
2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업 공모안내서

2026. 5.

목 차

I. 추진 개요	1
II. 공모 세부사항	4
1. 사업 내용	4
2. 추진절차 및 체계	9
3. 사업 신청 안내	11
4. 사업 신청 유의사항	14
III. 평가 절차	17
1. 과제 선정	17
2. 중간·최종평가	22
IV. 기타 참고사항	24
1. 사업수행 관리	24
2. 사업비	27
3. 기타사항	30

| 추진 개요

□ 사업 공모 안내 요약

구분	주요 내용
사업 목표	○ '27년 신규 부문(고용, 교육) 마이데이터 제도 시행에 따른 안정적인 개인정보 전송 요구권 보장을 위해, 부문별 특성을 반영한 중계 인프라 구축 및 실증 추진
지원 대상	○ 고용·교육 부문 마이데이터 중계 사업 등을 희망하는 기업·기관 간 컨소시엄(1개 社) - 고용·교육 부문의 특성을 반영한 마이데이터 중계시스템 모델을 개발하고, 전송요구 절차에 따른 주요 항목별 인프라 실증 등을 수행할 수 있는 역량을 갖춘 기업·기관
지원 부문	○ 고용·교육 부문
사업 예산	○ 정부지원금 : 최대 13억 원(부가세 포함) ○ 지원과제 수 : 1개 ※ 정부의 지원정책 및 사업추진의 효율성 도모를 위하여 선정평가 및 조정 결과에 따라 지원과제의 수 및 예산규모는 변경될 수 있음
사업 기간	○ 협약체결일 ~ 2026년 12월 31일(6개월 내외) ※ 추진 일정에 따라 일부 변동될 수 있음
지원 형태	○ 컨소시엄(공동수급) 형태를 통한 참여
선정 절차	○ (적합성 검토) → (1차서면평가) 3배수 이내 통과 → (2차발표평가) 1개 과제 선정 ※ 이후 원가산정 및 기술협상 등 종합심의를 거쳐 최종 지원과제 확정 ※ 신청 컨소시엄이 지원대상의 3배수 이하인 경우 서면·발표평가를 통합하여 진행
사업 내용	○ 개인정보 전송요구권이 안정적으로 처리될 수 있도록 연계 및 활용체계 구축을 위한 마이데이터 중계시스템 모델 개발 및 전송 인프라 실증 비용 지원 - 고용·교육 부문의 마이데이터 중계시스템 모델 개발·구축 - 마이데이터 전송주체별 역할 및 정보전송자 연계방안, 전송절차, 보안·인증, 표준 적용기술(API 규격) 등 실증 - 고용·교육 부문 관련 중계 인프라 관련 가이드라인 등 단계적 산출물 마련
사업비 지원 조건	○ 총 사업비의 75% 이내 정부지원금 지원(최대 상한액: 13억 원) ※ 중견기업의 경우 70%, 대기업 또는 공공기관의 경우 50% 이내 ○ 총 사업비의 25% 이상은 민간부담금(현물+현금*) 편성 ※ 중견기업의 경우 30%, 대기업 또는 공공기관의 경우 50% 이상 * 민간부담금의 현금 부담 비율은 대기업 또는 공공기관 15%, 중견기업 13%, 중소기업 10% 부담 ※ 비영리기관의 경우 민간부담금 편성 불필요 ○ 주관기관이 회계감사 비용을 지급하며, 사업계획서 작성 시 수수료 항목에 의무 편성

□ 사업 목적

- '27년 고용·교육 부문 마이데이터 제도 시행에 따른 안정적인 개인정보 전송요구권 보장을 위해, 중계 인프라 구축 및 실증

□ 사업 개요

- 사업명 : 2026년 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업
- 사업기간 : 협약체결일 ~ 2026년 12월 31일(6개월 내외)
- 사업예산 : 총 13억 원(1개 과제, 지원금 상한액 13억 원 이내)

- 지원방식 : 상호출자*(매칭펀드) 방식

* 총 사업비 = 정부지원금 + 수행기관의 민간부담금(현금+현물)으로 구성

< 정부지원금 지원 및 민간부담금 부담 기준 >

구분	중소기업	중견기업	대기업 또는 공공기관
정부지원금	총 사업비의 75% 이내	총 사업비의 70% 이내	총 사업비의 50% 이내
민간부담금	총 사업비의 25% 이상	총 사업비의 30% 이상	총 사업비의 50% 이상
민간부담금(현금)	민간부담금의 10% 이상	민간부담금의 13% 이상	민간부담금의 15% 이상

※ 실증 결과로 도출될 산출물의 공공성, 공익성, 신청기관 유인성 등을 고려하여 비영리기관 참여 시 민간부담금을 부담하지 아니할 수 있음

※ 정부지원금 중 사업 착수보고 이후 70%를 지급하고, 중간평가 후 30% 지급

- 지원부문 : 고용·교육 부문

※ **고용 부문** : 고용알선 분야, 자격·검증 분야, **교육 부문** : 고등교육 분야

※ 정부 정책환경 변화에 따라 일부 변동 가능성 있음

- 지원대상 : 마이데이터 사업수행 역량을 보유한 기업·기관 간 컨소시엄(1개 社)

- 사업 종료 후 6개월 이내에 고용·교육 부문의 마이데이터 중계전문기관 지정 및 중계 인프라를 구축하고 운영할 수 있는 컨소시엄

※ 각 부문별 정보전송자 및 정보수신자 역할을 포함하여 컨소시엄 구성

- 참여 방법 : **컨소시엄 구성 필수**(주관/참여기관 포함)

※ 사업자 규모 제한 없음(중소, 중견 및 대기업, 공공·비영리기관 참여 가능)

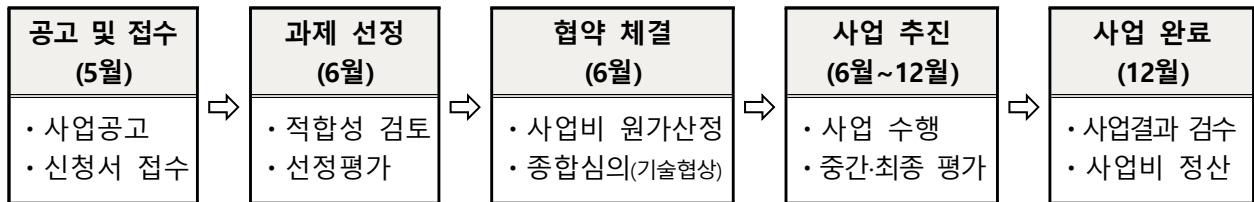
< 컨소시엄 구성 방법 >

구분		역할
컨소시엄	주관기관	필수 마이데이터 중계시스템 개발·구축, 전송 인프라 실증, 연계 시험, 가이드라인 검증·보완 및 마련 등을 수행할 수 있는 기업·기관
	참여기관	필수 주관기관의 업무를 협력하여 수행할 수 있는 기업·기관
기타협력기관		선택 마이데이터 중계시스템 구축·인프라 실증 등 주요 과업에 자문 및 관련 지원을 제공할 수 있는 기업·기관(컨소시엄 구성원 외)

- ※ 주관기관은 가장 높은 비율로 참여하는 기업이며, 공동수급 시 참여비율은 지원금의 분배비율로 하고, 구성원별 참여 분할비율을 제시해야 함(최소 지분율 10% 이상)
- ※ 자체적으로 정보 전송·수신 시스템과의 연계 테스트가 가능한 환경을 보유한 참여기관 구성 권고

- 선정기준 : 발표평가 결과 70점 이상 컨소시엄 중 고득점순으로 상위 1개 컨소시엄을 우선협상대상자로 선정
- ※ 지원한 컨소시엄이 없거나 단일 컨소시엄이 지원한 경우, 재공고를 진행할 수 있음

□ 주요 추진 일정



※ 상세 지원 요건 및 유의사항은 후술 참조

II 공모 세부사항

1 사업 내용

□ 예산 지원

- 지원금 상한액(13억 원) 이내에서 제안 가능(부가세 포함)
 - 신청기관은 현금 또는 현물을 통해 총 사업비의 25% 이상 부담(중견, 대기업 · 공공기관의 경우 각각 30%, 50% 이상 부담)
 - ※ 실증 결과로 도출될 산출물의 공공성, 공익성, 신청기관 유인성 등을 고려하여 비영리기관 참여 시 부담금을 부담하지 아니할 수 있음

< 기관유형 구분 >

중소기업	「중소기업기본법」 제2조제1항(동법 시행령 제3조에 따른 기업) 및 동법 제2조제3항에 따른 기업
중견기업	「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호의 요건을 모두 갖춘 기업
대기업	「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항에 따른 상호출자제한기업집단에 속하는 기업
공공기관	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업 및 지방공기업법에 따른 지방직영기업 · 지방공사 · 지방공단

- 선정된 컨소시엄의 제안금액을 대상으로 원가산정을 통해 사업비 적정규모를 평가 후 최종 지원금 확정

□ 추진 방향

- 고용 · 교육 부문 전송요구 환경에 적용 가능한 **마이데이터 중계시스템 구축**
 - ※ 사업 종료 후 6개월 내 중계전문기관 지정을 위해 「개인정보관리 전문기관 지정 안내서(중계전문기관 편)」을 참고하여 중계전문기관 지정 작업 병행 권고
- 마이데이터 **전송주체별 역할 및 전송절차**(전송요구, 정보전송)에 따른 **보안·인증, 데이터 표준화, 표준 적용기술(API 규격)** 등 인프라 실증
 - 구축한 중계시스템 기반의 중계 인프라 실증 환경을 구성 및 연계 테스트 수행
- 마이데이터 관련 가이드라인 검증·보완 및 부문 특화 안내서 마련

□ 제안 범위

※ 신청기관은 본 사업의 목표와 정책 방향에 부합하는 사업계획을 수립해야 하며, 다음의 항목은 신청기관이 반드시 검토 및 포함해야 할 최소 범위임

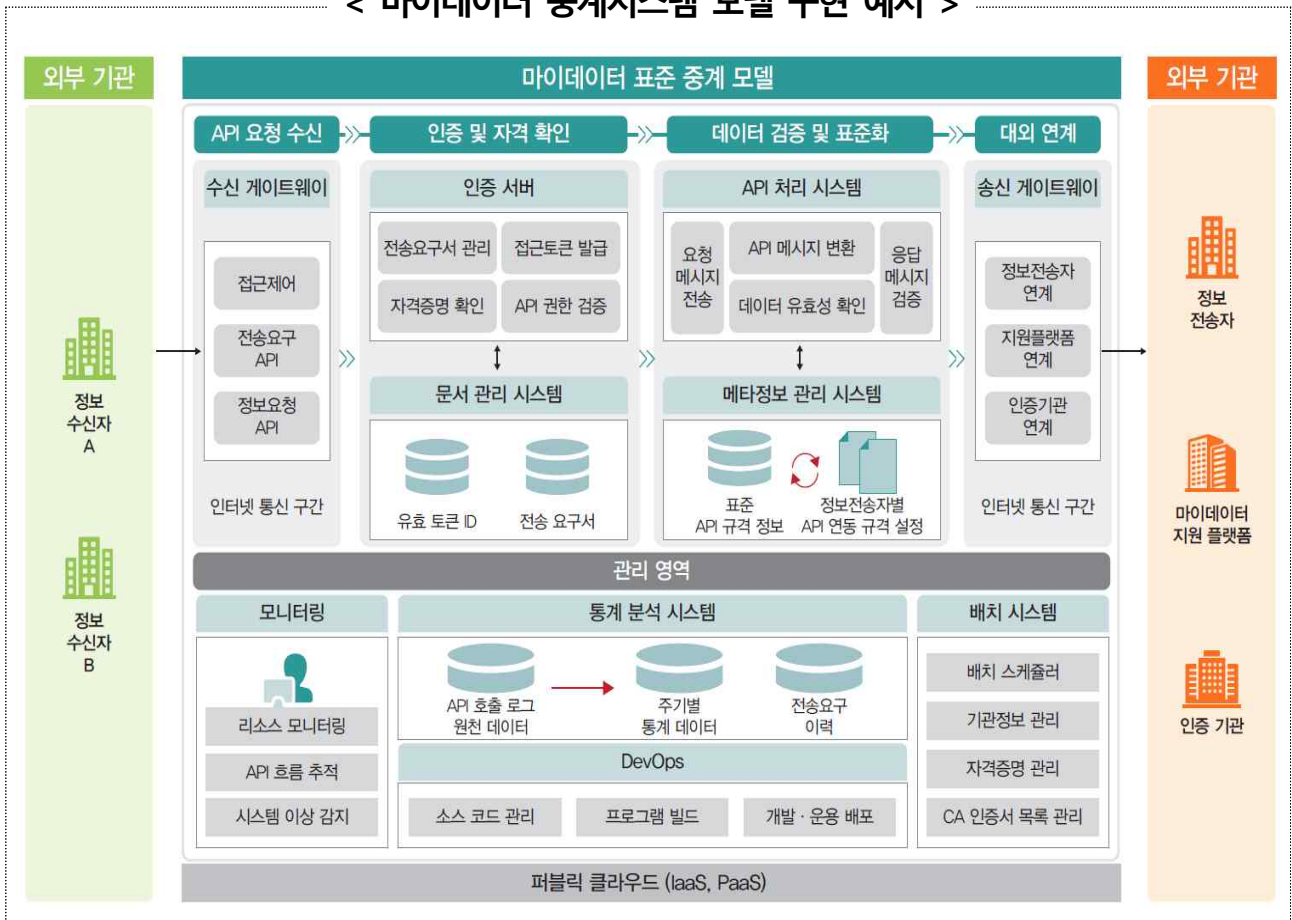
가. 고용·교육 부문 마이데이터 중계시스템 구축

○ 안정적 운영이 가능한 마이데이터 중계시스템 개발 상세 방안

※ 모든 S/W 및 오픈소스는 검증·보장된 제품·버전으로 설치하여야 하며, 신청기관의 책임하에 적절한 라이선스를 획득하여 구축하여야 함

- 부문별 특성을 고려하여 IT 인프라 구성방식을 정하고, 既 구축된 표준 중계모델의 커스터마이징, 고도화를 통한 차별화 전략 제시
- 중계시스템 설계·구축 과정에서부터 중계전문기관 신규 지정 또는 변경 승인을 위한 사업기간 내 체계적인 전략 필요

< 마이데이터 중계시스템 모델 구현 예시 >



나. 마이데이터 중계시스템 모델 기반의 중계 인프라 실증

- 고용·교육 부문에 특화된 마이데이터 전송 기술검증(PoC) 추진계획 수립
 - 고용·교육 부문 정보전송자의 특성을 파악하기 위한 현황 분석
 - ※ 부문별 전송정보 수집 환경(예: 비전자화된 정보, 자사 보관 여부), 정보전송자 목록 등
 - 고용·교육 부문 전송인프라 환경을 고려한 정보주체 식별체계 마련
 - 마이데이터 표준 중계시스템 모델을 고용·교육 부문에 적용하기 위한 구체적인 구현 및 실증 계획(구성도, 일정, 검증 시나리오 등) 제시
 - ※ 실증 결과로 기대되는 전송절차의 효율성, 기존 중계시스템 대비 편의성 등 포함

< 마이데이터 중계 인프라 주요 실증 항목(안) >

- 인증, 데이터 표준, 데이터 전송, 전송내역 관리, 플랫폼 연계 등 실증
 - ※ 수행기관은 실증 항목, 절차 등 세부사항에 대하여 KISA와 협의하여 결정

구 분	주요 내용
인 증	<p>① (정보주체) 전송요구권 행사를 위한 전송요구서 작성 ② (정보수신자) 전송요구서에 대한 전자서명 및 접근토큰 발급 요청 ③ (수행기관) 전송요구서에 대한 전자서명을 인증기관에게 검증 요청 ④ (인증기관) 전자서명검증 결과를 수행기관(중계시스템)에게 회신 ⑤ (수행기관) 본인식별 검증 후 접근토큰 발급하여 정보수신자(서버)에게 전달 ※ 인증기관 연계 : KISA 디지털인증확산센터 참고</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>인 증</p> <pre> graph LR A[정보주체] -- ① 전송요구서 작성 --> B[정보수신자] B -- ② 접근토큰 요청 --> C[수행기관] C -- ③ 전자서명 검증 --> D[인증기관] D -- ④ 검증결과 응답 --> C C -- ⑤ 접근토큰 발급 --> B </pre> </div>
데이터 표준, 데이터 전송, 전송내역 관리	<p>① (정보수신자) 정보수신자는 정보주체가 요구한 정보를 정보요청 API([인증]에서 수신받은 접근토큰을 포함)를 통해 수행기관에게 정보요청 ② (수행기관) 정보수신자가 전송한 접근토큰을 검증하고, 정보전송자에게 정보주체가 요구한 정보에 대한 정보요청 API 호출 ③ (정보전송자) 수신받은 정보요청 API에 연결된 개인정보를 수행기관에게 전송 ④ (수행기관) 수신받은 데이터 표준화 및 전송내역 저장 후, 정보수신자에게 전송</p>



○ 마이데이터 참여기관* 시스템 간 연계 시험을 통한 전송 과정 실증

* 정보전송자, 정보수신자, 인증기관, 개인정보 전송지원 플랫폼(온마이데이터)

- 각 부문별 정보전송자 및 정보수신자는 구축된 중계 인프라를 통해 위에서 제시한 주요 실증 항목 수행
- 구축한 중계시스템 기능의 종합 시연 및 연계 시험 검증 방안
- 정보전송자의 전송환경 구성을 위한 부문별 오픈 API 개발·제공
- ※ 본 사업에 참여하는 정보전송자는 전송 실증을 통해 실 운영이 가능토록 준비
- 지원사업 종료 이후 제도 활성화를 위한 부문별 마이데이터 참여 기관 추가 연계·확보 계획 수립(권소사업 내 정보수신자는 향후 개인정보관리 전문기관 지정 신청 및 서비스 출시 권고)

- 중계 인프라를 경유하는 마이데이터 본인전송요구 전송 과정 실증
 - (본인전송) 정보전송자와 중계시스템 간 전송요구에 필요한 API 설계 및 전송 체계 등 실증(정보요청 API, 회원 여부 확인 등)
 - ※ 부문과 전송항목에 제한 없이 본인전송요구가 가능하도록 구현
 - (전송내역 관리) 이전 단계에서 설계된 API를 기반으로 전송요구 및 전송요구 수행에 따른 전송내역 보관 및 관리 방안 제시

다. 중계 인프라 관련 가이드라인 등 단계적 산출물 마련

- 마이데이터 관련 가이드라인의 검증·보완 및 고용·교육부문 산출물 제작
 - (검증·보완) 전 분야 마이데이터 전송절차 및 기술 가이드라인, 중계시스템 구축 및 연동 안내서, 표준 API 규격(고용·교육 부문 정보요청 API) 등
 - ※ 개인정보보호위원회가 별도의 가이드라인 제작 또는 수정이 필요한 경우 추가 가능
- 마이데이터 중계시스템 보안대책 및 장애대응 매뉴얼 마련
 - 보안 관리체계 및 내부관리계획 마련 등 침해사고 예방대책 수립
 - 업무 연속성 보장을 위하여 백업·비상복구·변경관리·침해사고 대응 등 중계시스템 운영환경 전환에 관한 표준운영절차서(SOP) 마련
- 정보수신자를 위한 중계시스템 연동 안내서 마련
 - 정보수신자의 원활한 마이데이터 제도 참여를 위한 준비사항부터 연동 테스트 절차를 수립한 안내서 마련

라. 기타 사업수행에 관한 사항

- (성과목표) 본 사업을 수행하면서 달성할 핵심 성과지표 설정
 - 고용·교육 부문 마이데이터 제도 시행 시기를 고려하여 중계전문기관으로 지정되기 위한 물적 요건 충족 방안 및 지정신청 계획 등
- (인력구성) 구축·운영, 시험·검증 및 고도화 계획수립 등 원활한 사업수행을 고려한 기관별 역할분담, 세부과업별 전문인력 투입방안 등

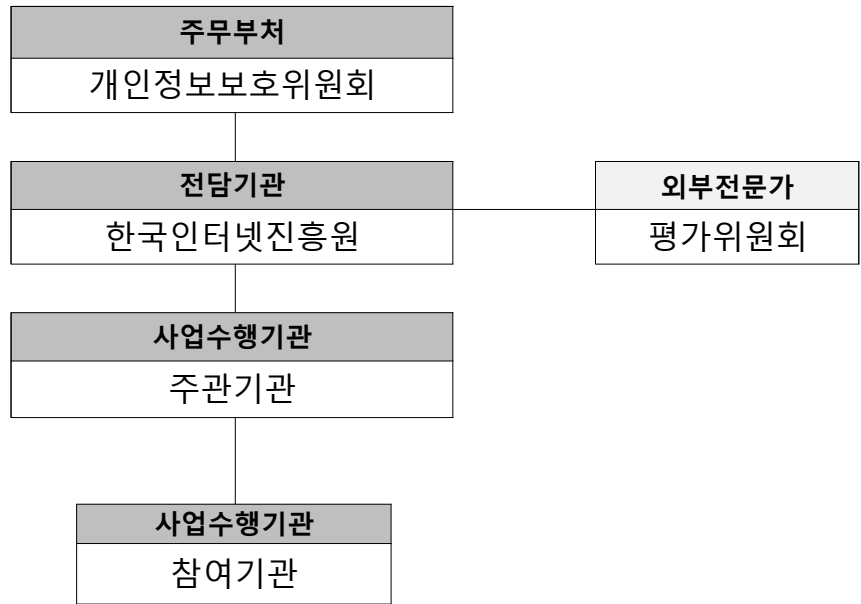
2 추진절차 및 체계

□ 사업 추진절차

구분	일정	주요 내용	비고
사업 공고	5월	· 사업신청서, 사업계획서 등 신청서류 접수	신청기관→KISA
사업설명회	5월	· 사업개요 소개, 질의응답 등 사업설명회 개최	KISA
과제 선정	적합성 검토	· 신청서류 사전검토를 통한 평가 대상자 선정	KISA
	선정평가 (서면, 발표)	· 평가기준에 따른 1차 서면→2차 대면평가 실시 ※ 서면평가는 3배수 이하 접수 시 생략 · 우선협상대상자(적격 컨소시엄) 선정	평가위원회
	원가산정	· 신청기관의 제안금액에 대해 전문기관을 통한 원가산정 추진	원가조사기관
	종합심의	· 사업범위 및 예산 등을 심의·조정(기술협상 등) · 최종 지원과제 확정	KISA
협약체결	6월	· 수행기관 지원 금액 확정 및 협약 - 심의·조정된 사업계획서 제출	KISA↔수행기관
착수보고 및 사업수행	7월	· 착수회의 및 사업수행계획 발표	KISA↔수행기관
1차 지원금 지급		· 채권확보를 위한 보증보험증권 등 수령 · 선금(70%) 지급	KISA→수행기관
(필요시)현장점검	8월	· 방문 실사를 통한 사업수행 현황 등 실태 점검	KISA→수행기관
중간평가	9월	· 사업수행 현황 평가	평가위원회
2차 지원금 지급	10월	· 1차 지원금을 제외한 잔금(30%) 지급	KISA→수행기관
최종평가	12월	· 최종 사업 결과 평가	평가위원회
성과공유회		· 성과공유회 발표 등	KISA↔수행기관
사업비 정산·반납		· 정산 결과에 따라 사업비 반납 등 추진 - 정산보고서는 KISA가 지정한 정산회계법인에 제출	KISA↔수행기관
사업종료		· 최종보고서 제출(정산내역 포함)	수행기관→KISA

※ 상기 일정은 추진여건에 따라 변경될 수 있음

○ 추진체계



○ 주요 역할

구 분	주요 업무	
개인정보보호위원회 (주무부처)	<ul style="list-style-type: none"> 사업추진전략 및 기본계획 수립 기타 사업추진에 필요한 정책 수립 정부출연금 관리, 배정 및 정산 정부출연금 사업 성과관리 및 점검 	
한국인터넷진흥원 (전담기관)	<ul style="list-style-type: none"> 사업 세부계획 수립 및 추진 지원사업 공모 및 협약 사업관리, 예산집행 및 정산, 성과평가 사업수행기관 현장점검 실시(필요시) 	
평가위원회	<ul style="list-style-type: none"> 사업 세부계획 및 지원사업 제안서 심의 사업 평가, 세부내용 검토, 우선순위 부여 등 심의 	
사업 수행기관*	주관기관	<ul style="list-style-type: none"> 사업을 주관하여 총괄적으로 과제를 수행 마이데이터 중계시스템 구축 및 중계 인프라 실증 마이데이터 관련 가이드라인 검증 및 고용·교육 부문 가이드라인 제작 사업수행계획에 따른 세부사항 추진 사업 진행현황 및 결과보고, 사업 결과물 제출 기타 사업수행과 관련된 제반업무 수행 등
	참여기관	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관과 공동수급(컨소시엄)을 구성하여 과제를 수행 주관기관의 업무를 협력하여 수행 등

* 협약체결 전 신청기관, 협약체결 후 수행기관

※ 기타협력기관: 마이데이터 중계시스템 구축·인프라 실증 등 주요 과업에 자문 및 관련 지원을 제공할 수 있는 기업·기관(컨소시엄 구성원 외)

3 사업 신청 안내

□ 사업 신청 방법

- 공고 및 접수 기간
 - 접수 기간 : 2026. 5. 11.(월) ~ 2026. 5. 30.(토) 14:00까지
 - 접수마감일 : 2026. 5. 30.(토), 14:00까지 ※ 마감시간(14:00) 이후 접수 불가
- 접수 방법 : KISA 전자계약시스템을 통한 전산 접수
(<https://cont.kisa.or.kr>)
 - 컨소시엄을 구성한 기관별로 회원가입 및 별도 접수(필수)
- 제출자료 (※ [신청서식] 참고)

제출 서류 목록		제출 대상		비고
		주관	참여	
1	지원사업 신청서 제출 공문	○	○	자체 양식
2	사업신청서	○	○	[서식1]
3	사업수행계획서	○	○	[서식2]
4	서약서	○	X	[서식3]
5	수행기관의 참여의사 확약서	○	○	[서식4]
6	참여인력의 참여확인서	○	○	[서식5]
7	참여인력 세부계획	○	○	[서식6]
8	참여인력의 개인정보 수집 및 이용, 제3자 제공 동의서	○	○	[서식7]
9	청렴계약이행각서	○	○	[서식8]
10	보안서약서	○	○	[서식9]
11	공동수급표준협정서(계좌정보 미작성), 합의각서	○	○	[서식10], [서식11]
12	현금출자 확약서	해당 시		[서식12]
13	신청자격 적정성 확인서(최근 2년 재무제표 포함)	○	○	[서식13]
14	국세 및 지방세 완납증명서	○	○	유효기간 내
15	기관유형 확인서(대중견중소기업 확인서, 비영리기관 설립허가증 등)	○	○	유효기간 내
16	법인등기부등본	○	○	-
17	사업자등록증 사본	○	○	-
18	인감증명	○	○	-
19	사용인감계	해당 시		[서식14]
20	기타협력기관의 참여의사 확인서	해당 시	X	[서식15]
21	발표평가 발표자·참석자의 4대보험 가입내역 확인서	○	○	발표평가 참석자 대상
22	제출서류 합본	○	○	번호순 취합 후 제출

- ※ '유효기간 내'에 제출이 필요한 모든 서류의 잔여 유효기간은 접수마감일 이후여야 함
- ※ 23번 서류는 모든 제출서류(1~22번)를 1개의 pdf파일로 병합 후 압축하여 제출(확장자: ZIP)

□ 사업 설명회

- 일시 : 2026. 5. 21.(목), 14:00~15:00
- 장소 : HJ 비즈니스센터 광화문점 세미나룸 C
 - ※ 주소 : 서울시 종로구 세종대로 149, 광화문빌딩 20층
 - ※ 본 사업 설명회는 오프라인으로만 진행 예정입니다.

□ 문의처

- KISA 마이데이터운영팀 사업담당(☎ 061-820-2685, ✉ rkdwnsm5@kisa.or.kr)
 - ※ 질문사항은 접수마감일 3일 전까지 가능하며, 전화문의는 효력을 갖지 못합니다.
 - 필요한 경우, 문서 또는 전자우편(E-mail)으로 제출해 주시기 바랍니다.

□ 지원제외 사항

- 신청·접수 제한

신청 전에 제한 사유를 해소해야 신청이 가능하고, 신청 이후라도 최종협약 이전에 신청 제한 사유가 발생 또는 발견되는 경우 평가·지원 제외 대상에 해당

- 총 사업비(정부지원금+민간부담금)의 중소기업은 25%, 중견기업은 30%, 대기업·공공기관은 50% 이상 부담하지 않는 경우 신청 제한
 - ※ 비율 산정 시, 소수점은 제외함
- 유관기관 등 정부 출연금을 받아 동일 또는 유사한 사업의 형태로 수행하는 경우, 본 사업에 주관기관으로 지원 불가
- 공고일 기준 최근 3년 이내, 「개인정보 보호법」을 위반한 이력*이 있는 경우, 본 사업에 주관기관 및 참여기관으로 지원 불가
 - * 「개인정보 보호법」 제66조에 따라 공표된 경우 등
- 지원제외 사유에 해당하는지 여부는 접수 마감일을 기준으로 판단하며, 선정된 이후라도 해당 사실이 발견되는 경우에는 선정 취소

- 신청기관의 자격이 신청자격에 맞지 않거나, 신청과제의 내용이 사업의 기본목적, 공고내용에 적합하지 않은 경우
- 신청기관(기관/기업, 장, 과제책임자 등)이 접수마감일 기준으로 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우

- ① 기업의 부도, 휴.폐업
- ② 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
(예외: 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업)
- ③ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
(예외: 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업)
- ④ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
(예외: 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우)
- ⑤ 직전년도 결산 기준, 자본전액잠식 상태에 있는 경우
(예외: 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우이거나, 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환 우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우)
- ⑥ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
- ⑦ 기업 신용평가등급이 B등급 미만인 경우

- 신청기관(기관/기업, 장, 총괄책임자 등)이 국가연구개발사업에 참여 제한 중인 경우
- 「국가계약법」에 따른 부정당제재 조치에 해당하는 사업자의 경우

4 사업 신청 유의사항

□ 제안 유의사항

- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며, 접수는 온라인을 통한 전산 접수만 가능함 (<https://cont.kisa.or.kr>)
- 제안서 작성을 위해 소요되는 비용은 신청기관이 부담함
- 접수 시 공모안내서 상 제출자료의 이상 유무를 확인하며, 접수 마감일까지 미비한 제출 서류의 수정 및 보완을 요청할 수 있음
 - 서류 미비로 접수가 되지 않을 경우, 미접수 사유를 신청기관에 통보함
- 구축·실증 내용과 이행 방법은 관련 현행법 및 제도에서 실현이 가능해야 하며, 이를 준수하며 추진되어야 함
- 사업계획서 등 제출서류에서 허위사실이 발견될 경우 참가자격이 상실되고, KISA는 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있으며 제반 비용은 신청기관이 부담함
- KISA는 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 신청기관은 이에 응하여야 함
- 사업계획서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 사업계획서의 붙임자료로 제출하여야 함
- 신청기관은 사업계획서에 제시된 정보의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, KISA는 사업계획서나 기타 붙임자료 상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 사업계획서 및 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 사업계획서에 제시된 내용은 협약서와 동일한 효력을 가지며, 동일한 사항에 대해 협약서에 별도 명시된 경우 협약서 내용을 우선함

- 필요시 신청기관에게 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 사업계획서와 동일한 효력을 가짐
- 사업수행 과정에서 일부를 위탁 용역으로 추진할 경우 관련 제반 사항을 사업계획서에 포함하여야 함
 - ※ 위탁용역의 경우, 「국가계약법」에 따라 명확한 선정 절차를 통해 선정하여야 하며, 모든 위탁용역은 KISA의 사전 승인을 득해야 함(위탁용역 계획, 소요 예산 등 관련 내용 포함)
- 다음의 “사업계획서(신청서) 작성 요령”에 따라 작성되어야 함

□ 사업계획서(신청서) 작성 요령

- '신청서식'의 사업계획서 양식을 이용하여 작성하되 특별한 경우를 제외하고는 사업계획서(한글 50~100매 내외)의 목차를 순서대로 작성함
 - 필요한 경우 목차나 내용을 추가하여 작성 가능
 - 별첨, 붙임 등 추가 자료는 목차와는 별도로 구성이 가능
- 용지규격은 A4 크기로 하며 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여함
- 신청서 및 사업계획서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현함
 - ※ '~를 제공할 수도 있다, '~이 가능하다, '~을 고려하고 있다 등의 모호한 표현은 사용 자제
- 신청서는 반드시 한글(국문)으로 작성되어야 하며, 작성한 영문약어의 전체 명칭을 풀어서 기술함
- 신청서 작성을 돕기 위해 사업계획서 내부에 기재된 '작성요령' 등의 설명 문구는 삭제 후 작성하여 제출
- 제출된 사업계획서의 기재 내용은 전담기관(KISA)의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음
- 사업계획서의 요금은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 함
 - 적용환율은 공고일 당일의 외국환거래법에 따른 기준환율 또는 재정환율(매매기준율)을 적용함

- 제출한 신청서는 전담기관(KISA)과 협의하지 않으면 변경할 수 없으며, 협약체결 시 협약 조건의 일부로 간주함

□ 사업비 편성 유의사항

- 사업계획을 기반으로 수행기관별 지원금 제안은 한도 내에서 50만원 단위로 타당하게 배분하여 신청하여야 함
 - ※ 사업자는 정부지원금이 0원인 상태로 수행기관(주관·참여기관)으로 지원 불가
- 「기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」의 [별표 1]에 따라 사업비를 편성해야 하며, 사업비 불인정 기준은 동 지침의 [별표 3]을 따름
 - 편성된 사업비로 신청기관 간 제품/시스템/서비스 등 거래 불가
- 신청기관이 영리기업인 경우 부가가치세를 제외하고 작성하며, 비영리기관의 경우 부가가치세를 포함하여 작성함
 - ※ 다만, 환급이 불가능한 부가가치세인 경우 영리기업일지라도 계상할 수 있으나, 이 경우 전문회계법인의 검토결과를 포함하여 전담기관(KISA)에 사전 문의 필수
- 주관기관은 사업비 내 회계정산 수수료를 의무 편성
 - ※ 지정 회계법인의 사업비 모니터링 및 정산을 위하여, 사업계획서 작성 시 '운영비-일반수용비' 항목에 "위탁정산 수수료" 비용 필수 편성

<회계정산 표준수수료 현황>

총사업비* 규모	표준수수료	비고	
10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	부가세 제외 <참여기관 수에 따른 가산금>	
30억원 이상	2,100천원	참여기관 수	가산금
		1개	표준수수료의 10%
		2개 이상	1개 기관 추가 시 표준수수료의 5%씩 가산(2개(15%), 3개(20%))

* 정산대상 사업비 = 총 사업비(정부지원금+민간부담금)

- 사업비 집행·관리의 효율성 및 투명성 제고를 위하여 회계 전문가를 통한 자체 교육 등의 수수료를 사업비의 기타 비용에 편성

Ⅲ 평가 절차

1 과제 선정

사업추진의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해
4단계 심사절차를 거쳐 사업 수행기관을 선정

□ (개요) 적합성 검토 및 선정평가를 통해 우선협상대상 컨소시엄을 선정하고, 원가산정 및 종합심의 절차를 거쳐 최종 지원대상 확정

단계	주요 내용	추진 주체
(1단계) 적합성 검토	<ul style="list-style-type: none"> 지원대상 여부 확인 및 필수제출 서류 충족 여부 확인 서류의 적합성 검증 및 사업 방향과의 부합성 등 적부 평가 및 검토 	KISA
(2단계) 선정평가 (서면, 발표 평가)	서면평가 <ul style="list-style-type: none"> 사업 이해도, 사업계획의 적정성, 수행기관의 수행 역량 및 전문성 등에 대한 제출 서류 서면평가 ※ 서면평가 대상이 3배수 이하인 경우, 발표평가와 통합하여 진행 (발표평가 기준으로 평가) 	평가위원회 (3배수 통과)
	발표평가 <ul style="list-style-type: none"> 사업계획의 타당성, 사업 과제별 수행능력/방법, 지속가능성, 안정성 확보조치 등을 기준으로 발표 평가 진행 ※ 사업책임자(PM)의 사업수행계획발표(30분), 질의응답(20분)을 통하여 발표평가점수 70점 이상인 컨소시엄에 대하여 점수 순으로 우선 적격업체 결정 	평가위원회 (1배수 선정)
(3단계) 원가산정 및 기술 협상	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서의 제안금액에 대하여 진흥원이 지정하는 외부 원가조사 전문기관을 통한 원가산정 사업 내용에 대하여 사업 범위, 지원 내용, 과업 내용, 성과목표 등을 협상 	KISA
(4단계) 심의·확정	<ul style="list-style-type: none"> 사업 범위 및 예산 등을 심의·조정하고 컨소시엄 최종 확정 	KISA

□ (1단계) 적합성 검토

- (개요) 제출서류 구비요건, 자격조건 등 사전검토를 통한 평가대상 선정
- (대상) KISA 전자계약시스템을 통해 기한 내 접수 완료된 컨소시엄
 - ※ 단독 응모된 경우에도 접수된 컨소시엄만을 대상으로 적합성 검토 실시
- (검토기준) 사업계획(신청)서, 제출서류 검토 및 참여제한 여부 등
 - ※ 전담기관(KISA)은 적합성 검토 과정에서 미비한 서류에 대해 보완 요청할 수 있으며, 기한 내 추가 서류 미제출 시 선정평가 대상에서 제외됨
- (검토기준) KISA 사업담당자 내부검토
 - ※ 해당 검토는 과학기술정보통신부훈령 제279호 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조(사업수행계획서의 검토 및 평가)*를 준용하여 실시
 - * 단, 비영리기관 및 공공기관은 제9조제2항을 적용하지 아니함

< 적합성 검토 기준(안) >

검토 항목	내용
신청서류 적정 여부	수행계획서 및 필수 제출서류 제출 여부
사업비 적정 여부	민간부담금 투입 비율 준수 등 사업비 산정 적정 여부
참여 제한 여부	부정당업체 제재 여부 및 채무불이행 및 부실위험 여부
참여율 초과 여부	책임자 등 참여인력의 참여율 초과 여부

- (검토결과) 부적격 과제는 선정평가 대상에서 제외
 - ※ 참여 제한 등의 결격 사유가 사후 확인되는 경우에도 평가 대상에서 제외하며, 전문가 판단이 필요한 사안의 경우, 선정평가를 통해 최종 판정함

□ (2단계) 선정평가(서면, 발표)

- 1차 서면평가
 - (개요) 제출서류에 대한 서면평가를 통해 발표평가 대상 컨소시엄 선정
 - (대상) 적합성 검토 통과 컨소시엄
 - ※ 적합성 검토를 통과한 서면평가 대상 컨소시엄 수가 3배수 이하인 경우, 서면평가 생략
 - (평가방법) '평가위원회'를 구성하여 사업계획서 등 제출 서류 전반에 대해 '평가 기준'에 따른 서면평가 실시

- (평가결과) 3배수(총 3개) 이하 통과/탈락(통과 기준: 평가점수 '70점' 이상)
 ※ 서면평가 점수가 70점 이상인 컨소시엄 중, 상위 3개 컨소시엄을 통과 대상으로 선정

○ 2차 발표평가

- (개요) 발표평가를 통해 우선협상대상 컨소시엄 선정
- (대상) 적합성 검토 및 서면평가 통과 컨소시엄
 ※ 서면평가와 발표평가를 통합하여 진행하는 경우, 적합성 검토를 통과한 컨소시엄
- (발표자료) 평가일(영업일 기준) 3일 전까지 프레젠테이션 파일*(PPT, Keynote 등의 자유 양식) KISA 사업담당자에게 별도 제출 필수
 * 사업제안 발표자료는 사업계획서의 내용과 일치하여야 하며, pdf로 변환하여 제출
 ※ 접수마감 후 7일 내 선정평가를 추진할 예정이므로, 발표자료는 사전 준비 필요
- (평가방법) '평가위원회'를 구성하여 총괄책임자(PM)의 과제수행계획 발표(30분*), 질의응답(20분)을 통해 '평가 기준'에 따른 대면평가 실시
 * 발표시간은 평가대상 기관의 수 또는 평가위원회의 결정 등에 따라 변경될 수 있음
- (평가결과) 발표평가 점수가 70점 이상인 컨소시엄 중, 고득점순으로 지원대상 적격 컨소시엄 순위 결정
 ※ 동점 처리 기준: ①평가점수 소수점 셋째자리까지 산정 ②'지속가능성' 항목 배점 점수 順으로 선정(순위 확정이 불가능한 경우, 동점자에 한해 추가 평가위원회 개최)
 ※ 발표평가 결과 적격 수준의 선정과제가 없을 경우 선정하지 않을 수 있으며, 이 경우 추가 공모 및 평가를 실시할 수 있음(평가결과는 비공개 원칙)

□ (3단계) 원가산정 및 기술 협상

- 선정된 컨소시엄을 대상으로 신청제안금액에 대해 외부 전문기관을 통한 원가조사 추진 및 컨소시엄의 제안 내용, 성과 목표 등을 협상
 ※ 사업비는 원가조사 기관에서 산정하며, 산정결과 미수용 시에는 지원 대상에서 제외

□ (4단계) 종합심의

- 원가산정 및 기술 협상 결과를 바탕으로 사업 범위 및 예산(안)의 심의·조정을 거쳐 최종 지원대상 과제로 확정

□ 평가위원회 구성 · 운영

- (구성) 평가위원회는 총원 9인 이상으로 구성하며, 평가의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가(총원의 80%이상) 등으로 구성
- (운영) 선정평가, 중간평가, 발표평가 시 평가위원회 개최 및 운영

< 평가 등급별 점수 기준 >

평가 등급	매우 우수	우수	보통	미흡
평가점수	90점 이상	80~89.9	70~79.9	70 미만

※ 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고, 최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며, 소수점 둘째자리 이하 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정

□ 선정평가 기준

○ 서면평가 기준

평가 항목	평가 기준	배 점
마이데이터 제도 및 사업 이해도 (30)	○ 마이데이터 서비스 및 기술 구성 요소에 대한 이해도	10
	○ 사업 목적 및 정책 방향과의 부합성	10
	○ 마이데이터 사업 추진 의지	10
사업계획의 적정성 (30)	○ 컨소시엄 구성 및 역할 분담의 적절성, 추진체계의 적절성	15
	○ 사업계획의 현실성 및 실현 가능성	15
수행 역량 및 전문성 (30)	○ 마이데이터 중계시스템 구축 계획의 구체성 - 중계시스템 상세 구현 방안 구체성, 구축 일정의 타당성	10
	○ 마이데이터 중계 인프라 실증 계획의 도전성 - 인프라 실증 계획 및 방향의 독창성, 인프라 실증 일정의 타당성	10
	○ 마이데이터 중계 인프라 관련 산출물 작성 계획의 구체성 - 마이데이터 관련 산출물 작성 방향의 타당성	10
지속가능성 (10)	○ 중계시스템 운영·활용 계획의 타당성 - 중계전문기관 지정(변경)신청 계획의 구체성, 자립화 전략의 타당성	10
총 점		100

○ 발표평가 기준

평가 항목	세부 항목	평가 기준	배 점
마이데이터 제도 및 사업 이해도 (20)	사업이해도	○ 사업 특성 및 환경 분석에 대한 적정성, 제안내용의 실현가능성	10
	추진전략	○ 사업 추진을 위한 계획, 추진 체계 및 사업 추진 일정의 타당성	10
사업계획의 우수성 (30)	사업내용	○ 마이데이터 중계시스템 구축 계획의 우수성 - 마이데이터 중계시스템 상세 구축 방안의 구체성 (구성 시스템, 네트워크, 기능, 정보 흐름 등 상세 설명)	10
		○ 중계시스템 구축에 따른 기술지원, 관리방안 등의 구체성 - 인프라 추가 확보·연계 계획 및 이에 따른 발전 가능성	
		○ 마이데이터 중계 인프라 실증 계획의 우수성 - 주요 항목별 실증 방안 및 검증 시나리오의 효과성	10
		○ 마이데이터 중계 인프라 실증 목표의 도전성 - 중계 인프라 실증 기술의 안전성, 효과성, 현장(고용·교육 부문) 수용성	
		○ 마이데이터 중계 인프라 관련 산출물 작성 계획의 구체성 - 마이데이터 관련 산출물 작성 방향의 타당성	
		○ 정보전송자의 전송환경 구성을 위한 부문별 오픈 API 개발·제공 - 부문별 오픈 API 개발 계획의 구체성 및 제공 방향의 타당성	10
		○ 중계인프라를 경유하는 마이데이터 본인전송요구 전송과정 실증 - 본인전송요구 실증 계획의 현실가능성 및 효과성	
사업 전문성 (25)	수행능력	○ 중계시스템 개발·운영, 관리 경험 등 유관 업무수행 경험 - 신청기관, 총괄책임자, 참여인력의 전문성 및 기술력	10
	사업관리	○ 예상 산출물, 보고·검토 계획의 적절성	5
		○ 컨소시엄 구성 및 역할 분담의 적절성 - 마이데이터 중계 인프라 구현을 위한 컨소시엄 연합의 적정성	5
		○ 사업비(예산) 편성 및 예산집행 계획의 타당성	5
안전성 확보조치 수준 (10)	안전성 확보조치	○ 개인정보 보호법 제29조에 따른 개인정보 안전조치의무 이행 수준 - 사업 관련 시설·장비 등에 대한 보호조치 여부 - 장애 및 재해·재난에 따른 조치 및 복구 방안의 구체성	10
지속가능성 (15)	지속가능성	○ 예상 결과물(중계시스템 등) 활용 계획의 적정성 - 중계전문기관 지정(변경) 신청계획의 구체성 - 중계시스템 운영을 위한 자립방안의 구체성	15
총 점			100

< 가점 기준표 >

가점 항목	가점 기준	제출서류	점 수
참여기관 확보 (최대 3)	○ 고용·교육 부문의 정보전송자를 참여기관으로 추가 확보하여 컨소시엄 구성원을 3개社 이상으로 구성하는 경우 ※ 점수 배점(3개社 : 1점, 4개社 : 2점, 5개社 : 3점)	참여의사 확약서	1

2 중간 · 최종평가

□ 중간평가

- (개요) 중간보고서 등 중간산출물을 제출받아 사업수행 현황 점검
- (평가 방법) '평가위원회'를 구성하여 '평가 기준'에 따른 대면평가
 - ※ 세부 평가일정/절차, 제출자료 등은 전담기관(KISA)이 별도로 정함
- (평가 결과) 미흡 과제(중간평가 점수 70점 미만)의 경우*, 정부지원금을 지급하지 않고 사업을 조기종료 처리하거나 지원금을 환수할 수 있음
 - * 추후 동 사업 신청 시 감점 또는 참여 제한 등의 불이익 조치를 취할 수 있음
 - 필요시 현장 실사, 기술 자문, 컨설팅 등을 수행할 수 있음
 - 수행기관은 평가의견 및 컨설팅 의견을 성실히 따라 보완 조치를 하여야 하고, 관련 자료 요청 시 이에 응해야 함
 - ※ 평가·자문의견 및 수행기관의 조치결과 자료는 최종평가 시 참고자료로 활용

< 중간평가 기준(안) >

평가 항목	평가 기준	배 점
목표 달성도 (30)	○ 계획 대비 사업추진 실적	20
	○ 성과 목표의 중간 달성 수준	10
수행방법의 적정성 (30)	○ 추진 전략의 적합성	10
	○ 계획된 자원투입의 일관성(사업비 집행률 등)	10
	○ 중간 산출물의 완결성 및 기술적 구현 수준	10
향후 계획의 적정성 (30)	○ 목표 달성 이행 계획의 구체성	15
	○ 지속가능성 확보계획의 현실성	15
장애요인 및 해소방안 (10)	○ 예상 장애요인에 대한 인식 및 해소방안의 적정성	10
총 점		100

- (개요) 결과보고서 등 최종산출물을 제출받아 사업수행 결과 점검
- (평가 방법) '평가위원회'를 구성하여 '평가 기준'에 따른 대면평가
※ 세부 평가일정/절차, 제출자료 등은 전담기관(KISA)이 별도로 정함
- (평가 결과) 미흡 과제(최종평가 점수 70점 미만)의 경우, 정부지원금의 일부 또는 전액을 환수하거나 이에 준하는 필요한 조치를 취할 수 있음
- (재평가) 전담기관(KISA)은 제출 자료 등이 미비하여 평가가 곤란한 경우, 1회에 한하여 평가를 보류하고 자료보완 한 후 평가 재 실시 가능
※ 평가의 곤란 여부, 재평가 일정 등은 전담기관(KISA)이 별도로 정함

< 최종평가 기준(안) >

평가 항목	평가 기준	배 점
사업비 집행실적 (10)	○ 사업비 집행 현황 및 비목별 집행의 적절성 ○ 불용액 발생 여부 및 집행 부진 시 사유의 적절성	10
목표 달성도 (30)	○ 계획 대비 사업추진 실적	15
	○ 성과 목표의 최종 달성 수준	15
결과물의 우수성 (30)	○ 중계시스템 구축 및 주요 항목별 실증, 연계 시험 완료 여부	15
	○ 최종산출물의 완성도, 결과보고서 등 산출물 작성 충실도	15
협업체계 운영 (5)	○ 컨소시엄 내 기관 간 상호 협업체계 운영의 적극성	5
지속가능성 확보 (15)	○ 개인정보관리 전문기관(중계전문기관) 지정(변경) 계획의 적정성 ○ 사업종료 후 시스템 운영 및 유지관리, 확장 계획의 구체성	15
환류 및 개선 (10)	○ 중간평가, 현장실사 결과에 대한 반영 여부 ○ 외부 지적사항에 대한 대책 마련 및 이행 여부	10
총 점		100

※ 최종평가 기준(안)은 변동 가능하며, 별도 통보함

IV 기타 참고사항

1 사업수행 관리

□ 협약체결

- 협약 대상자로 최종 결정될 경우, 신청기관은 전담기관(KISA)이 제시하는 조건에 따라 협약을 체결하여야 함
 - ※ 선정된 컨소시엄이 협약을 포기하거나, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않는 경우, 해당 과제의 선정을 취소하고 차 순위 과제 선정
- 협약서류 검토를 통과한 선정 컨소시엄을 대상으로 협약 추진
 - ※ 협약체결과 관련한 절차 및 제출서류(이행(계약)보증보험증권 등)는 추후 별도 안내
- 협약 관련 문의처 : KISA 마이데이터운영팀 사업담당
(☎ 061-820-2685, ✉ rkdwnsrn5@kisa.or.kr)

□ 진도관리 및 보고

- 수행기관은 사업 착수에서 종료까지의 각 단계에 대하여 프로젝트 관리도구 등을 사용하여 적절한 세부일정 계획을 제출하여야 함
 - ※ 사업추진 일정계획은 설계, 구축, 실증, 시험, 시범운영, 안정화, 고도화 등을 포함하여 구체적으로 제시
- 일상적인 과제수행 보고는 주·월간 및 수시 보고로 진행함
 - 사업추진 관련 대면회의 개최 시에는 전담기관(KISA 사업담당부서) 소재지에서 개최함을 원칙으로 함
 - ※ 필요시 구체적 회의 방식과 장소는 상호 협의를 통해 정할 수 있음
 - 수행기관은 목표관리, 진도관리, 변경관리, 진행계획 등의 승인, 제안, 과제 수행 과정상에서의 문제점 및 위험요소 등을 위해 정기 또는 비정기적 보고체계를 계획하고 수행하여야 함

- 수행기관은 전담기관(KISA)이 현장점검 요구 시 이에 응해야 함
- 수행기관은 전담기관(KISA)이 사업수행을 위해 지원하는 보안점검 등에 따르고, 관련 자료 요청 시 이에 성실히 응해야 함
- 착수보고, 중간·최종발표, 시연회, 성과공유회 추진
 - 총괄책임자(PM) 등 수행기관의 책임자는 사업 수행 및 관리에 관한, 정기·비정기 회의, 각종 발표에서 직접 발표하여야 함
- 전담기관(KISA) 담당자와의 소통경로 일원화를 위하여 각 수행기관은 사업(총괄)책임자를 지정하여야 함
- 수행기관은 사업종료 전 30일 이내에 최종 결과보고를 실시

□ 현장점검

- 전담기관(KISA)은 사업 수행 현황 점검 등의 관리 감독을 위하여 수행기관 현장 방문을 통한 점검 실시 가능
 - ※ 추진 여건상 서면 점검 등으로 대체될 수 있으며, 세부 사항은 별도 안내함
 - 사업계획에 근거한 과업 진척도, 참여인력 현황 등을 실사
 - 수행기관은 시정 조치를 요구받은 날로부터 7일 이내에 시정조치 이행 계획을 마련하여 전담기관(KISA)에 제출

□ 일반사항

- 수행기관은 「개인정보 보호법」, 「정보통신망법」, 「고등교육법」, 고용·교육 부문 관련 등 유관 법령을 준수하여 사업을 수행하여야 함
- 각 수행기관의 책임자는 사업장 환경을 고려하여 소속 참여인력의 산업재해를 예방하기 위해 필요한 안전보건조치를 이행하여야 함
 - (필요시) 수행기관은 전담기관에게 안전보건관리지침을 제출하여야 함

□ 사업계획의 변경

- 사업계획의 변경사항이 발생할 경우 즉시 KISA 사업담당부서에 서면으로 통보하여야 하며, 변경사항에 대한 사전승인을 받아야 함
 - 수행기관은 전담기관(KISA)에 사업비 관련 변경사항에 대하여 승인을 신청하거나 통보하는 경우, 사전에 회계법인의 검토를 받아야 함
- 사업계획의 변경이 필요한 경우에는 사업종료 1개월 전까지 협약의 변경을 신청하거나 통보하여야 함

1. 승인사항

- 가. 수행기관 또는 사업책임자의 변경(주관기관은 변경 불가)
- 나. 최종 목표의 변경
- 다. 최초 협약한 사업비 중 비목간 변경
 - ※ 전담기관(KISA)의 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함
(단, 직접비 중 인건비와 타 세목 간의 예산변경은 인건비 감액만 가능)
- 라. 최초 협약한 사업운영비의 20% 이상 증액
- 마. 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경
- 바. 사업비 관리계좌의 변경
- 사. 비목 중 인건비, 여비의 세목간 변경
- 아. 취득가액 3천만원(부가가치세 포함) 이상인 기자재 및 시설 중 사업계획서에 포함되지 아니하였거나, 사업계획서에 포함된 기자재 및 시설과 다르게 변경하는 경우

2. 통보사항

- 가. 수행기관의 주소(연락처), 대표자, 기관명칭의 변경
- 나. 참여인력의 변경
- 다. 최초 협약한 사업비 중 세목간 변경
- 라. 제1호의 승인사항을 제외한 그 밖의 협약내용 변경이 필요한 경우

2 사업비

□ 사업비 지급

- 1차 지원금(선금)은 사업 착수 이후 지원금 전액의 70%를 지급하며, 중간평가 결과에 따라 2차 지원금(잔금)의 지급 여부를 결정함
- 사업비 지급을 신청할 경우에는 「국가계약법 시행령」 제37조제2항의 규정에 의한 이행(지급)보증보험증권 또는 보증서 등을 제출하여야 함
 - 보험가입금액은 정부지원금 전액(100%)에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상으로 하며, 보험기간의 종료일은 협약종료일의 다음날로부터 60일 이상으로 하여야 함

□ 사업비 관리

- 총 사업비에 대한 집행기간은 협약서 상의 수행기간으로 함
- 사업비 집행·관리는 전담기관(KISA)이 지정하는 정산회계법인의 안내에 따라야 함
- 원활한 회계정산을 위하여 사업비 집행 및 예산관리에 관한 사전 교육, 중간점검, 회계자문 등을 총 3회 이상 컨소시엄 자체적으로 실시
 - ※ 사전교육 시, 수행기관별 책임자 및 담당자 필참
- 과제 중 일부를 위탁용역(하도급)으로 추진할 경우 관련 제반사항을 신청서에 포함하여야 함
 - 신청서에 포함되지 않은 위탁용역(하도급)은 사업 수행기간 중 반드시 전담기관(KISA)을 통해 별도의 승인절차(서면승인)를 거쳐야 함
- 지원금 사용원칙 및 영수증 처리, 증빙서류 인증범위 등은 아래 사업비 사용 지침을 준수하여야 함

< 사업비 사용 지침 >

□ 별도 계좌개설 및 관리

- 가. 각 수행기관은 사업비(정부지원금 및 민간부담금(현금))을 관리하는 수행기관 명의의 독립된 계좌를 개설하고, 해당 계좌와 연계된 체크카드(또는 신용카드)를 개설하여 사용하여야 함
 ※ 다만 전담기관이 수행기관의 통합계좌 사용 혹은 계좌와 연계된 체크카드 개설이 불가하다고 특별히 인정하는 경우, 증빙자료 및 공문 등을 통해 전담기관에게 승인 받아 사업비 관리 가능

□ 총 사업비 사용원칙 및 집행잔액 반납

- 가. 전체 사업비(정부지원금+민간부담금)는 협약기간 내 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함
- 나. 수행기관은 총 사업비 중 민간부담금 우선 사용을 원칙으로 함
- 다. 정산 시, 총 사업비의 집행잔액과 불인정금액은 지원금의 집행잔액으로 간주하여 해당 금액 전액 반납 처리

□ 영수증 처리 및 증빙서류 인정 범위

구분		인정 범위	증빙자료
계좌 이체*	세금계산서	· 해당 금융계좌를 통한 송금 원칙(인터넷뱅킹 권장)	'기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침' [별표 2]에 따름
	현금영수증	· 영수증에 사업자등록번호 입력 시에만 인정	
카드 사용	카드매출전표/ 카드영수증	· 사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 · 카드대금 지급계좌를 지원금 계좌로 설정한 경우에만 인정 (별도카드 불인정)	

※ 모든 지출은 계좌이체 및 체크(신용)카드 사용이 원칙이며, **간영수증의 경우 불인정**
 * 계좌이체 시 세금계산서 발급을 원칙으로 하며, 부득이할 경우 현금영수증을 발급받도록 함

- 가. 총 사업비의 증빙서류 원본은 비목별, 일자별로 편철하여 사업종료 후 3년간 별도 보관하여야 하며, 추후 전담기관(KISA)의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
- 나. 수행기관은 사업종료 후 총 사업비 관련 증빙자료 사본 일체를 KISA에 제출하여야 하며, 전담기관(KISA)이 불인정하는 사업비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 다. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 사업비로 인정함(원천징수지급조서 첨부)
- 라. 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 마이데이터 중계 인프라 실증 지원사업의 실제 사업비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 사업비 집행금액으로 인정함

※ 기타 사업비 관리와 관련해 위에서 기술되지 않은 사항은 '사업수행 시 준용 규정' 참고

「정보통신진흥기금 운용·관리규정」(과학기술정보통신부고시 제2024-11호)을 준용,
정부지원금 및 민간부담금을 합산한 금액을 대상으로 결과보고 시 사업비 정산 실시

- 수행기관은 전담기관(KISA)이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 등 협의
 - 회계감사 비용은 주관기관이 직접 지급하며, 지원금에 포함
 - ※ 사업계획서 작성 시 수수료 항목에 “위탁정산 수수료” 비용 책정하여 의무 편성
- 수행기관은 정산보고서 작성 후 회계감사에 필요한 자료 일체*를 전담기관(KISA)이 지정한 정산회계법인에 제출
 - * 예시: 사업수행지침 및 정산보고서, 지출 근거서류(영수증, 사업비 계좌 거래내역 등), 지출내역이 본 지원사업에 직접 사용되었다는 증빙서류 등
- 정산회계법인은 회계감사 실시 및 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서를 첨부하여 정산보고서를 수행기관에게 송부
- 수행기관은 회계감사 및 정산결과에 이의 없는 경우 직인 날인하여 전담기관(KISA)에 제출
 - ※ 정산보고서와 영수증 사본 일체 등 증빙서류*를 순서대로 통합하여 PDF파일 1부 제출
 - * 예시: 정산보고서, 사업비 계좌 거래내역 확인서(개설은행 발급), 회계감사보고서, 정산내역, 지출원인 근거서류, 영수증, 계약서 등 회계감사 시 제출된 서류일체 사본
- 전담기관(KISA)은 정산결과 검토(필요시 실사) 후, 오류발생 시 회계법인에게 재정산 요청
- 수행기관은 회계감사 결과 및 전담기관(KISA)의 반납 절차에 따라 최종 반납금액 송금 후, 송금내역서 및 송금영수증 등 전담기관이 반납에 필요한 서류를 e-mail으로 전송
 - ※ 정산은 사업종료 후 2개월 이내에 완료하여야 함
- ☞ 반납금액: 총 사업비의 집행잔액, 사업비 정산결과 불인정금액, 이자
 - ※ 단, 총 사업비(정부지원금+민간부담금) 정산 결과 불인정금액이 지원금보다 많을 경우, 지원금과 지원금에 대한 발생 이자만 반납

3 기타사항

□ 성과 관리 및 결과물 귀속

- 수행기관은 KISA의 사업 성과분석을 위해 필요한 정보 요청에 적극 협조할 의무가 있으며, 사업수행 결과로 구축된 인프라 등을 사업 종료 후 성과활용기간(5년) 동안 운영·유지할 의무가 있음
 - ※ 협약 후 해당 중계시스템 등 서비스/제품의 홍보 시, 본 과제의 지원을 밝혀야 함
- 과제의 수행 과정에서 취득하거나 제작한 기자재, 시설 및 시제품 등 유형적 결과물은 수행기관이 소유하는 것이 원칙이나, 활용·홍보 등을 위한 자료는 공개 가능한 범위에서 최대한 제공
- 본 과제를 통하여 취득한 결과물 중 정부의 정책으로 공표하는 가이드라인·안내서 등 발간물의 소유권 및 지식재산권 기타 일체의 법적 권리는 KISA와 개인정보보호위원회에 귀속함
- 그 밖에 과제수행 결과로 취득되는 지식재산권, 기타 제반 권리 및 보고서 판권 등 무형적 결과물에 대해서는 수행기관이 소유하는 것이 원칙이나, 활용·홍보 등을 위한 자료는 공개 가능한 범위에서 최대한 제공
 - ※ 특허권, 저작권 등 지식재산권 기타 제반 권리 및 결과물의 소유자는 당해 권리를 실시 시, KISA와 사전협의 필요
- 과제 수행에 의하여 발생하는 산출물에 대한 모든 지식재산권 관련 분쟁에 대한 책임은 수행기관이 져야 함
 - 본 협약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 및 저작권 등의 침해 관련 사항은 수행기관이 모든 민형사상의 책임을 져야함
- 수행기관은 관련 부문 법·제도화 및 확산을 위하여 추후 지원사업 운영·관리에 따른 현황조사 등 KISA의 자료 요청에 적극 협조하여야 함
 - 본 사업의 수행결과 및 실적은 사업종료 후 5년간 보존해야 하며, KISA·개인정보보호위원회 및 이에 상응하는 기관이 요청 시 제공해야 함

- 수행기관은 KISA가 제공한 정보 및 자료와 KISA에 제출된 모든 자료에 대해서 관계자 이외의 인원에게 공개하지 아니하여야 하며, 공개할 경우 이에 따른 모든 법률적 책임은 수행기관이 짐
- 참여인력은 과제 수행 중 취득한 모든 자료를 대외비로 취급하고, KISA의 승인 없이는 외부에 유출 또는 다른 용도로 사용할 수 없음
- 사업 수행과정에서 발생할 수 있는 개인정보 노출, 자료 유출 등의 보안사고를 방지, 대응하기 위해 참여인력에 대하여 보안서약서 징구

< 보안준수 위반 사례 >

- 수행기관이 KISA와 사전협의 없이 사업내용을 무단으로 언론에 보도함
- 사업 참여인력이 KISA의 사전 승인 없이 컨퍼런스에 사업내용을 발표함

□ 과제 선정의 취소

- 신청기관이 지원 심사를 통과해 우선협상 대상에 선정되었으나, 자의로 사업 포기 시, KISA에 포기 공문 접수 필수
- 과제 선정 및 확정 이후라도, 아래사항 발생 시 과제선정 취소 가능
 - 과제신청 시 제출한 서류에 허위사실이 있을 경우
 - 신청기관이 민간부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우
 - 신청기관의 귀책사유로 협약 추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
 - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
 - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등

□ 제재 조치

- 과제 수행 중 수행기관의 귀책사유로 협약이 해약되거나, 과제 수행에 대한 평가결과가 ‘미흡(사업 결과 평가 점수가 70점 미만)’인 경우에는,
 - 정부지원금에 의한 사업비, 기자재 등을 환수하고, 수행기관 및 책임자에 대해 일정 기간 정부출연사업 참여 제한 등 제재조치를 취할 수 있음
- 사업수행 과정에서 협약 및 관련 규정을 위반하는 경우에는 과제 선정 이후라도 지원금 환수 및 제재조치를 취할 수 있음

□ 사업수행 시 준용 규정

- 본 공모안내서에 명기되지 않은 사항은 아래 제반규정 및 지침을 준용할 수 있으며, 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있을 경우에는 KISA의 해석을 따름

- 개인정보 보호·활용 기술 연구개발 관리규정 [개인정보보호위원회훈령 제96호, 2023. 6. 30.]
- 정보통신·방송 연구개발 관리규정 [과학기술정보통신부고시 제2025-22호, 2025. 5. 13.]
- 정보통신진흥기금 운용·관리규정 [과학기술정보통신부고시 제2024-11호, 2024. 3. 15.]
- 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 [과학기술정보통신부훈령 제297호, 2025. 7. 25.]
- 국고보조금 통합관리지침 [기획예산처공고 제2026-50호, 2026. 2. 7.]

- 기타 계약에 관련된 사항은 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, ‘KISA 계약사무처리 규칙’ 을 준용함