
**군포도시공사 체육시설
배리어프리 무인발권기 구매·설치
과업설명서**

2026. 4.

목 차

I. 일 반 사 항

II. 특 수 조 건

III. 보 안 조 건

IV. 세 부 규 격

- 별첨 1. 계약상대자 보안위반 처리 기준
2. 교육일지
3. 보안서약서(대표자, 직원)
4. 보안확약서(대표자)
5. 제품공급 및 기술지원 협약서
- 별표 무인정보단말기 접근성 검증 기준

I. 일 반 사 항

1. 사업명 : 군포도시공사 체육시설 배리어프리 무인발권기 구매·설치

2. 사업목적

- 군포도시공사 체육시설 내 기 구축된 회원관리프로그램과 연계 및 기술지원이 가능한 배리어프리 무인발권기 필요
- 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 개정에 따라 기존 키오스크 설치 시 배리어프리(무장애) 키오스크 설치 필요

3. 주요 사업내용

- 사 업 명: 군포도시공사 체육시설 배리어프리 무인발권기 구매·설치
- 사업내용: 배리어프리 무인발권기 설치 및 기존 시설에 구축된 회원관리 프로그램과 연계

※ IV. 물품세부규격 참조

- 납품기한: 계약일로부터 40일 이내
- 납품내역

시스템구분	제품명	단위	비고
배리어프리 키오스크	- 무인정보단말기 접근성 검증 기준을 충족한 우선구매대상 지능정보제품의 배리어프리 키오스크 - 발주처 요구사양 이상 무인발권기	발주처* 지정 장소	14대
소프트웨어 기술지원	- 배리어프리 키오스크와 기 구축된 회원관리시스템 연계 - 운영 효율화를 위한 발주처 요구사항 개발 등		

* 발주처가 지정한 설치 장소의 현장 여건을 고려하여 필요한 경우 전기·통신 공사를 포함하여 과업을 수행한다.

※ 무인정보단말기 접근성 검증 기준: 별표 참조

○ 설치위치

구분	주소	지정 장소	비고
군포국민체육센터	경기 군포시 군포로 339	발주처 지정 장소	5대
송정복합체육센터	경기 군포시 송부로 93		6대
시민체육광장	경기 군포시 산본로 267		2대
송죽다목적체육관	경기 군포시 군포로 609번안길 12		1대

○ 무상(유지 및 하자)보수기간 : 점수일로부터 1년

4. 기본사항 및 수량

구분	상세내역	단위	수량
배리어프리 키오스크	통합 회원관리 프로그램 연계 기술지원	EA	14
	배리어프리 키오스크(32인치 카드전용) H/W - 무인정보단말기 접근성 검증 기준을 충족한 우선구매대상 지능정보제품		

5. 입찰참가자격

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 전자입찰서 제출 마감일 전일 까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 「소프트웨어 진흥법」 제58조에 의한 소프트웨어사업자(업종코드: 1468)으로 입찰 참가 자격을 등록한 업체
- 입찰공고일 기준 나라장터(G2B)에 제조물품(품명: 무인안내시스템, 세부품명번호 10자리: 4321151402)으로 입찰참가 등록한 업체이면서 직접생산확인증명서를 보유한 업체이어야 한다.
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시)에 따라 대기업 및 중견기업은 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업, 소상공인 확인서를 소지한 자
- 본 사업은 기 구축된 회원관리시스템과 연동이 되어야 하는 사업으로 과업설명서 별첨(물품공급·기술지원 협약서)의 내용을 숙지하시고 입찰에 참가하시기 바라며, 최종 낙찰자는 기술 보유자와 기술사용 협약을 체결하여 계약 시, 양사 간의 협약서를 제출하여야 합니다.
- 사전 확인 없이 투찰하여 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
※ 상기 입찰 참가 자격을 충족하지 못할 경우, 적격심사에서 부적격 처리될 수 있음을 안내드립니다.

▶ 협약업체 : (주)혁신정보시스템

<중소기업, 소상공인 확인서>는 적격심사(또는 계약이행능력심사) 서류제출 마감일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인되지 않거나 발급된 중소기업·소상공인확인서가 입찰참가자격의 기업 구분과 다른 경우에는 입찰 참가 자격이 없습니다.

6. 기 구축된 통합회원관리시스템과 연계

- 납품 설치하는 시스템 및 H/W구성 등이 발주기관의 완전한 목적 수행에 전혀 지장이 없도록 하여야 하며, 품질의 신뢰성, 제품의 안정성과 발주기관의 기존 회원 관리 시스템과의 호환성에 아무런 문제가 없도록 일괄 납품, 설치해야 한다.
- 무인발권시스템
 - 가. 일일입장객 일반매표
 - 나. 공사에서 기 운영중인 통합운영관리시스템 통합수입금관리
 - 다. 카드 결제(IC인증)

- 프로그램 연동: 통합운영관리시스템 프로그램에서도 운영되도록 기능 개발
- ※ 6월 내 H/W설치 및 S/W 기본기능(일일입장, 정기입장)에 대해서 제공하며, S/W 공급사에서 개발 완료 시 추가기능(재등록) 업데이트 제공 예정

7. 보안성 검토

- 배리어프리 키오스크 구축과 관련하여 군포시청 또는 상급 기관으로부터 보안성 검토 요청을 받은 경우, 수행자는 해당 검토로 인해 사업 기간에 지장이 발생하지 않도록 검토 기간 준수를 위해 발주자에게 적극 협조하여야 하며, 이로 인한 지연이 발생할 경우 제반 사항은 수행자의 책임으로 해결하여야 한다.

II. 특수조건

1. 정 의

- 가. 군포도시공사를 “계약자”라 하고, 본 사업의 대상물품(소프트웨어 및 하드웨어 등 일체) 납품 및 설치 업체를 “계약상대자”라 한다.
- 나. 본 특수조건에 명시된 사항은 대상물품을 구매·설치하는데 있어서 “계약자”와 “계약상대자”간에 성립되어야 할 구매물품의 설치·납품 조건, 방법 및 시험운영, 교육지원 등 계약 이행에 관한 전반적인 사항에 대하여 적용한다.

2. 구매조건

- 가. 본 구매계약은 아래와 같은 요구 사항을 맞춰야 한다.
 - ※ 무인정보단말기UI플랫폼(NIA_한국지능정보사회진흥원)우선구매대상지능정보제품
- 나. “계약상대자”는 군포도시공사에서 운영중인 체육시설의 사업 목적 수행에 지장이 없도록 품질의 신뢰성, 안정성, 시스템 간 호환성 및 연계성을 가지고 소프트웨어 및 하드웨어 일체를 일괄 납품하고 업그레이드 작업을 수행하여야 한다.

- 다. 계약사항을 모두 이행하고 시험 가동 후 배리어프리 무인발권기가 정상 운영 되어야 검수가 이루어지며, “계약상대자”는 공급하는 제품의 품질에 최종적인 책임을 진다.
- 라. 검수완료 이후라도 군포도시공사에서 운영중인 체육시설의 배리어프리 무인발권기 운영에 있어 “계약상대자”의 책임으로 발생하는 모든 사고와 그로 인한 손해에 대하여는 “계약상대자”가 전적으로 변상 조치하여야 한다.
- 마. “계약상대자”는 계약서에 명시된 기일 내에 시스템 규격서에 명시된 기능을 충족하여 제공하지 못할 경우 법령이 정하는 지체상금을 납부하여야 하며, 대상제품의 하자로 인한 지체 시에는 대상제품 일체를 교체해야 한다.
- 바. 본 과업 수행 중 명시되지 않은 사항에 대해 추가 및 변경이 필요한 사항에 대해서는 동 사업 목적 달성을 위하여 “계약자”의 의견을 적극 반영하여야 하며, “계약자”는 계약 내용 전부에 대하여 권리행사를 할 수 있으며 “계약상대자”는 이에 동의해야 한다.

3. 물품의 납품 및 설치

- 가. 납품 대상 물품은 지정 장소에 납품·설치하여야 하며, 이를 수행하는데 필요한 일체의 제반비용(운반비, 설치비, 소모품비 등)은 “계약상대자”가 부담해야 한다.
- 나. 납품·설치하는 대상 물품이 “계약자”의 완전한 목적 수행에 전혀 지장이 없도록 하여야 하며, 품질의 신뢰성, 안정성에 문제가 없어야 한다.
- 다. 납품 대상물품 설치 또는 현장시험 시 본사 회의실 내의 부대설비에 영향을 주지 않도록 해야 하며, 부주의 등으로 인하여 부대설비를 손상시켰을 경우 “계약상대자”의 비용으로 즉각 원상복구 시켜야 한다.
- 라. 기존 전산장비의 접속 및 상호연동을 위하여, 기존 장비들의 환경을 변경할 필요가 있을 시에는 “계약자”의 승인을 득한 후 “계약상대자”의 책임하에 조치해야 한다.

- 마. 납품 대상물품의 납품 및 설치는 “계약자”의 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 하며, 작업에 필요한 각종 장비, 소모품 등은 “계약상대자”가 제공해야 한다.
- 바. 납품 대상물품의 설치 후 기존 운영 중인 전산 및 네트워크 장비들이 원활히 운영되어야 하며, 연계 되어진 각종 시스템과도 장애 없이 운영되어야 하며, 장애 발생시 “계약상대자”는 이를 즉시 조치해야 한다.
- 사. “계약상대자”는 공사의 보안 현황을 고려하여 납품대상 물품의 사양을 “계약자”와 상호 협의하여 납품대상 장비의 성능 및 구성품을 상향 조정할 수 있다.
- 아. 납품되어지는 모든 소프트웨어는 모두 정품 및 최신 버전이어야 하고, 각 제품별로 라이선스를 제공하여야 하며 원 소유자의 저작권을 침해하지 않는 제품으로, 불법 복제품으로 인하여 야기되는 문제는 “계약상대자”의 책임으로 한다.

4. 물품검수

- 가. “계약상대자”는 배리어프리 무인발권기가 정상적으로 운영 시 “계약자”가 지정한 감독관의 입회하에 각종 검수를 실시하여 “계약자”가 요구한 항목에 대하여 정상 가동함을 입증해야 한다.
- 나. “계약상대자”는 착수일로부터 40일 이내에 배리어프리 무인발권기가 정상 가동되도록 하여야 하며, 여건 변동 등 제반 환경 변화에 의한 납품 기간의 연장 또는 축소는 “계약자”가 조정할 수 있다.
- 다. 검수에 필요한 장비는 “계약상대자”가 검수기간 동안 무상으로 제공해야 한다.
- 라. 납품 물품의 검수 시 발견되는 오류나 불합리한 문제점에 대해서는 “계약상대자”는 정상 가동될 수 있도록 즉시 조치하여야 하며, 수정 및 보완 요구 사항이 제기되면 이를 전면 수용해야 한다.

바. 최종 검수 결과 납품된 물품의 정상 운영이 불가하다고 판단되거나 납품 물품의 하자발생으로 계약조건을 이행하지 못하는 것으로 판단될 시 “계약자”의 요구에 의해 “계약상대자”는 납품과 설치한 모든 납품 물품을 철거 및 회수해야 하며 그 비용은 “계약상대자”의 부담으로 한다.

사. “계약상대자”는 검수 전 시스템 관련 기본교육 및 운영에 필요한 기술 자료를 담당직원에게 충분히 제공하여야 한다.

5. 대금지급

대금의 지급은 검수 완료 후 100% 지급한다.

6. 교육 및 운영지원

가. “계약상대자”는 장비 운영 및 장애조치 등에 필요한 기술이전을 “계약자”에게 충실히 이행하여야 한다.

나. “계약상대자”는 시스템 및 제공한 모든 대상물품에 관련된 제반기술에 대한 교육을 “계약자”의 요청에 따라 교육대상과 시기를 정하여 실시해야 하며, 교육에 소요되는 모든 비용은 “계약상대자”가 무상으로 제공한다.

다. 시스템 관리자 교육의 추가 필요 시 “계약자”의 요청에 따라 “계약상대자”는 무상으로 적극 지원해야 하며, 그 시기와 범위에 대하여서는 상호 협의하여 정한다.

라. 사용자 및 관리자를 위한 매뉴얼 및 교육 자료를 제공해야 하며 세부 내용은 상호 협의하여 정한다.

마. “계약상대자”는 제품 설치 후 안정적 운영을 할 수 있도록 안정화 기간 내에 다음 각 호의 사항을 지원해야 하며, “계약자”가 필요로 하는 경우 본 항에 규정하지 않은 사항일지라도 상호 협의하여 추가지원을 할 수 있다.

1. 납품 시스템의 전반적인 보완 및 개선 작업
2. 시스템 안정화 작업
3. “계약자”의 시스템 관리자에게 운영에 관련된 실무 교육 지원
4. “계약자”가 시스템 수시 점검을 위한 설정 변경 등 실무 교육 지원
5. 시스템 운영상의 비상 대책 관련 교육 지원

7. 하자보수(무상 유지보수 포함) 및 기술지원 사항

- 가. 배리어프리 무인발권기에 대한 하자보수 기간은 검수 완료일로부터 1년으로 하며, 하자보수기간에는 하자가 발생하지 않더라도 정기적인 점검 및 패치 적용 등을 실시하여야 한다.
- 나. 하자보수기간 중 배리어프리 무인발권기의 장애가 발생할 경우, 이로 인해 발생하는 모든 비용은 “계약상대자”가 부담한다.
- 다. “계약상대자”는 자체 기술 인력을 보유하여 장애 발생 시 우선적으로 원격으로라도 신속한 조치를 위한 노력을 다해야 하며, 원격으로 조치 불가능 시 통보 후 8시간 이내에 방문하여 정상 복구완료 및 장애 원인 규명과 예방조치를 할 수 있도록 해야 한다.
- 라. 장애로 인하여 납품 물품을 교체할 경우 정품으로 교체하여야 하며, 반드시 “계약자”의 승인 및 감독 하에 이루어져야 한다.

8. 보안유지

- 가. “계약상대자”는 배리어프리 무인발권기와 관련하여 취득한 “계약자”의 시스템 환경, 운영 및 시설 등에 관한 정보를 외부에 누설하여서는 안 되며, 만일 이를 위반하였을 경우 민·형사상의 책임을 진다.
- 나. “계약상대자”는 본 사업에 참여하는 모든 투입인원의 보안서류를 제출해야 하며 전산실 출입 등 필요한 제반 보안사항을 충실히 이행해야 한다.

9. 제출서류

가. 사업 착수 시 제출 서류

- 사업자등록증 사본 1부
- 보안서약서 및 확약서 1부
- 보안교육 일지(사진포함) 1부

나. 계약 및 검수 시 제출서류

“계약상대자”는 계약 및 검수요청 시 다음의 산출물을 문서화하여 제출하여야 하며 사업수행 중 “계약자”가 필요하다고 판단되거나 요청한 산출물을 추가 또는 보완하여 제출해야 한다.

【 계약 시 】

- 관련 자격증 및 인허가 서류 1부

【 계약 후 7일 이내 】

- 사업수행 계획서(납품 일정 및 세부작업 공정표) 1부
- 투입인력 명단 및 보안서약서(대표자용, 직원용) 각 1부
- 용역업체 개인정보보호 및 정보보안 교육일지(참여인력 전원) 1부

【 검수 시 제출서류 】

- 완료보고서 1부
- 납품내역서 1부
- 하자보수보증보험 1부
- 투입인력 전체 보안확약서(대표자용, 직원용) 각 1부
- 기술지원 인력현황 및 비상연락망 1부
- 기타 검수에 필요한 서류 일체 서류 1부

10. 특약사항

※ 본 사업 준공기간과 상관없이 별도의 기능 구현 요청 내용

개발기간에 대해서는 발주처, 낙찰업체, 기술지원 업체와 별도 협의 예정
(별도 확약서 제출)

1) 환불금 전산처리 기능(WEB)

체육시설 귀책사유(공사에 따른 휴관외)에 따른 환불 처리 시에만 적용

- 1단계: 회원가입 시 또는 마이페이지 계좌번호 입력 기능 추가
- 2단계: 환불페이지 별도 구성하여 이용객이 직접 환불 신청

2) 강좌 및 대관 2건 이상 선택 결제 관련(발권기)






- 현재 강좌 2개 당첨 시 일괄 결제 기능만 구현 중
→ 2개 강좌 당첨 후 발권기에서 재등록 결제 시 개별결제 또는 묶음 결제
기능 구현 요청
- 체육시설 대관 시에는 건별 결제 기능만 구현 중
→ 합산결제 기능 구현 요청

※즉, 강좌/대관 발권기에서 결제 시 선택 결제할 수 있는 기능 구현 요청

3) 영수증 출력 여부 선택 기능(FMCS, 발권기)

- 결제 시 영수증 자동 출력되고 있음, 출력 선택(출력/미출력) 기능
구현요청 (최초 기본값은 미출력)

11. 무인발권기 장비사양

목록	내용	수량	참고이미지
터치모니터32"	모델명 : 정저압식 32"모니터 크기: 32"사이즈 밝기: 300cd/m2 응답속도 : 7ms	1	
PC	모델명 : i5 이상의 프로세서 탑재(추후 win11 지원 가능한 제품) SSD 500G / DDR4 16G RAM / HDMI 포트 1개 VGA 포트 1개 / LAN 포트 2개 / USB 3.0 포트 4개 USB 2.0 포트 4개 / RS232 포트 6개	1	
리얼센서	모델명 : Realsense D455 사용환경: 실내/실외 , 깊이기술: Active IR Stereo 최대 해상도&프레임 속도: 최대1280*720 / 최대90fps 최소 depth: 0.18m / 최대 depth: 20m (권장 0.4m-6m) 카메라모듈: 인텔 realsense 모듈 D450 + RGB Camera + IMU	1	
RFID 리더기	모델명 : Features CPU : ARM32-bit Program/Data Memory : 128KbFlash/20KbSRAM	1	
카드결제기	모델명 : ED-785 IC카드 보안: 필드환경에 적합하도록 설계 삼성페이 지원 정전기 터치방식 싸인패드 제공 바코드 결제기능	1	
영수증프린터	모델명 : HMK-072 프린팅 방법: Direct Thermal / 커팅 방법: 길로틴 타입 프린팅 스피드: 200mm/s , 인쇄해상도: 203DPI 용지 두께: 50-150μm (마이크로미터) 연결: 시리얼 RS-232C / USB 2.0	1	
키패드	점자를 포함한 숫자(19KEY)키패드 및 방향키, 확인 취소 기능 포함 생활방수형 키패드, USB 통신 및 전원 방식	1	

※ 위 사양과 동일한 품목 또는 그 이상의 사양으로 배리어프리 키오스크 정부 공식 인증을 받은 제품이어야 하며 내구성을 위해 산업용 컴퓨터 등급의 제품이어야 한다.

12. 기타사항

- 가. 본 지침서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양, 지침만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 관리·운영상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치해야 하며, “계약자”와 “계약상대자” 간의 해석에 차이가 있을 때에는 “계약자”의 해석에 따른다.
- 나. 본 세부 규격서에 대하여 “계약자”와 “계약상대자”간의 해석에 차이가 있을 때에는 관계법령과 일반관례에 따르며 소송 관할법원은 “계약자”의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.
- 다. 본 시스템 도입과 관련하여 주요기능의 미비 등으로 기존 업무 및 서비스가 정상운영이 불가하거나 또는 정상운영에 중대한 영향이 발생(또는 우려) 될 때에는 계약해지 사유가 되며 “계약자”는 계약 해지를 요구할 수 있다.
- 라. “계약상대자” 는 각종 위험으로부터 자기 책임 하에 생명과 신체를 보호하여야 하며 이의 불이행으로 인한 재해 발생 시 “계약자”에게 민·형사상 책임을 물을 수 없다.

III. 보안조건

1. 일반사항

- 가. “계약상대자”는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 제출하여야 하며, 해당 정보 누출 시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 1항 제19호에 따라 “계약상대자”를 부정당업체로 등록한다.
- 나. “계약상대자”가 보안정책을 위반하였을 경우 “계약자”는 [별첨1]의 보안위반 처리 기준에 따라 위반자 및 관리자를 행정조치 하고 위약금을 부과할 수 있다.
- 다. 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- 라. “계약상대자”는 “계약자”의 요청이 있을 시 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.
- 마. “계약상대자”가 사업의 일부 또는 전부에 대하여 하도급 계약을 체결하는 경우에 용역업체로 하여금 하도급 계약서에 본 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함하도록 하여야 하며, 하도급 계약상대자로 인하여 발생한 보안위반 사항도 “계약상대자”의 책임이며, 위반에 따른 제재조치도 “계약상대자”에게 동일하게 적용한다.

2. 누출금지 대상정보

- 가. 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- 나. 세부 정보통신시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
- 다. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- 라. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- 마. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(주요 용역사업)
- 바. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
- 사. 침입차단·방지시스템 등 정보보호제품 및 라우터, 스위치 등의 설정 정보
- 아. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부 문서
- 자. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제2조 3항의 개인정보
- 차. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비
- 카. 기타 일반적으로 공개가 불가하다고 판단한 자료 등

3. 보안위반 부과 기준

- 가. 위반 수준별로 A~D등급으로 차등 부과

구 분	위반 수준			
	A급	B급	C급	D급
위반	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비 중	부정당업자 등록	계약금액의 5%	계약금액의 3%	계약금액의 1%

※ 위반 수준은 [별첨1] 참고

- 나. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

※ 보안 사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

- 다. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

IV. 세부규격

□ 요구사항 목록

순번	구분	고유번호 (ID)	요구사항 상세내용
1	시스템장비 구성 요구사항	ECR-001	군포도시공사 제공 시스템 환경 준수
2		ECR-002	무인발권기 (키오스크)
3		ECR-003	배리어프리 무인발권기 인증 요구사항 준수
4	기능 요구사항	SFR-001	배리어프리 무인발권기 기능 요구사항
5	성능 요구사항	PER-001	오류응답처리
6	품질 요구사항	QUR-001	가용성 보장
7		QUR-002	시스템 매뉴얼 제공
8	보안 요구사항	SER-001	공통 보안요구사항
9		SER-002	사업 착수시 보안요구사항
10		SER-003	사업 수행시 보안요구사항
11		SER-004	사업 완료시 보안요구사항
12	프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	하자보수
13		PSR-002	사용자 및 관리자 매뉴얼
14		PSR-003	교육훈련 및 기술지원

□ 시스템장비 구성 요구사항 (Equipment Composition Requirement)

요구사항 고유번호	ECR-001		
요구사항 명칭	군포도시공사 제공 시스템 환경 준수		
요구사항 분류	시스템 장비 구성 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	시스템 환경 준수	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장비 납품 시 본 과업지시서 사양과 동등 또는 이상 사양으로 납품해야 한다. ○ 현재 발주처에서 운영 중인 회원관리프로그램과 통합 연계 및 이를 위한 기술지원이 가능해야 한다. ○ 무인발권기(KIOSK)는 발주처에서 기 구축된 시스템에 연계되어 개발되어야 한다. <p>※ 기 구축된 회원관리시스템과의 연계 및 기술지원 확약서 제출 필수</p>	

요구사항 고유번호		ECR-002		
요구사항 명칭		무인발권기 (키오스크)		
요구사항 분류		시스템 장비 구성 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	무인발권기 (키오스크)		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무인발권기(카드전용) <ul style="list-style-type: none"> -배리어프리 기능 탑재 -배리어프리 UI UX 적용 -키패드 동작 적용 -음성안내 -모니터 : 32인치 / 300cd/m2, FHD 이상 -CPU : i5 동등 이상 -Memory : 16GB 이상 -SSD : 256GB 이상 -OS : Win11이상 지원 -메인보드 : 내장그래픽 -숫자 + 방향키 + 확인취소 19점 키패드 -영수증프린터 -바코드 리더기 -음성조절버튼 -이어폰 잭 -호출버튼 - 신용카드리더기 : IC인증 리더기 (운영기관의 결제사에 맞는 리더기) - 회원카드리더기(바코드) : 1D/2D 겸용 ○ 발주처에서 기 구축된 회원관리시스템과 연계 하여 회원정보/매출정보/입장정보 등을 통합관리 할 수 있어야 한다. ○ 회원정보시스템 연계로 회원, 비회원 일일입장 발권 및 출입이 가능하여야 한다. ○ 수 량 : 14EA 		

요구사항 고유번호		ECR-003		
요구사항 명칭		배리어프리 무인발권기 인증 요구사항 준수		
요구사항 분류		인증관련 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	배리어프리 무인발권기 인증 요구사항 준수		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 배리어프리 기능 탑재 ○ 배리어프리 UI/UX 적용 및 커스터마이징 높낮이 적용 ○ 키패드 동작 적용 ○ 음성안내 ○ NIA인증(우선구매대상지능정보제품 검증서) 		

□ 기능 요구사항 (System Functional Requirement)

요구사항 고유번호	SFR-001		
요구사항 명칭	배리어프리 무인발권기 기능 요구사항		
요구사항 분류	시스템 기능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	배리어프리 무인발권기 기능 요구사항	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 음성안내 : 화면안내와 함께 음성으로 정보제공 기능 ○ 점자 키패드 : 시각장애인을 위한 점자 키패드 제공 ○ 결제 수단 지원 : 발주처 요구사항에 맞는 결제사 수단 지원 ○ 기존 회원카드 연동 지원 <p>※ 상세기능은 발주처와 협의 후 진행</p>	

□ 성능 요구사항 (Performance Requirement)

요구사항 고유번호	PER-001		
요구사항 명칭	오류 응답 처리		
요구사항 분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	오류 처리	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자의 입력 오류나 시스템 오류 발생 시 즉각 사용자에게 오류 메시지를 제시하여야 함 	

□ 품질 요구사항 (Quality Requirement)

요구사항 고유번호	QUR-001		
요구사항 명칭	가용성 보장		
요구사항 분류	품질 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	시스템 가용성 보장 일반사항	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 통상적인 업무시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야함 ○ 시스템은 정상상태에서 매일 24시간 동안 무중단으로 운영되어야함. 	

요구사항 고유번호		QR-002		
요구사항 명칭		시스템 매뉴얼 제공		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구 사항 상세	정의	시스템 설치 및 이용에 대한 용이성 확보방안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램의 설치 및 제거, 이용이 용이하여야 함 - 사용자매뉴얼 또는 관리자매뉴얼에 시스템 또는 프로그램을 설치하거나 제거하기 위한 정보를 문서로 제공해야 함. - 시스템 및 프로그램의 설치 및 제거 용이성을 평가하기 위해 매뉴얼을 따라서 사용자 및 관리자가 설치 및 제거해야 함. 		

□ 보안 요구사항 (Security Requirement)

요구사항 고유번호		SER-001		
요구사항 명칭		공통 보안요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	정의	공통 보안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 납품사는 당해 납품과정 또는 업무수행 과정을 통하여 취득한 정보는 절대 외부에 누설, 유출해서는 안 되며, 이를 위반한 경우에는 민·형사상 또는 관계법규에 따라 어떠한 조치와 처벌도 감수해야 함 		

요구사항 고유번호		SER-002		
요구사항 명칭		사업 착수시 보안요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	정의	사업 착수시 보안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대한 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 보안관리 계획을 수립하여 용역에 투입되는 인력(대표자 포함)에 대한 보안각서 및 표준 개인정보처리 위탁 계약서를 제출하여야 함 ○ 투입인력에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시 ○ 필요시 발주처의 "보안규정"에 의거, 투입인력에 대한 신원조사를 실시할 수 있음 		

요구사항 고유번호		SER-003		
요구사항 명칭		사업 수행시 보안요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	정의	사업 수행시 보안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안인식 강화를 위하여 주기적으로 자체 보안교육을 실시하여야 하며, 주관 기관이 요구 시 보안교육에 참석해야 함 ○ 사업수행 중 발주처의 보안정책을 위반하였을 경우, 위규자 및 관리자를 행정조치하고, 보안위약금을 발주처에 납부하여야 함 ○ 사업수행을 위해 제공받은 내부자료에 대해 용역수행책임자(PM)는 "자료관리대장"을 작성하여, 인수인계시 직접 서명. 관리해야 함 		
요구사항 고유번호		SER-004		
요구사항 명칭		사업 완료시 보안요구사항		
요구사항 분류		보안 요구사항	응락수준	필수
요구사항 세부내용	정의	사업 완료시 보안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 수행과정상 취득한 모든 자료와 정보는 사업수행 중은 물론, 사업완료 후에도 이를 유출해서는 안 되며, 사업종료시 정보보안담당자 입회하에 반환, 소각 및 완전 폐기 등 필요한 조치 이행 		

□ 프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)

요구사항 고유번호	PSR-001		
요구사항 명칭	하자보수		
요구사항 분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구사항 상세내용	정의	하자보수 세부요건 정의	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관사업자에서 공급한 시스템의 품질 및 하자보증 기간은 검사일로부터 12개월로 함 ○ 주관사업자는 하자보수기간 내에 하자가 발생하여 발주자가 하자보수를 요청한 경우 주관사업자는 요청을 받은 즉시 그 하자를 보수하여야 하며 당해 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 발주자에 제출하여야 함. 	

요구사항 고유번호	PSR-002		
요구사항 명칭	사용자 및 관리자 매뉴얼		
요구사항 분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구사항 상세내용	정의	사용자 매뉴얼	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼에는 시스템 관리자를 포함한 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하여야 함 ○ 사용자 매뉴얼의 검수 기준은 사용자들이 매뉴얼을 통해 각 기능을 원활히 수행하는지 점검함 	

요구사항 고유번호	PSR-003		
요구사항 명칭	교육훈련 및 기술지원		
요구사항 분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구사항 상세내용	정의	교육훈련 및 기술지원	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 교육이 가능한 교육 자료와 발주처가 필요한 경우 사용자 및 시스템 관리자 교육을 실시하여야 하며 소요 비용은 사업자가 부담함 ○ 본 용역사업 수행에 필요한 자료 및 기술지원을 발주자가 요청할 경우 필요한 자료 및 기술을 제공하여야 함 ○ 납품 시스템에 대한 장애대처 및 에러처리 기술을 이전하여야 함 	

[별첨1]

계약상대자 보안위반 처리 기준

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

구분	위 반 사 항	처 리 기 준
보 통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 주요 현안·보고자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안 관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상 위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111” 등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위반자 및 직속감독자 등 경징계 ○ 위반자 및 직속감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위반자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 관련 서류 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 진행 중인 업무자료를 책상 등에 방치·퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 <ul style="list-style-type: none"> 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위반자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위반자 사유서 / 경위서 징구

※출처:국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인<국가정보원 2020. 10.>

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	총사업비의 5%	총사업비의 3%	총사업비의 1%

※ 위규 수준은 행정안전부 기준 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

※ 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별첨2] 교육일지

용역사업 수행업체 직원 보안교육 결과(양식)

※작성근거 : 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

- 사업명 :
- 일 시 / 장소 :
- 교육대상(업체명 / 인원) :
- 교육내용 : 용역업체 보안 준수사항 및 용역업체 담당직원 정보보안 숙지사항

○ 보안준수 사항

중요 정보 관리항목
1. 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 보안관리 담당공무원의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
2. 사업 수행시 생산되는 모든 산출물은 발주기관 파일서버 또는 지정PC에 저장하여야 하며, 계정관리 및 접근권한 부여하여 관리를 철저히 한다.
3. 사업수행을 위해 제공된 내부 자료는 복사 및 외부반출을 금지한다.
사무실·보호구역 보안관리 항목
1. 보호구역 출입문을 개방한 채 사용하지 않는다.
2. 보호구역 내 장비·시설 등을 무단 촬영하지 않는다.
3. 캐비닛·서류함 등을 무단 개방하지 않는다.
4. 출입키 또는 신분증을 책상 위 등에 방치하지 않는다.
5. 보호구역 내 비인가자 출입통제 등 적절하게 통제를 수행한다.
PC 보안 항목
1. USB, 외장하드디스크 등의 탈착이 용이한 보조기억매체의 사용은 금지한다. 다만, 산출물 작성 등의 보조기억매체가 필요한 경우에는 발주기관의 관리 하에 사용하도록 한다.
2. 자료공유사이트(웹 하드, P2P사이트 등)를 사용하지 않는다.
3. 보안솔루션을 우회하는 프로그램(RDP, Proxy 등)을 사용하지 않는다.
4. PC·노트북 등 패스워드를 단순하게 설정하지 않고, 주기적으로 변경한다.
5. PC·노트북 등 비밀번호를 모니터 등에 부착하여 노출하지 않는다.
6. PC·노트북 내 보안성이 검증되지 않은 프로그램을 사용하지 않는다.
7. 용역사업 종료 시까지는 반입된 PC의 반출을 금지한다. 다만, 사업 수행 상 외부 반출이 필요한 경우는 자료 유출에 대비한 보안대책을 발주기관에 제출하여 발주기관 보안관리 담당공무원의 승인 후 최소한의 장비만 반출 할 수 있다.

○ 누출금지 대상 정보

< 누출금지 정보 >	
①	기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
②	세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
③	사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
④	정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
⑤	용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
⑥	국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
⑦	침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
⑧	「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
⑨	「개인정보 보호법」 제2조제1호의 개인정보
⑩	「보안업무규정」 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조제3항의 대외비
⑪	그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료

○ 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보유출 2. 개인정보·신상정보 목록 유출 3. 정보시스템에 대한 해킹, 해킹시도, 결과물 유출, 악성코드 유포	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사업참여 제한 ◦ 위규자 및 직속 감독자 중징계
중 대	1. 비공개 정보(개인정보 등)를 책상 위 등에 방치, 유기, 이면지 활용 2. 보호구역 출입문 개방, 미인가자 시스템 접근, 무단 사진촬영 3. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 4. 웹 하드,P2P 등 자료공유사이트를 활용하여 용역사업관련 자료 수발신 5. 개발 유지 보수시 원격작업 사용 6. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 7. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 8. 외부용 PC를 업무망에 무단연결 사용 9. 보안관련 프로그램 강제 삭제 10. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위규자 및 감독자 중징계
보 통	1. 통제제한구역 출입문을 개방한 채 근무 2. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 5. 네이트온 등 비 인가 메신저 무단 사용 6. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아놓고 퇴근 7. 부팅화면보호 패스워드 미부여 또는 '1111'등 단순숫자 부여 8. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 9. 비인가 보조기억매체 무단 사용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위규자 및 직속 감독자 경징계
경 미	1. 각종 보안장비 운용 미숙 2. 경보, 보안장치 작동 불량 3. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 4. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위규자 서면 구두경고 등 문책

○ SW 개발보안 준수사항

구 분	내 용
소프트웨어 개발보안 준수사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 사업수행계획서에 소프트웨어 개발보안 이행 계획 명시 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서에 명시된 SW 개발보안 기술수준 및 적용계획 ● 개발인력 대상 SW 개발보안 관련 교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 변경 및 추가 개발인력 대상 투입 전 추가 교육 실시 ● ‘소프트웨어 개발보안 가이드’를 준수하여 개발 <ul style="list-style-type: none"> - 위협 모델링 작업 수행하여 많은 위협을 도출·제거될 수 있도록 설계 - 표준코딩정 의서 등을 준수하여 개발, 단위테스트 등을 통해 취약점 제거 - 진단 도구를 통해 검증 작업을 수행하여 소프트웨어 안정성 확인 ● 보안약점 진단 필수 요건 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 진단 원 : 정보시스템 구축 운영 지침 제54조 - 진단도구 : 국가보안기술연구소장 인증 제품(CC인증) - 진단항목 : 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 ● 소프트웨어 보안진단 후 발견된 취약점 조치 완료 <ul style="list-style-type: none"> - 보안약점이 제거된 사업결과물 및 증빙서류 등 제출

○ SW 개발보안 관련 참고사항

- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제50조 ~ 제54조
 - ※ 소프트웨어 개발보안 원칙 및 활동, 보안약점 진단기준 및 진단절차, 진단원
- 「전자정부법」 제57조(행정기관등의 정보시스템 감리)
- 「전자정부법 시행령」 제71조(정보시스템 감리의 대상)
- 소프트웨어 개발보안 가이드 (행정안전부 / 한국인터넷진흥원, 2019.11.)
- 소프트웨어 보안약점 진단가이드 (행정안전부 / 한국인터넷진흥원, 2019.6.)
- JAVA·C·Android 시큐어코딩 가이드 (행정안전부, 2012.)

[별첨 3] 용역사업 착수시(대표자)

보안서약서

본인은____년____월____일 부로_____관련 사업(업무)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은_____관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반 사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서약자	업체명 :	
(업체대표)	직위 :	
	성명 :	(서명)

서약집행자	소속 :	
(공사담당자)	직위 :	
	성명 :	(서명)

**개인정보
수집 및 이용
동의**

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

[별첨 3] 용역사업 착수시(직원)

보안서약서

본인은 _____년 _____월 _____일부로 _____ 관련 사업(업무)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 _____ 관련 업무중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서약자	업체명 :	
	직위 :	
(참여직원)	성명 :	(서명)

서약집행자	소속 :	
(공사담당자)	직위 :	
	성명 :	(서명)

개인정보 수집 및 이용 동의	개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 ※ 「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(성명, 소속, 생년월일 등)를 본 과 업의 보안준수사항 서약 목적 으로 사용 할 예정이며, 문서보존기간 종료 즉시 안전한 방법 으로 폐기 처리할 예정입니다. (개인정보 수집 동의 거부 시 용역사업을 수행할 수 없음)
--------------------------------	---

[별첨 4] 용역사업 완료시(대표자)

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한_____사업의 수행을 완료하는데 있어 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 용역사업 수행 중 알게 된 모든 자료를 반납 및 파기하였으며 알게 된 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대하여 위와 같이 동일한 보안사항 준수책임을 확인하고 보안확약서를 받았으며 하도급업체가 위 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 위 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여제한 또는 그 밖의 관련법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약자	업체명 :	
(서약업체대표)	직위 :	
	성명 :	(서명)

서약집행자	소속 :	
(공사담당자)	직위 :	
	성명 :	(서명)

**개인정보
수집 및 이용
동의**

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음
 ※ 「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(업체명, 직위, 성명)를 본 과업의 보안준수사항 서약 목적으로 사용 할 예정이며, 문서보존기간 종료 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. (개인정보 수집 동의 거부 시 용역사업을 수행할 수 없음)

[별첨 4] 용역사업 완료시(직원)

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한_____사업의 수행을 완료하는데 있어 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 용역사업 수행 중 알게 된 모든 자료를 반납 및 파기하였으며 알게 된 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대하여 위와 같이 동일한 보안사항 준수책임을 확인하고 보안확약서를 받았으며 하도급업체가 위 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 위 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여제한 또는 그 밖의 관련법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명 :	
	직 위 :	
(참여직원)	성 명 :	(서명)
서약집행자	소 속 :	
(공사담당자)	직 위 :	
	성 명 :	(서명)

개인정보 수집 및 이용 동의	개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 ※ 「개인정보보호법」에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보(업체명, 직위, 성명)를 본 과업의 보안준수사항 서약 목적 으로 사용 할 예정이며, 문서보존기간 종료 즉시 안전한 방법으로 폐기 처리할 예정입니다. (개인정보 수집 동의 거부 시 용역사업을 수행할 수 없음)
--------------------------------	--

[별첨5] 제품공급 및 기술지원 협약서



적격심사 시 협약 업체와의 협약서 제출

[별표]

무인정보단말기 접근성 검증 기준(지침 제18조제1항 관련)

가. 설계지침 검증 기준(50%)

무인정보단말기는 유형과 용도에 관계없이 "기본" 접근성 평가는 반드시 이루어져야 하며, "기본" 이외의 항목은 해당 사항이 있는 경우만 실시한다.

(1). 손 또는 팔 동작 보완

순서	구분	검증 기준
1.a	기본	- 모든 컨트롤은 두 개 이상의 손가락을 동시에 이용해야 하는 다중 누르기(multi-touch) 동작을 요구하지 않아야 한다. - 다중 누르기 동작은 연속된 단순 누르기 동작으로 대체하여야 한다.
1.b		- 화면상의 모든 이웃한 컨트롤 간에는 2.5mm 이상의 충분한 간격을 제공하여야 한다.
1.c		- 모든 컨트롤은 표면적의 크기가 150mm ² 이상, 한 변의 길이가 최소 12mm 이상으로 제공하여야 한다.
1.d		- 모든 컨트롤을 활성화하는 데 필요한 힘은 유형에 관계없이 최대 22.2N를 넘지 않아야 한다.
1.e	결제	- 카드 투입구는 카드의 원활한 삽입을 도와주는 모양으로 되어 있거나 가이드를 제공하여야 한다.
1.f		- 카드 삽입 방향이 잘못되었을 경우 곧바로 카드를 배출하고 경고음을 발생시켜야 한다.
1.g	개인 정보 입력	- 여권, 또는 바코드 등을 정확하게 스캔하기 위한 가이드를 제공하여야 한다.
1.h		- 지문 인식을 위해 손가락을 정확하게 올려놓을 수 있는 가이드를 제공해야 한다.
1.i	매체 출력	- 사용자가 출력 매체(영수증, 티켓 등)를 회수할 수 있도록 제공하여야 한다. 이를 위해, ① 출력 매체가 작은 티켓 등의 경우, 배출구 밖 최소 20mm 이상 나오면서 바닥에 떨어지지 않도록 잡아주고, ② 서류 용지같이 출력 매체가 큰 경우, 받침 상자에 출력해준다.

※ 군포도시공사 체육시설 배리어프리 키오스크 운영 여건에 맞는 기능 구현

(2) 반응시간 보완

순서	구분	검증 기준
2.a	기본	- 사용자의 조작 없이 자동으로 변경되는 콘텐츠는 사용되지 않아야 한다. - 광고 등과 같이 자동으로 변경되는 콘텐츠가 부득이하게 사용될 경우에는, 앞/뒤로 이동, 일시 정지와 같이 이를 제어할 수 있는 수단을 제공해야 한다.
2.b		- 사용자의 선택적 응답을 요구하는 조작에는 시간제한(timeout)을 두지 않는다. - 부득이하게 시간제한을 두는 경우, 화면에 남은 제한 시간을 표시하여 사용자에게 알려주어야 한다.

(3) 시력 보완 및 대체

순서	구분	검증 기준
3.a	기본	- 모든 시각적 정보는 음성과 함께 제공한다. 사용자의 선호에 따라 음성 정보를 활성화시키거나 차단할 수 있어야 한다.
3.b		- 음성 정보의 사용을 위해 별도의 음성출력장치를 이용할 수 있는 단자 및 연결 기능을 제공하여야 한다. - 별도의 음성출력장치를 연결하면 스피커에서 읽어주는 소리는 차단되어야 한다. ※ 표준 이어폰(3.5 mm) 또는 무선 이어폰 등을 연결할 수 있어야 한다.
3.c		- 별도의 음성출력장치를 이용하는 경우, 음량조절기능, 일시정지 및 다시 듣기 기능 등을 제공하여야 한다. ※ (음량조절범위) 음량 조절 범위는 50dB 범위 내에서 조절할 수 있어야 한다. ※ (다시듣기) 음성 다시듣기 기능이 제공되어야 한다.
3.d		- 모든 선택 가능한 시각적 정보는 물리적 키패드로 선택할 수 있어야 한다. ※ 물리적 키패드는 화면상에서 초점의 이동 수단을 제공하는 숫자 키패드 또는 화살표 방향 키패드 등을 의미한다.
3.e		- 물리적 키패드 입력장치는 기준점에 돌기 표시를 붙여 촉각으로 위치와 배열을 파악할 수 있어야 한다.
3.f		- 고대비 화면을 제공하며, 사용자가 이를 쉽게 활성화시킬 수 있도록 제공하여야 한다.
3.g		- 중요한 입력이 완료된 경우에는 이를 알려주는 소리 정보를 제공하여야 한다.
3.h		- 화면을 통해서 제공되는 모든 시각적 정보는 확대 또는 축소할 수 있어야 한다.
3.i		- 화면상의 글자의 크기는 휠체어 사용자의 팔 길이를 고려한 최대 가시거리 500mm 기준으로 글자의 높이가 12mm 이상으로 제공하여야 한다.

		※ 한글의 글자 높이는 영어와 달리 종성 받침이 포함되는 높이이므로, 활체어 사용자의 최대 팔 길이의 가시거리에서 0.7도 * 2 로 계산해야 한다.
3.j		- 모든 시각적 정보는 배경으로부터 뚜렷하게 구분되어야 하며, 최소 4.5:1 이상의 명도 대비를 제공하여야 한다. ※ 글자 크기가 12mm보다 큰 경우에는 명도 대비 3:1까지 낮출 수 있다,
3.k		- 주요 기능을 나타내는 컨트롤(또는 픽토그램)은 식별하기 쉬운 표준 모양으로 표시되어야 한다.
3.l		- 키패드, 버튼, 등의 물리적 장치는 주변보다 2mm이상 돌출 또는 함몰되도록 해야 하며 위치 또는 내용을 알 수 있도록 음성안내 또는 점자 표시(또는 점자 레이블)를 제공하여야 한다.
3.m	스크린 리더	- 화면에 문자 및 그림, 영상 정보가 의미를 가지고 있는 경우, 이와 동등한 대체 콘텐츠를 제공하여야 한다.

(4) 색상 식별능력 보완

순서	구분	검증 기준
4.a	기본	- 모든 시각적 정보는 녹색 바탕에 빨간색 텍스트, 파란색 바탕에 노란색 텍스트로 제공되지 않아야 한다.
4.b		- 모든 시각적 정보는 색을 배제하더라도 다른 방법으로 식별이 가능하도록 중복적인 방법으로 설계되어야 한다. ※ 흑백 모니터로도 시각적 정보를 구분할 수 있어야 한다.

(5) 청력 보완 및 대체

순서	구분	검증 기준
5.a	기본	- "확인" 버튼과 같이 입력의 완료를 나타내는 경우, 소리와 함께 시각적 표시를 제공하여야 한다. ※ 컨트롤 버튼의 색상 변화 등을 활용한다.
5.b		- 음성이나 음향으로 출력되는 내용은 시각 또는 촉각적 대체 방법과 함께 제공하여야 한다.
5.c		- 경고음은 점멸, 불빛, 등의 시각적 효과와 함께 제공하여야 한다.
5.d		- 음성출력장치(스피커)의 음량은 최대 음량 65dB 내에서 사용자가 직접 조절할 수 있어야 한다.

(6) 음성 입력 대체

순서	구분	검증 기준
6.a	기본	- 음성 입력을 요구하는 경우, 이를 대체할 수 있는 수단이 제공되어야 한다.

※ 기본 제공되는 음성 프로그램 활용을 통한 안내 기능

(7) 인지능력 보완

순서	구분	검증 기준
7.a	기본	- 사용자가 언제든지 실행을 되돌리거나 취소 및 초기화가 가능하여야 한다. ※ 언제든지 쉽게 시작화면 또는 홈 화면으로 돌아가서 처음부터 다시 시작할 수 있어야 한다. ※ 초기화하는 경우에는 입력된 정보의 삭제, 삽입되어 있는 카드 등의 회수가 이루어진 뒤 처음부터 다시 조작이 시작되어야 한다.
7.b	기본	- 작업의 실행에 대한 알림 정보(피드백)는 시각, 청각, 촉각 등 다양한 감각으로 제공되어야 한다.
7.c	기본	- 모든 설계 요소는 사용자가 논리적으로 쉽게 이해할 수 있도록 단순하고 일관성 있게 배치되어야 한다.
7.d	기본	- 사용자가 의도하지 않는 화면 전환이나 이벤트 등이 자동적으로 실행되지 않아야 한다.
7.e	기본	- 도움을 요청할 수 있는 연락처가 명시되어 있거나 직원의 도움을 호출하는 버튼을 제공하여야 한다.
7.f	기본	- 기호 또는 심볼로 표시된 정보는 문자와 함께 제공되어야 한다.
7.g	기본	- 글자 정보는 어려운 관용구나 외래어 등으로 표시되어 있지 않아야 한다.
7.h	스크린 리더	- 모든 설계 요소의 초점은 사용자가 쉽게 이해할 수 있도록 스크린 리더 상에서 논리적으로 이동되어야 한다.

(8) 깜빡거림 사용 제한

순서	구분	검증 기준
8.a	기본	- 화면에 깜빡이거나 번쩍이는 객체가 사용되지 않아야 한다.
8.b		- 화면에 깜빡이는 객체가 있다면, 초당 3~50 회의 주기로 깜빡이지 않아야 한다.

(9) 휠체어 사용자 접근

순서	구분	검증 기준
9.a	기본	- 화면 또는 인터페이스에 부착된 컨트롤의 위치는 바닥으로부터 400mm ~ 1,220mm 사이에 있어야 한다.
9.b		- 화면 내의 시각적 정보의 위치는 바닥으로부터 1,220mm를 넘지 않아야 한다.

(10) 개인정보 보호

순서	구분	검증 기준
10.a	개인 정보 입력	- 개인정보는 사용자가 직접 설정할 수 있도록 제공하여야 한다.
10.b		- 개인정보 이외에 사용자를 인식할 수 있는 다양한 형태의 방법을 제공하여야 한다.
10.c		- 개인정보는 어떠한 경우에도 화면에 그대로 표시되지 않아야 한다.
10.d		- 개인정보를 입력하는 경우 이를 음성으로 읽어주지 않아야 한다.

나. 사용자 검증 기준(50%)

사용자 검증은 장애인·고령자 등 사용자 다수가 직접 무인정보단말기의 주요 기능을 검증하는 것이다. 사용자 검증은 장애인·고령자 유형별로 각 2인 이상 섭외하여 실험실 환경에서 준비된 시나리오에 의해 사용자 검증을 실시한다. (전맹인/저시력인, 청각장애인, 상지지체/뇌병변장애인, 휠체어장애인, 고령자)

순서	비율	검증 기준
효과성	20%	- 무인정보단말기의 주요 기능을 모두 완수할 수 있는가? - 총 시나리오 개수 중에서 최종 완수한 작업의 비율로 계산 - 완수하지 못하는 작업에 대해 평가 지침에 기반한 문제점 확인
효율성	20%	- 무인정보단말기의 주요 기능을 수행하는 데에 요구되는 노력이 과도하지 않은가? - 각 작업에서 (비장애인 사용자의 평균 작업 완료 시간과 비교하여 그 비율로 대비) + (비장애인 사용자의 오류 횟수와 비교하여 대비) - 각 작업에 소요 되는 시간을 측정하여 전체 평균 시간을 계산 - 각 작업마다 오류 또는 실패에 의한 반복 횟수 확인 - 비장애인 사용자에 비해 3배 이상 오래 걸리거나 3배 이상 실패 횟수가 잦은 작업에 대해 평가 지침에 기반한 문제점 확인
만족도	10%	- 무인정보단말기의 주요 기능을 수행하는 데에 있어서 접근성이 만족스러운가? - 작업마다 5점 척도로 측정하여 전체 평균을 계산 - 평균 3점 미만의 만족도를 보이는 작업에 대해서 평가 지침에 기반한 문제점 확인 및 인터뷰 조사

다. 무인정보단말기 정보접근성 설계지침 면제 검증 기준

「행정사무정보처리용 무인민원발급기(KIOSK) 표준규격」 적합성평가를 통과하고 그 결과를 제출할 경우 설계지침 검증 기준 항목 중 대응되는 항목을 통과한 것으로 인정한다.

항목	행정사무정보처리용 무인민원발급기(KIOSK) 표준규격 (차. 장애인 편의 기능)
3.a	2. 각 화면의 안내메시지는 청각장애인을 위해 별도의 안내 기능(자막 등)을 제공하여야 하며, 시각장애인을 위한 음성 안내 기능도 제공해야 한다.
3.b	5. 음성지원시스템 이용자에 대한 이어폰 소켓을 제공하여야 한다.
3.d	1. 시각장애인을 위한 Keypad (0~9까지의 숫자버튼, '취소'/'정정'/'확인' 버튼 포함)를 부착 및 제공하여야 한다.
3.h	6. 발급 화면 하단에 "화면 확대" 버튼을 제공하여 노인 및 저시력 사용자를 위한 별도의 발급 화면으로 이동할 수 있어야 한다.
3.l	3. 시각장애인을 위한 장치들은 정해진 위치(오른쪽 또는 중앙)에 장착되어야 하며, 외부에서 도난, 파손의 우려가 없도록 견고하게 설치되어야 한다.
	4. 주요 조작부(키패드, 수수료 투입 장치, 전자적 본인 확인 장치 등) 주변에 점자 표시(또는 점자 라벨 부착 등)를 제공하여야 한다.
9.a	7. 휠체어를 탄 사용자가 앉은 채로 사용할 수 있도록 바닥면에서 400mm 이상 1,220mm 이하로 작동부를 부착하여야 한다.