세계제주인센터 재외도민 교류협력플랫폼 구축(1차) 용역

과업지시서

2026. 11.

세계제주인센터
Global Jeju People Center

Ⅰ. 과업 개요

1. 과업명

❍ 세계제주인센터 재외도민 교류협력플랫폼 구축(1차) 용역

2. 과업 기간

❍ 계약일로부터 2026. 12. 31.까지

❍ 클라우드 인프라 운영지원: 서비스 오픈일로부터 12개월(계약금액에 포함)

3. 소요 예산

❍ 금103,000,000원(부가가치세 포함)

4. 과업 목적

❍ 대회 안내·공지 중심의 단방향 정보 제공형 홈페이지를 전 세계 재외제주도민이 실시간으로 소통하고 협력하는 쌍방향 교류협력 플랫폼으로 확대·개편

❍ 재외제주도민 통합 회원 DB와 재외도민회 네트워크 기반을 구축하여 상시 글로벌 네트워크 허브로서의 세계제주인센터 기능 강화

❍ 2027년 제3회 세계제주인대회 개최에 앞서 재외도민회 중심의 초기 이용자를 확보할 수 있는 베타 플랫폼 출시

5. 추진 배경

❍ 세계제주인센터는 세계제주인대회조직위원회에서 출발하여 상시적 재외도민 네트워크 기관으로 전환을 추진 중이나, 현행 홈페이지는 대회 안내·공지사항·보도자료 제공 수준에 머물러 있음.

❍ 국내외 디아스포라 플랫폼 분석 결과, ① 상시 운영 체계 ② 차세대 특화 콘텐츠 ③ 경제적 가치 창출 ④ 행정 편의성의 4대 요소를 균형 있게 갖춘 플랫폼이 필요함.

6. 과업 범위 요약

구 분	주요 내용
기획·설계	요구사항 상세화, 정보구조(IA)·메뉴 체계, 화면설계서(와이어프레임), 기능명세서
UI/UX 디자인	모바일 우선 반응형 디자인, 세대 포용형 UI, 웹 접근성 준수, 메인·서브 디자인 시안
기능 개발	회원·인증, 커뮤니티(재외도민회 그룹 공간), 제주 정보 포털, 교류 프로그램·행사 신청, 미디어·소통, 다국어(한·영·일), 관리자(CMS) 및 통계
DB 설계 및 이관	재외제주도민 통합 회원 DB·재외도민회 조직 DB 설계, 기존 홈페이지 콘텐츠 이관
인프라·보안	클라우드 인프라 구축 및 12개월 운영, 보안 취약점 진단 및 조치, 개인정보 보호 조치
시험·안정화	통합 테스트, 재외도민회 대상 시범 운영 및 피드백 반영, 관리자 교육, 하자보수

Ⅱ. 과업 추진 방향

- ❍ (참여형 생태계) 이용자가 정보를 소비하는 데 그치지 않고 콘텐츠를 만들고 서로 교류하는 참여형 구조로 설계
- ❍ (모바일 우선·다국어) 스마트폰 이용 환경을 우선 고려한 반응형 웹으로 구축하고, 한국어·영어·일본어 3개 국어를 기본 지원
- ❍ (세대 포용) 1세대(디지털 활용도 낮음)부터 3세대 이후(모바일·영상 중심)까지 이용할 수 있도록 큰 글씨·단순한 동선·직관적 메뉴 등 세대별 이용 편의 반영
- ❍ (핵심 기능 우선) 재외제주도민에게 꼭 필요한 기능부터 완성하여 출시하고, 이용자 피드백을 반영하여 단계적으로 고도화
- ❍ (확장성) 2단계 이후 도입 예정 기능(화상회의 연동, 글로벌 제주상공인 디렉토리, 비즈니스 매칭, 멘토·멘티 매칭, 모바일 앱 등)을 추가할 수 있도록 모듈형 구조와 개방형 API 기반으로 설계
- ❍ (신뢰·보안) 다국가 거주 회원의 개인정보를 다루는 점을 고려하여 개인정보 보호 및 보안을 설계 단계부터 반영

Ⅲ. 세부 과업 내용

1. 기획 및 설계

가. 요구사항 분석 및 상세화

1) 착수 후 발주기관 및 재외도민회 관계자 의견 수렴(인터뷰·설문 등)을 거쳐 본 과업지시서의 요구사항을 상세화

2) 요구사항 정의서를 작성하여 발주기관의 확인을 받아야 하며, 확정된 요구사항 정의서를 개발·검수의 기준으로 함.

나. 정보구조(IA) 및 메뉴 체계 설계: 플랫폼 콘텐츠 영역(커뮤니티·정보·교류 프로그램·비즈니스·미디어·행정 서비스)을 반영하되, 1차 구축 범위와 향후 확장 메뉴를 구분하여 설계

다. 화면설계서(와이어프레임) 및 기능명세서 작성, 발주기관 승인 후 디자인·개발 착수

2. UI/UX 디자인

가. 세계제주인센터 BI 및 제주 고유 이미지(바다·오름·해녀 등)를 반영한 메인 및 서브 페이지 디자인 (메인 시안 2종 이상 제시)

나. PC·태블릿·모바일 등 다양한 화면 크기에 대응하는 반응형 웹으로 구현하되, 모바일 화면을 우선 설계

다. 글자 크기 조절, 고대비 등 세대 포용형 이용 편의 기능 제공

라. 「한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG)」 최신 버전을 준수

3. 기능 개발

다음 기능을 개발하며, 세부 사항은 요구사항 정의 단계에서 발주기관과 협의하여 확정한다.

영역	기능	세부 요구사항
회원·인증	회원가입·로그인	이메일 가입 및 소셜 로그인(구글·카카오 등) 지원, 비밀번호 찾기, 회원 탈퇴
	재외제주도민 인증	증빙자료 업로드 또는 재외도민회 추천에 의한 인증 신청, 관리자 승인 절차, 인증 회원 표시
	프로필 관리	거주 국가·도시, 출신 지역(읍·면·동), 세대, 직업 분야, 소속 도민회, 자기소개 등 등록, 항목별 공개 범위를 본인이 설정
	개인정보 동의	필수·선택 수집항목 분리 동의, 마케팅·알림 수신 동의 관리
커뮤니티 (만남의 광장)	커뮤니티 게시판	국가·지역별, 세대별 게시판, 글·댓글·이미지 첨부, 공감, 신고 기능
	재외도민회 그룹 공간	도민회별 전용 페이지(공지사항, 회원 게시판, 행사 갤러리, 회원 명부), 도민회 관리자 권한 부여
	재외도민회 조직 DB	국가·지역별 도민회 목록, 대표자·연락처, 정기 행사 등 정보 관리, 도민회 담당자가 직접 수정 가능
	자랑스런 재외제주도민	인물 프로필·인터뷰 아카이브, 추천 접수 및 관리자 검토 후 게시
	회원 검색	공개 설정 범위 내에서 거주 국가, 출신 지역, 직업 분야별 회원 검색
제주 정보 포털	정보 콘텐츠 관리	제주도정 소식, 경제·투자·관광, 교육·장학 정보 게시 구조 및 카테고리 관리
	행정·민원 안내	국적·병무·건강보험·국민연금·4·3 피해 보상 등 민원 유형별 절차·서류·관련 기관 링크 안내 페이지
	제주 문화 콘텐츠	제주어·해녀·4·3·오름 등 문화 콘텐츠 게시 및 영상(외부 영상 플랫폼) 연동
교류 프로그램	통합 이벤트 캘린더	세계제주인대회, 향토학교, 도민회 행사, 제주 주요 행사를 하나의 캘린더로 제공
	행사 신청·접수	향토학교 등 프로그램 모집 공고, 온라인 신청서 작성·서류 제출, 접수 현황 관리, 선정 결과 통보(이메일), 참가 후기 게시 (세계제주인대회 사전등록에 재사용 가능한 공통 모듈로 구현)
미디어· 소통	공지·소식	공지사항, 보도자료, 센터 소식 게시판
	뉴스레터	구독 신청·해지 관리 및 이메일 뉴스레터 발송 기능(비회원 구독 포함)
	SNS 연계	게시물 SNS 공유, 센터 공식 SNS 채널 바로가기
	알림	관심 분야·출신 지역·도민회 등 설정에 따른 이메일 알림, 사이트 내 알림
공통	다국어	한국어·영어·일본어 UI 제공, 콘텐츠별 언어 버전 등록·관리 기능
	통합 검색	게시물·행사·정보 콘텐츠 통합 검색
	기여 채널 안내	고향사랑기부제(고향사랑e음) 등 기여 경로 안내 및 외부 링크 연계
관리자 (CMS)	콘텐츠·메뉴 관리	메뉴·게시판 생성 및 설정, 배너·팝업, 다국어 콘텐츠 관리
	회원·권한 관리	회원 조회·인증 승인, 권한 그룹(최고관리자·센터 담당자·도민회 관리자·모더레이터) 설정
	게시물 관리	게시물·댓글 관리, 신고 처리, 금칙어 설정
	통계	가입자 수, 국가·세대·지역별 회원 현황, 방문자·페이지 이용 통계, 엑셀 다운로드

4. DB 설계 및 데이터 이관

가. 재외제주도민 통합 회원 DB 설계: 향후 교류 이력(행사 참가, 활동 기록 등) 관리와 통계·정책 활용이 가능하도록 개인 식별 정보와 통계용 정보를 분리하여 설계

나. 재외도민회 조직 DB 설계 및 발주기관이 제공하는 도민회·회원 명단의 일괄 등록 기능 제공

다. 기존 홈페이지(www.globaljejuin.com)의 공지사항·보도자료·사진 등 게시물을 신규 플랫폼으로 이관하고, 이관 결과 보고

라. 데이터 이관 시 누락·훼손이 없도록 이관 계획 수립 및 검증을 수행

5. 인프라 구축 및 운영

가. 클라우드 기반 서비스 환경(운영·개발/검증 서버) 구축, 국내 리전 사용을 원칙으로 함.

나. SSL 인증서 적용, 정기 백업(일 1회 이상) 및 복구 절차 수립, 서버 모니터링 체계 구축

다. 서비스 오픈일로부터 12개월간 인프라 운영(서버·스토리지·트래픽 이용료, 도메인·SSL 갱신 등 포함) 및 장애 대응 지원

라. 인프라 운영 기간 종료 전 이전 방안(계정 이관 등)을 발주기관과 협의하여 서비스 연속성을 보장

6. 보안 및 개인정보 보호

가. 「개인정보 보호법」 및 관계 법령을 준수하고, 해외 거주 회원의 개인정보 처리를 고려한 개인정보 처리방침·동의서 작성 지원

나. 비밀번호 및 주요 개인정보 암호화 저장, 개인정보 처리시스템 접속기록 보관, 관리자 페이지 접근 통제(IP 제한, 2단계 인증 등)

다. 행정안전부 「소프트웨어 개발보안 가이드」에 따른 시큐어코딩 적용

라. 서비스 오픈 전 웹 취약점 진단을 실시하고, 발견된 취약점을 조치한 후 결과보고서 제출

7. 시험 및 안정화

가. 단위·통합 테스트 계획 수립 및 수행, 주요 브라우저(크롬·엣지·사파리 등) 및 모바일 기기(iOS·Android) 호환성 확인

나. 재외도민회 대상 시범 운영(베타)을 실시하고 이용자 의견을 수렴하여 개선 사항을 반영

다. 다국어 화면의 표기 오류, 레이아웃 깨짐 등을 점검하여 조치

8. 교육 및 기술 지원

가. 발주기관 담당자 및 도민회 관리자 대상 운영자 교육 실시(2회 이상)

나. 관리자 매뉴얼 및 이용자 가이드(한국어) 제공

9. 하자보수

가. 하자보수 기간은 최종 검수 완료일로부터 12개월로 하며, 기간 내 발생한 하자(오류·장애 등)는 무상으로 조치

나. 장애 발생 시 접수 후 24시간 이내 조치 착수를 원칙으로 하며, 조치 결과를 발주기관에 보고

Ⅳ. 기술 요구사항

- ❍ HTML5 등 웹 표준 기술을 사용하고, 특정 상용 솔루션이나 특정 업체에 종속되지 않는 구조로 구축
- ❍ 오픈소스 사용 시 라이선스를 확인하여 발주기관 이용에 제약이 없도록 하고, 사용 오픈소스 목록 및 라이선스 현황을 제출
- ❍ 향후 기능 확장 및 외부 서비스(화상회의, 결제, 모바일 앱 등) 연계를 고려하여 API 기반 구조로 설계
- ❍ 주요 화면은 일반적인 네트워크 환경에서 3초 이내 응답을 목표로 하며, 해외 접속 환경의 이용 품질을 고려
- ❍ 모든 소스코드, 데이터베이스, 설정 정보 및 개발 문서는 발주기관에 제출하여야 하며, 제출된 산출물만으로 재설치·운영이 가능하여야 함.

Ⅴ. 사업 관리

1. 추진 일정(안)

구 분	주요 내용	12월 1주	12월 2주	12월 3주	12월 4주	12월 5주
착수·분석	착수보고, 요구사항 분석·상세화	■	■			
설계	IA, 화면설계서, 기능명세서, DB 설계		■			
디자인	메인·서브 디자인, 다국어 화면		■	■		
개발	기능 개발, 관리자(CMS), 데이터 이관		■	■	■	
시험·보안	통합 테스트, 취약점 진단·조치				■	■
시범운영·오픈	재외도민회 시범 운영, 개선, 서비스 오픈				■	■
완료	교육, 완료보고, 산출물 제출·검수					■

※ 세부 일정은 착수 시 사업수행계획서를 통해 발주기관과 협의하여 확정하되, 최종 검수는 2026. 12. 31.까지 완료하여야 함.

※ 과업 기간이 짧은 점을 고려하여 설계·디자인·개발을 병행 추진하고, 단계별 산출물은 수시로 발주기관의 확인을 받아 진행함.

2. 착수 시 제출물

- ❍ 착수계, 사업수행계획서(추진 일정·방법론·품질관리 계획 포함), 투입인력 현황 및 경력증명서, 보안서약서

3. 보고

구 분	시 기	주요 내용
착수보고	계약 후 3일 이내	사업수행계획, 추진 일정, 투입인력, 요구사항 분석 방향
중간보고	12월 3주차	화면설계·디자인 결과, 개발 진행 현황
완료보고	12월 5주차 (12. 31. 이전)	과업 수행 결과, 시험·보안 진단 결과, 운영 방안
정기보고	주간(서면)	주간 진행 실적 및 계획, 이슈 사항

4. 인력 관리

가. 계약상대자는 과업 총괄 책임자(PM)를 지정하여 발주기관과의 협의 창구로 운영

나. 사업수행계획서에 명시한 투입인력을 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우 동등 이상의 인력으로 발주기관의 사전 승인을 받아 교체

5. 과업 변경

가. 과업 내용의 변경이 필요한 경우 발주기관과 계약상대자가 협의하여 결정하며, 변경 내용은 문서로 작성·보관

나. 과업 변경으로 계약금액 또는 기간의 조정이 필요한 경우 관계 규정에 따라 처리

6. 하도급

❍ 「소프트웨어 진흥법」 제51조에 따라 발주기관의 사전 승인을 받은 경우에 한하여 하도급할 수 있으며, 하도급 비율은 계약금액의 100분의 50을 초과할 수 없고 재하도급은 금지

7. 산출물

단 계	산출물
착수	사업수행계획서, 착수보고서
분석·설계	요구사항 정의서, 정보구조(IA)·메뉴 구성도, 화면설계서, 기능명세서, DB 설계서(ERD·테이블 정의서)
디자인	디자인 시안 및 원본 파일, UI 가이드
구현·시험	소스코드 일체, 테스트 계획서 및 결과서, 데이터 이관 결과서, 웹 취약점 진단 및 조치 결과서
완료	완료보고서, 관리자 매뉴얼, 이용자 가이드, 시스템 구성도·운영 매뉴얼, 오픈소스 사용 현황

※ 모든 산출물은 전자파일(한글 또는 PDF, 원본 포함)로 제출하며, 소스코드는 저장매체 또는 저장소 이관 방식으로 제출함.

8. 지식재산권

❍ 본 과업으로 산출된 결과물의 지식재산권은 「소프트웨어 진흥법」 및 관계 규정에 따라 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하며, 발주기관은 산출물을 제한 없이 사용·수정·배포할 수 있음.

❍ 계약상대자가 기존에 독자적으로 보유한 솔루션이나 제3자의 저작물을 본 과업에 사용하는 경우, 발주기관의 시스템 운영 및 유지보수에 지장이 없도록 사전에 권리관계를 해결하여야 함.

9. 보안 및 비밀유지

❍ 계약상대자는 본 과업 수행 과정에서 알게 된 회원 정보 등 일체의 개인정보 및 발주기관의 업무상 기밀을 외부에 누설하거나 과업 수행 목적 외로 사용하여서는 안 되며, 이를 위반하여 발생하는 모든 민·형사상의 법적 책임을 짐.

❍ 계약상대자는 과업 종료 시 발주기관의 승인 하에 보유 중인 개인정보 및 관련 자료를 즉시 반납 또는 파기하여야 하며, 과업 완료계 제출 시 파기 확인서(대표자 명의)를 의무적으로 제출하여야 함.

10. 검사 및 검수

❍ 확정된 요구사항 정의서 및 과업지시서를 기준으로 기능 구현 여부, 산출물 제출 여부를 검사하며, 검사 완료 시까지 소요되는 기간은 사업 기간에 산입한다. 단, 발주기관의 귀책 사유로 검사가 지연되는 경우는 제외함.

❍ 검사 결과 보완이 필요한 사항이 발견될 경우, 발주기관은 계약상대자에게 시정을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 이를 보완하여 재검사를 받아야 한다. 단, 보완 조치 기한은 사안의 시급성에 따라 다음 각호의 기준을 따름.

1. 치명적 오류(버그), 보안 취약점, 주요 기능 장애 등 즉각적인 조치가 필요한 사항: 시정 요구 통보일로부터 3일 이내.
2. 일반적인 UI/UX 개선, 경미한 기능 수정 및 산출물 보완 요청 사항: 시정 요구 통보일로부터 7일 이내(단, 상호 합의 시 일정 조정 가능).

❍ 위 기한 내에 보완이 완료되지 않아 발생하는 사업 지연에 대해서는 관련 규정에 따라 지체상금을 부과할 수 있음.

11. 기타

❍ 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업 목적 달성을 위해 당연히 수반되어야 하는 경미한 사항은 계약금액의 증액 없이 발주기관과 협의하여 성실히 수행하여야 함.

❍ 본 과업지시서의 문구 해석에 이견이 있을 경우 우선적으로 상호 협의하여 결정하되, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 발주기관의 해석에 따르며, 기타 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 계약 일반조건에 따름.