
그룹웨어(전자결재) 시스템 재구성

문 서 명

사업수행계획서

2017. 03. 20

| 업 체 명 | 담 당 자 | 서 명 | 일 자 |
|-------------|-------|-----|-----------------|
| 서울특별시도시철도공사 | | | 2017 년 3 월 일 |
| (주)코디얼 | 박민환 | | 2017 년 3 월 20 일 |

목 차

| | |
|----------------------|----|
| 1. 사업명 | 3 |
| 2. 사업기간 | 3 |
| 3. 사업 수행 내역..... | 3 |
| 가. 배경 및 목적 | 3 |
| 나. 사업 범위 | 3 |
| 4. 시스템 구축 방안..... | 4 |
| 가. 서버 구성 변경..... | 4 |
| 5. 사업추진 일정..... | 5 |
| 6. 인력 투입 계획..... | 7 |
| 가. 인력 투입 일정..... | 7 |
| 나. 투입 인력 수행 역할 | 7 |
| 7. 사업 추진 절차..... | 8 |
| 8. 산출물 계획 | 9 |
| 9. 보고 계획 | 10 |
| 10. 교육 계획 | 10 |
| 11. 유지보수 방안..... | 10 |

1. 사업명

- 서울특별시 도시철도공사 "그룹웨어(전자결재) 시스템 재구축 용역"

2. 사업기간

- 시스템 구축 기간(분석, 설계 기간 포함) : 2017.03.20 ~ 2013.05.12

3. 사업 수행 내역

가. 배경 및 목적

- 서울교통공사 출범 전까지 절대공기 부족으로 신규 그룹웨어시스템 구축이 불가함에 따라 운영 중인 서울특별시도시철도공사 그룹웨어시스템을 재구성하여 통합 전자결재시스템으로 사용함으로써 효율적인 업무수행을 도모하고자 함

나. 사업 범위

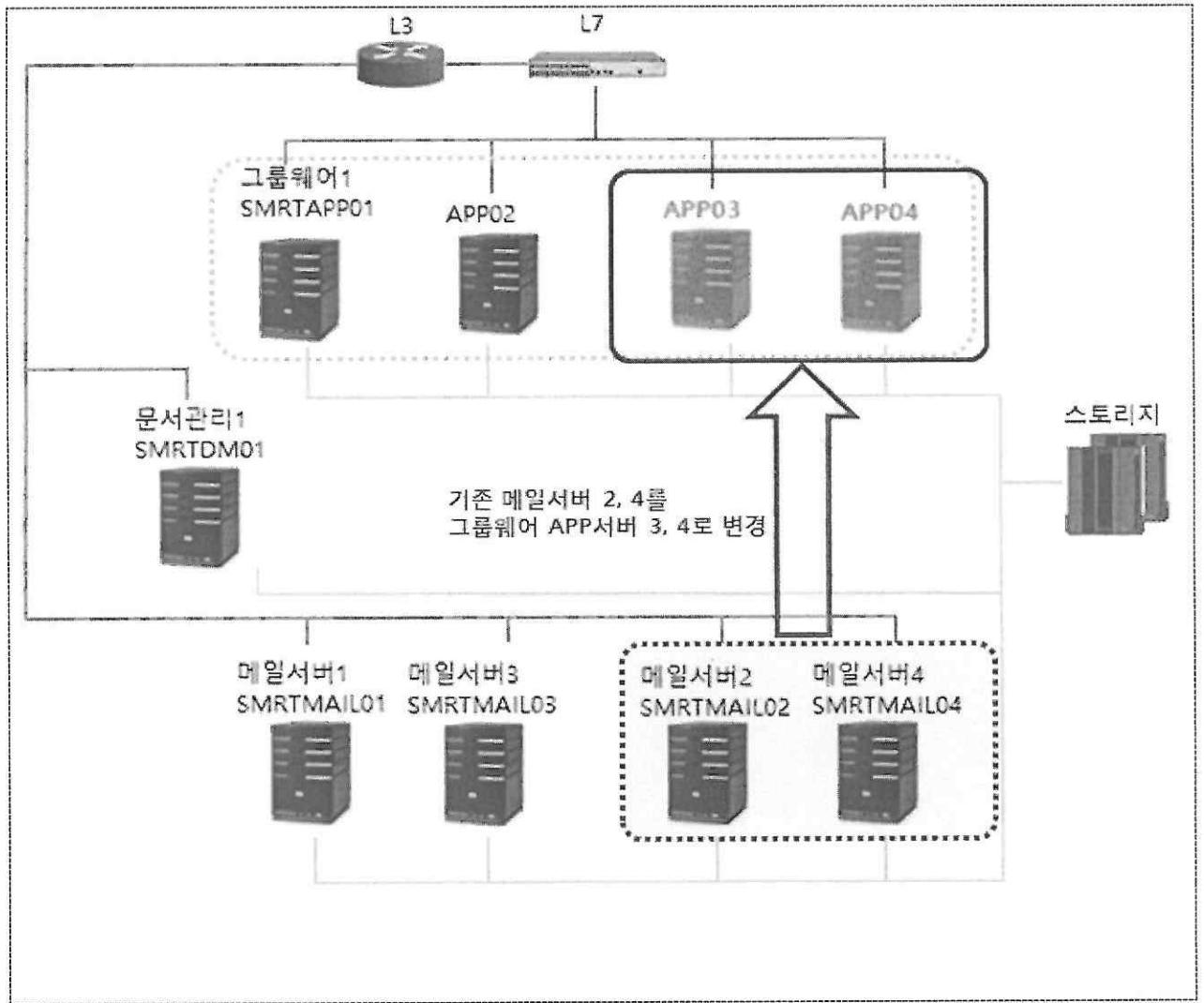
- 본 프로젝트는 사업수행자에 의해 개발되어 발주자에게 인도되는 개발업무이며, 관련된 주요 개발 범위는 다음과 같다.

| 구 분 | 내 용 | 비 고 |
|----------------|---|-----|
| 통합공사 포털과의 연계 | <ul style="list-style-type: none">- 통합공사 포털의 SSO 와 접속 및 로그인 연동이 가능해야 합니다.- 조직도 및 사용자정보는 통합공사 포털의 SSO 등록정보와 연계해야 합니다.- 통합공사 포털에 제공할 '전자결재 및 메일' 포틀릿을 구현해야 합니다. | |
| 전자결재/메일시스템 재구성 | <ul style="list-style-type: none">- 전자결재는 도철의 전자결재시스템으로 통합하고, 결재처리가 일원화되게 구성해야 합니다.- 전자결재와 메일의 통합관리자 시스템을 구성해야 합니다.- 도철 기간제 업무시스템과 전자결재의 연동처리방식 및 결재양식은 현행과 동일하게 유지해야 합니다.- 메일시스템은 도철과 메트로 메일이 분리 운영 가능토록 구성해야 합니다.- 시스템 부하 최소화를 위해 [붙임]과 같이 전자결재/메일 서버 | |

| | | |
|------|---|--|
| | 등을 재구성해야 합니다. | |
| 유통표준 | <ul style="list-style-type: none"> - 기관명은 '서울교통공사'를 사용해야 합니다. - 전자유통문서 수신기관의 실시간 검색 기능이 지원되어야 합니다. - 전송제한용량 문서에 대한 사전 체크 기능이 지원되어야 합니다. - 유통문서의 로그관리 및 통제 기능이 지원되어야 합니다. - 유통문서의 수.발신 실패 시 담당자에게 알람 전송 기능이 지원되어야 합니다. | |
| 기타 | <ul style="list-style-type: none"> - (구)도철 문서의 분리 및 별도 열람 기능이 지원되어야 합니다. - 통합공사 포털 등에서 (구)문서의 열람 및 조회 연계가 가능토록 구현해야 합니다. - (구)도철 기록물을 EDMS 서버로 이관하고, 열람이 가능해야 합니다. - 문서 DRM 기능해제(라이선스 확보시 기능 지원) - 결제 양식 2건 이하 추가 - 도시철도엔지니어링/그린환경 제공하는 서비스 (메일/게시판) 유지 - 전자결재 재구성 방법에 대한 필수 교육 지원 | |

4. 시스템 구축 방안

가. 서버 구성 변경



※ 시스템 운영 방향에 따라 구성 변경 가능

5. 사업추진 일정

- 프로젝트 수행 일정은 사업수행계획서에 제시된 일정의 준수를 원칙으로 하며 프로젝트 수행 중 서울특별시도시철도공사와 (주)코디얼은 상호 합의 하에 일정을 변경할 수 있다.

| | | 3 월 | | 4 월 | | | | 5 월 | |
|------|-----------|-----|----|-----|----|----|----|-----|----|
| | | 1W | 2W | 3W | 4W | 5W | 6W | 7W | 8W |
| 착수 | 사업착수 | | | | | | | | |
| | 현황분석 | | | | | | | | |
| 전자결재 | 신규환경구축 | | | | | | | | |
| | 소스분석 및 개발 | | | | | | | | |
| | 테스트 | | | | | | | | |
| | 전개 | | | | | | | | |
| 조직구성 | 인사정책설계 | | | | | | | | |
| | 인사동기화개발 | | | | | | | | |
| | 공용주소록동기화 | | | | | | | | |
| 행망유통 | 유통모듈설치 | | | | | | | | |
| | 유통모듈테스트 | | | | | | | | |
| 포탈 | 포탈연결 | | | | | | | | |
| | 포틀릿개발 | | | | | | | | |
| 시스템 | 가상호스트 | | | | | | | | |
| | 메일서버이전 | | | | | | | | |
| | 데이터이관 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | (구결재) | | | | | | | | |
| 안정화 | 오픈 후 안정화 | | | | | | | | |

6. 인력 투입 계획

가. 인력 투입 일정

- 인력 투입은 다음의 표를 기준으로 한다.
- 인력 투입 일정은 업무 진행 상황에 따라 조정될 수 있다.

| 역할 | 등급 | 성명 | 소속 | 근무 | 투입공수 | 합계 |
|-----|----|-----|------|-----|------|-------|
| PM | 특급 | 박민환 | ㈜코디얼 | 비상주 | 0.2 | 0.2 |
| 개발자 | 고급 | 김성만 | ㈜코디얼 | 상주 | 0.8 | 0.8 |
| 시스템 | 특급 | 김상진 | ㈜코디얼 | 비상주 | 1.1 | 1.1 |
| 합계 | | | | | 2.1 | 2.1MM |

주) 인력교체 필요 시 고객사와 ㈜코디얼 간의 협의 후 결과에 따라 진행합니다.

나. 투입 인력 수행 역할

| 구분 | 성명 | 소속 | 담당업무 |
|----|--------|------|--|
| PM | 박민환 이사 | ㈜코디얼 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 진행관리 및 보고 - 시스템 설계 - 인사 연동 - 어플리케이션 개발 |
| 개발 | 김성만 부장 | ㈜코디얼 | <ul style="list-style-type: none"> - 전자결재 어플리케이션 개발 - (구)문서함 이동 |

| | | | |
|-----|--------|--------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - 전자결재 서식 개발 - 기타 개발 사항 |
| 시스템 | 김상진 실장 | (주)코디얼 | <ul style="list-style-type: none"> - 하드웨어/네트워크 구성 지원 - 도미노 서버 재 구성 - 메일 토폴로지 구성 지원 - 데이터 이관 지원 - 행망유통설치 및 지원 |

7. 사업 추진 절차

| 단계 | 단위 업무 | 수행 업무 |
|------------|--------------|---|
| 착수 | 착수, 계획수립 | 프로젝트 계획 수립 프로젝트의 목표 달성이 가능토록 사업수행계획 수립 |
| 실행 | 실행 및 통제 | 사업의 진행상황 및 변경에 대해 지속적인 의사소통 프로젝트 통제(범위, 일정, 자원, 위험, 품질, 형상관리) 프로젝트 진척보고 및 기술 검토회의 |
| 요구사항 분석 | 요구사항정의 | 고객으로부터 파악된 시스템의 요구사항을 도출하며 기존 시스템에 대한 아키텍처, 데이터모델, 프로세스모델, 시스템 인터페이스, 시스템 정합성 메커니즘, 시스템 운영 특징을 정의 |
| | 아키텍처 정의 | 시스템에 대한 애플리케이션 아키텍처와 이를 구현하기 위한 기술 아키텍처의 내용 계획 수립 |
| | 테스트 전략 정의 | 관련된 테스트 수행단계 및 절차를 기술하고 테스트를 위한 담당할 책임자를 정의 |
| | 인수 테스트 계획 수립 | 고객이 요구사항 분석 시 요구했던 기능 관련사항과 운용 시 발생할 수 있는 문제점을 중심으로 사용자 관점의 시스템 인수를 위한 테스트 계획 수립 |
| 시스템 구현 | 구현절차 확인 | 완성된 소프트웨어를 이전, 설치, 운영하기 위한 절차를 확인 |

| | | |
|--------|-----------|--|
| 시스템 구현 | 통합 테스트 수행 | 애플리케이션 프로그램 간의 업무 기능 및 데이터 인터페이스가 정상적으로 작동되는지를 테스트하며, 개발된 시스템이 기능, 기술 및 운영에 대한 사용자 요구사항을 충족하는지를 확인 |
| 시스템 적용 | 인수 테스트 | 개발된 시스템의 기능이 고객의 요구사항과 일치하는가를 확인하기 위하여 고객이 직접 인수테스트를 수행 |
| 종료 | 종료 단계 수행 | 프로젝트 계획 및 요구사항 문서화 종료 프로젝트 사후 검토 및 후속조치 실시 |

8. 산출물 계획

- 주요 산출물은 아래와 같으며 서울시철도공사 프로젝트 담당자와 협의 하에 변경 될 수 있다.

| 단 계 | | 산 출 물 | 검토시기 | 수량 | 비고 |
|------|---------|-----------|--------------|----|----|
| 착수 | 사업준비 | 사업수행계획서 | 착수 후 3일 내 | 1 | 문서 |
| | | 일정계획표 | | 1 | 문서 |
| 분석 | 요건정의 | 회의록 | 회의시 | 1 | 문서 |
| 개발 | 개발 | 소스코드 | - | - | - |
| | 통합테스트 | 테스트 결과서 | 테스트 완료시 | 1 | 문서 |
| 테스트 | 인수테스트 | 인수테스트 결과서 | - | 1 | 문서 |
| | | 수정/보완 목록 | - | 1 | 문서 |
| 종료 | 설치 및 인도 | 완료보고서 | - | 1 | 문서 |
| 사업관리 | 업무보고 | 주간업무일지 | 매주 | 1 | 문서 |
| | 필요시 | 이슈사항처리요청서 | - | - | 문서 |
| | | 의사결정요청서 | - | - | 문서 |
| | | 변경요청서 | - | - | 문서 |

주) 진행 단계 상황에 따라 변동될 수 있습니다.

9. 보고 계획

- 체계적인 업무보고체계를 수립하여 각종 문제점에 신속하게 대응할 수 있도록 하며 정기 또는 수시로 사업관리 및 진행상태를 보고한다.

| 구분 | 종류 | 내용 | 산출물 |
|-----------|------|---|-------------|
| 정기 보고 | 착수보고 | <ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적 및 범위 수립 및 추진 일정 수립 - 사업추진에 따른 사업관리와 품질관리에 대한 방법 및 절차 - 산출물 목록, 사업추진 일정, 인력투입 계획 - 사업 추진을 위해 협조사항 등 | 사업수행 계획서 |
| | 주간보고 | <ul style="list-style-type: none"> - 주간업무 실적 - 문제점 보고 - 차주업무 계획 | 주간 보고서 |
| | 최종보고 | <ul style="list-style-type: none"> - 사업 종료 시 전체단계의 사업 및 기술수행 결과 보고 - 사업 단계별 산출물 첨부 | 최종 보고서 |
| 비정기 보고 | 수시보고 | <ul style="list-style-type: none"> - 긴급히 변경을 요하는 작업이 발생하거나 발주사의 요구에 의해 지정된 내용 - 사안에 따라 회의 또는 서면으로 보고 - 참석대상과 보고 장소는 사안에 따라 조정 | - |

10. 교육 계획

- 신규 구현된 기능에 대하여 운영자에게 전달 교육을 실시한다.

| 교육과목 | 교육기간 | 인원 | 장소 | 비용/조건 | 강사 | 대상자 |
|------------|------|----|----|-------|-----|-----|
| 시스템 운영자 교육 | 1회 | 협의 | 협의 | 무상 | 공급사 | 운영자 |

11. 유지보수 방안

- 시스템의 안정된 운영을 위해, 본 시스템을 구성하고 있는 각종 응용소프트웨어를 효율적으로 관리할 수 있는 유지보수 체계를 수립하고, 이를 통해 유/무상 유지보수를 실시한다.

| 구분 | 지원내용 |
|--------|--|
| 무상유지보수 | <ul style="list-style-type: none"> • 검수 후 1년 • 개발 S/W 설계에 대한 구현 시스템 하자 |
| 유상유지보수 | <ul style="list-style-type: none"> • 협의를 통한 유상 지원 |

| | |
|------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 새로운 기능의 추가 시 • 물리적 사양 변경 시 성능 향상 • 검수 후 1년 이후 |
| 기술이전 | <ul style="list-style-type: none"> • 검수 후 1년 무상 • 시스템 구조/성능 개선에 대한 자문 |

- 무상 유지보수기간 중 고객사의 신규 요구로 발생한 기술 변경 사항은 사안의 경중에 따라 관련된 사항을 검토한 후 상호 협의하여 조치한다.
- 유상 유지보수 대가는 유지보수 계약 시점에서 소프트웨어 개발비 산정에 근거하여 필요 인력을 협의하여 용역 유지보수 대가 산정기준에 따라 정한다.
- 재 개발비 산정 시에는 직접 인건비에 재개발 정도에 따라 서울특별시도시철도공사와 (주)코디얼이 상호 협의하여 재 개발비를 산출하고 재경비, 기술료 및 직접경비를 합하여 산정한다.