

우리는 ICT로 사회현안을 해결하고 국가미래를 열어갑니다

공공부문 이용 SaaS 개발 · 검증

- 공공 SaaS 트랙 -

공모안내서(재공모)

2024. 6.



과학기술정보통신부

NIA 한국지능정보사회진흥원

목 차

I. 사업 개요	3
1. 추진 배경 및 필요성	3
2. 사업 목표	5
3. 공모 개요	5
4. 과제 지원방식 및 기간	7
5. 추진체계 및 절차	11
II. 공모 세부사항	13
1. 제안 요청사항	13
2. 수행기관 관리방안	15
III. 과제 선정 방안	17
1. 공모 지원자격 및 방법	17
2. 과제 선정방법 및 절차	18
3. 협약체결 및 사업비 지급	25
IV. 과제 수행 일반사항	26
1. 과제 수행관리 및 기타	26
2. 보안 등 유의사항	30
V 제안서 관련 사항	32

I 사업 개요

1. 추진 배경 및 필요성

**공공부문의 민간 클라우드 기반 디지털 혁신(DX)과
이에 기반한 민간 클라우드 산업경쟁력 강화를 위하여
공공에 유용한 클라우드 서비스 신속 보급·확산과 활용 촉진**

- 클라우드는 디지털 경제 및 혁신을 견인하는 핵심 인프라
 - 데이터·AI 등을 활용하기 위한 다양한 전략 및 과제(AI 국가전략, 데이터경제 활성화)가 모두 클라우드를 기반으로 설계·추진 중이며,
 - 최근 타 기술 및 산업과 융합하여 대부분의 온·오프라인 서비스가 클라우드화되며 XaaS*(Everything as a Service)로 개념 확장
 - * <1세대> 클라우드 인프라(컴퓨팅 파워, 스토리지 등) → <2세대> 클라우드 인프라·플랫폼·서비스 → <3세대> 서비스화 되는 모든 것(AI, AR·VR, 블록체인, IoT 등)
- 해외는 공공부문 민간(퍼블릭) 클라우드 퍼스트 정책으로 민간의 고품질·안전한·침단 서비스를 활용한 공공의 디지털 혁신 추진
 - 현재 국내 공공부문에서 이용 가능한 민간 SaaS 수는 83개(24.1)로, 해외 선진국 공공부문에서 이용 가능한 SaaS 수 대비 매우 저조
 - ※ 특히, 미국·영국·호주 정부는 내·외부 업무영역 구분 없이 민간 클라우드 이용을 허용하여 공공을 마중물로 한 산업 육성 추진 중
 - 글로벌 클라우드 기업은 클라우드 플랫폼(PaaS) 중심으로 생태계 확대 중이며, 특히 SaaS 시장이 고속 성장 중(연평균 19.4% 증가 전망)
 - ※ 글로벌 클라우드 시장 규모는 SaaS가 45.0%로 IaaS(20.4%)의 두 배 이상(IDC, '23)

- 시장의 요구와 변화에 빠르게 반응할 수 있는 클라우드 네이티브 전략과 애자일(Agile) 개발방법론이 첨단 디지털 혁신(DX)에 필수
 - SaaS는 기업의 신속성 향상, IT 자원의 유연한 운영 등의 측면에서 구축형 SW 대비 효율성이 높아 전 세계적으로 SaaS로 전환하는 추세
 - ※ 글로벌 클라우드 시장 규모는 ('23) 754조원 → ('24) 900조원으로 전망되며, SaaS 시장은 ('23) 274조원 → ('23) 326조원으로 18.9% 증가(가트너, '22)
 - 넷플릭스, 우버, 트위터, 빙글 등이 클라우드 네이티브 서비스의 대표 사례이며, 비즈니스 변화에 빠르고 유연하게 대응 중
- 「제3차 클라우드컴퓨팅 기본계획」('21.9)을 통한 공공부문의 민간 클라우드 우선 이용으로 공공수요의 증가 전망
 - 또한, 국내 SW기업은 SaaS 전환의 기술적 어려움과 수익구조 변경에 대한 부담 등으로 해외 대비 SW의 SaaS 전환이 미흡하며,
 - SaaS 전환 가이드 및 체계 부재와 클라우드 보안인증(CSAP) 획득 및 디지털서비스 등록의 요건 충족에 대한 어려움 토로
- 공공부문의 민간 클라우드 이용 확대를 위해 필요한 클라우드 서비스(SaaS)의 개발·보급 및 클라우드 산업 활성화 마중물 역할 필수
 - 구축형 SW를 SaaS로의 전환을 지원하고, 공공의 SaaS 이용 확대
 - 기구축된 시스템 분석, 조달 발주사업의 공통 SW·업무조사 등을 통해 공공부문의 활용성, 시장성이 높은 분야 지원 필요
 - 클라우드 서비스의 품질확보로 국내 클라우드 산업의 경쟁력 제고

2. 사업 목표

- 공공부문의 민간 클라우드 도입확산과 이에 기반한 공공의 디지털 혁신을 위해 **공공용 클라우드 서비스의 신속한 개발·전환·검증** 지원
 - ① 공공부문의 이용요건*을 만족하는 클라우드 서비스(SaaS) 확충
 - * 클라우드 보안인증(CSAP), 디지털서비스 이용지원시스템 등록 등
 - ② 디지털 혁신(DX)을 위한 클라우드 네이티브 서비스 개발·전환

분류	서비스 예시
내부 업무	전자결재, 인사·근태·급여관리, 재무·회계·자산관리, 기록물관리, 사업관리, 채용, 전자문서·서식, 성과관리, 협업, 메일, 메신저, 화상회의 등
업무지원	교통정보관리, 영상·이미지 비식별화, 공기질 관리, 수질관리, 민원응대, 주차관리, 설문조사 등
보안·관제	개인정보보호, 데이터 보안, 접속권한 제어, 감사/모니터링, 보안점검 등

3. 공모 개요

- (지원대상) 공공부문*이 이용 가능한 SaaS를 개발하여 CSAP 인증 받아 공공부문에 유통하고자 하는 국내 ICT·SW 기업
 - * 「전자정부법(법률 제19030호, 2022. 11. 15.)」상의 제2조(정의)에 따른 행정·공공기관
- ① 공공부문의 수요가 확보된 경우(수요확약서 등), ② 기존 시스템과 연계하여 원활하게 활용 가능한 경우, ③ 공공부문의 효과성·시장성*이 높은 경우는 평가에 반영
 - * 공공부문에서 시장성을 입증할 만한 증빙 필요(예 : [붙임4] 공공용 민간 SaaS 발굴 대상(28종) 등)
- (지원내용) 공공용 클라우드 서비스(SaaS) 개발 및 사업화 지원

구 분	주요 지원내용
공공용 클라우드 서비스(SaaS) 개발 비용 지원	- 공공부문에서 이용 가능한 서비스 설계·구현·시험 등의 공공용 SaaS 개발 필요 비용* 지원 * 인건비(전문인력 고용), 개발·운영을 위한 클라우드 서비스(IaaS·PaaS) 이용료, 외부 인증기관 시험비, 클라우드 및 관련 업계 전문가 컨설팅·기술지원 비용 등
공공용 클라우드 서비스(SaaS) 사업화 비용 지원	- 개발된 SaaS의 공공시장 진출 및 판매를 위한 다양한 판로 확대, 수요처 발굴 등 비즈니스 비용* 지원 * 언론 홍보, 전시회·컨퍼런스 참가비, 쇼케이스, 마케팅 비용 등

○ (공모 분야) 수요 기반 제안형(단일형)

유형	내용
[유형①] 수요 기반 제안형(단일형)	▶ 공공 수요 기반의 공공서비스 및 시장성·활용성 등에 대한 기업의 자체 조사 등을 기반으로 SaaS 제안

< 공공 수요 기반 공공서비스 예시 >

분야	세부 분야
행정	정보화사업 정보보안 관리, 소프트웨어 자산관리, 내규관리, 알림통 문자발송, 전자팩스
기록물 관리	공공 기록물 관리
시설 관리	공고시설 예약 및 이용 요금 결제, 공공 건설공사 품질·안전관리,
도로·교통	주차장 통합모니터링, 통합 관제 시스템
재난·안전	수해예방 경보, 산불감시 영상 관제
사회·복지	외국인 근로자 지역 수요·공급 관리, 대형폐기물 배출 신청 관리
기타	(교육) 교육관리, (IT) 공공부문 통합 홈페이지 관리

- (지원요건) 클라우드 서비스 개발이 가능한 국내 소재 단일사업자
 - 공모안내서에 기재된 수요서비스 및 공공부문*의 수요확약서를 제출한 서비스는 평가에 반영

* 「전자정부법(법률 제19030호, 2022. 11. 15.)」상의 제2조(정의)에 따른 행정·공공기관

※ 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조 2항의 평가대상 배제 요건에 따라 부적정시 발표평가 대상에서 제외하므로 사전 확인하여 지원

4. 과제 지원 기간 및 방식

○ (지원 자격) 클라우드 서비스 제공·개발 기업

- 제안 기관은 클라우드 서비스 개발이 가능한 국내 소재 법인
 - ※ 개인사업자 참여 불가
 - ※ 기업의 서비스 개발지원(SaaS)으로 컨소시엄 구성 불가하며, 단독으로만 지원 가능

○ (지원규모) 총 2,520백만원(총 7개 내외 선정)

- ※ 예산지원 상황에 따라 정부출연금 지원금액 변경 가능
- 지원 요건에 따라 지원 가능하며, 중복지원 불가

- ① NIA2022-023호 「공공부문 이용 SaaS 개발·검증」, NIA2023-021호, NIA2024-009호 「공공부문 이용 SaaS 개발·검증(공공SaaS트랙)」 사업에 참여했거나 참여 중인 기업 및 서비스는 지원 불가
- ② 클라우드 보안인증(CSAP)을 기획·특한 SaaS 서비스는 지원 불가
- ③ 수요 기반 제안형(단일형) 분야에 다른 서비스로 동일사업자 중복지원 불가

- 지원 기간 내 최대 3.6억원 지원 예정

구분	과제지원 수	지원 기간	지원규모
수요 기반 제안형(단일형)	7개 내외	1년	과제당 총 3.6억원

- 사업비는 규정 및 과제 수행계획서에 따라 목적에 맞게 편성하며, 과제조정위원회 조정 결과를 바탕으로 지원 규모 조정 및 확정
 - ※ 과제는 7개 내외로 선정하되, 예산 등에 따라 조정할 수 있음
- 정부출연금은 사업수행에 지장이 없는 범위 내 분할지급
 - ※ 협약체결 직후 70%, 중간 점검 이후 30% 지급 예정(예산 현황에 따라 달리 적용 가능)

○ (지원 기간) 협약일 ~ 2024. 12. 20.(약 5개월)

- 사업종료 연도부터 5년간*('24.12월 ~ '29.11월) 전담기관(NIA)의 장에게 별도 서식에 따른 성과 활용 현황보고서를 제출해야 함
 - ※ 「방송통신발전기금 운용·관리규정」상의 제39조(자료의 제공요청) 제1항과 부속지침 「기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침」 제2조 제2항에 의거함

○ (지원 방식) 상호출자(매칭펀드) 방식

- 총사업비는 정부출연금 및 제안기관의 민간부담금(현금+현물)으로 구성하는 상호출자 방식으로 지원
- 제안기관은 '한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침'을 따르며, 국가연구개발혁신법 시행령 제19조[별표1]에 따라 사업수행기관은 민간부담금을 부담

< 정부출연금 등 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준 >

1. 정부출연금 등 지원기준			
중소기업인 경우	중견기업인 경우	대기업, 공기업인 경우	그 외의 경우
연도별 해당 수행기관 총 사업비(정부출연금+민간부담금(현금+현물))의			
75% 이내	70% 이내	50% 이내	100% 이내
2. 민간부담금 중 현금부담 기준			
중소기업인 경우	중견기업인 경우	대기업, 공기업인 경우	그 외의 경우
연도별 해당 수행기관 민간부담금(현금+현물)의			
10% 이상	13% 이상	15% 이상	필요시 부담

※ 본 사업은 과제 협약 및 수행과 관련하여 **방송통신발전기금 운용·관리규정**(과학기술정보통신부고시 제2022-2호) 및 부속지침을 적용하며, 그 외의 사항은 **한국지능정보사회진흥원의 관련 지침***을 적용함. 그 외의 사항은 필요 시 별도 특약을 마련하여 과제수행 관리

○ (정산) 사업비 정산은 회계연도에 따라 정산하며, 한국지능정보사회진흥원에서 지정한 위탁회계법인을 통해 정산하는 것이 원칙

※ 정산은 연차별 지원금액에 따라 매년 정산하며, 정산 비용은 연차별 예산 금액(정부출연금+민간부담금)에 따라 별도 책정

- 총사업비 규모를 기준으로 산정하되, 참여 수행기관 수에 따라 가산

< 총사업비 규모별 위탁정산 표준수수료 >

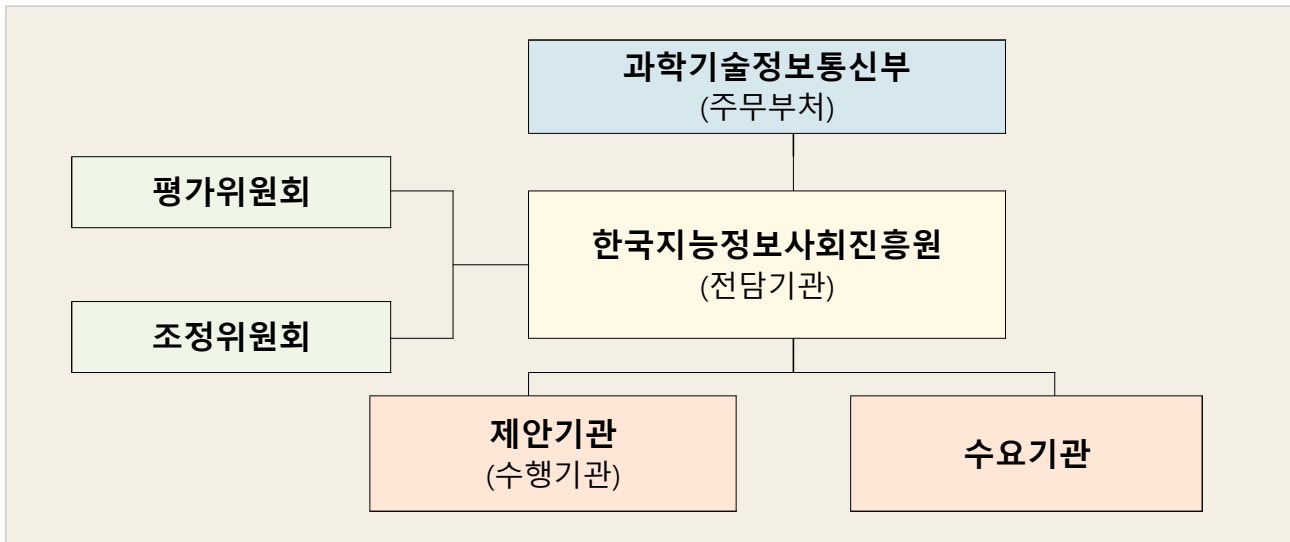
총사업비 규모	표준수수료	비고
1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	VAT 포함
3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	
5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	

○ 적용규정 및 지침

- 방송통신발전기금 운용·관리규정(과학기술정보통신부고시)
- 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - ※ 9조 2항을 참고하여 평가배제(자본전액잠식 등) 대상여부를 반드시 확인
- ICT 예산 정책 협의체 운영 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
- 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
- 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
- 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
- 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
- 기금사업 점검계획 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - ※ 상기 규정 등은 과학기술정보통신부 방송통신발전기금 운용·관리 규정 및 부속 지침의 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용
- 한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침
- 한국지능정보사회진흥원 사업관리 기본운영규칙
- 한국지능정보사회진흥원 참여기관 선정평가 세부운영지침
 - ※ 상기 지침 등은 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용

5. 추진체계 및 절차

○ 추진체계



구분	주요업무
과학기술정보통신부 (주무부처)	○ 사업추진전략 및 기본계획 수립 ○ 기타 사업추진에 필요한 정책 수립 등
한국지능정보사회진흥원 (전담기관)	○ 사업 세부계획 수립 및 추진 ○ 과제 공모, 평가, 선정 및 사업자 협약 체결 ○ 사업관리, 예산집행 및 정산, 성과확인 점검, 성과평가 ○ 기금사업 성과관리 및 점검, 정산 ○ 기타 사업추진에 필요한 기술, 행정지원 등 ○ 예산배정 계획에 따른 사업비 산정, 집행 및 정산 ○ 사업수행, 진도점검 및 결과보고
평가위원회	○ 평가 기준에 따른 과제 수행계획 심사 등 과제 선정평가 ○ 과제 주요 성과 등 최종 수행 결과 평가
과제조정위원회	○ 예산 규모, 과제 내용의 심의 및 조정
제안기관 (수행기관)	○ 수행계획에 따른 세부사항 추진 ○ 과제추진, 관리 및 검사, 결과물 인수·운영·확산 ○ 과제 진행현황 및 결과보고, 사업결과물의 제공·제출 ○ 기타 과제수행과 관련된 제반 업무 등
수요기관	○ 과제 적용, 이용 성과 도출 및 공유, 설문 등 사업결과 지원 ○ 보안성 검토, 법·제도 정비 등 사업 추진 여건 조성 ○ 기타 사업 추진에 수요기관이 수행할 필요가 있는 업무

○ 추진 절차(안)

추진절차	담당	주요내용	일정
과제 공고	(NIA)	· '공공부문 이용 SaaS 개발·검증' 공고 SaaS 트랙 공고(과기정통부, NIA)	~ 7월 초
↓			
클라우드 제공·지원기업의 Pool과 지원내용 공개 및 지원기관 반영	(NIA)	· SaaS 기업은 Pool 내의 클라우드 제공·지원 기업을 선택하여 수행계획에 반영	~ 7월 초
↓			
과제 선정평가	(평가위원회)	· (사전검토) 선정평가 준비, 적합성 검토 · 과제 적정성 검토 및 제안서 평가	~ 7월 2주
↓			
과제 심의·조정	(조정위원회)	· 평가결과, 예산규모, 과제내용의 적정성, 중복성 등을 고려하여 심의·조정 ※ 과제평가위원회의 평가 순위로 심의	~ 7월 3주
↓			
수행계획서(보완) 제출	(수행기관)	· 심의·조정된 수행계획서 제출	~ 7월 3주
↓			
협약체결	(NIA ↔ 수행기관)	· 과제 협약체결, 최종 수행계획서 제출 등	~ 7월 4주
↓			
사업비 지급	(NIA)	· 협약 이후 1차 사업비 지급(70%) · 중간보고 이후 2차 사업비 지급(30%)	8월, 11월
↓			
과제 수행 및 지원	(NIA ↔ 수행기관)	· 착수보고, 중간보고 · 과제수행 · 과제 실적 점검	8월 ~ 12월
↓			
점검	(NIA)	· 현장 및 진도 점검(연 1회 이상)	10월 중
↓			
과제종료 및 보고	(수행기관 → NIA)	· 과제종료 및 수행 결과보고(추진실적 등) · 성과공유회 개최	12월 중
↓			
과제 검수	(NIA)	· 수행결과 점검 및 평가	~12월
↓			
사업비 정산	(NIA)	· 사업비 위탁정산 및 반납·환수	~25.2월

※ 사업 추진상황에 따라 일정 변경 가능

II 공모 세부사항

1. 제안 요청사항

- (SaaS 개발) 클라우드에서 제공되는 첨단기술(AI, 빅데이터 등), API 활용 등을 통하여 공공부문*의 내부업무·행정, 분야별 대민서비스에 혁신(DX)을 견인할 수 있는 공공용 클라우드 서비스(SaaS) 개발

* 「전자정부법(법률 제19030호, 2022. 11. 15.)」상의 제2조(정의)에 따른 행정·공공기관

< 주요 개발방향 >

- 공공의 수요를 반영하여 개발한 SaaS가 실제 수요처에서 우선 이용되도록 기획·개발
- AI(초거대 AI 등), 빅데이터, 메타버스, IoT 등의 첨단기술을 접목하여 개발(평가시 반영)

- (선정) 공공부문의 수요, 이용 가능한 민간 SaaS 현황, 특성 등을 고려하여, 안전하고 탄력적으로 활용 가능한 서비스 선정·제안
- (계획) ①설치형 SW의 SaaS 전환, ②신규 SaaS 개발, ③기존 SaaS 고도화 중 제안방향에 맞는 최종 목표, 총 소요예산 등의 내용과 상세내용(계획, 목표, 성과지표, 예산, 전략, 검증 계획 등)을 포함하여 수행계획 제시

구분	제안 요청내용
설치형 SW의 SaaS 전환	• 사업 기간 내 구축형 SW의 클라우드 전환을 위한 추진전략과 공공 부문의 특성을 반영한 개선방안 제시 • 기존 보유 서비스의 시험인증서, 매출 증빙 등 관련 실적 제시 등
신규 SaaS 개발	• 공공 서비스의 방향성에 부합하는 경쟁력 있는 공공용 클라우드 서비스(SaaS)를 제시하되, 과제수행 기간 고려 필수
기존 SaaS 고도화	• 신규 기능 추가, 상품성 개선(성능, 마이크로 서비스화 등) 등 기간 내 실현 가능한 고도화 전략 제시 • VM 기반 서비스는 컨테이너 기반의 전환 방안 필수 제시 • 기존 클라우드 서비스 세부 기능 명세표 및 본 과제에서 구현할 서비스 내용 비교표 제시

- (설계·개발) ①SaaS의 핵심 특성·요건 및 ②클라우드 보안인증 기준에 맞는 서비스 설계 방안 제시와 ③애자일 개발방법론으로 연차별 결과물이 실 서비스 가능한 클라우드 네이티브 서비스로 개발

■ **클라우드 네이티브 주요 요소** : ① 트래픽 탄력 대응 가능한 MSA 구조의 아키텍처, ② MSA 필수기반인 컨테이너 활용, ③ 통합개발·실행·운영(DevOps)을 위한 PaaS 기반 개발·운영, ④ 다양한 프레임워크 및 관리형 백엔드서비스(DB, 메시지큐, 스토리지, API 게이트웨이) 활용

⇒ ①, ②를 포함한 클라우드 네이티브화(化) 방안 제시

- ※ IaaS·PaaS를 포함한 SaaS 아키텍처를 제시해야 하며, 설치형 SW의 SaaS 전환 및 기존 SaaS의 고도화는 기존 아키텍처와 함께 TO-BE 제출 필수
- ※ 클라우드 서비스는 국제표준화문서(ISO/IEC 22123)에서 정의한 클라우드 컴퓨팅의 핵심 특성을 모두 만족하도록 개발, 검증되어야 함
- ※ 컨테이너는 클라우드 네이티브 서비스 개발을 위한 필수 개발·운영 환경이므로, 개발된 서비스가 컨테이너 기반 PaaS 환경에서 정상 동작함을 검증하고 일부 특수 기능에 대하여 VM 기반 IaaS를 활용 희망 시 별도 사유서 제출 필수

- (품질확보) 수요기관 모집·선정 방안, 수요기관 대상 실증 계획, 지원방안, 피드백을 통한 서비스 개선 반영 계획 제시

※ 수요가 확실한 서비스(공공부문의 수요확약서 등)는 평가 시 반영

- (클라우드 환경 및 기술지원) 공모안내서에서 제공하는 리스트 내의 클라우드 제공·지원기업*을 선택하여 수행계획서에 기재 및 과제 수행

* 클라우드 보안인증(CSAP)을 획득한 클라우드 제공기업(CSP)의 인프라·플랫폼(IaaS·PaaS) 서비스 및 교육, 컨설팅 등 전문기술 지원이 가능한 기업(공고문 내 [붙임파일] '클라우드 제공지원기업 리스트 및 지원내용' 확인)

■ **클라우드 제공·지원기업의 역할** : ① 클라우드 제공기업(CSP)의 클라우드 보안인증(CSAP)을 받은 개발·운영 환경, CI/CD, API 등을 활용하여 개발 수행 지원, ② 클라우드 지원기업의 교육, 아키텍처(MSA) 수립지원, 컨설팅, 전문기술지원 등을 기반으로 클라우드 네이티브 SaaS 개발 수행 지원

- ※ 참여 SaaS 기업의 인력, 전문성 등 클라우드 네이티브에 대한 역량이 충분히 검증될 경우 별도의 위탁용역 없이 진행 가능(전문성에 대한 증빙 제출 필요)
- ※ 전문기술지원의 경우 위탁용역으로 추진하되, 협약 금액(정부출연금+민간부담금)의 10% 이상 책정하고, 원활한 지원을 받을 수 있도록 기업과 사전협의 필수

- (사업화) 개발 SaaS의 과제기간 내 사업화 전략(예정 수요처, 사용자, 목표 매출액, 마케팅 계획 등) 및 확산에 대한 구체적인 방안 제시
- (공공 제공요건 만족) 사업성과 평가 시 클라우드 보안인증(CSAP) 신청 및 진행내용을 필수로 제출해야 하며, 클라우드 보안인증 획득 후 디지털서비스로 등록해야 함
 - ※ 1차년도('24) 종료평가 시 1차년도 수행 결과물 등록 결과(진행 현황)와 최종 결과물에 대한 갱신 및 진행내용을 필수로 제출
- (협력·확대 방안) 개발 SaaS와 공공부문의 기 운영중인 서비스 간 API 연계, SSO 연동 등을 통한 업무 연속성·편의성 확보방안 제시
 - ※ 내부 업무관리·행정용 SaaS의 경우는 기존 시스템과의 연동을 통하여 SaaS의 활용성이 높아질 수 있도록 API 제공 및 SSO 연동 방안 필수 고려
- (홍보) 개발 SaaS의 확산을 위한 언론 등 홍보방안 제시
 - ※ 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침 제2조(기금사업 표기 및 성과활용)에 따라 [별표]에 따른 표기 필수
- (기대효과) 개발 SaaS의 공공시장 진출을 통하여 사용자 및 수요기관(공공부문)에서 창출될 수 있는 정량적·정성적 기대효과 제시
 - ※ 기존 대비 업무 효율성 00% 개선, 00개 기관 00만명 대상 서비스 제공 등
 - ※ 사업종료 이후 성과활용 기간에 발생하는 매출은 매년 추적관리

2. 수행기관 관리방안

○ (제안서 기술사항) 과제 목표를 달성하고 사업 수행내용을 충실히 이행하기 위한 수행기관 구성 전략 및 원칙 기술

- 수행기관의 역할 분담에 따른 관리조직 구성, 추진체계 및 주요 업무별 담당자*와 참여 인력** 제시

* 1명 이상의 과제전담 인력을 배치하여 사업관리(NIA 요구사항 및 이슈 사항 대응, 사업추진 시 필요한 사안)에 대해 신속 대응이 가능하게 구성

** 참여 인력은 성명, 소속, 직급, 역할, 담당업무, 참여 기간, 참여율 등 명기 필요

- 수행기관의 세부 추진계획(목표, 수행내용·방법, 일정 등) 등 주도적인 사업추진 및 적극적인 협력방안*(NIA, 수요기관, 클라우드 제공·지원 기업 등) 제시

* (예) 서비스의 마켓플레이스 등록을 통한 공동 홍보 협력 등

- ① 산출물(문서포함)에 대한 품질보증 방안
- ② 과제수행 일정 및 단계별로 발생하는 산출물 내역 및 관리방안
- ③ 과제수행 결과물의 활용방안
- ④ 수시 및 월간보고(NIA 참석), 정기적 사업추진 점검 방안
- ⑤ 다양한 사업성과 산출방안 제시
- ⑥ 커뮤니케이션을 위한 채널 등 협력방안

○ (협조 사항) 본 사업의 추진을 위한 기타 협력·홍보방안, 관리·운영 방안, 결과 활용방안 등 제시 필요

- (성과홍보) 선정기업은 전담기관(NIA) 요청 시 사업 성과를 홍보·확산할 수 있는 전시회·컨퍼런스 등 참석에 적극 협조하여야 함

※ (예) 보도자료, 행사, 이벤트, 컨퍼런스, 포럼, 학회, 연구회, 전시회 등 홍보

※ 참가비, 운영비 등은 운영비 내 홍보비 항목으로 편성 가능

- (성과조사) 사업종료 연도부터 5년간('24.12월 ~ '29.11월) 전담기관 (NIA)의 장에게 별도 서식에 따른 성과활용 현황보고서* 제출 요구에 따라 필수 제출
- * 사업 매출액 조사, 일자리 창출 효과, 클라우드 보안인증(CSAP) 획득, 디지털서비스 등록 등 사업성과 및 현황
- ※ 「방송통신발전기금 운용·관리규정」상의 제39조(자료의 제공요청) 제1항과 부속지침 「기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침」 제2조 제2항에 의거함
- (성과물 귀속) 사업결과로 발생하는 SaaS, 지적 재산권 등의 유·무형적 결과물은 수행기업이 소유하는 것이 원칙이나, 활용·홍보, 법·제도 개선 등을 위한 자료는 공개가능한 범위에서 최대한 제공
- (후속관리) 제안한 클라우드 서비스에 대한 사업종료 후 5년 ('24.12월 ~ '29.11월) 이상 관리·운영 방안 제시
- (법·제도 개선 지원) 제안한 서비스 확산 및 교육용 SaaS 이용 활성화를 위한 협의체, 자문위원회 등에 적극적인 참여와 관련 의견에 적극 반영방안 제시
- (일자리) 과제 기간 내 고용 창출 계획, 신규인력 창출 효과 및 투입 예산의 효율성 등 산출 내역 제시

III 과제 선정 방안

1. 공모 지원 방법

- (제안서 접수) 제안기관은 요구사항에 충족하는 서비스를 제안하는 공모 방식으로 추진하며, 한 번만 지원 가능(중복지원 불가)
- 이용자(담당자, 직원, 국민 등)의 **활용성 극대화** 및 **공공의 디지털 혁신**을 지원할 수 있는 **공공용 SaaS 발굴 및 제공·확산방안** 제시
 - ※ 클라우드 효과의 극대화를 위한 클라우드 네이티브 개발(MSA, PaaS 활용 등)

< 공공 수요 기반 공공서비스 예시 >

분야	세부 분야
행정	정보화사업 정보보안 관리, 소프트웨어 자산관리, 내규관리, 알림톡 문자발송, 전자팩스
기록물 관리	공공 기록물 관리
시설 관리	공고시설 예약 및 이용 요금 결제, 공공 건설공사 품질·안전관리,
도로·교통	주차장 통합모니터링, 통합 관제 시스템
재난·안전	수해예방 경보, 산불감시 영상 관제
사회·복지	외국인 근로자 지역 수요·공급 관리, 대형폐기물 배출 신청 관리
기타	(교육) 교육관리, (IT) 공공부문 통합 홈페이지 관리

- (재하도급 제한) 재하도급*은 허용하지 않음

* 재하도급이란, 위탁용역(하도급)받은 사업을 재위탁하는 경우

※ 「한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침」상의 제29조 (위탁용역)제3항에 의거하여 위탁용역을 수행하는 기관은 해당 과업의 일부나 전부를 재위탁 불가

2. 과제 선정방법 및 절차

- 사업계획서의 적합성 검토 및 서류·발표 평가(평가위원회)를 통해 후보 선정 후, 사업계획 심의·조정(심의위원회)를 통해 최종 확정

< 선정 절차 >



1) 사업적합성 평가(1단계)

○ 사업수행계획서, 제출서류 및 자격요건 사전검토

- 기한 내 접수 완료된 제안서에 대해 사업수행계획서의 구비요건, 자격요건 등을 제출서류를 통해 사전검토하고 평가 대상선정

※ 사전검토는 과학기술정보통신부훈령 제226호 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조(사업수행계획서의 검토 및 평가)를 기준으로 실시

※ 단, 비영리기관(대학, 공공기관, 정부·지자체 등)의 경우 9조2항 적용 제외

< 평가 제외(사전 지원 제외) 대상 >

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 최근년도 결산보고서 상 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당되는 경우는 예외로 한다.
 - 가. 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우
 - 나. 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우
6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
7. 사업자 등이 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명한 경우
8. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

2) 평가위원회(제안서 평가) : 과제 적정성 검토 및 후보과제 선정

- (제안서 발표) 제출된 제안서를 기준으로 발표(15분) 및 질의응답(15분)을 실시하며, 제안서는 총괄책임자(PM) 혹은 실무책임자가 발표하는 것을 원칙으로 하고, 불가능할 경우 서면평가
 - ※ 발표 시간은 수행기관 공모 접수 결과에 따라 조정될 수 있음
- 제안서 발표자료는 수행계획서 접수 시 제출한 자료 범위 내에서 활용 가능하며, 접수기한 이외의 자료는 추가 제출할 수 없음
 - ※ 제안서 발표평가 일정은 별도 공지 예정
- (평가 적용규정 및 지침) 과제 신청 및 평가 관련 사항은 한국지능정보사회진흥원 「참여기관 선정평가 세부운영지침」에 의거함
- (평가위원회 구성) 평가의 전문성과 공정성을 확보하기 위하여 사업부서를 배제하고 평가부서가 주관하여 위원장 포함 8인 이내의 외부 전문가로 구성
- (평가방법) 평가점수 산정시 최고·최저 점수를 부여한 평가위원의 점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술평균하여 100점 만점 기준으로 산출
 - 평가 결과 총점이 70점 미만일 경우, 선정대상에서 제외

평가내용	점 수	평가내용	점 수
최우수	100	보 통	70
우 수	90	미 흡	60
양 호	80	부적합(불가)	0

※ 점수 계산은 소수점 이하 5자리에서 반올림, 소수점 4자리까지 산출

※ 동점일 경우 ①시장성 항목, ②항목 배점이 높은 순으로 점수가 높은 제안기관을 우선순위로 인정

- 평가위원회의 평가 결과(종합점수) 기반으로 조정위원회에서 최종 지원과제 선정 및 확정

○ (평가항목 및 배점) 각 지표에 따라 100점 만점을 기준으로 평가

구분	평가항목	평가기준	배점
정책 부합성 (20)	사업 목표 및 계획의 타당성	○ 사업 목표, 목적과의 일치성, 사업추진을 위한 계획, 체계 및 절차, 일정의 적절성 ○ 제안내용의 구체성 및 실현 가능성, 타당성	7
	결과 활용 및 파급효과	○ 성과목표 및 지표, 수혜 대상의 명확성 및 적정성 ○ 사업성과의 홍보방안 우수성 및 투자 효과성 ○ 사업수행 결과의 사회적·경제적·기술적 파급효과	8
	ESG 경영실현 (사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등)	○ 사회적 가치구현, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현 ○ 사회적 약자기업 지원 및 과제 수행지역 발전방안의 적정성 ○ 온실가스 감축, 탄소중립 등 저탄소경제 촉진의 적정성 ○ 윤리경영 및 정보공개 강화 등 지배구조 운영의 적정성	5
기술 경쟁력 (35)	기술 경쟁력	○ 개발·활용 기술의 전망, 수명, 가치 및 유용성, 혁신성 등 관련 현황 분석 정도 ○ 기존 시스템과 연계하여 원활한 활용이 가능한 SaaS ○ 개발·활용 기술의 차별성, 혁신성, 대체기술 유무, 특허 등 ○ AI, 빅데이터, VR/AR 등 ICT 기술 적용 여부 및 혁신성	8
	클라우드 적용	○ 클라우드 네이티브 적용(MSA, PaaS 등) 등 ○ SaaS 개발 유형(전환·신규개발·고도화)에 따른 계획 수립 적정성	17
	품질확보	○ 수요기관 대상 시범서비스 운영을 통한 서비스 개선방안의 구체성 및 적정성	10
사업 경쟁력 (20)	시장성	○ 서비스 수요에 대한 시장 성장성 관련 현황 분석 정도 ○ 서비스 수요기관에 대한 진입 전략의 적정성, 경쟁력 우위 요소 유무 등 ○ 서비스 수요기관의 업무 공통성, 확장성 등	12
	사업화 가능성	○ 목표 수요기관, 매출액 등 사업화 계획의 구체성 및 적정성	8
사업관리 (20)	과제 관리의 적정성	○ 과제수행 전략 및 일정, 관리체계 등의 구체성 및 적정성 ○ 자체·민간부담금(현금·현물 비율 등) 및 사업비 세부 항목에 대한 규모, 배분 및 용도에 대한 적합성	10
	사업수행 능력	○ 수행조직 및 참여 인력의 전문성 및 적정성 ○ 재무안정성, 경영 여건, 수행경험 등의 적정성	10
기타(5)		○ 공공부문 수요(불임2)에 해당하는 서비스	2
		○ (정량평가) 공공부문 수요 확보 유무(증빙 필수) - 수요확약서 : 1개 1점, 2개 2점, 3개 이상 3점	3
계			100
부정당업자 여부		○ 국가계약법에 따른 부정당제재 중인 업체	-30

3) 조정위원회 : 최종과제 확정 및 지원금 심의·조정

- (적용규정 및 지침) 과제조정위원회는 「한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침」 제23조(과제조정위원회) 의거함
- (심의위원회 구성) 과제에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 정부, 학계, 연구기관 등의 외부전문가 5명 이상으로 구성
 - ※ 사업의 전문성 및 공정성을 위해 사업부서 및 이해관계자 배제
- (심의내용) 공모안내 내용과 제안한 수행계획 내용의 비교, 제안한 과제비 세부내역의 편성내역 및 규모의 적정성, 제안한 참여인력, 위탁용역계획 등의 적정성 등 수행기관 선정에 참여한 평가위원이 작성한 수행계획서에 대한 검토의견 등
 - ※ 과제 수행내용, 기술요건 등 과제 보완 심의, 과제 중복성 및 예산 심의·조정
- (심의·조정방법) 과제평가위원회(제안서 평가)의 평가결과를 바탕으로 과제조정위원회를 개최하여, 제안요청내용과 제안내용의 비교, 심의 결과, 예산규모, 과제내용의 적정성 등을 고려하여 최종과제 확정
 - 수행기관은 과제조정위원회에서의 검토사항을 수행계획서에 반영하고, 한국지능정보사회진흥원은 과제조정위원회에서 검토·조정한 사항의 반영 여부를 확인하고 협약체결
 - ※ 참석위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 안건을 의결
 - ※ 과제평가위원회(제안서 평가)의 결과 순위(적격 판정을 받은 제안기관)에 따라 과제조정위원회를 진행하고(최대 3회), 심의·조정 결과를 합리적인 이유 없이 수용하지 못할 경우 계약 포기로 간주하여, 차순위(적격) 제안기관과 협상 진행
 - ※ 지원우선순위로 선정된 과제의 예산 규모에 따라 잔여 예산을 활용하여 추가 과제 선정·지원 가능

3. 협약체결 및 사업비 지급

- (협약체결) 평가, 심의·조정 후 제출 및 승인된 수행계획서에 대해 한국지능정보사회진흥원과 수행기관 간 협약체결
 - ※ 협약체결 이후 NIA 사업장 안전보건관리가이드 양식을 착수계와 함께 사업담당자에게 제출(양식 별도 제공)
- (사업비 지급) 사업비(정부출연금)는 과제별 지원금 규모에 따라, 사업수행에 지장이 없는 범위 내에서 분할지급 예정
 - ※ 협약체결 직후 70%, 중간보고 이후 30% 지급 예정
 - ※ 예산 현황에 따라 달리 적용 가능

IV 과제 수행 일반사항

1. 과제 수행관리 및 기타

□ 과제 수행관리

본 과제의 협약 및 수행은 「방송통신발전기금 운용·관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-2호)」 및 부속지침을 적용하며, 그 외의 사항은 한국지능정보사회진흥원의 관련 규정*과 별도 특약을 마련하여 과제수행 관리

* 「한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침», 「사업관리기본운영규칙», 「참여기관 선정평가 세부 운영지침」 등

□ 수행내역 관리

- 일상적인 과제수행 보고는 수시 및 주·월간 정기 보고로 진행하며, 착수, 중간, 결과 보고를 통해 사업의 수행 내역 점검
 - ※ 사업추진 관련 주·월간 보고(진도 및 일정관리 회의) 개최 시 영상회의를 원칙으로 하며, 대면회의 개최 시에는 발주기관(사업담당부서) 소재지에서 개최함을 원칙으로 함
- 과제수행 중 「실무전담반」의 구성, 운영을 통해 구체적 협의 진행
- 과제수행 중 구체화된 중간 결과물, 최종 결과물을 확인하며 현장 점검 및 실사 등을 통해 수행 내역을 점검
- 과업 중 일부를 위탁용역으로 추진할 경우 관련 제반사항을 제안서에 포함하여야 하고, 제안서에 포함되지 않은 위탁용역은 사업 수행 기간 중 반드시 별도의 승인 절차(서면승인)를 거쳐야 함
 - ※ 위탁용역의 경우, 명확한 선정 절차를 통해 선정하여야 하며, 조정위원회에 의해 확정된 사항을 제외한 모든 위탁용역은 NIA의 사전 승인을 득해야 함(위탁용역 계획, 수행 기간, 소요 예산 등 관련 내용 포함)

□ 수행변경 관리

- 과제 수행기간 중 과제목표, 내용, 범위, 예산, 참여인력 등 추진상의 중대한 수행계획 변경이 있을 경우, 즉시 수행변경을 신청하고 전담기관(NIA)의 승인을 득한 후 변경 수행
 - ※ 수행기관 변경 등 중대한 수행계획 변경의 경우 관련 규정에 따라 전담기관의 조정위원회 등을 거쳐 승인을 득하여야 하며, 모든 협약변경은 협약종료일 30일 이전까지 가능
- 과제추진 기간 중 수행기관의 주소(연락처)·대표자·명칭의 변경, 사업비 세목간 변경, 위 승인이 필요한 사항을 제외한 변경이 있을 경우, 전담기관(NIA)에 변경 내역을 즉시 통보해야 함

□ 사업비 관리

- 사업비(정부출연금 및 민간부담금(현금))는 별도의 수행기관 명의의 독립 계좌로 관리·운영
 - ※ 타 사업비와 혼용된 계좌 사용 불가하며, 연도별 계좌 별도 개설 필요
- 본 과제는 「한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침」 및 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 적용하여 수행하며 필요시 별도 특약을 마련하여 정함
 - ※ 상기 규정 등은 과학기술정보통신부 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 부속 지침의 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용
- 사업비는 별도의 신용카드, 은행 간 계좌이체 등을 통해 투명하게 집행하되, 본 과제와 무관한 목적으로 임의 집행 시 해당분 불인정 처리
- 사업비 집행 내역은 매월 월간보고와 함께 전담기관(NIA)에 통보
- 과제 종료 후 사업 수행계획서, 예산산출 내역 등에 근거한 사후정산을 통해 과제수행 금액을 확정

- ※ 상기 규정에 의거, 정부출연금 및 민간부담금(현금)의 합산 금액을 대상으로 회계 연도에 따른 정산이 원칙이며, 사업종료 후 2개월 이내에 사업비 반납까지 완료하여야 함
- ※ 사업비 정산은 전담기관(NIA)에서 지정한 위탁회계법인에서 위탁정산을 받으며, 이때 소요되는 비용은 제안기관이 부담

○ 당해연도 사업 기간 종료 후 성과평가를 실시

평가점수	90점이상	80점~89점	70점~79점	60점~69점	60점 미만
평가결과	매우우수	우수	보통	미흡	매우 미흡

- ※ 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침 제8조(결과평가 방법 및 대상)에 의거하여 결과 평가 진행하며 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용

□ 수행 결과물

- 사업수행 결과로 취득되는 유·무형적 결과물의 소유권은 원칙적으로 수행기관(참여기관)에 귀속되나, 필요시 한국지능정보사회진흥원 및 수행기관이 사전협의 등을 통해 소유권 등을 달리 조정할 수 있음
 - 다만, 사업 기간 후 사업수행 결과물에 대해 공공의 목적으로 활용 시 전담기관(NIA)으로 양도할 수 있음
- 사업수행 결과 및 실적은 사업종료 후 5년간 보존해야 하며, 전담기관(NIA) 또는 이에 상응하는 기관의 실적요청 시 제공해야 함

□ 제재 조치

- 과제수행 중 수행기관의 귀책사유로 협약이 해약되거나, 과제수행에 대한 평가결과가 ‘매우 미흡’ 이하인 경우에는 해당 수행기관에 대해 한국지능정보사회진흥원에서 추진하는 동일 사업에 참여 제한 등을 할 수 있음
 - ※ 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침 제8조(결과평가 방법 및 대상)에 의거하여 결과 평가 진행하며 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용

□ 기타사항

- 결과물의 귀속 및 자산관리, 콘텐츠 관리 등의 사항은 「한국지능정보사회진흥원 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침」 적용, 「기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침」 준용하여 수행하며 필요시 별도 특약을 마련하여 정함
 - ※ 상기 규정 등은 과학기술정보통신부 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 부속 지침의 제·개정 시 해당 지침으로 대체하여 적용
- 제안기관은 상기 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 사업을 추진하는 데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 사업 범위에 포함하여 제안하여야 함
- 사업 종료 후 5년간*('24.12월 ~ '29.11월) 전담기관(NIA)의 요청시 매출액, 일자리 창출 효과 등 정기·비정기 성과활용 현황조사 필수 제출
 - * 2차년도('25) 사업 진행기업의 경우 '25.12월~'30.11월의 기간 간 요구자료 제출
- 그 외 지원과제에 적용되는 관련 규정에서 정하는 사항 이행요청할 경우 대상 사업의 홍보, 전시, 연계 행사 개최 등에 성실하게 임해야 함
 - ※ 전시회 참가비 및 부스 구축비 등은 운영비 내 홍보비로 편성·활용 가능
- 과제추진 시 천재지변, 전염병(코로나바이러스감염증-19 등) 등의 불가항력적인 상황에 따라, 과제의 전부 혹은 일부를 변경하거나 협약을 해약할 수 있음
- 분임 안전보건책임자는 사업장의 환경을 고려하여 소속 근로자와 관계수급인 근로자의 산업재해를 예방하기 위하여 필요한 안전조치 및 보건조치에 대한 사업주의 이행을 확인하여야 함
- 협약체결시 NIA 사업장 안전보건관리가이드 양식을 사업담당자에게 제출

2. 보안 등 유의사항

□ 보안준수 사항

- 본 사업계획서 및 공모안내서(제안요청서) 이외에 한국지능정보사회진흥원이 제공한 정보 및 자료, 제안서와 관련하여 한국지능정보사회진흥원에 제출된 모든 자료 등 모든 사안에 대해서는 제안 참여업체의 제안 관계자 이외의 인원에게 공개하지 아니하여야 하며, 공개할 경우 이에 따른 모든 법률적 책임을 짐
- 제안기관은 협약체결 후 10일 이내에 투입인력에 대한 보안각서 및 부패방지를 위한 청렴이행각서를 작성·제출하여야 함

□ 개인정보보호 유의사항

- 본 사업 관련 개인정보를 활용·처리하는 기업은 개인정보보호 관련 법령·고시, 지침, 가이드·자율점검 등 제반의무*를 준수해야 하며 법·규정 위반 시 발생하는 손해에 대해서는 해당 기업에 모든 민·형사상 책임이 있음

* 개인정보 수집·활용·제공 등 의무사항 외 윤리 준거의무를 포괄하며 개인정보보호위원회(www.pipc.go.kr)와 개인정보보호포털(www.privacy.go.kr)에 공개된 지침 및 가이드 준수

- 수행계획서 내 개인정보보호 관리방안*을 포함하고 개인정보보호위원회 ‘인공지능 개인정보보호 자율점검표’**에 따른 점검결과를 과제 신청 시 제출

* 개인정보 활용 과제인 경우 개인정보 활용이유, 목적 외 사용 금지 위반 여부, 위탁처리 또는 제3자 제공 여부, 개인정보 영향평가 대상 여부, 가명처리 필요여부와 개인정보/민감정보/가명정보/익명정보 현황 등을 사업계획서 내에 구체적으로 작성하여 제출

** 개인정보보호 자율점검표에 따라 필수 제출하며 △(단계점검) 기획설계, 개인정보

수집, 개인정보 이용·제공, 개인정보 보관·파기 △(상시점검) AI서비스 관리·감독, 이용자보호 및 피해구제, 개인정보 자율보호 활동, AI윤리점검 이행

- 특히, 개인정보 위탁, 개인정보 영향평가 대상, 가명처리 필요 시 관련 규정의 이행·점검·조치방안 등을 사업계획서에 필수 제출
- 선정기업은 개인정보보호관리자(담당자)를 지정해야 하며 담당자는 협약 전 개인정보보호와 정보보안 교육을 필수 이수하여 협약 시 교육결과를 제출

* 교육은 개인정보보호포털(www.privacy.go.kr)에서 신청하여 수강 가능

- 전담기관이 지정한 전문가(개인정보 전문가, 법률전문가 등으로 구성)를 통해 사업 중간·최종점검 시 개인정보 현황점검에 적극 협조
- 과제 점검 시 사업수행계획서에 포함된 개인정보관련 법규정 이행과 관리현황을 검토하여 미흡사항이 식별되어 보완 요구 시 조치
- 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생된 경우 즉시 전담기관에 통보해야 하며 전담기관의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조
- 개인정보 데이터 파기, 결과물 내 개인정보 포함, 개인정보 영향평가, 개인정보 공개, 윤리이슈 발생 시 결과보고서 내 데이터 전체 점검결과 제출
- 개인정보보호 법규정 위반 시 심의를 통해 제재 확정된 경우 협약 해지, 참여 제한, 사업비 환수, 사법당국 고발조치, 손해배상 청구 등이 있을 수 있음

V 제안서 관련 사항

□ 제안서 작성요령

- 제안서는 반드시 한글(국문)으로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 별첨된 제안서 양식에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성함
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며 제안요청기관에서 요청 시 이를 제출해야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~를 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의해 작성, 증빙과 관련된 자료는 각 절에 첨부하여야 함
 - 특히, 제안기술 부문의 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 제시하여야 함
- 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한 작성지침 항목 중 해당 사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당없음”으로 간략히 기술하여야 함
- 제출된 제안서의 기재 내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 협약체결 시의 협약조건 일부로 간주함

- 협약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족지 못할 경우, 제안 업체는 일체의 손해배상을 지게 됨

□ 제안서 작성규격

- 제안서는 A4 세로형태, 제안 발표자료는 A4 가로형태의 자유양식으로, 발표 시간 내에 발표할 수 있도록 작성
 - 총 분량은 표지, 간지, 목차 등을 모두 포함하여 작성하며, 별첨 자료를 추가할 경우에도 파일 내 연속되는 페이지로 첨부하여야 함
 - PDF 파일 형태로 제출되어야 하며, 페이지 번호는 PDF 페이지 기준으로 일련번호를 부여하여야 함

□ 제안서 효력

- 제안서에 명시된 내용은 협상 시 발주자의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 경우 협약서에 명시하지 않더라도 협약서와 동일한 효력이 있음. 단, 협약서에 명시된 경우는 협약서의 내용이 우선함
- 제안요청기관은 협상 시 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정함

□ 기타사항

- 본 공모와 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안기관이 부담함
- 제안서에 명시된 참여 인력은 제안요청기관의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음

- 과업 중 일부를 위탁용역으로 추진할 경우 관련 제반 사항을 제안서에 포함하여야 하고, 제안서에 포함되지 않은 위탁용역은 사업수행 기간 중 반드시 별도의 승인 절차(서면 승인)를 거쳐야 함

□ 신청 방법 : 공고문 참고

- 접수기한 : 공고문에 따름
- 접수처 : 공고문에 따름
- 접수 방법 : 온라인 접수
- 과제 신청서 접수 시 제출서류 : 공고문에 따름
- 문의처
 - 한국지능정보사회진흥원 지능기술인프라본부 AI·클라우드기술혁신팀
(☎ : 053-230-1786, 1745, 1750, E-mail : saas@nia.or.kr)

< 한국지능정보사회진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국지능정보사회진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 공정거래 자율준수 프로그램에 따라 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적절한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적절한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 ‘간접비’의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 한국지능정보사회진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국지능정보사회진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 한국지능정보사회진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국지능정보사회진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국지능정보사회진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련 법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약·지방계약법령 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.
- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

(13) 사업수행 시 적정 사업수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.

(14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.

(15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업수행을 권장합니다.

(16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한내 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

(17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.

(18) 한국지능정보사회진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 한국지능정보사회진흥원 애로사항 등 익명제보시스템 (레드휘슬) 안내 >

1. 신고대상 및 내용

- NIA 임직원이 업체를 부당하게 대우하거나 불공정하게 업무를 처리하는 경우
- NIA 임직원이 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
- 기타 기업의 건의사항, 개선 또는 시정이 요구되는 사항

2. 신고요령 : 직접방문, 우편, 이메일(감사실장), 신고사이트 방문(www.redwhistle.org)

3. 신고 시 유의사항 : 신고자 및 신고내용은 비공개로 처리되나, 제보자의 인적사항(성명, 연락처 등)이 허위이거나, 불분명할 경우 접수 처리 불가

※ 당사자의 개인정보는 개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙)에 따라 공개되지 않으며, 민원처리 외의 다른 용도로 사용되지 않음

(19) 탄소중립 및 에너지절약 실천을 위해 평가, 거래, 사업관리 전반에 Paperless 및 온라인 시스템 활용 강화합니다. 특히 제안서 접수, 제안 업체 평가 등 평가체계 전반을 온라인화하고, 제안서 평가 전 과정을 Paperless화 합니다. 또한 사업관리 전반에 온라인 영상회의 시스템을 적극 활용합니다.

※ 사업자는 NIA가 제시하는 『사업장 안전보건관리 가이드』를 준수하여야 합니다.

붙임1

클라우드 주요 개념

□ 클라우드 개념 및 유형

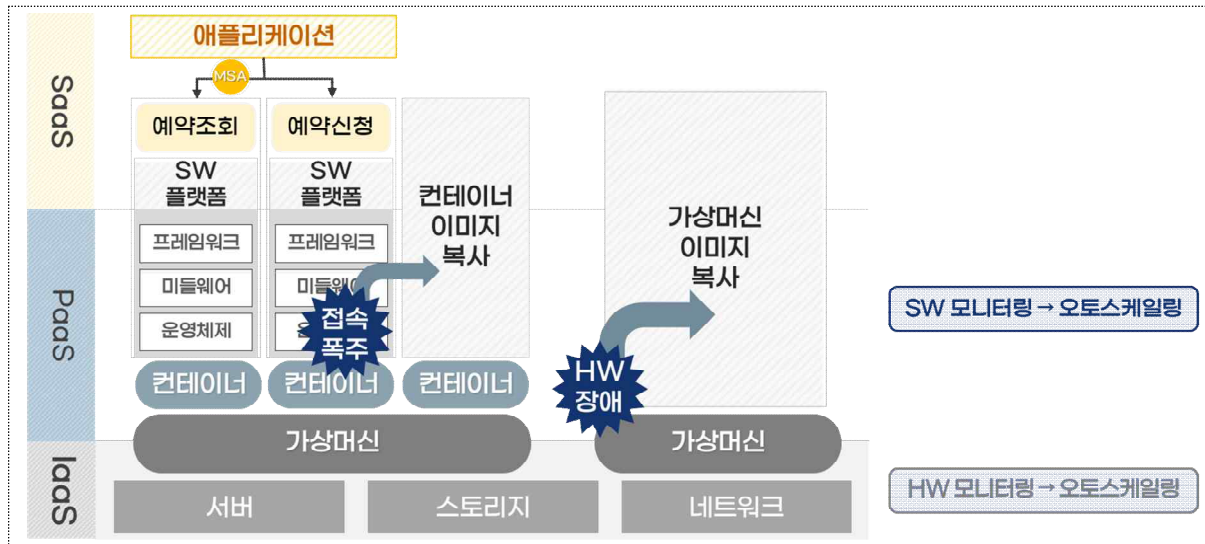
- (개념) 클라우드컴퓨팅은 HW·SW 등의 정보자원을 직접 구축·운영하지 않고 네트워크에 접속해 이용하는 기술
 - 이용자 요청 시 자원 할당 및 사용한 만큼 과금되는 구조
- (유형) 서비스 모델에 따라 ① IaaS(서버, 스토리지 등 IT 인프라 제공), ②PaaS (SW 개발환경 및 플랫폼 제공), ③SaaS (응용 SW 제공)로 분류

□ 클라우드 서비스(SaaS) 핵심 특성

구분	내용
사용자 중심의 요청 기반 셀프서비스 (On-demand Self Service)	서비스 이용자가 제공자의 개입 없이 서비스 포털에서 필요한 기능을 선택/변경하고, 이용가능하도록 함 * B2B서비스의 경우, 관리자가 이용자의 역할 및 권한 설정 등도 해당
범용 네트워크 접속 (Broad Network Access)	클라우드 서비스를 이용하기 위해 단말기(스마트폰, 노트북, 태블릿)에 관계없이 네트워크를 통해 접속 가능하도록 함
신속한 탄력성 (Rapid Elastic and Scaling)	시스템 구성을 물리적으로 변경하지 않고, 클라우드 환경을 빠르게 확장/축소 가능한 구조여야 함 * 상용 IaaS 이용 시, 오토스케일 및 로드밸런싱 설정 확인
IT 자원의 공동 이용 (Resource Pooling)	IT 자원(DB 등)을 다양한 사용자가 독립적으로 이용할 수 있는 분리 다중 임대 방식인 멀티테넌트 구조로 되어있으며, 이용자 요청에 따라 동적으로 할당/회수할 수 있어야 함 * 서비스(테넌트)가 액세스하는 가상머신, 컨테이너, DB 등의 공동 이용 확인
서비스 측정 (Measured Service)	미터링 기능을 이용하여 자원/테넌트 별 사용량 측정과 이에 따른 과금(빌링) 모니터링 가능해야 함
멀티 테넌시 (Multi-Tenancy)	복수의 테넌트와 데이터를 서로 분리하고, 서로 접근할 수 없도록 하는 방식(물리적 또는 가상적 리소스 할당)으로, 일반적으로 멀티테넌시 환경에서 테넌트를 이루는 클라우드 서비스 사용자들은 동일한 클라우드 서비스 고객 조직에 속함

※ 클라우드 서비스(SaaS)는 국제표준화문서(ISO/IEC 17788)에서 정의한 핵심 특성을 모두 만족하도록 개발·검증되어야 함

□ 클라우드 네이티브와 구성 요소



- (컨테이너 기술) 애플리케이션 구동 환경을 가상화하는 기술로, 운영체제(OS)를 공유하여 동일한 물리·가상서버 환경에서 더 많은 애플리케이션 구동 가능
- (오토스케일링) 서비스의 주기적인 모니터링을 통해 수요가 급증할 경우, 서비스에 사용되는 자원(컨테이너)을 자동으로 확장시켜 서비스가 중단없이 안정적으로 유지될 수 있도록 지원
- (클라우드 네이티브) 클라우드의 이점을 최대한 활용할 수 있도록 클라우드 환경에서 애플리케이션을 개발·실행·배포하는 방식
- (MSA*) 하나의 큰 애플리케이션을 여러 개의 작은 애플리케이션으로 쪼개어 조합과 변경이 빠르고 쉽게 만든 아키텍처

* MSA : Micro Service Architecture(마이크로서비스 아키텍처)

- (DevOps) SW의 개발(Development)과 운영(Operations)의 합성어로 개발 담당자와 운영 담당자가 연계하여 협력하는 개발 방법론
- (CI/CD*) DevOps를 위해 적용하는 프로세스로, 애플리케이션의 개발부터 배포까지 전체 라이프사이클을 자동화하여 짧은 주기로 제공

* CI : Continuous Integration, CD : Continuous Delivery & Deployment

붙임2

24년 공공부문 이용 SaaS 개발·검증 수요조사 결과(16종)

순번	분야	세부 분야	요구기능
1	행정	정보화 사업 정보보안 관리시스템	- 정보화사업 생애주기에 따른 정보보안 통합관리 솔루션 개발 - 정보보안 감사, 개인정보 관리수준 진단 등 활용할 수 있는 기능 도입
2		소프트웨어 자산관리	- 편리한 UI/UX - 조직 및 사용자 정보가 DB link 방식으로 API 개발 필요 - 원격 제어 및 필수프로그램 배포 기능 - SW/HW 정보 수집 등
3		내규관리 시스템	- 국가법령 제·개정 등에 따라 기관 내규 지침 현행화를 위한 국가 법령정보 공동 활용 API를 통해 법령 정보 실시간 등재 - 자주 찾는 법령 설정 - 내규 등록 시 표준화 서식에 맞는 자료인지 포맷 검열 기능 - 내규 등재 시 관련 법규 연관 설정
4		알림톡 문자발송 시스템	- 여러 부서에서 개별로 운영 중인 카카오톡 채널 알림톡 연계 - 기 운영중인 시스템 기능 반영
5		전자팩스 시스템	- 전 부서에서 활용할 업무용 전자팩스 송수신 서비스 기능 - 내부 직원 정보 연동 - 구민 발송 시 자동 전송 - 권한부여 - 부서 OR 업무 단위별 팩스번호 부여 - 발송 확인 기능
6	기록물 관리	공공 기록물관리 서비스	- 공공기관의 전자문서시스템과 연계하여 기록물 인수·이관, 기록물의 진본성·무결성 확보 기능 - OCR 기반 비전자 기록물의 원문 검색 기능 - 기존 ERP의 구 데이터 보존 방안을 위해 기록물 관리 기능
7	시설 관리	공공시설 예약 및 이용 요금 결제 관리	- 사용자 인터페이스 일관성 유지 - 예약 일시 홈페이지 부하집중 및 접속 지연 해소 - 부하 모니터링 기능 혹은 순번대기 - 챗봇 상담 기능 - 매크로 차단, 이용이력관리 - 예약 방법 및 예약흐름에 따른 문자알림
8		공공 건설공사 품질·안전관리 통합	- 실시간 현장관리 및 공공기관 안전수준 평가의 현장작동성 관리 고도화 기능(품질·안전 관리자 업무, 위험성평가, 자체안전점검, 회의록, 지적사항 조치결과 등)
9	도로 · 교통	주차장 통합모니터링 시스템	- 소유하고 있는 주차장별로 별도 운영되고 있어 통합관리 할 수 있는 시스템 필요 - PC, 스마트폰, 태블릿 등 다양한 기기에서 동작할 수 있는 시스템 - 사용자별 권한 부여 기능



10		통합관제 시스템 개발	- CCTV 통합관제센터와 독자 운영중인 영상관제시스템을 API 연계를 통해 통합 관리 필요 - 운영시간 외 실시간 모니터링 및 위급상황 발생 시 영상정보 제공
11	재난 · 안전	수해예방 경보시스템	- 국가하천별 주요지점은 강수량, 수위, 유입·방류량, 저수량 등을 실시간으로 제공함으로써 상류 지점과 하류 지점의 필요한 데이터를 활용하여 높은 정확도의 시스템 구축하여 수해 피해를 최소화하고자 함
12		산불감시 영상관제 시스템	- 웹 접속을 통해 영상관제 시스템 이용 - 지자체 센터와 강원도 센터에서 연계 모니터링 가능
13	사회 · 복지	외국인 근로자 지역 수요·공급에 맞는 맞춤형 서비스망 구축	- 외국인 노동자 체류 지원을 위한 중앙정부 및 지역 통합 관리체계구축 - AI 서비스를 통한 복지 서비스 제공
14		대형폐기물 배출신청 관리시스템	- 모든 지자체에서 공통 사용하는 대형폐기물 배출신청 기능 - 배출현황 파악 및 수거된 폐기물 즉시 수거완료 처리 기능 - 다양한 지자체 결제시스템 연계
15	교육	교육관리 시스템	- 교육생 가입시 본인인증 기능 - 교육 대상 분류 체계 3레벨 이상 필요 - 대상별, 교육과정별 특수 통계 조회 기능 - 선택항목별 점수 변환, 사전설문지 기능 부족 - 기간에 맞춰 커스텀 기능
16	IT	공공부문 통합 홈페이지 플랫폼	- 공공부문 홈페이지의 기능들은 유사하나 기관별로 개별 구축하다보니 일정한 품질수준을 유지하지 못함 - 공공기관 홈페이지에서 준수해야 할 기능을 제공하는 홈페이지 통합 시스템 요청

※ 클라우드 보안인증(CSAP)을 획득하여 공공에 제공 중인 서비스는 제외

붙임3

행정·공공기관 클라우드컴퓨팅 수요예보조사(과기정통행안부, '24.2)

□ 조사개요

- 공공부문 민간 SaaS 활용 촉진을 위한 행정·공공기관의 민간 SaaS 이용에 관한 수요 정보 조사

□ 조사결과

(기준 : SaaS 이용 예정인 시스템, 단위 : 개, %)

도입하려는 SaaS 유형	시스템 수	비율
클라우드 저장소(파일 저장)	245	25.6
협업 도구(게시판, 커뮤니티, 메신저, 화상회의 등)	216	22.5
IT 인프라 관리(운영·모니터링 등)	210	21.9
보안 솔루션(보안진단, 취약점 점검 등)	184	19.2
메일서비스	153	16.0
그룹웨어(전자결재, 일정관리, 문서관리 등)	116	12.1
전사적 자원 관리(ERP) 서비스	112	11.7
AI 서비스(챗봇 상담, 콜센터 등)	79	8.2
문서작성 도구(hwp, excel, ppt 등)	58	6.1
도서관 관리(도서관 자료 관리, 도서 예약 등)	41	4.3
교육 서비스(원격교육 등)	39	4.1
성과관리(경영평가, 조직평가 등)	39	4.1
문서관리(AI 기록물 통합관리)	36	3.8
시설 관리(설비·시설관리, 현장점검 등)	36	3.8
전자행정서식 솔루션(웹양식)	34	3.5
인사·채용 관리	30	3.1
상담 서비스	26	2.7
화상 서비스(화상회의, 영상상담 등)	26	2.7
출입 관리(근태, 방문객 출입관리 등)	22	2.3
유통정보 제공(도매시장)	19	2.0
차량 관리 서비스(차량 예약·관리 등)	18	1.9
사업 평가관리(과제 및 사업평가)	15	1.6
전자계약 서비스	15	1.6
매칭 서비스(공공지원사업 매칭)	5	0.5
창업 지원 서비스(창업 정보 제공, 화상 멘토링 등)	2	0.2
미응답	4	0.4
기타	152	15.9
대상 시스템 수	958	

붙임4

공공용 민간 SaaS 발굴 대상(28종)

1 운영 중인 정보시스템 有: 운영 중인 정보시스템 수와 이용기관을 고려하여 순위 선정

순위	SaaS 유형	개요	정보 시스템 수	주 이용기관
1-1	통합 메시징	- 업무 수행 및 민원관리 등을 위한 메시징 관리 - 메시지, 알리미, 문자, UMS, MMS, SMS, 불법주정차 알림	128	중앙행정기관 지자체 공공기관
1-2	민원관리	- 민원 사무 처리를 위한 민원 관리 - 콜센터(직원 관리, 민원 배분, 결과관리 등), 민원 상담, 만족도 조사 등	105	중앙행정기관 지자체
1-3	불법주정차 위반관리	- 지자체의 주정차위반, 버스전용차로 위반 관리 시스템 - 주정차위반, 버스전용차로위반관리(위반정보에 대한 수집, 통보, 수납 등을 관리)	69	지자체
1-4	상하수도 요금관리	- 지자체의 상하수도 요금을 측정하고, 납부내역 등을 관리하는 서비스 - 요금관리(상하수도 측정, 요금 고지, 요금 수납), 이사정산, 자가검침 관리	63	지자체
1-5	지적문서 관리	- 각종 지적 관련 문서, 기록물, 측량, 민원 관리 시스템 - 지적공부 및 지적기록물 등 지적 문서 관리(발급정보 관리, 사용자 관리, 범위검색, 조건검색 등)	47	중앙행정기관 지자체
1-6	연구관리	- 각종 연구업무의 과제, 연구결과, 연구비 등을 관리하기 위한 서비스 - 연구노트(연구노트 작성, 연구데이터 연계), 연구과제관리(연구과제 등록, 연구자 배정, 협업 등), 연구비관리	40	중앙행정기관 지자체 공공기관
1-7	의료영상 관리	- X-ray, CT 등 의료 목적의 각종 영상데이터를 관리하는 시스템 - 의료영상 위변조방지, 전송, 자동연계, 판독, X-ray/CT/MRI 영상 데이터 관리 등	39	지자체
1-8	보조기억 매체관리	- 보조기억매체(USB, 외장HDD 등)을 통한 데이터 유출을 방지하기 위한 관리체계 지원 - USB 등 보조기억매체관리(보조기억매체 보안등록, 비인가 매체 차단), 보안관리(사용이력관리)	38	지자체
1-9	인터넷 방송	- 인터넷을 통한 업무홍보, 알림 등을 위한 방송송출 서비스 - 방송관리(영상 편집, 영상 효과, 실시간 송출, 자막, 나레이션, 녹화 기능 등)	37	중앙행정기관 지자체
1-10	전자팩스	- 공공 업무 및 민원처리를 위한 전자 팩스 시스템 - 전자결재 문서의 팩스 자동송수신 처리, 웹팩스, 전자팩스(인터넷을 이용한 팩스 송수신)	35	중앙행정기관 지자체
1-11	주차관제	- 기관의 영내/외 및 지자체의 주차시설의 관제서비스 - 주차공간, 주차현황, 주차요금 수납관리, 민원관리 등	33	지자체
1-12	자산관리	- 유·무형 다양한 자산을 체계적으로 관리하기 위한 시스템 - IT자산(인프라, 소프트웨어, 유지보수 등), 유형자산(각종 부자재, 사무집기 등)	31	중앙행정기관 지자체 공공기관
1-13	쓰레기 종량제 봉투	- 쓰레기, 음식물 종량제봉투 등 관리 - 쓰레기종량제 봉투 관리(쓰레기종량제 봉투의 발행, 수거, 운반, 처리 등)	30	지자체
1-14	학습관리 (LMS)	- 기관 내/외부 및 대민 교육서비스를 위한 학습서비스 관리 - 학사운영관리(학기목록관리, 강의개강관리), 콘텐츠 관리(학과/과정 관리, 수강과목관리), 수강신청관리, 회원관리, 시험관리 등	27	지자체 공공기관
1-15	보조사업 통합관리	- 기관의 각종 보조사업의 사업내용, 계획, 진행결과 등을 통합 관리하는 서비스 - 보조사업 계획관리(사업명, 사업자, 사업일정), 내역관리, 성과관리 등	26	지자체



순위	SaaS 유형	개요	정보 시스템 수	주 이용기관
1-16	옥외 광고물 관리	○ 다양한 형태의 옥외 광고물을 관리하는 서비스 - 옥외 광고물 실명제 관리(광고물의 설치, 허가, 표시기간, 제작자명, 광고주, 광고위치 등), 옥외광고물 DB관리(옥외광고물 신청, 조회, 삭제 현황관리 등)	25	지자체
1-17	평생학습 포털	○ 평생교육/평생학습 지원을 위한 학습 서비스 - 분야별 교육콘텐츠 관리(교육분야 관리, 콘텐츠 유형관리), 교육 현황 관리(개인별 성취도 관리, 통계제공), 교육결과 관리	23	지자체
1-18	농기계 임대관리	○ 농기계의 수요/공급자 관리 및 임대 현황 관리 서비스 - 농기계수요관리 및 공급관리, 임대 현황 관리 등	22	지자체
1-19	지식관리	○ 기관의 업무 능력 함양을 위한 지식관리 서비스 - 지식관리시스템(지식을 저장, 검색, 이해, 협업, 프로세스 정렬을 향상 시키는 시스템) 지식유형관리, 게시판관리, CoP관리	17	중앙행정기관 지자체 공공기관
1-20	학사관리	○ 각종 학습과정 지원 시스템과 연계하여 학사이수 등 결과관리 - 수업관리(교과목, 개설과목, 수강신청 관리 등), 성적관리(시험관리, 성적등록), 졸업관리(졸업기준 관리 등)	17	지자체 공공기관
1-21	마을방송	○ 지자체 소속 마을단위의 방송관리를 위한 지원시스템 - 웹/모바일 방송,유선전화, 미청취 메시지의 재청취 및 확인 기능 등	15	지자체
1-22	감사정보 관리	○ 행정관청, 지방공공단체 등의 사무/경리/회계 처리 실태 조사 등을 위한 감사 관리 - 감사 일정관리, 감사 수행, 감사 결과 관리 등	14	중앙행정기관 지자체 공공기관
1-23	공공자전거 대여관리	○ 지자체 별 공공자전거 대여서비스 관리 - 회원가입관리, 요금관리, 운행현황 관리, IoT 연동 알림서비스 등	14	지자체
1-24	교통약자 이동지원	○ 지자체의 다양한 교통약자들의 이동권 보장을 위한 콜택시 등 이동 지원 시스템 관리 - 교통약자 이용등록관리, 차량배차관리, 출발지/도착지 조회, 신원인증, 콜택시 예약관리, 이동경로 조회, 이동지원(환승) 요청, 피드백 관리, 바우처관리 등	11	지자체
1-25	초과근무 관리	○ 기관 직원의 시간외근무 관리 - 시간외근무 관리(일/주/월별 시간외 근무시간), 수당관리, 근태 자동처리 시간 관리 등	10	지자체
1-26	통합백업	○ 정보시스템 무중단 서비스를 위한 데이터 백업 - 저장관리(데이터 백업 주기관리, 영역관리), 복구관리(복구영역, 개별단위복구, 재해복구 등)	42	지자체
1-27	자료유출 방지	○ 다양한 형태의 온/오프라인 자료 유출방지 보안서비스 - 유출경로 관리(온/오프라인유출관리), 파일관리, 내용 추출	17	중앙행정기관 지자체 공공기관

※ 정보시스템의 부가서비스에 해당하는 SaaS

② 운영 중인 정보시스템 無: 운영 중인 정보시스템은 없으나 수요조사 응답률이 높은 유형

순위	SaaS 유형	개요	응답 비율(%)
2-1	클라우드 저장소	○ 일정한 용량의 저장 공간을 확보해 인터넷상에서 문서나 파일을 저장·열람·관리, 파일 공유 등을 제공하는 서비스 - 용량설정, 폴더별 권한설정, 배포·열람이력 확인	10.26%