

고령친화도시 아태네트워크 홈페이지 구축 과업지시서

2016. 04

서울시복지재단

I | 개요

1. 용역명 : 고령친화도시 아태네트워크 홈페이지 구축
2. 용역기간 : 2016. 6 ~ 7월 (2개월)
3. 제작목적 : 서울시가 아시아-태평양지역의 고령친화도시 국제네트워크
구심점으로써 온라인 플랫폼을 구축 및 운영하여, 관심 도시
들 간 시·공간의 제약 없이 의사소통 및 정보 공유가 가능하
도록 함.
4. 제작방향
 - 1) 서울시고령친화도시 홈페이지 내 하위메뉴로 구분하여 운영함으로써 서울시 역할 및
연계성 강조, 홍보효과 강화
 - 2) WHO 고령친화도시 국제네트워크 가입 도시 간의 영역별 사례 및 최신 보고서 등의
정보 공유
 - 3) 서울시의 주도하에 국제네트워크 가입 도시들이 참여할 수 있는 온라인 공간을 마련
하여 적극적인 참여 유도

II | 과업 수행 내용

1. 일반 사항

가. 제작내용

- 1) 아태네트워크 홈페이지 신규 구축
 - 서울시의 주도성 강조, 서울시고령친화홈페이지와 접근이 용이하도록 구성
 - 아태네트워크의 정체성을 반영한 웹스타일의 디자인 및 가이드 제시
 - 정보접근성을 살릴 수 있는 메인 페이지 기획
 - 아태네트워크 가입 도시 간의 사례 공유가 가능한 게시판 제시
 - 각종 검색 사이트를 통해 접근이 용이하도록 구성
 - 향후 확장 및 개편이 용이하도록 메인구조와 DB 구조 설계
 - 관리시스템을 통한 콘텐츠 관리 일원화와 메뉴 및 콘텐츠 변경 가능
- 2) 아태네트워크 소개 및 홍보
 - WHO AP(Affiliated Programmes) 소개

- 아태네트워크의 필요성, 추진 현황 및 가입 도시 소개(링크 활용)
- 8개 영역별 특성에 맞는 콘텐츠 구성
- 아태네트워크 관련 일정과 행사 안내 페이지 구성

<세부제작내용>

메뉴구조		기능	관리자페이지
메인페이지		-아시아태평양 네트워크의 전반적인 소개 -네트워크 기능 강조, 지도 활용 디자인 적용 -국가별 홈페이지 유입 분석	불필요
소개	-WHO AP	-WHO의 AP(Affiliated Programmes) 취지 소개	불필요
	-목적	-아시아태평양 네트워크의 목적 소개	
	-추진현황	-아시아태평양 지역의 고령친화 가입도시 소개 -네트워크 추진 및 교류 현황 소개	
게시판	-보고서	-실행계획, 평가보고서, 실태조사 소개 -보고서 유형별 분류 기능 추가 *자국어, 영어보고서 각 1부씩 게시	필요
	-영역별 사례	-고령친화 8개 영역별 사례 소개 -각 영역별 분류 기능 추가	
주요일정		-네트워크 관련 주요 일정 소개	필요

※ 디자인 및 메뉴 구성은 협의하여 변경 진행 될 수 있음.

나. 개발 대상 업무 요건 및 구성 요건

- 시스템 구축을 위한 사전 조사 수행
 - 웹 접근성 정책과 공공기관 웹 취약점 대응 방안 제시
 - 사용자 편의성 및 가독성을 위한 페이지 구성 및 추가 기능 제시
- 시스템 관리 방안
 - 웹페이지 관리자 권한 설정
- 기타
 - 사전 컨설팅을 통해 도출된 구축 범위 및 서비스 수준에 대한 목표치 검증
 - 사업기간 내에 서비스 오픈을 통해 설정한 목표수준 달성여부 확인

다. 홈페이지 웹호환성 및 웹접근성 준수

- 추진 목적
 - 장애인 등 정보소외계층에 대한 홈페이지 접근성을 강화하고 법령 및 법규 의무사항을 준수하기 위함
- 법령 및 추진 근거
 - 전자정부서비스 웹호환성 준수지침 (안전행정부 고시 제2012-44호)
 - 장애인차별금지법 및 권리규제 등에 관한 법률
- 적용 범위
 - 사용자 홈페이지 (프론트페이지)
- 점검 사항 및 검사 방법

구분	점검 사항	검사 방법	비고
웹 호환성	· HTML, CSS Validation 점검	· W3C Validator 통과 확인	점검툴 활용 자동점검
웹 접근성	· 객관적 평가	· K-WAH 4.0 진단	점검툴 활용 자동점검
	· 주관적 평가	· 체크리스트 활용	모든 페이지 수작업 평가

- 관리자 페이지 접근성 보안 설정
 - 외부에서 검색엔진이나 유추를 통해 쉽게 접근할 수 없도록 관리자 페이지 접근에 대한 보안 설정

라. 제작시 고려사항

- 제안사는 본 제안사항을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 초상권, 특허권, 사용권 등의 문제에 대한 사항을 사전 검토·조치하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 발주자의 사전승인 없이 관련 자료가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 발주자에게 손해를 입힌 경우에는 제안사에서 책임을 져야 함
- 제작에 활용되는 각종 자료는 원칙적으로 관련기관에서 생산·제공된 공식적인 자료 또는 통계를 적용하여야 함
- 발주자의 정책변경, 천재지변 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부에 대한 과업지시와 용역기간을 변경할 수 있음
- 발주기관의 검토 및 보완요구가 있을 때 이를 수용하여야 함

- 본 과업수행으로 인하여 발생한 모든 자료 및 모든 성과물은 발주자의 소유로 하고, 제안서는 발주자의 승인 없이는 본 과업 이외의 목적으로 활용할 수 없음

2. 추진일정

- 용역 업체 계약 : 2016. 6월 초
- 기획회의·콘텐츠 번역, 홈페이지 개발 : 2016. 6 ~ 7월 중
- 사업 완료 및 산출물 점검 : 2016. 7월 말

3. 제작 방법

- 프로그램 제작의 기본방향, 목적, 대상 등을 충분히 고려하여 기획하고, 서울시 고령친화도시 및 아태 네트워크의 기능, 역할, 성과 등을 사전에 숙지하여 창의적으로 구성
- 시안은 발주처와 사전 협의 후 결정
- 외국어를 포함할 경우 발주처와 사전 협의한 후 결정
- 최종납품 시 사용자 매뉴얼, 결과물, 기술지원확약서, 납품확인서를 제출해야 함
- 납품된 시스템의 무상유지보수기간은 준공시점부터 12개월로 함

4. 특수 조건

- ① 계약상대자는 용역계약일반조건의 내용과 함께 승인된 과업지시서에 따라 이 용역을 수행하여야 한다.
- ② 계약기간은 계약일로부터 60일 이내로 한다. 다만, 최종 본을 완성납품 후, 재단의 재수정 요청 시 계약기간이 지났더라도 내용상의 수정·보완을 거쳐야 한다.
- ③ 제작된 홈페이지는 재단이 주관하는 최종 보고회에서 합격 판정을 받은 후 재단이 지정하는 장소에 납품하고 납품하였음을 확인할 수 있는 증빙을 제출하여야 한다.
- ④ 선급금
 - 선급금은 지방자치단체계약체결이행에 따른 선금 및 대가 지급요령에 의하여 지급하되, 계약금액의 50%범위 내에서 계약상대자의 청구에 의하여 지급할 수 있다.

- 계약상대자가 선급금을 지급받고자 하는 경우에는 지방자치단체계약체결이행에 따른 선금 및 대가 지급요령(행정안전부 예규)상의 제반조건을 준수하여야 한다.
 - 잔금은 최종보고서에 대한 감사원의 검사가 완료된 후 집행자료 계약상대자의 청구에 의하여 지급한다.
 - 잔금지급의 감액사유가 발생되었을 때에는 이를 공제하고 지급할 수 있다.
 - 계약상대자는 재단의 사전승인 없이 본 계약의 권리의무를 제3자에게 양도, 이전, 담보 제공 등의 행위를 할 수 없다.
- ⑤ 계약상대자는 용역사업비를 계약서에 명시된 비목별 산출내역대로 집행하여야 하며 과업지시서 내용의 이행이 불충분할 경우에는 해당 항목에 대해서 감액할 수 있다.
 - ⑥ 계약상대자는 계약시작일로부터 5일 이내에 착수신고서를 제출하고 용역사업을 착수하여야 한다.
 - ⑦ 계약상대자는 용역사업을 완료하였을 때에는 결과보고서 및 발주부서가 지정하는 사항을 감사원에게 제출하여 검사를 받아야 한다.
 - ⑧ 발주부서의 감독 및 감사원은 계약상대자의 업무수행사항을 수시로 감독·검사할 수 있고 계약상대자는 이에 응하여야 한다.
 - ⑨ 계약상대자는 최종보고서 제출 시 행사 실적 등을 발주부서의 감사원에게 제출하고 정산 및 감사조서 작성에 협조하여야 하며, 경비 중 미집행 금액 이 발생할 경우 이를 정산하여야 한다.
 - ⑩ 제안서에 명시된 전담제작진이 본 홈페이지를 전담으로 제작하지 않을 경우 재단은 제작비를 30% 이내에서 삭감할 수 있다.
 - ⑪ 계약의 해약
 - 계약상대자가 본 사업수행에 있어서 계약서 및 과업내용을 위배하였을 때
 - 계약상대자의 태만으로 소정기일 내에 본 사업을 완성할 가망이 없을 때
 - 계약상대자가 업무수행에 있어서 최선을 다하고 있으나 진행이 정체되어 소정의 성과를 기대하기 극히 곤란하거나 또는 사업을 완수할 능력이 없어졌다고 인정될 때
 - 계약이 해약되면 계약상대자의 중대한 과실이 없는 한 기성부분에 대한 정산을 인정할 수 있다.
 - ⑫ 이 조건에 명시되지 아니한 사항 및 해석상에 이견이 있는 경우에는 서로 협의에 의하고 협의가 이루어지지 아니하는 경우에는 재단의 결정에 따른다.

5. 산출물 관련 유의사항

- 1) 산출물은 발주처의 검사를 받아야 하며, 이에 필요한 자료제출 및 설명서 등의

요구가 있는 경우에는 이에 응하여야 한다. 또한 산출물이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완 요구가 있는 경우에는 즉시 수정 · 보완하여야 한다.

2) 산출물의 귀속

- ① 본 과업과 관련하여 계약자가 과업수행과정에서 취득 또는 작성되는 산출물에 대한 소유권은 발주처에 있고, 과업 수행 완료 즉시 발주자에게 제출하여야 한다.
- ② 본 과업과 관련하여 입수된 자료와 성과물을 발주자의 승인 없이 제3자에게 제공하는 행위, 과업목적 외에 사용하는 행위는 용인되지 아니한다.

3) 산출물에 포함되어야 하는 문서는 다음과 같다.

- ① 데이터설계서
 - 테이블 정의서
 - 테이블 연관도(ERD)
- ② 프로그램 목록
- ③ 웹사이트 기획서
 - 사용자요구사항
 - 화면 디자인 구성안
 - 프로그램 및 프로세스 리스트
- ④ 프로그램 source
 - 디자인 PSD
 - DB 및 오브젝트 생성 스크립트
 - 프로그램 최종 source
- ⑤ 메뉴얼
 - 사용자 메뉴얼
 - 관리자 매뉴얼
- ⑥ 웹표준·웹호환성 준수 증적자료
- ⑦ 기타 재단에서 요구하는 사항