

아래 목차는 소규모 정보시스템 사업계획서 작성 시 포함하여야 하는 필수사항이며 이외 필요한 내용은 부처(기관) 판단하에 추가가 가능합니다. 또한 향후 시스템 구축을 위한 제안요청서(RFP) 작성에 활용할 수 있도록 구체적으로 작성 바랍니다.

목 차

1. 시스템 개요	
1-1. 시스템 필요성(배경 및 법·제도 등)	
1-2. 시스템 중복성 검토	
2. 현황분석	
2-1. 업무 현황 분석	
2-2. 현행 시스템 분석(중복성 검토 등)	
2-3. 개선사항(문제점) 도출	
2-4. 개선사항 통합 및 이행과제 도출	
3. 목표 모델 설계	
3-1. 이행과제 상세화	
3-2. 시스템 구축 목표	
3-3. 업무 프로세스 설계	
3-4. 정보시스템 구조 설계	
3-5. 시스템 연계 방안(현황 분석, 연계 기술 등)	
4. 이행계획	
4-1. 이행계획 수립	
4-2. 총구축비 산출	
4-2-1. SW개발비	
4-2-2. 인프라 구축비	
4-2-3. 기타(감리비 등)	
5. 참고자료	

1. 시스템 개요

1-1. 시스템 필요성

작성요령(제출 시 삭제)

- 추진배경 : 해당 사업을 추진하게 된 배경 및 경위를 기술
 - 대국민 서비스 제공, 행정업무 효율화, 국가경쟁력 강화 등 사업추진의 필요성을 기술
 - 법률 재개정, 국정과제, 범부처 공동발표 계획, 외부기관(국회, 감사원) 지적에 따른 조치 등 해당 사업 추진이 필요한 상위 근거 및 연관성 상세히 기술
 - 당면한 문제에 대해 차년도에 시스템 구축을 통해 해소가 필요한 시급성을 상세히 기술

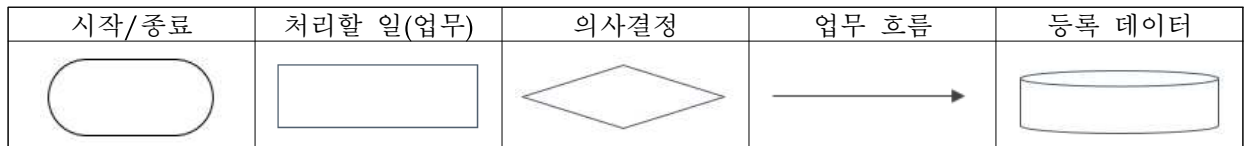
2. 현황분석

2-1. 업무 현황분석

작성요령(제출 시 삭제)

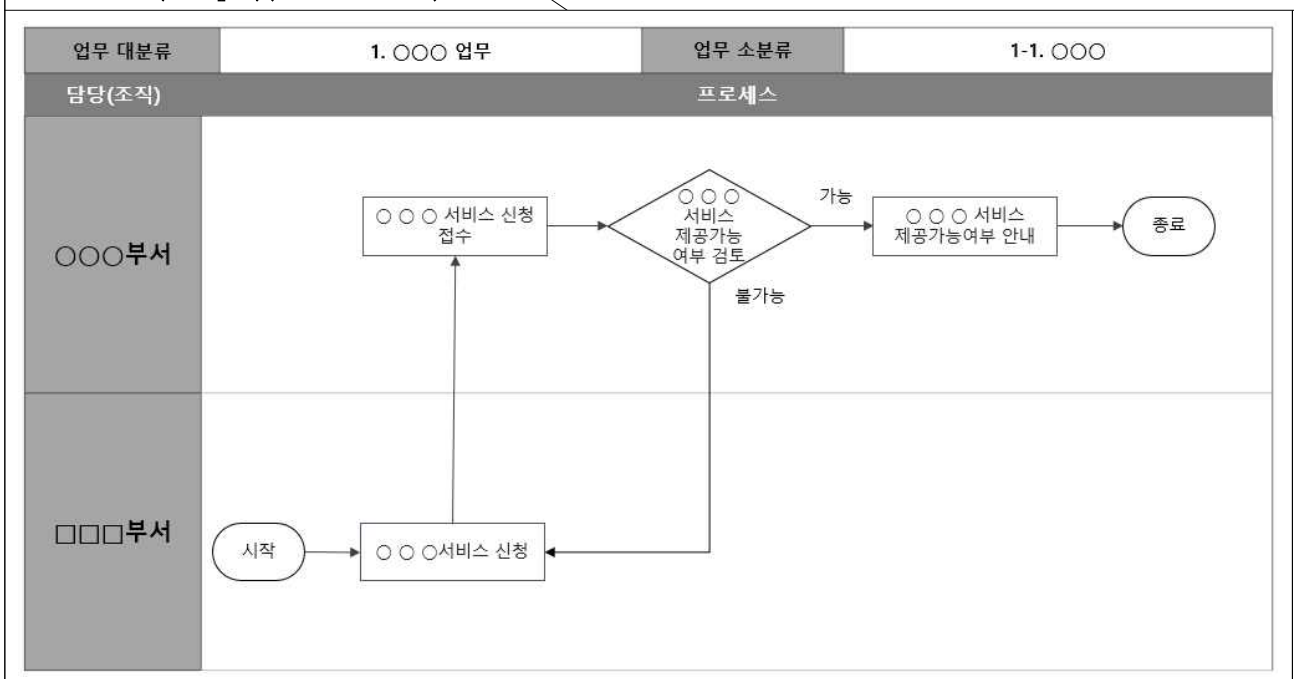
- 구축하고자 하는 시스템과 관련된 업무 현황을 분석한 후 해당 내용을 도식화하여 기술
 - 정보시스템이 지원하는 업무명, 업무기능, 수행조직, 관련 시스템을 파악한 후, 정보시스템에서 제공해야 하는 업무 프로세스 또는 서비스 흐름을 Map 형태로 분석 및 제시

※ (참고) 업무 흐름도 작성용 다이어그램



- 업무 현황분석을 통해 확인된 개선사항(문제점)을 제시(2-3. 개선사항(문제점) 도출에서 자세히 기술)

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)



2-2. 현행 시스템 분석

작성요령(제출 시 삭제)

- 관련한 업무수행을 위해 현재 운영 중인 시스템이 존재하는 경우, 시스템의 명칭, 구축 및 운영연도, 구축비, 연간 이용자 수 등 기술
- 현행시스템 구성도 작성
 - 최종사용자, 통신망, 대형장비, 소프트웨어, DB로 구성된 전체의 시스템을 도식화
- 하드웨어, 소프트웨어, DB, 통신망 등으로 구분하여 정보화 현황을 기술
 - 장비명, 모델, 수량, 용도(주요기능), 설치장소 등
 - 특히 대형장비 부분은 상세히 기술 : CPU 종류, CPU 수량, 메모리 용량, 디스크 보유량, 디스크 여유량, 백업장치, 운용업무, 비고로 기재하고, 비고에는 본 과제에의 활용가능성을 기술
- DB 구축현황 작성
 - 유관 데이터베이스와 Legacy 시스템 간 관계
 - 외부 기관에 데이터 연계 여부
 - Interface 대상 주요 데이터 및 방식(연계방법, 주기, 방향, 시스템명 등)
 - 데이터 정합성 이슈 및 데이터 관리 방식 이슈 등
- 현 시스템 분석을 통해 확인된 개선사항(문제점)을 제시(2-3. 개선사항(문제점) 도출에서 자세히 기술)
- 해당 사업과 관련하여 기구축되었거나 구축 추진 중인 유사 시스템에 대한 조사 및 검토 결과를 기술(행안부 정보자원관리시스템(IRM) 활용)
 - 중복의 가능성이 있는 시스템일 경우 동 사업과의 차별화 방안을 구체적으로 기술

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)



2-3. 개선사항(문제점) 도출

작성요령(제출 시 삭제)							
○ 업무 및 기술적 측면에서의 문제점 및 개선방향 기술 - 관련 문서 리뷰, 인터뷰 등에서 도출된 업무·기술 현황 및 문제점을 기술하고 문제점별로 이를 해소하기 위한 개선방향 기술 ○ 도출된 이슈(문제점)들이 차년도에 반드시 해결이 필요한 사유(시급성)를 구체적으로 기술 ※ (참고) 문제점 및 개선방향 작성 양식							
업무프로세스	현황 및 문제점	개선방향	영역 구분				
			P	S	L	O	I
				●			
			●				

※ 개선방향이 어느 관점에서 접근해야 하는지 ①업무 프로세스(P), ②법/제도(L), ③응용시스템(S), ④데이터(D), ⑤인프라(I) 등 분류체계에 따라 구분

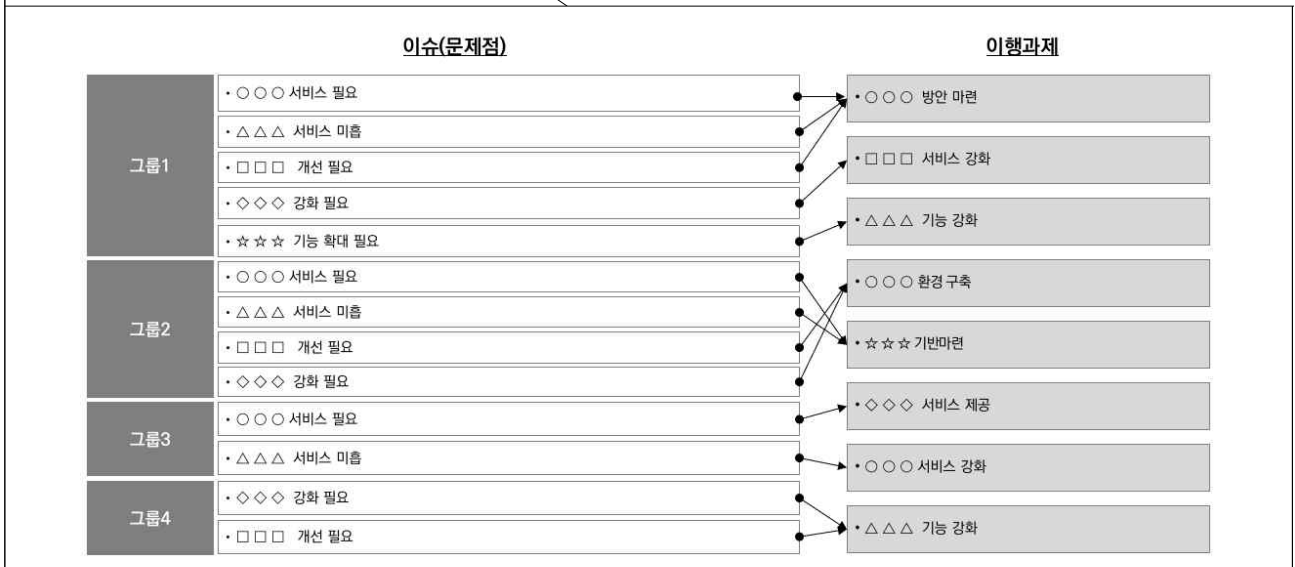
작성예시(Sample)(제출 시 삭제)

순번	부서	업무	현황 및 문제점	개선방향	영역구분					비고
					업무	법제도	응용	데이터	인프라	
1	○○○팀	○○○ 기획	• ○○○ 관리 업무 - ○○○ 업무 지원 시스템 부재 - ○○○ 기능의 제공 필요	• ○○○ 시스템 ○○○기능 개선			●			
2	□□□팀	□□□ 수행	• □□□ 조사 업무 - □□□ 지원을 위한 기능 제공 필요	• □□□ 조사 업무 지원을 위한 □□□ 기능 추가			●			
3	△△△팀	△△△ 운영	• △△△ 운영 업무 - △△△ 개선 및 교체 시급	• △△△를 위한 데이터 정비 추진				●		
4	◇◇◇팀	◇◇◇ 개선	• ◇◇◇ 지원 업무 - ◇◇◇ 형태로 제공됨에 따른 불편 존재 - ◇◇◇ 업무에 대해 수기 수행에 따른 불편 존재	• ◇◇◇ 장비 교체 등 인프라 고도화 필요					●	

2-4. 개선사항 통합 및 이행과제 도출

작성요령(제출 시 삭제)
○ 현황분석을 통해 도출된 이슈(문제점 및 개선요구사항)를 종합하여 연관성이 높은 이슈사항들을 그룹화하여 기술
○ 그룹화한 이슈에 대해 근본 원인을 분석한 후, 이행 과제화(현황분석 결과 등 활용)

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)



3. 목표 모델 설계

3-1. 이행과제 상세화

작성요령(제출 시 삭제)

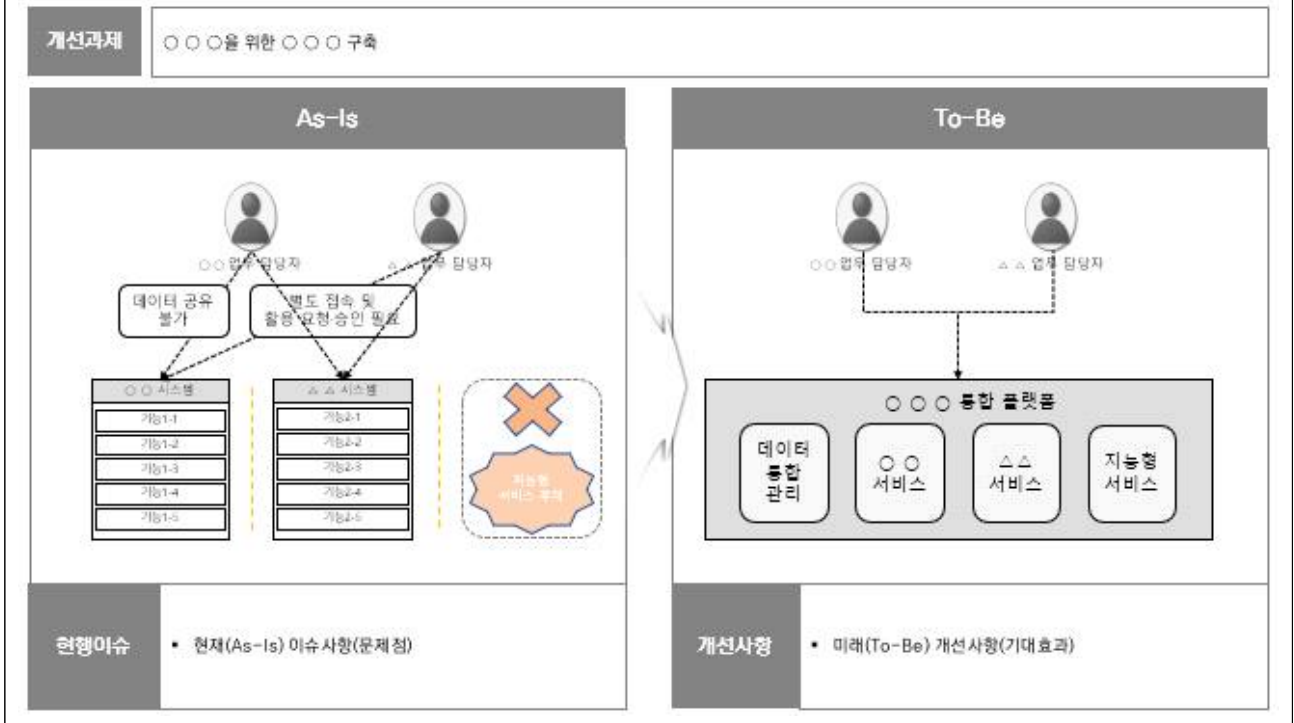
- 현황분석에서 도출된 그룹화된 개선과제별로 상세화 작업 수행
 - 이행과제별 정의, 추진 목표, 주요 내용(역할), 개선사항(As-Is, To-Be), 고려 사항, 기대효과 등 구체적으로 기술

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)

(1) 개선과제 상세

개선과제	○○○을 위한 ○○○ 구축		
정의	과제의 추진 배경, 역할 등		
추진목표	과제의 달성 목표		
주요 내용	구축될 시스템의 주요 기능 및 개선사항, As-Is To-Be 등		
고려사항	과제 <u>추진시</u> 고려사항 혹은 전제조건	기대효과	과제 <u>완료시</u> 달성가능한 정성적 기대효과

(2) As-Is To-Be



3-2. 시스템 구축 목표

작성요령(제출 시 삭제)

- 조직목표 등 상위 목표와 정보화사업의 목표를 명확히 제시하고 정보화사업으로 상위목표의 어떤 부분을 어떻게 달성하려는지의 연관관계를 명확히 기술
- 정보시스템이 무엇을 수행할 것인가, 누구에게 필요한가, 왜 필요한가, 누가 사용할 것인가를 분석하고 시스템을 통해 기대하는 비즈니스 목표를 기술

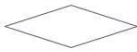
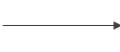
작성예시(Sample)(제출 시 삭제)



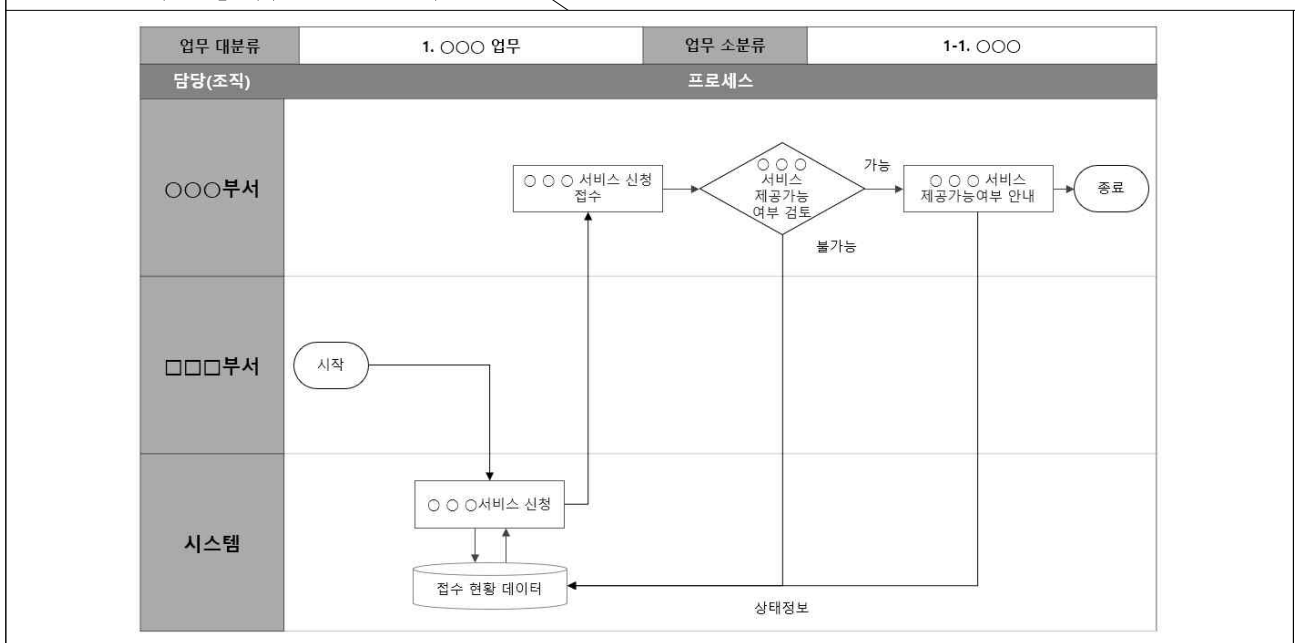
3-3. 업무 프로세스 설계

작성요령(제출 시 삭제)

- 이행과제 내용을 고려하여 최적화된 To-Be 프로세스를 도식화하여 기술
- 담당(조직), 업무, 산출물, DB, 시스템 인터페이스 등을 구체적으로 기술
- ※ (참고) 업무 흐름도 작성용 다이어그램

시작/종료	처리할 일(업무)	의사결정	업무 흐름	등록 데이터
				

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)



3-4. 정보시스템 구조 설계

작성요령(제출 시 삭제)

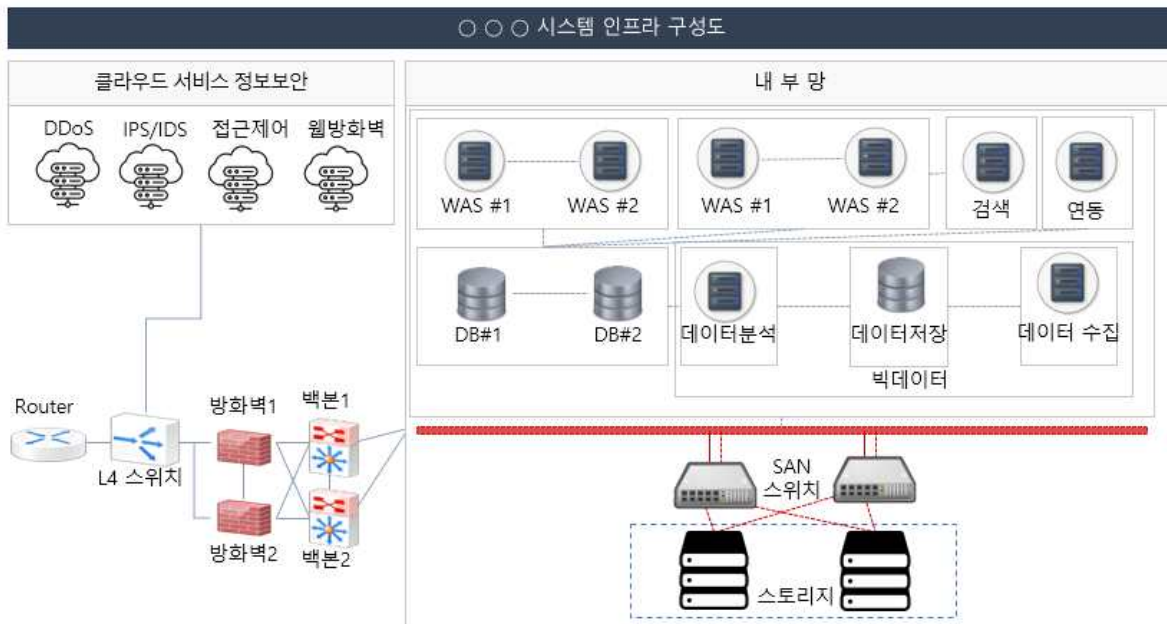
- 전략적 정보시스템 구축을 위한 이상적인 응용서비스(Application), 정보자원(데이터), 적용기술, 보안 사항 등 시스템 구조를 도식화하여 기술
 - 정보시스템 User Group의 시스템 접근 방식과 유관 정보시스템과 연계방식 기술
 - 정보시스템에서 제공하려는 서비스 기능(Application Architecture)을 기술
 - 정보시스템에서 제공하려는 서비스 Transaction을 통해 발생하는 결과 데이터 축적되는 DB 기술
 - 정보시스템 운영에 기반이 되는 기술적 프레임워크와 클라우드 환경 등 기술
 - 구축 대상 정보시스템이 구현되었을 때, 예상되는 목표 이미지와 제공되는 서비스의 예상 모습, 운영하는 데 필요한 HW, SW 구성을 기술

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)

(1) 시스템 구성도



(2) 인프라 구성도



3-5. (해당 시 작성) 시스템 연계 방안(현황 분석, 연계 기술 등)

작성요령(제출 시 삭제)

- 외부 연계시스템이 존재하는 경우 외부 시스템의 구성, 연동 데이터 등에 대해 사전에 조사하고 연동방안을 구체적으로 기술
- Interface 요구사항, 요구사항별 경로 및 명칭 정의, 요구사항별 세부 내용 등 기술

4. 이행계획

4-1. 이행계획 수립

작성요령(제출 시 삭제)								
○ 이행과제별 전략적 특성, 시스템 간 연관성, 선후관계 등을 바탕으로 실행일정을 수립하고 수행활동을 세부적으로 기술								
예) 실행일정 양식								
구분	1차년				2차년			
	1/4	2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4
이행과제 1								
이행과제 2								
이행과제 3								
이행과제 4								

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)												
Phase	1차년				2차년				3차년			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
이행과제1	세부과제1											
	세부과제2											
	세부과제3											
이행과제2	세부과제4											
	세부과제5											
	세부과제6											
이행과제3												
이행과제4												

4-2. 총구축비 산출

5-2-1. SW개발비

5-2-2. 인프라 구축비

5-2-3. 기타(감리비 등)

작성요령(제출 시 삭제)

- SW개발비 : 이행과제별 기능점수(FP) 산정 후, 개발비를 도출한 결과를 기술
- ※ 비용산출 엑셀파일은 별도 첨부하여 제출
- 장비비 : SW 구매, HW 구매 등 항목별 규격, 수량, 금액 내역에 대해 기술
- ※ 비용산출을 위한 나라장터 금액, 비교견적서 등은 별도 첨부하여 제출
- 기타 : 감리비는 NIA 정보시스템 감리대가 산정 양식을 활용하여 산출된 내용, 구독료 등은 디지털서비스 견적서 등 활용하여 기술

작성예시(Sample)(제출 시 삭제)

○○○ 플랫폼 구축비 총괄표

단위 : 원(VAT포함)

이행과제	유형	1차년	2차년	합계
이행과제1	개발비	350,000,000		350,000,000
	장비비	650,000,000		650,000,000
	기타	100,000,000		100,000,000
이행과제2	개발비		400,000,000	400,000,000
이행과제3	장비비		400,000,000	400,000,000
	기타		100,000,000	100,000,000
합계		1,100,000,000	900,000,000	2,000,000,000