견		추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표			개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)			개월
③ 유사사업 자료			개월
④ 기타 특이사항	시뮬레이션 처리로직 설계가 매우 복잡함 16개 시도 자치단체와 정보 연계 4개 상용소프트웨어 품목을 도입하는데 발주부터 도입까지 3~4개월 소요		1개월
종합 의견			
⑤ 종합의견			적정 사업기간
			개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.			
			년 월 일
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
		위원장	(서명)
발주기관의 장 귀하			

※ 참고자료 1. 개발사업 특성 정의서

사업 명	0000 구축사업		
구분	유형	정의	선택
개발유형	소프트웨어개발	신규시스템 개발	
	소프트웨어재개발	기존시스템 개선 등 고도화사업	
	패키지도입	패키지도입 + 커스터마이징	
	소프트웨어유지보수	소규모 기능 개선(추가 및 수정)	
	소프트웨어운영	일상운영과 지원업무	
	패키지 유지보수	패키지소프트웨어 유지보수 및 운영	
	DB구축	DB구축 및 이관사업	
	기타		
발주기관 사업분야	농수산업/광업/은행/제조/전문서비스/전기가스/수자원/항공/자동차/건설/화학/부동산/컴퓨터 및 소프트웨어/물류 및 유통/교통/소비자상품/통신/전자/의료 및 건강/에너지/공공행정/음료/커뮤니티서비스/보험/국방/매스컴/기타		
사업영역	감사	공직윤리/국가감사/국정감사/자체감사	
	대민관계	고객관리/민원처리/정보공개/정책홍보	
	법무	법령관리/행정심판/소청심사	
	업무관리	사업관리/업무과제관리/정부업무평가/전자문서/업무회의/기타업무지원	
	인적자원	성과관리/인사관리/교육관리/임용관리/조직관리	
	재정	구매 및 조달관리/자산관리/정부재정관리/지방재세정지원/국유재산관리	
	정보화	정보자원관리/행정정보공유활동/정보보안/의사소통	
	일반행정	도서문헌관리/지시관리/통계관리/기록관리/출입관리/시설관리/기타	
계약방식	일반경쟁입찰		
	제한경쟁입찰		
	수의계약		
	자체개발		
	기타		

개발 방법론	정보공학방법론	
	객체지향방법론	
	CBD방법론	
	Agile방법론	
	기타	
품질 및 특성	분산처리(0~2)	
	성능(0~2)	
	신뢰성(0~2)	
	다중사이트(0~2)	
	※ 4가지 품질 및 특성은 각각 0~2 중에 선택한다.(참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	
어플리케이션 유형	업무처리용	
	과학기술용	
	멀티미디어용	
	지능정보용	
	시스템용	
	통신제어용	
	공정제어용	
	지휘통제용	
	※ 어플리케이션 유형별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	
사업규모(FP)	1,760 FP	
업무난이도 (생산성 수준)	단순	
	보통	
	복잡	
아키텍처 구조	Web	
	Client/Server	
	MainFrame	
개발언어	분류1(1세대)	
	분류2(1세대)	
	분류3(3세대)	
	분류4(4세대)	
	분류5(5세대)	
	※ 적용 언어 분류별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)	

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 항목을 수정할 수 있음

※ 참고자료 2. 대상사업과 유사사업간 유사성 분석

구분	유형	정의	대상사업	유사사업
개발유형	소프트웨어개발	신규시스템 개발		
	소프트웨어재개발	기존시스템 개선 등 고도화사업		
	패키지도입	패키지도입 + 커스터마이징		
	소프트웨어유지보수	소규모 기능 개선(추가 및 수정)		
	소프트웨어운영	일상운영과 지원업무		
	패키지 유지보수	패키지소프트웨어 유지보수 및 운영		
	DB구축	DB구축 및 이관사업		
	기타			
발주기관 사업분야	농수산업/광업/은행/제조/전문서비스/전기가스/수자원/항공/자동차/건설/화학/부동산/컴퓨터 및 소프트웨어/물류 및 유통/교통/소비자상품/통신/전자/의료 및 건강/에너지/ 공공행정/음료/커뮤니티서비스/보험/국방/매스컴/기타			
사업영역	감사	공직윤리/국가감사/국정감사/자체감사		
	대인관계	고객관리/민원처리/정보공개/정책홍보		
	법무	법령관리/행정심판/소청심사		
	업무관리	사업관리/업무과제관리/정부업무평가/전자문서/업무회의/기타업무지원		
	인적자원	성과관리/인사관리/교육관리/임용관리/조직관리		
	재정	구매 및 조달관리/자산관리/정부재정관리/지방재세정지원/국유재산관리		
	정보화	정보자원관리/행정정보공유활동/정보보안/의사소통		
	일반행정	도서문헌관리/지시관리/통계관리/기록관리/출입관리/시설관리/기타		
계약방식	일반경쟁입찰			
	제한경쟁입찰			
	수의계약			
	자체개발			
	기타			
개발 방법론	정보공학방법론			
	객체지향방법론			
	CBD방법론			
	Agile방법론			
	기타			

구분	유형	정의	대상사업	유사사업
품질 및 특성	분산처리(0~2)			
	성능(0~2)			
	신뢰성(0~2)			
	다중사이트(0~2)			
	※ 4가지 품질 및 특성은 각각 0~2 중에 선택한다.(참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)			
어플리케이션 유형	업무처리용			
	과학기술용			
	멀티미디어용			
	지능정보용			
	시스템용			
	통신제어용			
	공정제어용			
	지휘통제용			
※ 어플리케이션 유형별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)				
사업규모(FP)				
사업기간(개월)				
투입공수(MM)				
업무난이도 (생산성 수준)	단순			
	보통			
	복잡			
아키텍처 구조	Web			
	Client/Server			
	MainFrame			
개발언어	분류1(1세대)			
	분류2(1세대)			
	분류3(3세대)			
	분류4(4세대)			
	분류5(5세대)			
	※ 적용 언어 분류별 비중을 기술하되, 각각의 비중합계는 100이되어야 한다. (참고, 소프트웨어사업 대가산정 가이드)			
고려사항				

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 항목을 수정할 수 있음

※ 참고자료 3. 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 특이사항 평가표

순번	영역 구분	상세 영향 요인	대상	선정 근거
1	제품(Product) 요인	개발규모		
		어플리케이션 유형		
		신뢰성		
		복잡도		
		타 기관 연계 정도		
2	프로젝트 (Project) 요인	다중 사이트 개발(복수 개발 장소)		
		장비 및 상용소프트웨어 구매		
3	기술(Technology) 요인	신기술 및 기법		
4	기타			
※ 상세 영향요인 중에서 적정 사업기간 산정에 영향을 미치는 경우 대상에 “O”로 표기하고 산정 근거를 간략히 기술한다.				





NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

II

부록

서식

1. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서
2. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서
3. 기능점수기반 적정 사업기간 산정표
4. 소프트웨어사업 상세 요구사항별 세부내용 작성기준
5. 서약서

서식1. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서]

사업명		
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월
③ 유사사업 자료		개월
④ 기타 특이사항		개월
⑤ 종합의견		적정 사업기간 개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 위 원 (서명)</p> <p>발주기관의 장 귀하</p>		

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

서식2. 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

[소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서]

사업명			
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견		추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표			개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)			개월
③ 유사사업 자료			개월
④ 기타 특이사항			개월
종합 의견			
⑤ 종합의견			적정 사업기간
			개월
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.			
년 월 일			
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
		위원장	(서명)
발주기관의 장 귀하			

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

서식3. 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표

항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	FP
② 1인 생산성		
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	개월
④ 적정 개발 인력 수	-	명
⑤ 전체 사업기간	1인 총 투입기간/적정 개발 인력 수	개월

서식4. 소프트웨어사업 상세 요구사항별 세부내용 작성기준

요구사항 분류		
요구사항 고유번호		(예시 : 기능요구사항 - 00X)
요구사항 명칭		
요구사항 상세설명	정의	
	세부 내용	
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

- 단, 요구사항 출처는 요구사항 변경·관리 용도로 사용하며, 제안요청서에는 명시하지 않음
- 세부내용은 '소프트웨어사업 요구분석·적용 가이드'를 참고

서식5. 서약서

서약서

본인은 〇〇〇〇기관에서 발주 예정인 〇〇〇〇〇 사업의 적정 사업기간 산정과 관련하여 취득한 제반 내용을 〇〇〇〇〇의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (서명)

발주기관의 장 귀하



NATIONAL IT INDUSTRY PROMOTION AGENCY

III

부록

규정

1. 소프트웨어 진흥법
2. 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침

소프트웨어 진흥법

[시행 2020.12.10.] [법률 제17348호, 2020.6.9., 전부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 소프트웨어 진흥에 필요한 사항을 정하여 국가 전반의 소프트웨어 역량을 강화하고 소프트웨어산업 발전의 기반을 조성함으로써 국가경쟁력의 확보, 국민생활의 향상 및 국민경제의 건전하고 지속적인 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소프트웨어”란 컴퓨터, 통신, 자동화 등의 장비와 그 주변장치에 대하여 명령·제어·입력·처리·저장·출력·상호작용이 가능하게 하는 지시·명령(음성이나 영상정보 등을 포함한다)의 집합과 이를 작성하기 위하여 사용된 기술서(記述書)나 그 밖의 관련 자료를 말한다.
2. “소프트웨어산업”이란 소프트웨어의 개발, 제작, 생산, 유통, 운영 및 유지·관리 등과 그 밖에 소프트웨어와 관련된 서비스를 제공하는 산업을 말한다.
3. “소프트웨어사업”이란 소프트웨어산업과 관련된 경제활동을 말한다.
4. “소프트웨어사업자”란 소프트웨어사업을 하는 자를 말한다.
5. “소프트웨어프로세스”란 소프트웨어를 개발하고 유지·관리하는 방법, 절차 및 활동 등을 말한다.
6. “소프트웨어융합”이란 소프트웨어와 다른 분야 간 기술 또는 서비스의 결합이나 복합을 통하여 새로운 사회적·시장적 가치를 창출하는 창의적이고 혁신적인 활동 및 현상을 말한다.
7. “소프트웨어개발보안”이란 소프트웨어를 개발하거나 변경할 때 소프트웨어의 보안 취약점을 최소화하기 위한 일련의 보안 활동을 말한다.
8. “소프트웨어안전”이란 외부로부터의 침해행위가 없는 상태에서 소프트웨어의 내부적인 오작동 및 안전기능(사전 위험분석 등을 통하여 위험발생을 방지하는 기능을 말한다) 미비 등으로 인하여 발생할 수 있는 사고로부터 사람의 생명이나 신체에 대한 위험에 충분한 대비가 되어 있는 상태를 말한다.

9. “소프트웨어교육”이란 소프트웨어의 활용 및 구현을 통하여 창의적 문제해결 능력을 키우고 소프트웨어의 가치를 인식하게 하며, 올바른 소프트웨어 활용 문화를 확산하는 것을 목적으로 하는 모든 형태의 교육을 말한다.
10. “소프트웨어기술자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
 - 가. 「국가기술자격법」에 따라 정보기술 분야의 국가기술자격을 취득한 사람
 - 나. 소프트웨어 분야에서 대통령령으로 정하는 학력이나 경력을 가진 사람
11. “상용(商用)소프트웨어”란 상업적 목적으로 개발되어 완성된 형태로 판매·제공되는 소프트웨어를 말한다.
12. “도급”이란 원도급, 하도급, 위탁 등 명칭에 관계없이 소프트웨어사업을 완성할 것을 약정하고, 상대방이 그 일의 결과에 대하여 대가를 지급할 것을 약정하는 계약을 말한다.
13. “하도급”이란 도급받은 소프트웨어사업을 다시 도급하기 위하여 수급인이 다른 소프트웨어사업자와 체결하는 계약을 말한다.
14. “수급인”이란 발주자로부터 소프트웨어사업을 도급받은 소프트웨어사업자를 말한다.
15. “하수급인”이란 수급인으로부터 소프트웨어사업을 하도급받은 소프트웨어사업자를 말한다.

제3조(국가와 지방자치단체의 책무) 국가와 지방자치단체는 소프트웨어산업을 진흥시키고 국가 전반의 소프트웨어 역량을 강화하는 데 필요한 각종 시책을 수립·시행하여야 한다.

제4조(다른 법률과의 관계) 소프트웨어에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

제2장 소프트웨어 진흥시책

제5조(기본계획의 수립 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 진흥을 위하여 관계 중앙행정기관의 장과 협의를 거쳐 소프트웨어 진흥 기본계획(이하“기본계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 소프트웨어산업 진흥을 위한 시책의 기본방향
2. 소프트웨어산업 부문별 육성시책
3. 소프트웨어산업 기반 조성
4. 소프트웨어교육 및 인력 양성
5. 소프트웨어 기술의 연구개발 및 보급
6. 소프트웨어의 이용 촉진 및 유통 활성화
7. 소프트웨어사업 또는 소프트웨어융합 사업의 창업(이하“소프트웨어창업”이라 한다) 지원
8. 소프트웨어산업의 국제협력 및 해외시장 진출
9. 소프트웨어 자산관리 활성화
10. 소프트웨어융합의 활성화
11. 지역별 특성에 기반한 소프트웨어산업의 진흥 및 지역 산업과의 융합 촉진
12. 소프트웨어안전 관리
13. 그 밖에 소프트웨어 진흥을 위하여 필요한 사항

③ 과학기술정보통신부장관은 기본계획에 따라 소프트웨어 진흥 시행계획(이하“시행계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 기본계획 및 시행계획의 수립·시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제6조(실태조사) ① 과학기술정보통신부장관은 기본계획 및 시행계획의 효율적인 수립·추진을 위하여 소프트웨어기술자 현황, 소프트웨어사업자 현황, 소프트웨어산업 현황 및 소프트웨어융합 현황 등(이하“소프트웨어산업정보”라 한다)에 대한 조사를 하고 그 결과를 공표할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 필요한 경우에는 소프트웨어사업자, 소프트웨어융합 사업자, 소프트웨어 관련 사업자단체(둘 이상의 소프트웨어사업자 또는 소프트웨어융합 사업자로 구성되어 소프트웨어산업 분야에서 활동하는 단체를 말한다. 이하“사업자단체”라 한다) 또는 제61조에 따른 소프트웨어공제조합에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 자는 특별한 사정이 없으면 요청에 따라야 한다. 다만, 요청받은 자료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 국가안보에 관한 사항

2. 소프트웨어사업자, 소프트웨어융합 사업자, 사업자단체 또는 제61조에 따른 소프트웨어공제 조항의 정당한 이익을 침해할 우려가 있는 영업비밀(「부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 영업비밀을 말한다)에 관한 사항

④ 제2항에 따른 자료 제출에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(소프트웨어산업정보 관리 등) 과학기술정보통신부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 소프트웨어산업정보를 종합적으로 관리하고 공개할 수 있다.

제3장 소프트웨어산업 기반 조성

제1절 소프트웨어산업 지원

제8조(소프트웨어산업 진흥 전담기관 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어산업의 진흥·발전을 효율적으로 지원하기 위하여 「정보통신산업 진흥법」 제26조에 따른 정보통신산업진흥원을 소프트웨어산업 진흥 전담기관으로 지정한다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 연구를 효율적으로 지원하기 위하여 소프트웨어정책 연구소(이하“연구소”라 한다)를 운영할 수 있다.

③ 연구소는 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 소프트웨어 정책연구
2. 소프트웨어산업 관련 통계 및 정보의 분석·제공·공유
3. 소프트웨어 신사업 발굴 및 기획
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

④ 정부는 연구소의 운영 등에 필요한 경비를 예산의 범위에서 출연할 수 있다.

제9조(지역별 소프트웨어산업 진흥) ① 과학기술정보통신부장관은 지역별 특성에 기반한 소프트웨어산업 진흥을 지원하고 지역 산업과의 융합을 촉진하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 업무를 효과적으로 시행하기 위하여 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 기관을 지역별 소프트웨어산업 진흥기관(이하 이 조에서 “지역산업진흥기관”이라 한다)으로 지정하여 업무를 위탁할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 지역산업진흥기관으로 지정받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제2항에 따른 지정 요건을 계속하여 3개월 이상 갖추지 못한 경우
3. 그 밖에 업무수행능력이 현저히 부족하다고 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 지역산업진흥기관의 지정 및 위탁 업무의 수행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제10조(한국소프트웨어산업협회) ① 소프트웨어사업자는 소프트웨어산업의 건전한 발전과 소프트웨어사업자의 공동이익을 도모하기 위하여 한국소프트웨어산업협회(이하 이 조에서 “협회”라 한다)를 설립할 수 있다.

② 협회는 법인으로 한다.

③ 협회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소프트웨어산업의 현황 및 관련 통계의 조사
2. 소프트웨어산업 진흥을 위한 제도의 연구 및 개선 건의
3. 소프트웨어 기술·시장정보의 수집, 분석 및 제공
4. 소프트웨어사업에 대한 적절한 대가기준의 연구
5. 소프트웨어 유통 촉진 및 사용자 지원
6. 소프트웨어사업자의 지식재산권 보호활동 지원
7. 그 밖에 협회의 설립 목적 달성에 필요한 사업

④ 협회에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

제11조(소프트웨어진흥시설 지정 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업자와 그 지원 시설 등을 집단적으로 유치함으로써 소프트웨어사업자의 영업활동을 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 시설물을 소프트웨어진흥시설(이하“진흥시설”이라 한다)로 지정할 수 있다.

② 진흥시설의 지정을 받으려는 자(지방자치단체를 포함한다)는 제1항에 따른 요건을 갖추어 대통령령으로 정하는 절차에 따라 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 지정신청을 받으면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 진흥시설로 지정하여야 한다.

1. 제1항에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우
2. 다른 법령에 따른 제한사항을 위반한 경우

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항 및 제3항에 따라 진흥시설을 지정하는 경우에는 진흥시설의 발전에 필요한 조건을 붙일 수 있다. 이 경우 그 조건은 공공의 이익을 증진하기 위하여 필요한 최소한도의 것이어야 하며 부당한 의무를 부과하는 것이어서는 아니 된다.

⑤ 제1항 및 제3항에 따라 지정된 진흥시설은 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제18조에 따른 벤처기업집적시설로 지정된 것으로 본다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제1항 및 제3항에 따라 지정받은 진흥시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제1항에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우
3. 다른 법령에 따른 제한사항을 위반한 경우
4. 제4항에 따른 지정 조건을 이행하지 아니한 경우

제12조(소프트웨어진흥단지 지정·조성 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업자와 그 지원시설 등을 집단적으로 유치함으로써 소프트웨어사업자의 영업활동을 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 지역을 소프트웨어진흥단지(이하“진흥단지”라 한다)로 지정하거나 직접 조성하여 진흥단지로 지정할 수 있다.

② 진흥단지의 지정을 받으려는 자(지방자치단체를 포함한다)는 제1항에 따른 요건을 갖추어 대통령령으로 정하는 절차에 따라 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 진흥단지를 지정하는 경우에는 진흥단지의 발전에 필요한 조건을 붙일 수 있다. 이 경우 그 조건은 공공의 이익을 증진하기 위하여 필요한 최소한도의 것이어야 하며 진흥단지의 지정을 받은 자에게 부당한 의무를 부과하는 것이어서는 아니 된다.

④ 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 진흥단지의 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 진흥단지의 지정을 받은 자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 진흥단지가 제1항에 따른 지정 요건을 갖추지 못한 경우
3. 진흥단지의 지정을 받은 자가 다른 법령에 따른 제한사항을 위반한 경우
4. 진흥단지의 지정을 받은 자가 제3항에 따른 지정 조건을 이행하지 아니한 경우

제13조(진흥시설 등에 대한 지원) ① 과학기술정보통신부장관은 진흥시설 또는 진흥단지에 대한 지원을 위하여 필요한 시책을 마련할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 진흥시설 또는 진흥단지에 자금 및 설비 등을 지원할 수 있다.

③ 지방자치단체는 소프트웨어산업 진흥을 위하여 필요한 경우 진흥시설 또는 진흥단지를 지정 받으려는 자에게 출연(出捐)하거나 출자할 수 있다.

제14조(소프트웨어창업 활성화) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어창업의 촉진 및 창업자의 성장·발전을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 제22조에 따른 소프트웨어인력의 우수 기술에 대한 사업화 지원
2. 소프트웨어 기술의 가치평가 및 금융지원
3. 소프트웨어 기업의 인수·합병 활성화
4. 그 밖에 소프트웨어창업의 촉진을 위하여 필요한 사업

② 지방자치단체는 소프트웨어창업을 지원하는 공공단체 등에 출연하거나 출자할 수 있다.

제15조(국유재산의 무상 사용) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어창업을 촉진하기 위하여 「국유재산법」 제34조제1항제3호에 따라 국유재산을 무상으로 사용하도록 허가를 받은 공공

단체로 하여금 같은 법 제30조제2항에도 불구하고 소프트웨어사업을 창업하려는 자 등 대통령령으로 정하는 자에게 그 국유재산을 빌려주어 사용하도록 할 수 있다.

제16조(국제협력 및 해외진출 지원) 정부는 소프트웨어산업의 국제협력 및 해외시장 진출을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 지원할 수 있다.

1. 국내외 기술협력 및 인력의 교류
2. 국제전시회 참여
3. 소프트웨어 관련 국제표준화
4. 소프트웨어의 국제공동연구개발
5. 소프트웨어의 해외 현지화
6. 그 밖에 국제협력 및 해외진출을 위하여 필요한 사업

제17조(소프트웨어 지식재산권 보호) ① 정부는 소프트웨어 및 관련 산업을 보호하고 육성하기 위하여 소프트웨어 지식재산권 보호시책을 마련하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 지식재산권을 보호하기 위하여 필요한 경우 관련 제도의 개선 및 운영 합리화 등에 관하여 관계 중앙행정기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

제18조(세제지원 등) ① 정부는 소프트웨어산업 진흥을 위하여 세제, 금융, 그 밖에 행정상 필요한 조치를 마련하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 소프트웨어산업 진흥을 위하여 「조세특례제한법」, 「지방세특례제한법」, 그 밖의 관계 법률에서 정하는 바에 따라 소득세, 법인세, 취득세, 재산세 및 등록면허세 등을 감면할 수 있다.

제2절 표준화와 품질인증

제19조(소프트웨어 표준화 추진) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어의 효율적 개발 및 품질 향상과 호환성 확보 등을 위하여 소프트웨어 표준화를 추진하고 소프트웨어사업자에게 이를 권고할 수 있다.

제20조(소프트웨어 품질인증 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어의 품질 확보 및 유통 촉진을 위하여 소프트웨어 품질인증을 할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 품질인증을 하기 위하여 대통령령으로 정하는 지정 요건을 충족하는 기관을 인증기관으로 지정하여 업무를 위탁할 수 있으며, 예산의 범위에서 그 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지정받은 인증기관은 소프트웨어 품질인증의 신청을 받은 경우 대통령령으로 정하는 인증기준에 맞다고 인정하면 소프트웨어 품질인증을 하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 품질인증을 받은 제품(「중소기업제품 구매촉진 및 판로 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 중소기업자가 개발한 제품으로 한정한다)에 대하여 중앙행정기관의 장에게 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제13조에 따른 공공기관 등에 대한 우선구매조치를 요구하도록 요청할 수 있다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 인증기관으로 지정받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제2항에 따른 지정 요건을 계속하여 3개월 이상 갖추지 못한 경우
3. 제3항에 따른 인증기준에 맞지 아니한 소프트웨어에 대하여 소프트웨어 품질인증을 한 경우

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 소프트웨어 품질인증의 절차 등 소프트웨어 품질인증에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제21조(소프트웨어프로세스 품질인증) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어의 개발·유지 및 관리 활동 등의 품질 향상과 신뢰성 확보를 위하여 소프트웨어프로세스 품질인증을 할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어프로세스 품질인증을 하기 위하여 대통령령으로 정하는 지정 요건을 충족하는 기관을 인증기관으로 지정하여 업무를 위탁할 수 있으며, 예산의 범위에서 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지정받은 인증기관은 소프트웨어프로세스 품질인증의 신청을 받은 경우 대통령령으로 정하는 인증기준에 맞다고 인정하면 소프트웨어프로세스 품질인증을 하여야 한다.

④ 국가기관, 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체가 투자하거나 출연한 법인·단체 등으로서 대통령령으로 정하는 기관(이하 “국가기관등”이라 한다)의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 소프트웨어 산출물의 품질 제고를 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 소프트웨어프로세스 품질

인증을 받은 자를 우대할 수 있다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 인증기관으로 지정받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정받은 경우
2. 제2항에 따른 지정 요건을 계속하여 3개월 이상 갖추지 못한 경우
3. 제3항에 따른 인증기준에 맞지 아니한 소프트웨어프로세스에 대하여 품질인증을 한 경우

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 소프트웨어프로세스 품질인증의 절차 등 소프트웨어프로세스 품질인증에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제3절 인력양성과 기술진흥

제22조(소프트웨어인력 양성) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 및 소프트웨어융합과 관련한 전문적인 기술, 지식 등을 가진 인력(이하“소프트웨어인력”이라 한다)을 양성하고 지속적인 자질 향상을 지원하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 수립·시행할 수 있다.

1. 소프트웨어인력 양성을 위한 교육 및 훈련(재교육을 포함한다)
2. 소프트웨어인력 양성을 위한 산업체, 학계 및 연구기관과의 협력 강화
3. 소프트웨어인력의 경력개발 지원
4. 소프트웨어산업의 인력수급 분석 및 소프트웨어인력의 관련 업계 진출기회 확대
5. 그 밖에 소프트웨어인력 양성을 위하여 필요한 사항

② 과학기술정보통신부장관은 학교나 연구소, 그 밖의 기관이나 단체 중 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 자를 소프트웨어인력 양성기관으로 지정하여 필요한 예산을 지원할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 소프트웨어인력 양성기관으로 지정된 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제2항에 따른 지정 요건을 계속하여 3개월 이상 갖추지 못한 경우

3. 제1항제1호에 따른 교육 및 훈련을 이수하지 아니한 사람을 이수한 것으로 처리한 경우

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 소프트웨어인력 양성 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제23조(소프트웨어 전문교육기관 설치·운영) ① 과학기술정보통신부장관은 체계적인 소프트웨어 실기 교육을 실시하고 소프트웨어인력 양성에 필요한 업무를 수행하는 소프트웨어 전문교육기관을 설치·운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 전문교육기관의 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제24조(소프트웨어기술자의 경력 등 확인) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어기술자의 경력관리를 지원하기 위하여 소프트웨어기술자의 근무처, 경력, 학력 및 자격 등(이하“경력등”이라 한다)에 관한 기록을 유지·관리할 수 있다.

② 제1항에 따른 경력관리를 받으려는 소프트웨어기술자는 경력등에 관한 기록을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 기록을 제출한 소프트웨어기술자가 신청하면 소프트웨어기술자의 경력등에 관한 증명서(이하“소프트웨어기술자 경력증명서”라 한다)를 발급하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따라 소프트웨어기술자 경력증명서를 발급(재발급을 포함한다)하는 경우에는 신청인으로부터 실제 비용의 범위에서 수수료를 받을 수 있다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 받은 기록의 진실성과 정확성을 확보하기 위하여 필요한 경우에는 국가기관등의 장이나 소프트웨어기술자와 관련되는 업체·기관의 장에게 대통령령으로 정하는 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 업체·기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어기술자가 경력등을 거짓으로 제출한 경우에는 그 경력등을 삭제하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 경력등 제출 절차, 소프트웨어기술자 경력증명서 발급 절차 및 수수료 산정 등에 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다.

제25조(소프트웨어 연구 및 기술개발 촉진 등) ① 정부는 소프트웨어 기술경쟁력 강화를 위하여 소프트웨어 분야의 기초연구를 진흥하여야 한다.

② 정부는 소프트웨어 분야의 국가연구개발사업을 하는 경우 다음 각 호의 방법으로 소프트웨어 연구개발이 활성화되도록 노력하여야 한다.

1. 소프트웨어의 원시코드(source code)를 공개하여 소프트웨어의 개발·유지 및 관리 과정에 해당 소프트웨어 개발자 외의 자도 참여하도록 하는 개발 방식의 활용
2. 국가연구개발사업의 결과물을 공개소프트웨어(저작권자가 원시코드를 공개하여 활용·복제·수정 및 재배포가 자유로운 소프트웨어를 말한다)로 배포

③ 정부는 소프트웨어와 관련된 기술의 개발을 촉진하기 위하여 기술개발사업을 하는 소프트웨어 사업자에게 필요한 자금의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

제26조(연구활동의 지원 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 분야의 연구를 활성화하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 연구활동 지원 대상자를 선정하여 연구활동을 지원할 수 있다.

1. 「고등교육법」 제2조 각 호(제7호는 제외한다)의 학교 또는 이에 준하는 연구기관으로서 대통령령으로 정하는 연구기관에 소속된 교원 및 연구원
2. 그 밖에 제1호에 따른 교원 및 연구원에 상응하는 연구역량을 갖추었다고 과학기술정보통신부장관이 인정하는 사람

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 선정된 연구활동 지원 대상자에게 연구활동을 수행하기 위한 연구활동 사업비를 지원할 수 있으며, 필요한 경우 협약을 체결할 수 있다.

③ 제1항에 따라 연구활동 지원 대상자로 선정된 사람은 연구활동을 성실히 수행하여야 하고, 그 결과를 과학기술정보통신부장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 과학기술정보통신부장관은 보고받은 결과를 평가하고, 그 평가 결과를 추후 연구활동 지원 대상자 선정에 참고할 수 있다.

④ 제1항에 따른 연구활동 지원 대상자의 선정, 제2항에 따른 연구활동 사업비의 지원 및 협약의 체결, 제3항에 따른 연구활동 결과보고·평가의 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제27조(소프트웨어공학 기술 연구개발 등) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업자의 생산성을 높이고 품질경쟁력을 강화하기 위하여 소프트웨어공학 기술을 발전·확산시키려는 노력을 하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어공학 기술의 연구개발 및 이용·보급 등에 관한 시범 사업을 하고, 소프트웨어기술자 교육 등을 지원할 수 있다.

제4장 소프트웨어융합 및 소프트웨어교육

제1절 소프트웨어융합 촉진 및 소프트웨어안전 확보

제28조(소프트웨어융합 촉진) ① 정부는 관계 법령에 따라 소프트웨어융합을 활성화하여 다른 산업 분야의 혁신을 촉진하고 경쟁력을 강화할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어융합을 촉진하기 위하여 시범사업을 하거나, 연구개발 및 수출 등을 지원할 수 있다.

제29조(소프트웨어개발보안 진흥) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어개발보안 분야를 진흥하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 소프트웨어개발보안 기술 연구, 인력 양성 등 기반 조성
2. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업인 소프트웨어사업자의 소프트웨어개발보안 활성화를 위한 지원
3. 그 밖에 소프트웨어개발보안을 활성화하기 위하여 대통령령으로 정하는 사업

제30조(소프트웨어안전 확보) ① 정부는 소프트웨어안전 확보를 위한 시책을 마련할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 사항을 포함하는 소프트웨어안전 확보를 위한 지침을 정하여 고시하여야 한다.

1. 소프트웨어안전 관련 위험 분석
2. 소프트웨어안전 확보를 위한 설계 및 구현 방법
3. 소프트웨어안전 검증 방법
4. 운영 단계의 소프트웨어안전 확보 방안
5. 그 밖에 소프트웨어안전 확보에 필요하다고 인정되는 사항

③ 중앙행정기관의 장은 소관 분야의 소프트웨어안전에 관한 기술기준을 수립하는 경우 제2항에 따른 지침 또는 국제표준 등을 고려하여야 한다.

제31조(소프트웨어안전 산업 진흥 등) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어안전 산업을 진흥하고 국가 전반의 소프트웨어안전을 확보하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 소프트웨어안전 기술 연구
2. 소프트웨어안전 인력 양성
3. 소프트웨어안전 산업 기반 조성
4. 소프트웨어안전 관리 지원 및 안전사고 대응 지원
5. 소프트웨어안전 정보 축적 및 활용
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

제2절 소프트웨어교육 및 소프트웨어 문화 조성

제32조(소프트웨어교육 활성화) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어에 대한 국민의 이해도를 높이고 소프트웨어 활용을 확산하기 위하여 소프트웨어교육과 관련한 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.

1. 소프트웨어교육의 내용·방법 등에 관한 연구
2. 소프트웨어교육 콘텐츠의 개발
3. 지역별 소프트웨어교육 활성화
4. 올바른 소프트웨어 활용 문화 확산
5. 소프트웨어교육에 관한 국제협력
6. 소프트웨어 강사 등의 양성 및 활동 지원
7. 그 밖에 소프트웨어교육 활성화에 필요한 사업

제33조(초·중등학교 소프트웨어교육 진흥) ① 국가와 지방자치단체는 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 조에서 “초·중등학교”라 한다)의 소프트웨어교육을 진흥하기 위하여 노력하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 초·중등학교의 소프트웨어교육 진흥을 위하여 관련 법인 또는 단체에 예산의 범위에서 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제34조(소프트웨어 영재 발굴 및 육성) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 영재를 조기에 발굴하고 체계적으로 육성하기 위하여 소프트웨어 영재의 발굴 및 육성방안을 세우고 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제35조(소프트웨어 역량 검정) ① 과학기술정보통신부장관은 국민의 소프트웨어에 대한 관심을 확산시키고, 소프트웨어를 활용한 창의적 문제해결 능력을 육성하기 위하여 소프트웨어 역량을 검정할 수 있다.

② 제1항에 따른 소프트웨어 역량 검정의 방법·절차·내용·대상 및 시기에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제36조(소프트웨어 문화 조성) ① 국가와 지방자치단체는 소프트웨어에 대한 국민의 이해와 지식 수준을 높이고 소프트웨어가 국민생활 및 사회 전반에 널리 이용될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 개방과 공유, 협력을 바탕으로 한 소프트웨어 개발 문화가 확산되도록 노력하여야 한다.

제37조(소프트웨어기술자 우대) 정부는 소프트웨어기술자가 존중·우대받는 사회 분위기를 만들고 안정적으로 소프트웨어를 개발할 수 있는 여건을 마련하는 등 소프트웨어기술자의 사기 진작을 위하여 노력하여야 한다.

제5장 소프트웨어사업 선진화

제1절 통칙

제38조(공정계약의 원칙) ① 소프트웨어사업에 관한 계약(하도급계약 및 재하도급계약을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 당사자는 대등한 입장에서 합의에 따라 공정하게 계약을 체결하고 신의에 따라 성실하게 계약을 이행하여야 한다.

② 소프트웨어사업에 관한 계약의 당사자는 계약을 체결할 때 계약의 목적과 범위, 계약기간, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 계약서에 분명하게 적어야 하고, 서명(「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명을 포함한다)하거나 기명날인한 계약서를 주고받아 보관하여야 한다.

③ 소프트웨어사업에 관한 계약 내용이 한쪽 당사자에게 현저히 불공정한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 부분에 한정하여 무효로 한다.

1. 계약 체결 이후 과업내용의 변경 및 경제상황의 변동에 따라 발생하는 계약금액과 계약 기간의 변경을 상당한 이유 없이 인정하지 아니하거나 그 부담을 상대방에게 전가하는 경우
2. 계약의 내용 등 관련된 모든 사정에 비추어 계약 체결 당시 예상하기 어려운 내용에 대하여 상대방에게 책임을 전가하는 경우
3. 계약 내용에 대하여 구체적으로 정하지 아니하였거나 당사자 간 이견이 있을 경우 계약 내용을 한쪽의 의사에 따라 정함으로써 상대방의 정당한 이익을 침해한 경우
4. 계약 불이행에 따른 당사자의 손해배상책임을 과도하게 경감하거나 가중하여 정함으로써 상대방의 정당한 이익을 침해한 경우
5. 「민법」 등 관계 법령에서 인정하고 있는 상대방의 권리를 상당한 이유 없이 배제하거나 제한하는 경우

④ 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업의 공정한 거래질서를 구축하기 위하여 행정안전부장관, 문화체육관광부장관 및 공정거래위원회위원장과 협의의 거쳐 소프트웨어사업에 관한 표준계약서를 마련하고 그 사용을 권장하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 표준계약서 또는 「약관의 규제에 관한 법률」 제19조의3에 따른 표준약관을 사용하는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 계약으로 본다.

제39조(불이익행위등의 금지) ① 발주자는 수급인이 발주자의 이 법 위반에 대한 신고를 했다는 이유로 그 수급인에 대하여 수주(受注) 기회를 제한하거나 거래의 정지, 그 밖에 불이익을 주는 행위(이하 이 조에서 “불이익행위등”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 수급인은 발주자의 불이익행위등을 과학기술정보통신부장관에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 신고할 수 있다.

③ 수급인의 하수급인에 대한 불이익행위등 및 하수급인의 재하수급인에 대한 불이익행위 등에 대해서는 제1항 및 제2항을 준용한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항 또는 제3항에 따른 불이익행위등이 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제19조에서 금지하는 행위에 해당한다고 인정하는 경우 같은 법 제25조에 따라 공정거래위원회에 필요한 조치를 해 줄 것을 요청할 수 있다.

제40조(민간투자형 소프트웨어사업) ① 국가기관등의 장은 국민생활의 편익을 증진하기 위하여 민간의 자본과 기술을 활용하여 공공부문과 민간부문이 협력하는 소프트웨어사업을 추진할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업의 요건 및 추진 방식 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제41조(소프트웨어사업의 수요 예보) ① 국가기관등의 장은 연 2회 이상 소관 기관의 상용소프트웨어 구매수요 정보와 소프트웨어사업의 추진계획을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 제출된 상용소프트웨어 구매수요 정보 및 소프트웨어사업 추진계획을 연 2회 이상 소프트웨어사업자에게 공개하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 제출 및 공개의 구체적인 횟수·시기·방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제42조(발주기술 지원) ① 정부는 발주자가 소프트웨어사업을 원활하게 추진하는 데 필요한 기술적 지원방안을 마련하고 시행하여야 한다.

② 정부는 발주자의 자질을 향상시키기 위하여 발주기술교육 등 필요한 교육과정을 개발하고 시행할 수 있다.

③ 정부는 제1항 및 제2항에 따른 업무의 원활한 수행을 위하여 소프트웨어사업자, 소프트웨어융합사업자, 사업자단체 또는 그 밖의 단체 등에 필요한 자료를 요청할 수 있다.

제2절 소프트웨어사업 추진

제43조(소프트웨어사업 영향평가) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 입찰공고를 하기 전에 민간 소프트웨어 시장에 미치는 영향을 분석하는 소프트웨어사업 영향평가를 하여야 한다. 다만, 상용소프트웨어 구매 등 대통령령으로 정하는 소프트웨어사업을 추진하는 경우는 제외한다.

② 국가기관등의 장은 제1항에 따른 소프트웨어사업 영향평가의 결과를 공시하여야 한다. 다만, 국가안보와 관련된 사업의 경우에는 공시하지 아니할 수 있다.

③ 소프트웨어사업자는 국가기관등의 장이 공시한 소프트웨어사업 영향평가 결과에 대하여 이의가 있을 때에는 재평가를 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관등의 장은 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 재평가하고 그 결과를 공시하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 소프트웨어사업 영향평가의 기준 및 절차, 공시 방법, 재평가 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제44조(소프트웨어사업의 과업 범위) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 기획하고 예산을 편성하는 경우 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 과업의 내용과 범위를 명확하게 하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 발주하는 경우 소프트웨어사업자가 과업 규모를 산정할 수 있도록 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 요구사항을 상세하게 작성·공개하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 제2항에 따라 상세한 요구사항을 작성하기 위하여 외부전문기관 등을 활용하거나 별도로 분석 또는 설계사업을 분리하여 발주할 수 있다.

제45조(적정 사업기간 산정 등) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시하는 기준에 따라 사업 수행에 필요한 적정 사업기간을 산정하여야 하며, 그 내용을 계약에 반영하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 제1항에 따라 산정한 적정 사업기간이 1년을 초과하는 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조제2항에 따른 장기계속계약을 체결하여야 한다. 이 경우 각 회계연도 예산의 범위에서 해당 계약을 이행하게 하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 제1항에 따라 계약을 체결한 결과 사업종료 시점이 다음 회계연도에 속하는 경우에는 「국가재정법」 제48조제2항, 「지방재정법」 제50조제2항 또는 관계 법령에 따라 해당 예산을 이월하여 사용할 수 있다.

제46조(적정 대가 지급 등) ① 국가기관등은 소프트웨어사업의 계약을 체결하는 경우 소프트웨어산업의 발전과 소프트웨어의 품질 보장을 위하여 적절한 수준의 대가를 지급하도록 노력하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 국가기관등의 장이 제1항에 따라 적정 대가를 지급하도록 하기 위하여 다음 각 호의 소프트웨어사업 정보를 수집·분석하여 국가기관등에 제공하여야 한다.

1. 소프트웨어사업 수행 환경
2. 소프트웨어사업 수행 도구
3. 소프트웨어사업 비용·일정·규모
4. 소프트웨어사업 품질특성 정보
5. 그 밖에 소프트웨어사업 대가 기준 산정에 필요한 정보

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 소프트웨어사업 정보를 종합적으로 관리하기 위하여 국가기관등의 장에게 대통령령으로 정하는 절차에 따라 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관등의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

④ 제1항에 따른 적정 대가 지급을 위한 소프트웨어기술자의 인건비 기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제47조(소프트웨어사업 추진 시 사전협의) ① 국가기관등의 장은 다음 각 호의 소프트웨어사업을 추진하는 경우에는 「전자정부법」 제2조제4호에 따른 중앙사무관장기관의 장과 사전협의를 하여야 한다. 다만, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)이 다음 각 호의 소프트웨어사업을 추진하는 경우에는 특별시장·광역시장 및 도지사과 사전협의를 하여야 한다.

1. 「전자정부법」 제67조에 따른 사전협의 대상인 소프트웨어사업
2. 그 밖에 대통령령으로 정하는 요건에 해당하는 사업

② 제1항에 따른 중앙사무관장기관의 장 또는 특별시장·광역시장 및 도지사는 제1항에 따라 사전협의를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 사전협의 내용에 포함시켜야 한다.

1. 소프트웨어사업의 요구사항 작성수준이 제44조제1항·제2항에 부합하는지 여부
2. 산정된 사업기간이 제45조제1항에 부합하는지 여부

제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원) ① 정부는 중소 소프트웨어사업자 육성을 통한 소프트웨어산업의 건전한 발전을 위하여 국가기관등이 발주하는 소프트웨어사업에 대통령령으로 정하는 중소 소프트웨어사업자의 참여를 확대할 수 있는 조치를 마련하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 소프트웨어사업 발주 시 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 사업금액 미만의 사업에 대해서는 대통령령으로 정하는 대기업(이하 이 조에서 “대기업”이라 한다)인 소프트웨어사업자의 참여(대기업인 소프트웨어사업자가 하수급인 및 재하수급인으로 참여하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 제한하여야 한다. 이 경우 사업금액은 둘 이상의 소프트웨어사업을 일괄 발주하는 경우에는 각 사업금액 중 낮은 금액을, 소프트웨어 유지 및 관리 사업이 1년 이상의 장기계약인 경우에는 해당 계약기간 동안의 평균 연차별 금액을 말한다.

③ 국가기관등의 장은 제2항 전단에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대기업(제5호의 경우에는 해당 공공기관인 대기업만 해당한다)인 소프트웨어사업자를 참여시킬 수 있다.

1. 소프트웨어사업자를 선정하지 못하여 다시 발주하는 경우. 이 경우 국가기관등이 「조달사업에 관한 법률」에 따라 조달청에 의뢰하여 발주하는 경우로 한정한다.
2. 국방·외교·치안·전력(電力), 그 밖에 국가안보 등과 관련된 사업으로서 대기업인 소프트웨어 사업자의 참여가 불가피하다고 과학기술정보통신부장관이 인정하여 고시하는 사업인 경우
3. 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제8조의2에 따라 민간투자대상사업으로 지정되어 관보에 고시된 사업에 포함된 소프트웨어사업인 경우
4. 제40조에 따른 민간투자형 소프트웨어사업으로 과학기술정보통신부장관이 인정하여 고시하는 사업인 경우
5. 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 공공기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관을 말한다)인 대기업이 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 사업범위에 해당하는 사업을 하는 경우

④ 국가기관등의 장은 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 따라 지정된 상호출자제한 기업집단에 속하는 회사에 대해서는 제2항에도 불구하고 사업금액에 관계없이 입찰참여를 제한하여야 한다. 다만, 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여시킬 수 있다.

⑤ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 발주할 때 불가피한 사유로 제2항 또는 제4항 본문을 적용하지 아니하는 경우에는 과학기술정보통신부장관에게 그 사유를 사전에 통지하여야 한다. 이 경우 과학기술정보통신부장관은 그 사유가 적절한지 평가하고 부적절하다고 인정하는 경우에는 국가기관등의 장에게 시정을 요청하여야 한다.

제49조(국가기관등의 소프트웨어사업 계약 등) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 계약을 체결하려는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제10조제2항제3호 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조제2항제4호에 따라 입찰자를 낙찰자로 하는 계약 방식 중 대통령령으로 정하는 방식을 우선적으로 적용하여 계약을 체결하여야 한다. 다만, 계약을 체결하려는 소프트웨어사업의 특성상 필요하다고 판단되는 경우에는 다른 방식으로 계약을 체결할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업자의 기술성을 평가하는 기준을 정하여 고시하고, 국가기관등의 장이 계약 체결 시 그 기준을 적용하여 소프트웨어사업자의 기술성을 평가하도록 권장할 수 있다.

③ 국가기관등의 장은 소프트웨어 유지·관리를 제외한 소프트웨어사업을 발주할 때 소프트웨어 사업자가 사업수행 장소를 제한할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 국가기관등의 장은 정보 보안에 관한 사항 등 사업수행 장소에 대한 요건을 제시할 수 있다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 소프트웨어사업에 관한 계약 체결의 세부 절차와 기준은 과학기술 정보통신부장관이 정하여 고시한다.

제50조(소프트웨어사업 과업심의위원회) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 소프트웨어사업 과업심의위원회(이하“과업심의위원회”라 한다)를 두어야 한다.

1. 과업내용의 확정
2. 과업내용 변경의 확정 및 이에 따른 계약금액·계약기간 조정

② 국가기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 제1항에 따른 심의결과를 계약 등에 반영하여야 한다.

③ 국가기관등의 장과 소프트웨어사업의 계약을 체결한 사업자는 과업내용 변경으로 인한 계약내용 변경이 필요한 경우 국가기관등의 장에게 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관 등의 장은 특별한 사정이 없으면 요청을 수용하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 과업심의위원회의 구성·운영, 과업내용의 확정·변경 및 개최 요청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제51조(하도급 제한 등) ① 소프트웨어사업자는 국가기관등의 장과 소프트웨어사업 계약을 체결 하는 경우 물품(상용소프트웨어를 포함한다. 이하 같다) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과하여 하도급할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 소프트웨어사업금액 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 필요한 금액이 물품 구매금액을 제외한 소프트웨어사업금액의 100분의 50을 초과하는 경우에는 소프트웨어 사업의 전부를 하도급하지 아니하는 범위에서 각 호의 사업을 하도급할 수 있다.

1. 물품의 설치 및 유지·관리
2. 대통령령으로 정하는 신기술 또는 전문기술이 필요한 사업

③ 제1항 및 제2항에 따라 하도급받은 소프트웨어사업자는 그 사업을 다시 하도급할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 다시 하도급할 수 있다.

1. 신기술 또는 전문기술이 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
2. 그 밖에 하도급받은 사업의 수행을 위하여 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

④ 제3항 단서 각 호에 따라 다시 하도급받은 소프트웨어사업자는 그 사업을 또다시 하도급할 수 없다.

⑤ 소프트웨어사업자가 제1항 및 제2항에 따라 하도급하려는 경우와 제3항 단서 각 호에 따라 다시 하도급하려는 경우에는 미리 국가기관등의 장으로부터 승인을 받아야 한다.

⑥ 국가기관등의 장은 입찰공고 시 전체 소프트웨어사업금액 대비 입찰자가 하도급하려는 사업금액 비율이 대통령령으로 정하는 사업금액 비율 이상인 경우에는 입찰자로 하여금 특별한 사유가 없는 한 하수급인과 공동수급체로 참여하도록 요구할 수 있다.

⑦ 국가기관등의 장은 하도급 제한규정 준수 여부를 지속적으로 관리·감독하여야 하고, 제1항부터 제5항까지의 규정을 위반한 소프트웨어사업자에게 시정을 요구하여야 한다.

⑧ 제5항 및 제7항에 따른 하도급 승인 방법 및 절차, 하도급 관리·감독 방법 등에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다.

제52조(소프트웨어사업 제안서 보상) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 낙찰자로 결정되지 아니한 자 중 제안서 평가에서 우수한 평가를 받은 자에게는 예산의 범위에서 제안서 작성비용의 일부를 보상할 수 있다.

② 제1항에 따른 제안서 보상의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.

제3절 상용소프트웨어 활용 촉진

제53조(상용소프트웨어 유통 활성화) ① 정부는 소프트웨어산업의 진흥을 위하여 상용소프트웨어의 유통을 활성화하도록 노력하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 상용소프트웨어의 유통 활성화 및 적정 대가 산정 지원을 위하여 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 상용소프트웨어 제품정보의 수집·분석 및 제공
2. 상용소프트웨어 활용 촉진을 위한 품질의 검증 및 기술 지원
3. 상용소프트웨어 품질성능의 비교평가
4. 상용소프트웨어 기술개발 및 표준화 지원
5. 상용소프트웨어 시험장비 및 시험시설 지원
6. 그 밖에 상용소프트웨어의 유통을 활성화하기 위하여 필요한 사업

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항제1호에 따른 상용소프트웨어 제품정보를 종합적으로 관리하기 위하여 국가기관등의 장 또는 소프트웨어사업자에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제54조(국가기관등의 상용소프트웨어 구매) ① 국가기관등의 장은 상용소프트웨어를 구매하는 경우 정품 상용소프트웨어 구매를 위한 예산을 확보하여야 한다. 이 경우 상용소프트웨어를 서비스 형태로 제공받아 이용하는 계약에 대한 예산을 우선 편성하도록 노력하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 상용소프트웨어가 사용되는 소프트웨어사업을 추진하는 경우 과학기술정보통신부장관이 고시하는 기준에 따라 상용소프트웨어를 직접 구매하여야 하고, 상용소프트웨어 구매와 사용에 관하여 부당한 계약을 체결하여서는 아니 된다.

제55조(상용소프트웨어 품질성능 평가시험) ① 국가기관등의 장은 제54조제2항에 따라 상용소프트웨어를 직접 구매하려는 경우 품질성능 평가시험을 직접 하거나 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 기관 중 과학기술정보통신부장관이 지정하는 시험기관에 품질성능 평가시험을 대행하게 할 수 있고, 그 결과를 제품구매에 반영하여야 한다.

② 제1항에 따라 품질성능 평가시험을 대행하는 시험기관은 국가기관등의 장 및 상용소프트웨어 제품을 공급하려는 자의 의견을 들어 평가기준을 정하고, 그 평가기준에 따라 품질성능 평가시험을 하여야 한다.

③ 제1항에 따라 품질성능 평가시험을 하는 경우 국가기관등의 장이나 시험기관은 비용의 일부를 상용소프트웨어 제품을 공급하려는 자에게 부담하게 할 수 있다. 이 경우 비용부담에 관한 사항은 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 시험기관으로 지정받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 제1항에 따른 지정 요건을 계속하여 3개월 이상 갖추지 못한 경우
3. 고의 또는 중대한 과실로 사실과 다르게 품질성능 평가시험의 결과를 산출한 경우

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 품질성능 평가시험의 대상 및 시험기관의 지정 요건, 품질성능 평가시험의 대행 절차 등 평가시험 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4절 소프트웨어사업 관리

제56조(소프트웨어사업 품질관리 등) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어사업을 추진하는 경우 계약 당사자 간 합의된 과업내용에 기초하여 사업이 적절하게 수행되는지 여부와 소프트웨어 산출물의 품질 등을 관리·감독하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 계약 현황 등 대통령령으로 정하는 정보를 매년 공개하고, 이를 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

제57조(소프트웨어사업 관리·감독 및 개선권고) ① 과학기술정보통신부장관은 국가기관등의 장이 소프트웨어사업을 추진하는 경우 이 법 또는 관련 법령을 준수하였는지를 확인하고, 그 결과를 공개할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 확인결과 국가기관등의 장이 이 법 또는 관련 법령을 위반하였다고 인정하는 경우에는 개선을 권고할 수 있다.

③ 국가기관등의 장은 제2항에 따라 개선 권고를 받은 때에는 그 권고를 받은 날부터 1개월 이내에 조치 결과를 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 확인을 위하여 국가기관등의 장에게 소프트웨어 사업에 관한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 국가기관등의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 행정안전부장관과 협의하여 제1항의 확인 대상, 기준 및 방법 등을 정하여 고시할 수 있다.

제58조(소프트웨어사업자 실적 등 관리) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어산업 진흥을 위하여 소프트웨어사업자로 하여금 기술인력, 사업수행 실적 등의 자료를 제출하게 할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 제출받은 자료를 유지·관리하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 제출받은 자료의 진실성과 정확성을 확보하기 위하여 국가기관등의 장에게 대통령령으로 정하는 자료 제출을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 국가기관등의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

④ 제1항에 따른 제출 내용 및 절차에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다.

제59조(소프트웨어 산출물의 활용 보장) ① 국가기관등의 장은 계약상대자가 지식재산권을 행사하기 위하여 해당 계약상대자와 추진한 소프트웨어사업에 따른 소프트웨어 산출물의 반출을 요청하는 경우 국가 안보에 관한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사유가 없으면 이를 승인하여야 한다.

② 제1항에 따른 반출 대상 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부장관이 행정안전부장관과 협의하여 고시한다.

제60조(소프트웨어사업의 하자담보책임) ① 소프트웨어사업자는 국가기관등과 소프트웨어사업 계약을 체결한 경우 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종 소프트웨어 산출물을 인도한 날을 말한다)부터 1년 이내에 발생한 하자에 대하여 담보책임이 있다. 다만, 국가기관등이 제 44조제3항에 따라 소프트웨어사업을 분리발주한 경우 하자담보책임을 계약당사자 간에 달리 정할 수 있다.

② 소프트웨어사업자는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 발생한 하자에 대해서는 담보책임이 없다. 다만, 발주자가 제공한 물품 또는 발주자의 지시가 적절하지 아니하다는 것을 알고도 그 사실을 발주자에게 알리지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 발주자가 제공한 물품의 품질이나 규격 등이 기준에 맞지 아니하는 경우
2. 발주자의 지시에 따라 정보시스템을 구축한 경우

제6장 소프트웨어공제조합

제61조(소프트웨어공제조합의 설립) ① 소프트웨어사업자는 상호협동과 자율적인 경제활동을 도모하고 소프트웨어산업의 건전한 발전을 위하여 과학기술정보통신부장관의 인가를 받아 각종 자금 대여와 보증 등의 사업을 하는 소프트웨어공제조합(이하“공제조합”이라 한다)을 설립할 수 있다.

② 공제조합은 법인으로 한다.

③ 공제조합의 설립인가 절차, 정관 기재사항, 운영 및 감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 공제조합의 출자금 총액의 변경등기는 「민법」 제52조에도 불구하고 매 회계연도 말 현재를 기준으로 하여 회계연도가 끝난 후 3개월 이내에 등기할 수 있다.

⑤ 공제조합에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

제62조(공제조합의 사업) 공제조합은 다음 각 호의 사업(이하“공제사업”이라 한다)을 한다.

1. 소프트웨어 개발 및 기술 향상과 경영 안정에 필요한 자금의 대여 및 투자
2. 소프트웨어 개발 및 기술 향상과 경영 안정에 필요한 자금을 금융기관으로부터 차입하려는 경우 그 채무에 대한 보증
3. 소프트웨어사업에 따른 의무 이행에 필요한 이행보증
4. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제18조에 따른 성능보험사업
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업

제63조(기본재산의 조성) ① 공제조합의 기본재산은 공제사업을 효율적으로 운영하기 위하여 다음 각 호의 재원(財源)으로 조성하되, 정부는 예산의 범위에서 출연하거나 보조할 수 있다.

1. 조합원의 출자금·공제부금(共濟賦金)·예탁금 또는 출연금
2. 그 밖에 대통령령으로 정하는 재원

② 제1항의 기본재산 중 출연금은 자본금으로 회계처리한다.

제64조(공제규정) ① 공제조합은 공제사업을 하려면 공제규정을 정하여야 한다.

② 제1항의 공제규정에는 공제사업의 종류·대상, 공제부금, 준비금 및 적립금 등과 기본재산의 조성·운영 등에 필요한 사항이 포함되어야 한다.

③ 공제조합은 제2항에 따라 공제규정에 포함되어야 할 사항 중 공제사업의 종류·대상과 그 밖에 대통령령으로 정하는 중요한 사항에 관하여는 과학기술정보통신부장관의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

제65조(손실보전준비금의 적립 등) ① 공제조합은 공제사업에 따른 손실을 보전(補填)하기 위하여 공제이용자로 하여금 손실보전준비금(이하 이 조에서“준비금”이라 한다)을 부담하게 할 수 있으며, 이를 별도의 준비금계정으로 적립하여 운용할 수 있다.

② 제1항에 따른 준비금의 적립·운용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제66조(공제조합의 책임) ① 공제조합은 보증한 사항에 관하여 법령, 계약서 등에서 정하는 바에 따라 보증금을 지급할 사유가 발생하였을 때에는 그 보증금을 보증채권자에게 지급하여야 한다.

② 제1항에 따라 보증채권자가 공제조합에 대하여 가지는 보증금에 관한 권리는 보증기간 만료일부터 2년간 행사하지 아니하면 시효의 완성으로 소멸한다.

제67조(지분의 양도 등) ① 조합원 또는 조합원이었던 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그의 지분을 다른 조합원이나 조합원이 되려는 자에게 양도할 수 있다.

② 제1항에 따라 지분을 양수한 자는 그 지분에 관한 양도인의 권리와 의무를 승계한다.

③ 지분의 양도 및 질권설정은 「상법」에 따른 주식의 양도 및 질권설정의 방법으로 한다.

④ 지분은 공제조합에 대한 채무의 담보로 제공하는 경우 외에는 담보의 목적으로 사용할 수 없다.

⑤ 민사집행 절차나 국세 등의 체납처분 절차에 따른 지분의 가압류 또는 압류는 「민사집행법」에 따른 지시채권(指示債權)의 가압류 또는 압류의 방법으로 한다.

제68조(공제조합의 지분취득 등) ① 공제조합은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에만 조합원 또는 조합원이었던 자의 지분을 취득할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제3호에 해당할 때에는 그 지분을 취득하여야 한다.

1. 자본금을 감소하려는 경우
2. 공제조합이 조합원에 대하여 권리자로서 담보권을 실행하기 위하여 필요한 경우
3. 조합원 또는 공제조합에서 제명(除名)되거나 탈퇴한 자가 출자금을 회수하기 위하여 공제조합에 그 지분 취득을 요구한 경우

② 제1항에 따라 공제조합이 지분을 취득하였을 때에는 지체 없이 다음 각 호의 구분에 따른 조치를 이행하여야 한다.

1. 제1항제1호의 사유로 취득한 경우: 자본금의 감소 절차
2. 제1항제2호 또는 제3호의 사유로 취득한 경우 : 다른 조합원 또는 조합원이 되려는 자에게 처분

③ 제1항에 따라 공제조합이 지분을 취득할 때의 취득가액은 그 출자증권의 지분가액을 초과할 수 없다.

제69조(대리인의 선임) 공제조합은 임원 또는 직원 중에서 공제조합의 업무에 관한 재판상 또는 재판 외의 모든 행위를 할 수 있는 대리인을 선임할 수 있다.

제70조(이익금 등의 처리) ① 공제조합의 이익금 처리는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 이월손실금의 보전
2. 손실보전준비금의 적립
3. 이익준비금의 적립
4. 사업준비금의 적립
5. 이익금의 배당

② 공제조합이 해산하는 경우 남은 재산은 「민법」 제80조에 따라 처리한다. 다만, 남은 재산 중 조합원의 출자금은 총회의 결의에 따라 처리한다.

③ 제1항제5호에 따른 이익금 배당에 관하여는 「상법」 중 주식회사의 회계에 관한 규정을 준용하되, 그 밖에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제71조(배상책임 등) ① 공제조합의 임원이 법령 또는 정관을 위반하거나 임무를 게을리하여 공제조합에 손해를 입혔을 때에는 그 임원은 공제조합에 대하여 연대하여 손해를 배상할 책임을 진다.

② 공제조합의 업무에 종사하는 사람이 업무처리와 관련하여 공제조합에 손해를 입혔을 때에는 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우에만 손해를 배상할 책임을 진다. 이 경우 고의로 손해를 입힌 경우를 제외하고는 그 책임을 경감할 수 있다.

제7장 보칙

제72조(업무의 위탁) 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어 진흥을 위하여 필요한 경우 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제73조(청문) 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하려면 청문을 하여야 한다.

1. 제9조제3항에 따른 지역별 소프트웨어산업 진흥기관의 지정취소
2. 제11조제6항에 따른 소프트웨어진흥시설의 지정취소
3. 제12조제4항에 따른 소프트웨어진흥단지의 지정취소
4. 제20조제5항에 따른 소프트웨어 품질인증기관의 지정취소
5. 제21조제5항에 따른 소프트웨어프로세스 품질인증기관의 지정취소
6. 제22조제3항에 따른 소프트웨어인력 양성기관의 지정취소
7. 제55조제4항에 따른 소프트웨어 품질성능 평가시험기관의 지정취소

제74조(출연금 환수) ① 다음 각 호에 따라 지원된 출연금이 다른 목적으로 사용된 경우에는 국가 또는 지방자치단체의 장은 그 금액의 전부를 환수하여야 한다.

1. 제13조제3항에 따른 진흥시설 및 진흥단지의 지원
2. 제14조제2항에 따른 소프트웨어창업을 지원하는 공공단체 등의 지원
3. 제25조제3항에 따른 소프트웨어기술개발 촉진을 위한 자금 지원
4. 제63조제1항에 따른 공제조합 운영 지원

② 국가 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 출연금 환수를 결정한 때에는 지체 없이 해당 사업자, 단체 또는 기관의 장에게 그 사실을 통지하여야 한다. 이때, 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 국가 또는 지방자치단체에 납부하여야 한다.

③ 국가 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 출연금을 환수할 경우에는 현금으로 환수하여야 한다.

④ 국가 또는 지방자치단체의 장은 제1항에 따른 출연금 환수 처분을 받은 자가 환수금을 기한 내에 납부하지 아니하면 기한을 정하여 독촉하고, 그 지정된 기간에도 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

⑤ 국가 또는 지방자치단체의 장은 제1항부터 제4항에 따른 출연금 환수에 관한 업무를 대통령령으로 정하는 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

제75조(벌칙 적용에서 공무원 의제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·법인 또는 단체의 임직원 및 위원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

1. 제9조제2항에 따른 지역별 소프트웨어산업 진흥기관
2. 제11조제1항에 따른 진흥시설
3. 제12조제1항에 따른 진흥단지의 지정을 받은 자
4. 제20조제2항에 따른 소프트웨어 품질인증 기관
5. 제21조제2항에 따른 소프트웨어프로세스 품질인증 기관
6. 제22조제2항에 따른 소프트웨어인력 양성기관
7. 제23조제1항에 따른 소프트웨어 전문교육기관
8. 제50조제1항에 따른 과업심의위원회
9. 제55조제1항에 따른 상용소프트웨어 품질성능 평가시험기관
10. 제72조에 따라 과학기술정보통신부장관이 이 법에 따른 업무의 일부를 위탁한 기관 또는 단체
11. 제74조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체의 장이 출연금 환수업무를 위탁한 기관 또는 단체

제76조(비밀 누설의 금지) 제75조 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·법인·단체의 임직원 및 위원 또는 그 직에 있었던 사람은 업무 수행 과정에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제8장 벌칙

제77조(벌칙) ① 제76조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처한다.

② 제20조제3항 또는 제21조제3항에 따른 인증을 받지 아니하고 인증 표시 또는 이와 유사한 표시를 한 자는 500만 원 이하의 벌금에 처한다.

제78조(양벌규정) 법인·단체의 대표자나 법인·단체 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제77조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

부칙<제17348호, 2020. 6. 9.>

제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(소프트웨어사업 영향평가에 관한 적용례) 제43조의 개정규정은 이 법 시행 이후 입찰공고하는 사업부터 적용한다.

제3조(벌칙에 관한 적용례) 제77조 및 제78조의 개정규정은 이 법 시행 후의 행위에 대하여 적용한다.

제4조(한국소프트웨어산업협회에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제26조에 따라 설립된 한국소프트웨어산업협회는 제10조의 개정규정에 따라 설립된 한국소프트웨어산업협회로 본다.

제5조(진흥시설에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제5조에 따라 지정된 진흥시설은 제11조의 개정규정에 따라 지정된 진흥시설로 본다.

제6조(진흥단지에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제6조에 따라 지정·구성된 진흥단지는 제12조의 개정규정에 따라 지정·구성된 진흥단지로 본다.

제7조(소프트웨어 품질인증 등에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조제1항에 따라 품질인증을 받은 소프트웨어는 제20조제1항의 개정규정에 따라 품질인증을 받은 것으로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조제2항에 따라 소프트웨어 품질인증기관으로 지정받은 기관은 제20조제2항의 개정규정에 따라 소프트웨어 품질인증기관으로 지정받은 것으로 본다.

제8조(소프트웨어프로세스 품질인증 등에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제23조제1항에 따라 소프트웨어프로세스 품질인증을 인증받은 자는 제21조제1항의 개정규정에 따라 소프트웨어프로세스 품질인증을 받은 것으로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제23조제2항에 따라 소프트웨어프로세스 품질인증기관으로 지정받은 기관은 제21조제2항의 개정규정에 따라 소프트웨어프로세스 품질인증 기관으로 지정받은 것으로 본다.

제9조(전문인력 양성기관 지정에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제10조에 따라 전문인력 양성기관으로 지정받은 기관은 제22조제2항의 개정규정에 따라 소프트웨어 인력 양성기관으로 지정받은 것으로 본다.

제10조(소프트웨어기술자 자료 제출 등에 관한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어 산업 진흥법」 제24조의3제1항에 따라 신고한 소프트웨어기술자는 제24조제2항의 개정규정에 따라 근무처, 경력, 학력 및 자격 등에 관한 기록을 제출한 것으로 본다.

② 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의3제4항에 따라 발급한 소프트웨어 기술경력증은 제24조제3항의 개정규정에 따라 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서로 본다.

제11조(과업변경심의위원회에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의2에 따라 설치된 과업변경심의위원회는 제50조의 개정규정에 따라 설치된 과업심의 위원회로 본다.

제12조(하도급 제한 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 입찰공고된 사업에 대해서는 제51조의 개정규정에도 불구하고 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 제20조의4에 따른다.

제13조(품질성능 평가시험기관 지정에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 제13조의2에 따라 품질성능 평가시험기관으로 지정받은 기관은 제55조제1항의 개정규정에 따라 품질성능 평가시험기관으로 지정받은 것으로 본다.

제14조(다른 법률의 개정) ① 공간정보산업 진흥법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조제1항 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

② 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제1항제3호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

③ 농업협동조합법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제7항제2호를 다음과 같이 한다.

2. 「소프트웨어 진흥법」

- ④ 스마트도시 조성 및 산업진흥 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항제5호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

제41조제1항 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로, “제24조의2제2항부터 제5항까지를”을 “제48조제2항부터 제5항까지를”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제2항부터 제5항까지를”을 “「소프트웨어 진흥법」 제48조제2항부터 제5항까지를”로 하며, 같은 항 제1호를 다음과 같이 한다.

- 1. 「소프트웨어 진흥법」 제2조제4호에 따른 소프트웨어사업자 중 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업에 해당하지 아니하는 기업으로서 대통령령으로 정하는 기업

- ⑤ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제47조의4제3항 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

법률 제17358호 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 일부개정법률 제47조의4제4항 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

- ⑥ 정보통신산업 진흥법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2호나목 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

제27조제10호 각 목 외의 부분 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

- ⑦ 정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항제6호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

제11조제3항을 삭제한다.

제11조제4항을 다음과 같이 한다.

- ④ 제1항 및 제2항에 따른 전문인력의 육성·지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제23조 및 제24조를 각각 삭제한다.

제27조를 다음과 같이 한다.

제27조(상용소프트웨어 활용촉진) 국가기관 등의 장은 상용소프트웨어 활용촉진과 유지관리 비용을 포함한 적정한 대가산정을 위하여 노력하여야 한다.

제42조제2호를 삭제한다.

⑧ 법률 제17153호 조달사업에 관한 법률 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제1호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

⑨ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제31조제1항제3호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

⑩ 하도급거래 공정화에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제12항제1호 중 “「소프트웨어산업 진흥법」”을 “「소프트웨어 진흥법」”으로 한다.

제15조(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 「소프트웨어산업 진흥법」 또는 그 규정을 갈음하여 이 법 또는 이 법의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침

[시행 2020.12.24.] [과학기술정보통신부고시 제2020-93호, 2020.12.24., 전부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「소프트웨어 진흥법」(이하“법”이라 한다) 및 동 법 시행령(이하“령”이라 한다)·시행규칙(이하“규칙”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 국가기관등이 법 제2조에 따른 소프트웨어사업을 수행할 경우에 적용한다.

제2장 소프트웨어사업의 계획 수립

제3조(예산편성) ① 국가기관등의 장은 법 제44조제1항에 따라 기능 및 비기능 요구사항, 하드웨어 및 소프트웨어 도입 비용 등 과업의 내용과 범위를 명확하게 하여 예산편성을 하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 법 제52조에 따른 제안서 보상사업인 경우 제안서 보상 대상자에게 제안서 작성비의 일부를 보상하기 위하여 해당 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액을 제안서 보상 예산으로 별도 확보하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업 예산을 편성하는 경우 법 제54조제1항에 따라 서비스 형태로 제공받아 이용하는 상용소프트웨어의 도입을 우선적으로 고려하여야 한다.

제4조(발주계획) ① 국가기관등의 장은 매년 9월말까지 아래 각호에 해당하는 차년도 소프트웨어사업 중 소프트웨어의 개발과 관련된 사업(총사업규모가 1억 원 이상인 사업을 말한다)의 예상 사업기간 및 예상 발주시기를 산정하여 발주계획을 수립하여야 한다.

1. 국회에 제출된 정부예산안에 포함된 소프트웨어사업
2. 지방의회에 제출된 지방정부예산안에 포함된 소프트웨어사업
3. 공공기관에서 자체예산(수입금 활용 포함)으로 추진하는 소프트웨어사업

② 국가기관등의 장은 매년 영 제34조제1항제2호에 따른 소프트웨어사업의 추진계획 제출 기한까지 제1항에 따른 소프트웨어사업에 대하여 다음 각 호의 사항을 영 제5조에 따른 소프트웨어 산업정보 종합관리체계(www.swit.or.kr)(이하“종합관리체계”라 한다)에 등록하여야 한다.

1. 제3조제1항의 예산계획에 포함된 과업의 내용과 범위
2. 예상 사업기간 및 예상 발주시기

③ 국가기관등의 장은 매년 12월말까지 국회 또는 지방의회에서 확정된 차년도 소프트웨어사업을 기준으로 제2항에 따라 등록한 사항을 변경하여야 한다. 다만, 제1항제3호의 사업의 경우에는 발주자가 매년 12월말까지 차년도 소프트웨어사업을 확정하고 이를 기준으로 제2항에 따라 등록한 사항을 변경하여야 한다.

④ 국가기관등의 장은 제1항에 따른 소프트웨어사업의 발주상황을 종합관리체계에 등록하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 해당 사업이 제때에 발주될 수 있도록 발주상황을 관리하여야 한다.

제5조(소프트웨어사업 영향평가) ① 국가기관등의 장은 법 제43조에 따라 소프트웨어사업 영향 평가를 실시하는 경우 별지 제1호서식의 소프트웨어사업 영향평가 결과서를 작성하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 영 제35조제5항에 따라 산업계·학계·연구계 등 해당분야 전문가로 구성된 소프트웨어사업 영향평가 자문단을 통해 국가기관등의 장에게 필요한 기술지원을 할 수 있다.

제6조(소프트웨어사업 영향평가 제외대상) 영 제36조제4호의 “그 밖에 민간 소프트웨어 시장에 미치는 영향을 고려하여 과학기술정보통신부장관이 고시하는 소프트웨어사업”이란 다음 각 호를 말한다.

1. 단일기관 내부사용 목적의 소프트웨어사업
2. 데이터베이스 구축 사업
3. 소프트웨어 기능개선·추가 또는 변경이 없는 단순 유지관리·운영사업

제7조(상용소프트웨어 직접구매 대상) ① 법 제54조제2항에 따른 상용소프트웨어 직접 구매 대상 사업은 법 제2조제3호의 소프트웨어사업으로서 총사업규모 3억 원 이상인 사업으로 한다.

② 제1항에 따른 총사업규모는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조제1호 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조제1호에 따른 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다.

③ 직접구매 대상 상용소프트웨어는 제1항에 따른 대상 사업에서 사용되는 상용소프트웨어 중 가격이 5천만 원 이상(부가가치세를 포함한다.)이며, 다음 각 호 중 하나에 해당하는 소프트웨어로 한다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 5천만 원 미만인 소프트웨어도 포함한다.

1. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 국가종합전자조달시스템 종합쇼핑몰 등록 소프트웨어
2. 법 제20조에 따른 소프트웨어 품질인증 소프트웨어(GS)
3. 「지능정보화 기본법」 제58조에 따른 정보보호시스템 인증(CC) 소프트웨어 및 「전자정부법」 제56조에 따른 국가정보원 검증 또는 지정 소프트웨어
4. 「산업기술혁신 촉진법」 제15조의2에 따른 신기술(NET)인증 소프트웨어
5. 「산업기술혁신 촉진법」 제16조에 따른 신제품(NEP) 인증 소프트웨어

④ 제3항에 따른 소프트웨어 1개의 가격이 5천만 원 미만인 경우라도 동일 소프트웨어의 다량 구매로 총금액이 5천만 원을 초과하는 경우에는 5천만 원 이상인 소프트웨어로 간주한다.

⑤ 소프트웨어 품목에 다수의 제품이 존재하며 그 중에 제1항 및 제3항에 따른 직접구매 대상 상용 소프트웨어가 1개라도 있을 경우에는 직접구매 대상으로 한다.

⑥ 국가기관등의 장은 직접구매 대상 상용소프트웨어가 제3항제1호에 따른 국가종합전자조달시스템의 종합쇼핑몰에 등록된 제품일 경우 「조달사업에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제11조 제1항에 따라 조달청장에게 계약 체결을 요청하여야 한다.

⑦ 국가기관등의 장은 제1항에 따른 총사업규모 미만이거나 제3항에 따른 대상 소프트웨어에 해당되지 않는 경우에도 직접구매 할 수 있다.

⑧ 국가기관등의 장은 제1항에 해당하는 사업을 발주하는 경우 별지 제2호서식 직접구매 대상 상용 소프트웨어 구매계획을 작성하여 발주계획서 및 입찰공고문에 명시하여야 하며, 직접구매하는 상용 소프트웨어의 경우 사후기술지원 범위를 명확하게 하기 위하여 기술지원 약약을 해당 소프트웨어 사업자에게 요청할 수 있다.

제8조(상용소프트웨어 직접구매의 제외) ① 국가기관등의 장은 제7조제1항에 해당하는 사업에서 구매하는 제7조제3항의 직접구매 대상 상용소프트웨어가 다음 각 호에 해당하는 경우 직접 구매 대상에서 제외할 수 있다.

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제84조제2항의 각 호에 해당하는 경우
2. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제87조 각 호에 해당하는 경우
3. 법 제40조에 따른 민간투자형 소프트웨어사업에 해당하는 경우

② 국가기관등의 장은 제1항에 따라 제외사유를 적용하여 발주 또는 계약을 요청하는 경우 다음 각 호에 따라 처리하여야 한다.

1. 조달청장에게 발주 또는 계약을 요청하는 경우, 「조달사업에 관한 법률 시행규칙」 제2조제4항에 규정한 세부기준에 따라 조달청장에게 미리 검토 요청하여야 한다.
2. 국회, 감사원, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 「정부조직법」 제2조제2항에 따른 중앙행정기관, 「지방자치법」 제2조제1항제1호에 따른 지방자치단체가 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우, 법 제50조에 따른 과업심의위원회에게 미리 검토 요청하여야 한다.
3. 「지방자치법」 제2조제1항제2호에 따른 지방자치단체로서 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우, 같은 법 제3조 각 항에서 명시된 상위 관할구역의 장에게 미리 검토 요청하여야 한다.
4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우, 같은 법 제6조제2항의 주무기관의 장에게 미리 검토 요청하여야 한다.
5. 「지방자치법」 제146조에 따른 지방공기업으로서 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우, 소관 지방자치단체의 장에게 미리 검토 요청하여야 한다.
6. 제2호 내지 제5호외에 조달청을 통하지 않고 발주 또는 계약하는 경우로서, 상위감독기관이 없는 경우는 제2호를, 상위감독기관이 있는 경우는 제4호를 준용한다.

③ 국가기관등의 장은 제7조제1항에 해당하는 사업에서 구매하는 제7조제2항의 직접 구매대상 상용소프트웨어 품목 중 제1항의 제외사유를 적용하는 품목의 비율이 100분의 50 미만인 경우 제2항 각 호에 따른 검토를 별지 제2호서식의 제출로 대체할 수 있다.

제9조(상용소프트웨어 직접구매 계약정보 등록) 국가기관등의 장은 제7조제1항 및 제3항에 따르는 대상 소프트웨어를 계약체결 또는 계약변경 후 30일 이내에 법 제56조제2항 및 같은 법 영 제52조에 따라 소프트웨어사업의 계약현황 등을 종합관리체계에 등록하여야 한다.

제10조(적정 사업기간의 산정) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어 개발사업을 추진하는 경우 법 제45조제1항에 따라 별표 1의 소프트웨어사업의 적정 사업기간 산정 기준을 활용하여 적정 사업기간을 산정하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 제1항의 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 산정하기 위하여 영 제47조 제1항제1호에 따라 과업심의위원회 위원장에게 요청하여야 한다. 다만, 사업금액이 1억 원 이하인 사업의 경우에는 국가기관등의 장이 적정 사업기간을 산정할 수 있다.

③ 과업심의위원회는 별표 1 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정기준에 따라 적정 사업기간을 산정하고 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서, 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서 및 별지 제5호서식 서약서를 작성하여 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.

④ 국가기관등의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 적정 사업기간을 산정하여 사업을 발주하는 경우 입찰공고문, 제안요청서 등에 “소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업”임을 명시하고 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(단, 위원명 및 서명은 제외한다)를 첨부하여야 한다.

제11조(제안요청서 작성) ① 국가기관등의 장은 국가기관등의 장과 소프트웨어사업 계약을 체결한 자(이하“계약상대자”라 한다)를 선정하기 위하여 제안요청서를 작성하는 경우 법 제44조제2항에 따라 과업 규모를 산정할 수 있도록 별표 2의 소프트웨어사업 상세 요구사항 분석·적용기준 및 별지 제6호서식 소프트웨어사업 상세 요구사항 세부내용 작성표를 활용하여 요구사항을 상세하게 작성하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 법 제52조에 따라 제안서 작성비의 일부를 보상하도록 노력하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 소프트웨어 개발비, 재개발비 등에 대한 사업대가를 기능점수 방식 또는 서비스수준협약 방식으로 산정한 경우에는 제안요청서에 투입인력의 수 및 인적사항, 투입기간 등을 요구할 수 없다.

제12조(사전협의 대상 및 예외) ① 국가기관등의 장은 법 제47조에 따른 사전협의 대상에 해당하는 경우 행정안전부장관과 사전협의한 결과를 입찰공고 시 명시하여야 한다.

② 법 제47조에 따른 사전협의 대상 사업의 예외에 대해 「전자정부 성과관리 지침」제4조제2항을 따른다.

제13조(표준계약서의 사용 권장) ① 과학기술정보통신부장관은 소프트웨어사업의 공정한 거래질서를 구축하기 위하여 국가기관등의 장과 계약을 체결한 소프트웨어사업자가 다른 소프트웨어사업자와

소프트웨어사업 계약(하도급 계약 포함)을 체결하는 경우 다음 각 호의 표준계약서를 사용하도록 권고할 수 있다.

1. 법 제38조제4항에 따라 마련한 표준계약서(다만, 제2호의 경우를 제외한 경우에 한함)
 2. 소프트웨어사업자가 「하도급거래 공정화에 관한 법률」(이하 ‘하도급법’이라 한다) 제2조제2항의 원사업자인 경우 : 하도급법 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서
- ② 국가기관 등의 장은 제1항에 따른 표준계약서를 사용하는 소프트웨어사업자를 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제4항에 따라 우대 할 수 있다.

제3장 소프트웨어사업의 계약

제14조(작업장소 등) ① 국가기관등의 장은 법 제49조제3항 및 제4항에 따라 소프트웨어사업(소프트웨어 유지·관리 제외)의 「(계약예규)용역계약일반조건」 제52조제1항 및 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제41조제1항에 따른 작업장소 협의 시 국가기관등의 장이 제시한 보안요구사항 등 작업장소에 대한 요건을 준수하여 계약상대자가 작업장소를 제시하는 경우 이를 우선 검토하여야 한다.

- ② 국가기관등의 장은 제1항에 따른 우선 검토 시 다음 각 호의 사항을 우대 할 수 있다.
1. 계약상대자가 보안요구사항 등이 유사한 작업장소에서 소프트웨어사업을 차질 없이 수행한 실적이 있는 경우
 2. 계약상대자가 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제47조에 따른 정보보호 관리체계의 인증 또는 이와 동등한 국내외 인증을 보유하고 있는 경우
 3. 계약상대자가 법 제21조에 따르는 소프트웨어프로세스 품질인증 또는 이와 동등한 국내외 인증을 보유하고 있는 경우
- ③ 국가기관등의 장은 작업장소에 대하여 보안요건 등 필요한 사항을 제안요청서에 기재하여야 하며, 계약상대자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하였는지 확인하고 미흡한 경우 계약상대자가 제시한 장소를 거부할 수 있다.

제15조(소프트웨어사업에 관한 계약서의 내용) 영 제30조제7호의 “그 밖에 계약의 공정성과 계약 내용의 명확성을 높이기 위하여 계약서에 분명하게 적을 필요가 있는 사항으로서 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 사항”이란 다음 각 호와 같다.

1. 계약의 해제 또는 해지
2. 계약의 갱신
3. 선급금이나 기성금 지급을 약정한 경우에는 각각 그 지급의 시기, 방법 및 금액

제16조(제안서 보상 대상 및 기준) ① 법 제52조제1항에 따른 제안서 보상 대상은 총사업예산이 20억 원 이상인 소프트웨어 개발사업으로 한다.

② 제1항에 따른 제안서 보상 대상사업인 경우 제안서 보상 기준 등 제안서 보상 관련 사항을 입찰공고 시 명시하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 총 1억 원을 초과하지 않는 한도 내에서 제안서 보상비를 다음 각 호와 같이 지급한다.

1. 제안서 보상 대상자가 2인인 경우 : 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액을 기술능력 평가 점수가 높은 자 순으로사업예산의 8/1000, 5/1000를 각각 지급
2. 제안서 보상 대상자가 1인인 경우 : 사업예산의 13/1000에 해당하는 금액을 지급

④ 국가기관등의 장은 2인 이상이 공동수급체를 구성하고 입찰에 참여하여 제안서 보상 대상자가 된 경우 제3항에 따라 산출된 금액을 공동수급체 대표자에게 지급한다.

제17조(제안서 보상 대상자 선정) ① 국가기관등의 장은 「협상에 의한 계약체결기준」 제8조제1항에 따라 협상적격자로 선정된 자 중에서 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 100분의 85 이상으로 낙찰자와의 기술능력 평가점수의 차이가 5점 미만인 자로서 기술능력 평가 고득점 순으로 상위 2인 이내(이하“제안서 보상 후보자”라 한다)의 범위 내에서 해당 사업의 제안서 평가위원회가 사업의 특성, 제안서 수준 등을 고려하여 제안서 보상 대상자로 의결한 자를 제안서 보상대상자로 선정한다.

② 제1항에 따른 제안서 보상 후보자가 2인일 경우 2인을 모두 제안서 보상 대상자로 선정할 수 있으며, 기술능력 평가점수가 동점인 경우 「협상에 의한 계약체결기준」 제8조제2항을 준용하여 판단한다.

③ 국가기관등의 장은 제안서 보상 대상자가 확정되는 경우 지체 없이 제안서 보상과 관련된 내용을 통지하여야 한다. 이 때 특별한 사유 없이 통지한 날부터 30일 이내에 제안서 보상 대상자의 보상요청이 없으면 제안서 보상금에 대한 권리를 포기한 것으로 본다는 내용이 포함되어야 한다.

④ 국가기관등의 장은 보상받은 제안서의 내용을 제안자의 동의 없이 해당 사업에 활용할 수 있다. 이 경우, 제안서 보상을 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이를 거부할 수 없다.

제4장 소프트웨어사업의 관리

제1절 소프트웨어사업의 관리

제18조(사업관리) ① 국가기관등의 장은 법 제56조제1항에 따라 계약상대자와 최종적으로 합의한 과업내용에 기초하여 계약이행이 적절하게 수행되는지 여부와 산출물의 품질 등을 지속적으로 관리·감독 하여야 한다. 이 경우 「근로기준법」에 따른 근로시간 관리 등 계약상대자의 정당한 사업 관리 권한을 침해하여서는 아니 된다.

② 국가기관등의 장은 사업목표 달성을 위하여 상세 요구사항을 포함한 추진단계별 사업관리 계획을 수립하고 그 계획에 따라 소프트웨어사업의 일정, 품질 및 위험, 산출물 등을 확인 및 통제 하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 제11조제3항에 따라 기능점수 방식 또는 서비스수준협약 방식으로 사업 대가를 산정한 소프트웨어사업에 대하여는 투입인력의 수 및 투입기간 등을 관리할 수 없다.

④ 계약상대자는 계약체결 후 사업수행계획서를 국가기관등의 장에게 제출하여야 하며, 국가 기관등의 장은 계약이행에 필요한 정보를 계약상대자에게 제공하여야 한다.

⑤ 국가기관등의 장은 사업수행 상태와 산출물을 검사하기 위한 합동검토계획을 수립하여야 하고 그 계획에 따라 계약상대자와 합동 검토를 수행하여야 한다.

제19조(하도급의 계획 및 적정성 판단 사전공개) 국가기관등의 장은 하도급을 허용하는 소프트웨어 사업을 발주하는 경우 입찰공고문, 제안요청서에 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 소프트웨어사업 하도급 계획서(별지 제7호서식) 제출 요청
2. 하도급계약의 적정성 판단 세부기준(별표 3). 다만, 제21조제2항에 따라 가감조정된 경우 변경된 하도급계약의 적정성 판단 세부기준

제20조(하도급계약의 승인신청 등) ① 국가기관등의 장은 계약상대자가 규칙 제14조제1항에 따라 제출한 서류를 확인하고 필요한 경우 계약상대자에게 해당 서류를 보완하게 하거나 추가 서류 제출을 요청할 수 있다.

② 국가기관등의 장은 규칙 제14조제2항에 따라 하도급 또는 다시 하도급의 적정성 여부를 검토할 때 계약상대자가 법 제51조에 따른 하도급 제한 규정을 준수하였는지 여부를 확인하여야 하며, 이를 위반한 경우 해당 하도급 계약 승인을 거절하거나 해당 서류의 보완을 요청할 수 있다.

③ 국가기관등의 장은 하도급계약의 공정성 확보를 위해 필요한 경우 하도급계약의 승인을 신청하는 계약상대자에게 다음 각 호의 표준계약서를 활용하여 제출하도록 요구할 수 있다.

1. 법 제38조제4항에 따라 마련한 표준계약서(다만, 제2호의 경우를 제외한 경우에 한함)
2. 소프트웨어사업자가 하도급법 제2조제2항의 원사업자인 경우 : 하도급법 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서

제21조(하도급계약의 승인 등) ① 국가기관등의 장은 제20조에 따른 승인신청에 대하여 별표 3 하도급계약의 적정성 판단 세부기준에 따라 하도급 및 다시 하도급 계약의 적정성을 판단한 결과 85점 이상인 경우 해당 하도급 및 다시 하도급 계약을 승인할 수 있다. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 판단되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있다.

② 국가기관등의 장은 제1항에도 불구하고 소프트웨어사업의 특성을 고려하여 별표 3의 세부 판단 항목을 추가하거나 제외할 수 있고 배점한도를 가감조정할 수 있다.

③ 국가기관등의 장은 규칙 제14조제2항에 따라 적정성 여부를 검토하여 10일 이내에 그 승인 여부를 계약상대자에게 서면(전자문서를 포함한다)으로 통보하여야 한다. 만일 10일 이내에 통지하지 않거나 통지기간의 연장을 통지하지 않은 경우에는 하도급을 승인한 것으로 본다.

④ 국가기관등의 장은 물품(상용소프트웨어를 포함한다)의 단순 유지관리 하도급 계약으로서 계약상대자가 계약체결 시 제출한 하도급 계획서와 하도급 계약 승인신청서의 내용이 동일한 경우 하도급 계약의 적정성 평가를 생략할 수 있다. 이 경우 계약상대자의 하도급 승인 계약 신청과 동시에 해당 하도급을 승인 한 것으로 본다.

⑤ 계약상대자는 제20조제1항에 따라 신청한 하도급 또는 다시 하도급 계약의 승인이 거절된 경우 1회에 한하여 거절통지를 받은 날부터 7일 이내에 관련 서류를 보완하여 하도급 또는 다시 하도급 계약 승인을 재요청할 수 있다.

⑥ 국가기관등의 장은 제5항에 따른 재판단의 요청이 있는 경우 제20조 및 제21조를 준용하여 판단한다.

제22조(하도급계약의 변경승인) ① 제21조에 따라 승인받은 하도급 계약이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약상대자는 하도급 변경 승인을 요청해야하며, 이 경우 국가기관등의 장은 제20조 및 제21조를 준용하여 판단한다.

1. 하수급인 및 재하수급인의 도산이나 폐업, 중대한 하자의 발생 등 하도급 및 다시 하도급의 원활한 이행이 불가능하다고 판단되는 경우
2. 승인받은 하도급 및 다시 하도급의 범위, 계약금액, 계약기간 등 계약상 중요 내용의 변경이 필요한 경우
3. 다수가 이용하는 공공서비스 시스템의 개발·운영관리에 관한 사업으로 중대한 장애에 긴급하게 대응하기 위하여 기술적·관리적으로 대기업의 하도급(다시 하도급을 포함한다) 참여가 불가피한 경우

② 국가기관등의 장은 제1항제3호에 따라 대기업이 하수급인 또는 재하수급인으로 긴급 참여한 경우에는 법 제48조제5항에 따라 과학기술정보통신부장관에게 그 사유를 사전에 통지하여야 한다.

제23조(하도급 관리 등) ① 국가기관등의 장은 법 제51조제7항에 따라 하도급 비율, 다시 하도급 여부 등 하도급 제한 규정 준수여부를 관리·감독하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 승인된 하도급 및 다시 하도급 계약의 준수실태(직접 물품 구매 예정 계획을 포함한다)를 확인하여야 한다. 하도급 준수실태를 확인한 결과 미흡하거나 승인 받은대로 이행하지 아니한 경우 계약상대자에게 지체 없이 시정을 요구하여야 한다.

③ 국가기관등의 장은 제4항에 따른 하도급 계약의 준수실태를 확인하기 위하여 방법·절차 및 주기 등을 계약상대자의 의견을 반영하여 정하고, 필요한 경우 규칙 별지 제22호서식의 소프트웨어 사업 하도급계약 준수실태 보고서를 제출하도록 요청할 수 있다. 이 때, 계약상대자가 국가기관등이 전자적으로 하도급 관리를 위하여 운영하는 시스템을 이용하여 전자적 형태의 하도급 계약을 체결하는 경우 하도급 준수실태 보고·확인한 것으로 갈음할 수 있다.

④ 계약상대자는 선량한 관리자로서 하도급 제한 규정을 준수하여야 한다. 다만, 하수급인 및 재하수급인의 책임 있는 사유로 법 제51조를 위반한 경우 계약상대자는 그 책임을 면할 수 있다.

⑤ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 효율적인 수행 및 하도급 관리를 위하여 계약상대자·하수급인 및 재하수급인 등이 참여하는 협의체를 운영할 수 있다.

제24조(과업심의위원회 심의결과 계약 반영 예외사유) 법 제50조제2항의 “특별한 사정”이란 다음 각 호의 어느 하나를 말한다.

1. 경미한 과업변경에 해당하여 계약 등에 반영하지 아니하기로 국가기관등의 장과 계약상대자간에 합의한 경우
2. 과업심의위원회의 심의결과에 대해 계약상대자가 이의를 제기하여 재심의가 필요한 경우
3. 천재지변, 재난, 그 밖의 불가항력적인 사유로 인해 과업변경 내용을 계약 등에 반영하는 것이 불가능한 경우

제25조(과업내용의 확정 시기 및 기준 등) ① 국가기관등의 장은 영 제47조제1항제1호에 따른 과업내용을 확정하기 위하여 소프트웨어사업 발주 전에 사업계획서 또는 제안요청서에 대하여 과업심의위원회의 심의를 받아야 한다. 다만, 사업수행일정 부족 등 불가피한 경우에는 소프트웨어사업 계약체결 전까지 과업심의위원회의 심의를 받아야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소프트웨어사업은 과업심의위원회 위원 2인 이상(해당 국가기관등에 소속되지 않는 위원이 2분의 1 이상이 되도록 해야 한다)이 사전심의한 결과를 과업심의위원회에 보고하는 간소화된 방식으로 심의할 수 있다.

1. 총 사업금액이 1억 원 이하인 사업
2. 상용소프트웨어 또는 다른 국가기관등의 장이 표준화하여 보급할 목적으로 개발한 정보시스템을 구매하는 사업
3. 기존에 과업심의위원회의 심의를 거쳤던 사업을 변경없이 추가로 실시하는 사업

③ 국가기관등의 장은 제1항 본문 또는 제2항에 따라 과업심의위원회 심의를 거쳐 확정된 과업내용을 소프트웨어사업 발주 전까지 제안요청서 등에 반영하여야 한다.

④ 소프트웨어사업 계약 체결시 국가기관등의 장과 계약상대자가 합의한 사업수행계획서 또는 과업내용서 등으로 제1항 또는 제2항에 따라 확정된 과업 내용이 구체화되면, 계약 체결 이후에는 이들 구체화된 문서의 내용을 확정된 과업내용으로 본다.

⑤ 국가기관등의 장은 영 제47조에 따른 심의의 효율성과 전문성을 제고하기 위하여 필요한 경우 과업심의위원회를 복수로 설치하고 각 위원회별로 심의대상을 분리할 수 있다.

⑥ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 규모와 내용을 고려하였을 때 과업내용 변경이 빈번하게 발생할 것으로 예상되는 경우 법 제44조제3항에 따라 단계별 발주를 할 수 있다.

제26조(과업내용의 변경 신청) ① 계약상대자는 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액·계약기간의 조정이 필요한 경우 별지 제8호 서식의 소프트웨어사업 과업변경요청서를 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.

② 계약상대자가 공동수급체를 구성하여 참여한 경우, 제1항에 따른 과업변경 요청은 공동수급체 구성원 전체의 동의를 받아 대표구성원이 신청한다.

③ 국가기관등의 장은 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액·계약기간의 조정이 필요한 경우 계약상대자에게 그 사실을 통보하고 과업심의위원회의 위원장에게 과업심의위원회 개최를 요청하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항에 따른 과업내용 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료하여야 한다. 다만 「(계약예규)용역계약 일반조건」 제16조제2항의 단서를 준용하여 예외를 인정할 수 있다.

제27조(과업내용 변경 심의 기준 등) ① 과업심의위원회는 국가기관등의 장으로부터 영 제47조제1항제2호 따른 과업내용 변경이나 같은 항 제3호에 따라 과업내용 변경에 따른 계약금액·계약기간의 조정에 관한 심의 요청을 받았을 때 과업변경의 적정성을 판단하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의하여야 한다.

1. 과업내용 변경 사유의 적정성
2. 과업내용 변경에 따른 계약금액 및 계약기간 조정의 적정성

② 과업내용 변경의 적정성을 판단하기 위한 과업범위는 과업내용 변경을 확정하기 위한 과업심의위원회가 개최되기 전까지 확정된 제25조제1항 및 제2항 또는 제4항을 기준으로 한다.

③ 제2항을 기준으로 변경되는 과업내용에 따른 계약금액 조정의 기준은 소프트웨어사업대가의 기준을 준용하여 산정한다.

제28조(과업내용 변경 결과 조치) ① 국가기관등의 장은 영 제47조제5항에 따라 계약상대자에게 의결결과 및 조치계획을 통지하고 그 사항에 대해 별지 제9호서식 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서를 작성하여 관리할 수 있다. 다만, 계약금액을 조정하는 경우에는 반드시 작성·관리하여야 한다.

② 계약상대자는 영 제47조제5항에 따른 국가기관의 조치계획을 근거로 계약변경요청을 할 수 있다. 이 경우 국가기관의 장은 계약변경요청을 받은 30일 이내에 조정을 하여야 하며, 기한 연장과 관련하여는 「(계약예규)용역계약 일반조건」 제16조제5항 단서를 준용한다.

③ 계약상대자는 제1항에 따라 통지한 사항에 대해 이의가 있을 경우 다음 각 호의 사유에 해당하지 않으면 통지받은 날부터 14일 이내에 재심의를 요청할 수 있다.

1. 재심의 결과에 대하여 계약상대자가 재심의를 요청한 경우
2. 그 밖에 정당한 사유 없이 재심의를 요청하는 것이 명백한 경우

제29조(감리) ① 국가기관등의 장은 계약당사자간 합의한 문서에 대한 준수 여부 및 효율성, 효과성, 안전성을 확보하기 위하여 감리를 시행할 수 있다. 다만, 「전자정부법」 제57조에 해당하는 경우에는 감리를 시행하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 제1항에 따른 감리를 시행하는 경우 감리계획을 수립하고, 그 감리계획에 따라 감리를 수행하여야 한다.

③ 계약상대자는 국가기관등의 장이 제1항 단서에 따라 감리를 시행하는 경우 감리결과로 도출된 보완사항 등을 반영하여야 한다.

제30조(인수 및 종료) ① 국가기관등의 장은 소프트웨어 등에 대한 인수계획을 수립하고 그에 따라 인수준비를 하여야 한다.

② 국가기관등의 장은 납품되는 소프트웨어 등이 계약서의 요구사항을 충족시켰는지에 대해 시험 및 검사를 수행하여 최종 산출물을 인수하고 사업을 종료하여야 한다.

제31조(성과관리) 국가기관등의 장은 소프트웨어사업의 성과를 검토하기 위하여 목표대비 실적을 측정·분석하고 그 결과를 적절히 활용하여야 한다.

제32조(산출물의 활용) ① 계약상대자는 법 제59조에 따라 지식재산권을 행사하기 위하여 필요한 소프트웨어 산출물을 반출 하려는 경우 반출대상, 활용범위를 기재하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 반출을 요청하여야 한다.

② 공동수급체를 구성하여 참여한 사업에서 소프트웨어 산출물의 반출을 요청하려는 자는 제1항에 따른 반출요청 시 공동수급체 구성원 전원의 동의를 받아야 한다.

③ 제1항에 따라 반출 요청을 받은 국가기관등의 장은 영 제54조제1호 및 제안요청서·계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보에 해당하지 않을 경우 30일 이내 해당 소프트웨어산출물의 반출을 승인하고 내부 보안규정을 준수하여 그 대상을 제공하여야 한다.

④ 계약상대자는 제공받은 소프트웨어 산출물에 대하여 제안요청서·계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보 또는 국가기관등의 장이 산출물을 제공할 때 삭제하도록 요청한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 확인서를 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 계약상대자는 제공된 소프트웨어 산출물을 제3자에게 일부 또는 전부를 제공하려는 경우 미리 국가기관등의 장으로부터 승인을 받아야 한다.

⑥ 국가기관등의 장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조제2항제3호나목에 따라 입찰참가자격을 제한하여야 한다.

1. 활용 승인 받은 소프트웨어 산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우
2. 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우

제2절 소프트웨어사업의 감독 및 개선권고

제33조(소프트웨어사업 관리·감독) ① 국가기관등의 장은 법 제57조제3항에 따라 개선을 권고 받은 날부터 1개월 이내에 그 권고 따른 조치 결과를 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다. 다만, 입찰 마감일이 1개월 미만으로 남은 경우 마감일 이전에 조치 결과를 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 법 제57조에 따른 소프트웨어사업 관리·감독 결과를 과학기술정보통신부 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

③ 영 제66조제1항제13호에 따른 업무를 위탁받아 수행하는 기관은 관련 자료의 분석 및 사실관계 검증 등 업무의 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다.

제34조(소프트웨어사업 관리·감독 대상 및 기준) ① 법 제57조제5항에 따른 소프트웨어사업 관리·감독대상은 영 제21조 각 호에 따른 국가기관등의 장이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 소프트웨어사업을 추진하는 경우로 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 국가기관등의 장이 상용소프트웨어를 서비스 형태로 제공 받아 이용하는 계약을 추진하는 경우 제1항에 따른 관리·감독 시 다음 각 호의 사항을 대상에서 제외할 수 있다.

1. 법 제43조에 따른 소프트웨어사업 영향평가
2. 법 제44조제2항에 따른 요구사항 상세화
3. 법 제45조에 따른 적정 사업기간 산정
4. 법 제46조제2항에 따른 소프트웨어사업정보제공
5. 법 제48조제2항 및 제4항에 따른 중소 소프트웨어사업자 참여지원
6. 법 제50조에 따른 과업심의위원회 설치·운영
7. 법 제52조에 따른 소프트웨어사업 제안서 보상
8. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 공지하는 사항

제5장 보칙

제35조(세부사항) 「정보통신산업 진흥법」 제26조에 따른 정보통신산업진흥원의 장은 이 지침의 원활한 시행·적용과 이해를 높이기 위하여 필요한 세부적인 사항을 정하여 공지할 수 있다.

제36조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 지침에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행일 이전에 국가기관등의 장이 입찰 공고한 소프트웨어사업은 이 지침에도 불구하고 종전의 기준에 따른다.

[별표 1]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 기준(제10조제1항 관련)

1. 공통사항

1) 대상사업

- 소프트웨어사업 중 소프트웨어의 개발과 관련된 과업이 포함된 사업을 말한다.
 - 다만, 컨설팅(정보전략계획수립(ISP), 업무재설계(BPR) 등), 운영·유지관리, 하드웨어 또는 상용 소프트웨어 도입(커스터마이징을 포함한다) 등 시스템운영환경구축 사업 등은 제외한다.

2) 기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법

- ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’은 다음과 같은 방법에 따라 작성한다.
 - ① 소프트웨어사업 규모 산정은 ‘소프트웨어사업 대가산정 가이드’를 준용한다.
 - ② 1인 생산성 산정은 소프트웨어공학백서 및 관련 연구문헌 등에서 제시하는 기준을 활용하여 산정한다.
 - ③ 1인 총 투입기간은 명시된 계산식(사업규모/1인 생산성)에 따라 산정한다.
 - ④ 적정 개발 인력 수는 연구자료, 유사사업 자료 및 전문가 경험치 등을 참고하여 산정한다.
 - ⑤ 전체 개발기간은 명시된 계산식(1인 총 투입기간/적정 개발 인력 수)에 따라 산정한다.

〈기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표〉

항목	계산식	결과
① 소프트웨어사업 규모	소프트웨어사업 대가산정 가이드 준용	FP
② 1인 생산성		
③ 1인 총 투입기간	1인 총 투입기간 = 사업규모/1인 생산성	개월
④ 적정 개발 인력 수	-	명
⑤ 전체 개발기간	1인 총 투입기간/적정 개발 인력 수	개월

2. 발주자가 ‘과업심의위원회’를 활용하지 않고 적정 사업기간을 산정할 경우

- 발주자는 ‘1. 공통사항-2) 기능점수(FP)기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법’을 참조하여 ‘기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표’를 작성하고, 그 밖의 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, 소프트웨어사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사한다.

- 발주자는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 다음 각 사항을 고려하여야 한다.
 - ① '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 검토하여 적정 사업기간을 추정한다.
 - ② 사업기초자료로써 SW개발과정(분석·설계·구현·시험) 등의 내용이 포함된 사업계획서, 단년도계약 또는 장기계속계약 등의 내용이 포함된 예산신청서, 요구사항이 상세화된 제안요청서를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ③ 조달청(www.g2b.go.kr) 및 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) 등에서 조사된 유사사업 자료를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ④ 그 밖에 사업기간에 영향을 줄 수 있는 특이사항 등을 검토하여 사업기간의 증감을 추정한다.
 - ⑤ ①~④ 항목들을 종합 검토하여 최종 적정 사업기간을 산정한다.

3. '과업심의위원회'를 통해 적정 사업기간을 산정할 경우

- 발주자는 '1. 공통사항-2)기능점수(FP)기반 적정 개발기간 산정표 작성 방법'을 참조하여 '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 작성하고, 그 밖의 사업기초자료(사업계획서, 예산신청서, 제안요청서), 유사사업자료(조달청, 소프트웨어사업정보저장소 등 조사자료) 및 기타 특이사항(그 외 사업기간에 영향을 주는 자료)을 사전에 조사하여 그결과를 위원회에 제출한다.
- 위원회는 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 산정 시 다음 각 사항을 고려하여야 한다.
 - ① 발주자가 작성한 '기능점수(FP) 기반 적정 개발기간 산정표'를 검토하여 적정 사업 기간을 추정한다.
 - ② 사업기초자료로써 SW개발과정(분석·설계·구현·시험) 등의 내용이 포함된 사업계획서, 단년도계약 또는 장기계속계약 등의 내용이 포함된 예산신청서, 요구사항이 상세화된 제안요청서를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ③ 조달청(www.g2b.go.kr) 및 소프트웨어사업정보저장소(www.spir.kr) 등에서 조사된 유사사업 자료를 검토하여 사업기간을 추정한다.
 - ④ 그 밖에 사업기간에 영향을 줄 수 있는 특이사항 등을 검토하여 사업기간의 증감을 추정한다.
 - ⑤ ①~④ 항목들을 종합 검토하여 적정 사업기간을 산정한다.
- 위원회의 위원은 별지 제3호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서를 작성하고 각 위원별 산정결과를 조정하여 별지 제4호서식 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서를 작성하여 발주자에게 제출한다.
- 발주자는 위원회의 소프트웨어개발 사업 적정 사업기간 산정을 근거로 최종 적정 사업기간을 결정한다.

[별표 2]

소프트웨어사업 상세 요구사항 분석·적용기준

1. 소프트웨어사업 발주단계별 상세 요구사항 분석·적용 절차

발주 단계	수행활동	
1. 사업 추진 준비단계	1.1 사업수행 내부조직 구성	
	1.2 사업 추진체계 수립	
2. 사업범위 및 방향성 수립단계	2.1 사업에 대한 개념 정의	
	2.2 관련 이해관계자 정의	
	2.3 사업추진 범위 및 방향성 수립	
3. 업무 및 기술 현황 분석단계	3.1 내·외부 환경 분석	
	3.2 내·외부 현황 분석	내부 업무현황 분석
		내부 기술현황 분석
		내부 유지관리현황 분석
		시장조사 및 유사사례 조사/분석
	3.3 시사점/개선사항 도출	
3.4 사업추진 범위 및 방향성 검토 및 보완		
4. 제안요청서 요구사항 정의단계	4.1 이해관계자 요구사항 수집	
	4.2 요구사항 분석 및 도출	시스템 장비구성 요구사항
		기능 요구사항
		성능 요구사항
		인터페이스 요구사항
		데이터 요구사항
		테스트 요구사항
		보안 요구사항
		품질 요구사항
		제약사항
		프로젝트 관리 요구사항
	프로젝트 지원 요구사항	
	4.3 요구사항 상세내역 작성 및 검토	
5. 사업 발주계획 수립 및 발주단계	5.1 사업 발주계획 수립	
	5.2 사업자 선정기준 및 절차 수립	
	5.3 제안요청서 작성 및 법제도 요건 반영여부 검토	
	5.4 입찰공고	
	5.5 제안서 평가 및 사업자 선정	
6. 사업이행 및 관리단계	6.1 사업수행계획서 검토 및 승인	
	6.2 요구사항 관리체계 수립	
	6.3 사업관리 및 인수전략 수립	
	6.4 요구사항별 충족여부 확인	
	6.5 인수 및 사업종료	

○ 세부내용은 「소프트웨어사업 요구분석·적용 가이드」 참고

2. 소프트웨어사업 상세 요구사항 분류기준

분류기준	세부 내용
시스템 장비 구성 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표사업수행을 위해 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 도입 장비 내역 등 시스템 장비 구성에 대한 요구사항을 기술함
기능 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용 하여 사용자가 반드시 수행할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대하여 기술함 • 단, 개별 기능요구사항은 전체시스템의 계층적 구조분석을 통해 단위 업무별 기능구조를 도출한 후, 이에 대한 세부 기능별 상세 요구사항을 작성하는 것을 원칙으로 하며, 기능 수행을 위한 데이터 요구사항과 연계를 고려하여 기술함
성능 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표 시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적·정적용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술함
인터페이스 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술한 것으로 타 소프트웨어, 하드웨어 및 통신 인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함하여 기술함 • 단, 인터페이스 요구사항의 경우 사용자 편의성, 사용자 경험 등의 사용자 중심의 요구사항을 기술함
데이터 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요구사항을 기술함
테스트 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 도입되는 장비의 성능 테스트(BMT) 또는 구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항을 기술함
보안 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술함
품질 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술함 • 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 보안성으로 구분하여 기술함
계약사항	<ul style="list-style-type: none"> • 목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약조건 등을 파악하여 기술함
프로젝트 관리 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술함
프로젝트 지원 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술함 • 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구사항 등을 기술함

○ 단, 요구사항 분류기준은 개별 사업특성에 따라 다를 수 있음

3. 소프트웨어사업 상세 요구사항별 세부내용 작성기준

작성항목	설명	비고						
요구사항 분류	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 장비구성/기능/성능/인터페이스/데이터/테스트/보안 요구사항 등 요구사항 분류항목 중 해당 항목을 선택하여 기술 	필수작성						
요구사항 고유번호	<ul style="list-style-type: none"> 제안요청서에 정의된 요구사항에 대해 계약, 사업수행, 사업 완료 및 검수 시 까지 변경, 삭제, 수정 여부에 대한 관리를 위해 요구사항별 고유번호를 생성 요구사항 분류(또는 약어)와 일련번호를 조합하여 표현가능 	필수작성						
요구사항 명칭	<ul style="list-style-type: none"> 요구사항의 명칭을 명확하고 세분화되어 중복이 발생하지 않는 수준으로 작성함 단, 기능 요구사항은 상위기능과 하위기능을 조합하여 계층화 될 수 있도록 기술 	필수작성						
요구사항 상세설명	<ul style="list-style-type: none"> 사업의 목적을 이루기 위해 기능을 어떻게 구현하거나 요구사항을 어떻게 수행해야 하는지에 대한 내용을 상세하기 작성함 							
	<table border="1"> <tr> <td>정의</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명 </td> <td>필수작성</td> </tr> <tr> <td>세부 내용</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능 단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체 시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함 </td> <td>필수작성</td> </tr> </table>	정의	<ul style="list-style-type: none"> 요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명 	필수작성	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능 단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체 시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함 	필수작성	
	정의	<ul style="list-style-type: none"> 요구사항에 대한 개념을 간략하게 설명 	필수작성					
세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 각 요구사항에 대하여 발주자와 수주자가 모두 명확하게 이해할 수 있도록 이해하기 쉽게 상세하게 작성하며, 이해성을 높이기 위하여 도표나 그림을 사용하여 표현도 가능 단, 기능 요구사항의 경우 기능의 누락이나 중복이 없도록 전체 시스템을 계층적으로 분류하고 기능구조를 도출하여, 세부기능별로 작성하여 사업비 산정이 가능하도록 함 	필수작성						
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> 해당 요구사항의 수행을 통해 사업완료 후 어떠한 산출물이 제출되어야 하는지를 작성함 단, 요구사항에 따라 타 요구사항의 산출정보와 통합되어 별도의 산출물 없을 수 있으며, 비기능적 요구사항의 경우 문서, 보고서, 화면의 형태로 산출될 수도 있음 	해당 시						
관련 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> 동 요구사항과 직접적으로 연관되어 있는 여타 요구사항의 고유번호를 기입 단, 기능 요구사항의 경우 기능 수행을 위한 관련 데이터 요구사항과 연계관리가 요구됨 	해당 시						
요구사항 출처	<ul style="list-style-type: none"> 해당 요구사항이 도출된 출처(사업계획서, 담당자/부서, 내부규정 등)를 기입하여 향후 요구사항 변경이나 수정, 삭제 필요시 의사결정을 원활히 하고, 사업수행 시 상세한 요구사항에 대한 설명이나 추가 정보 필요시 활용하도록 함 	필수작성						

○ 단, 요구사항 출처는 요구사항 변경·관리 용도로 사용하며, 제안요청서에는 명시하지 않음

○ 세부내용은 “소프트웨어사업 요구분석·적용 가이드”를 참고

[별표 3]

하도급계약의 적정성 판단 세부기준(제19조 관련)

I. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 자격	참가제한	<ul style="list-style-type: none"> 「국가계약법」또는 「지방계약법」에 따라 하수급인이 부정당 업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우 	감점 (-25점)

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
(재)하수급인의 사업수행능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	①-① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급 계약금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가 ①-② 하도급 사업 투입 인력 중 해당 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율 ※ 계약상대자는 ①-①, ①-② 중 택일하여 판단요청 가능 ※ 증빙서류 미제출 시 0점 처리	
	고용안정 및 적법근로 (10점)	② 하도급사업 투입인력 전원의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 확인 및 고용보험 가입 3. 「고용보험법」 제10조에 따라 고용보험법이 적용되지 않는 인력의 경우 이를 증명하는 서류 4. 대표자의 경우 사업자 등록증 ※ 하도급 사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리	

III. 계약의 공정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법
(재)하도급 계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식(현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급률(선금/중도금/잔금) ※ 「(계약일반)용역계약 일반조건」제27조의2 또는 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」제6조제1항 또는 제8 조 제2항의 기일(15일) 이내 지급시기를 결정한 경우 ㉡와 일치 간주 ※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 ㉡와 ㉢ 전부 일치 간주
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급예정액 대비 하도급계약금액의 비율(부분하도급률) 1. 부분하도급률(%) = (하도급계약금액/하도급예정액) × 100 2. 하도급예정액 : 국가기관등과 수급인간 계약서(산출내역서)상의 총 계약금액 중 각각 하도급 되는 예정금액 3. 하도급계약금액 : (재)하도급 계약 시 계약서상의 명시된 계약금액

IV. 기타

기타	가점 (최대 5점)	① 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우(가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증 : 소프트웨어프로세스(SP), 소프트웨어 품질인증(GS 1등급, 2등급), 정보보호시스템인증(CC), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등
		② 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)

[별지 제1호서식]

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명		
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용		
	사업기간 (또는 개발기간)	20 년 월 ~ 20 년 월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
⑤ 데이터베이스 구축 사업		<input type="checkbox"/>	
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		<input type="checkbox"/>	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 :개 기관)	
	사용자 (복수선택가능)	구분	예상 사용자수
		<input type="checkbox"/> 내부 직원	명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
<input type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	명		
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		
	※「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
	○		
	○		
·	·		
·	·		



<p>4. 사업의 필요성·공공성 검토 (복수선택가능)</p>	<p><input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :)</p> <p><input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수</p> <p><input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여*</p> <p>* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :)</p> <p><input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)</p>
<p>5. 종합의견</p>	<p><input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음</p> <p><input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해를 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)</p>
<p>기관명 : _____ 년 월 일 (직인)</p>	

210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제2호서식]

직접구매 대상 상용소프트웨어 구매계획(제7조 관련)

번호	1) 상용소프트웨어 품목	수량	2) 직접 구매 여부	3) 제외 사유	4)비고
1			직접구매 () 제 외 ()		
2			직접구매 () 제 외 ()		
3			직접구매 () 제 외 ()		

4			직접구매() 제 외()		
5			직접구매() 제 외()		
6			직접구매() 제 외()		
7			직접구매() 제 외()		
8			직접구매() 제 외()		

- 1) '상용소프트웨어 품목'은 제7조제1항에 따른 상용소프트웨어 직접구매 대상 사업에서 사용되는 소프트웨어로서 제7조제2항에 따른 직접구매 대상 상용소프트웨어를 명시
 - 2) '직접구매 계획여부'는 공개경쟁입찰, 조달청 종합쇼핑몰 구매 등을 통해 해당 소프트웨어 품목을 직접 구매할 경우에는 직접구매(√), 그 외에 직접구매를 하지 않고 통합하여 발주하는 경우에는 제외(√)(제외사유 명시 필요) 표기
 - 3) '제외사유'는 제8조제1항에 따르는 사유를 구체적으로 명시
 - 4) '비고'는 분리발주 적용 시 구매 시기, 대략적인 금액 규모 등 명시
- ※ 제8조제4항에서 '직접구매대상 상용소프트웨어 품목 중 제1항의 제외사유를 적용하는 품목의 비율이 100분의 50미만인 경우'는 품목 중에서 제외사유가 적용된 비율을 의미

[별지 제4호서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서(제10조제3항 관련)

사업명			
항목별 검토 의견			
검토항목	검토의견	추정 사업기간	
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표		개월	
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)		개월	
③ 유사사업 자료		개월	
④ 기타 특이사항		개월	
종합 의견			
⑤ 종합의견			적정 사업기간
			개월
<p>「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p>			
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위 원	(서명)
위 원	(서명)	위원장	(서명)
발주기관의 장 귀하			

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 검토항목을 수정할 수 있음

[별지 제5호서식]

서약서

본인은 0000기관에서 발주 예정인 00000 사업의 적정 사업기간 산정과 관련하여 취득한 제반 내용을 00000의 허락 없이 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 : (서명)

발주기관의 장 귀하

※ 소프트웨어사업 특성을 고려하여 서약서 내용을 수정할 수 있음

[별지 제6호서식]

소프트웨어사업 상세 요구사항 세부내용 작성표(제11조제1항 관련)

요구사항 분류		
요구사항 고유번호		(예시 : 기능요구사항 - 00X)
요구사항 명칭		
요구사항 상세설명	정의	
	세부 내용	
산출정보		
관련 요구사항		
요구사항 출처		

* 소프트웨어사업의 유형 및 특성에 따라 수정할 수 있음

[별지 제7호서식]

소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)						
사업명						
계약금액(C)		원	사업기간	년 월 일 ~	년 월 일	
수급인 (공동수급체 대표)		상호			대표자	
		사업자등록번호			소재지	
하도급 예정 계획						
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율
1				. . . ~ . . .	원	%
2				. . . ~ . . .	원	%
합계				. . . ~ . . .	원	%
직접 물품 구매 예정 계획						
번호	구분 (HW·설비·상용SW)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)
1						원
2						원
합계						원
- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시 - 단순 물품의 구매·설치 용역 등, 신기술 또는 전문기술 등을 하도급에 포함하여 작성 - 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함 - 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____ - 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액 - 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100						
「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.						
년 월 일						
공동수급체 대 표 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인) 공동수급체 구성원 상 호 : 대표자 : (서명 또는 인)						
발주기관의 장 귀하						

제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부
<p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다. - 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다. - 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다. 	

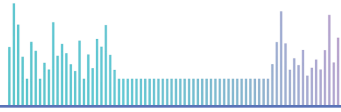
210mmX297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식]

소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서(제28조 관련)

사업명					계약번호				
	요청 번호	추진 단계	변경 요청자	요구 사항유형	변경규모	소요비용	변경 요청일자	처리기한	처리일

210mmX297mm[백상지 80g/m²]



소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 가이드

2021년 1월 발행

발행인 • 김창용

발행처 • 과학기술정보통신부·정보통신산업진흥원

(27872) 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10

기획저자 • 과학기술정보통신부 권상욱

• 정보통신산업진흥원 이상수, 배문식

TEL • 043.931.5438

- 본 가이드 내용의 무단전재를 금하며, 가공·인용할 때는 반드시 “과학기술정보통신부·정보통신산업진흥원” 「**소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 가이드**」이라고 반드시 출처를 밝혀 주시기 바랍니다.
- 본 가이드는 SW산업정보종합시스템에서 무료로 다운받으실 수 있습니다.
SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr) ▶ 정보센터 ▶ SW제도자료실
- 본 가이드의 내용과 관련된 문의는 아래로 연락주시기 바랍니다.
정보통신산업진흥원 SW발주기술지원센터 TEL • 043.931.5499