
2025년 마이데이터 종합기반 조성사업 공모안내서

2025. 2.



과학기술정보통신부



data 한국데이터산업진흥원

<사업 공고 안내 요약>

구 분	주 요 내 용
사 업 명	○ 2025년 마이데이터 종합기반 조성사업
접수기간	○ 2025. 2. 19.(수) ~ 3. 21.(금) 15:00까지 ※ 접수기간 이후 제출 불가
접수방법	○ 사업 홈페이지를 통한 온라인 접수(방문·우편접수 불가) ※ 마이데이터 원스톱 통합지원 서비스(https://www.kdata.or.kr/mydata/)를 통해 신청
사업기간	○ 협약일(2025. 4. 25. 예정) ~ 2025. 12. 5.(단년도) ※ 추진 상황에 따라 일부 변동될 수 있음
지원대상	○ 개인·기업 데이터를 보유한 기관(이하 '보유기관')과 이를 활용하여 서비스를 개발·운영하는 기관(이하 '활용기관') 간 컨소시엄 ※ 기업, 대학, 공공기관, 정부·지자체, 협회, 연구소, 비영리기관 등 참여 가능
컨소시엄 구성	○ 컨소시엄 구성 시 보유기관 2개 이상, 활용기관 1개 이상 확보 필수 ※ 1개 기업이 보유기관, 활용기관 역할 동시에 수행 가능(11p 참고)
공모분야	○ 2개 분야 : ❶ 커뮤니티 분야, ❷ 일반 분야
지원규모	○ 총 28억원(총 5개 과제) ❶ 커뮤니티 분야 – 총 13억원(2개 과제, 과제당 최대 6.5억원) ❷ 일반 분야 – 총 15억원(3개 과제, 과제당 최대 5억원)
사업비 지원 방식	○ 매칭펀드 방식(정부지원금+민간부담금) ※ 기관 유형에 따라 민간부담금 출자 기준 상이 ※ 세부내용 공모안내서 12~13p 참고
기타사항	○ 결과평가에 따라 우수과제 선발 및 시상 예정

목 차

I. 사업 개요

1. 과제 개요	1
2. 추진체계 및 역할	2
3. 추진일정 및 절차	3

II. 과제 지원 및 선정

1. 공모 분야	4
2. 요구사항	5
4. 지원 요건	11
5. 접수 방법	14
6. 평가 방법 및 기준	15

III. 과제 운영 요구사항

1. 서비스 운영	18
2. 협력 요청사항	20
3. 기타 사항	20

IV. 과제 수행관리 및 기타

1. 적용 규정	21
2. 협약 체결	21
3. 사업비 지급 및 관리	22
4. 과제 수행 현황 관리	22
5. 결과평가 및 후속 조치	23
6. 유의사항	24
7. 성과물 귀속 및 기타사항	26
8. 개인정보보호 및 관리에 관한 사항	27
9. 문의처	28

[붙임]

1. 마이데이터 서비스 공통기능	29
2. 마이데이터 종합관리서비스 기능 요소	30

| 사업 개요

1

과제 개요

< '25년도 중점 추진방향 >

- √ (커뮤니티 체계) 정보주체가 함께 모여 공동의 문제 해결, 맞춤형 혜택 제공 등을 주도할 수 있는 커뮤니티 마이데이터 서비스 중점 발굴
- √ (안전한 개인정보 활용) 마이데이터 서비스에 블록체인, 동형암호 등 신기술을 적극 도입하여 정보주체의 데이터를 안전하게 보호·활용

□ [사업명] 2025년 마이데이터 종합기반 조성사업

□ [공모기간] 2025. 2. 19.(수) ~ 3. 21.(금) 15:00까지

□ [사업기간] 협약일(2025. 4. 25. 예정) ~ 2025. 12. 5.(단년도)

□ [지원규모] 총 28억원(총 5개 과제)

① (커뮤니티 분야) 총 13억원(2개 과제, 과제당 최대 6.5억원)

② (일반 분야) 총 15억원(3개 과제, 과제당 최대 5억원)

□ [공모분야] ①커뮤니티 분야(2개 과제), ②일반 분야(3개 과제)

① (커뮤니티 분야) 정보주체인 개인이 커뮤니티*에 참여하여 데이터를 생성·공유하고 이에 따른 맞춤형 혜택을 제공받는 서비스

* 공통의 관심사나 목표를 가진 사람들로 구성된 온·오프라인 집단

② (일반 분야) 개인·기업 등 정보주체가 다양한 분야의 본인 데이터를 주도적으로 활용하고 이를 통한 효용을 체감하는 서비스

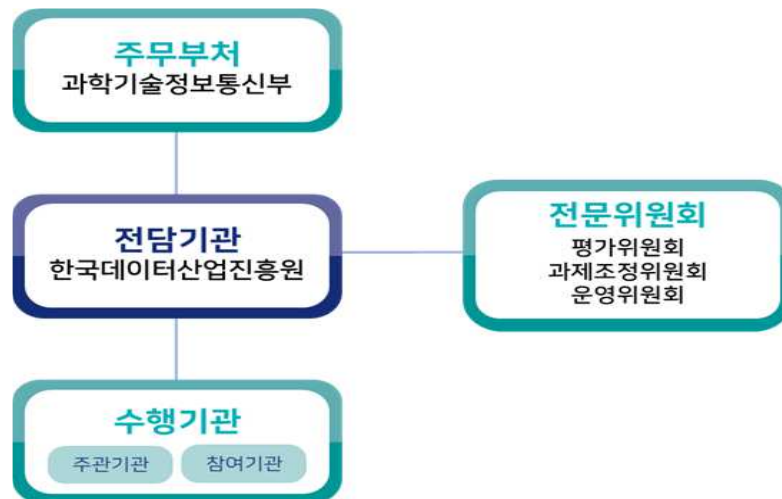
- **[지원대상]** 개인·기업 데이터를 보유한 기관(이하 '보유기관')과 이를 활용하여 서비스를 개발·운영하는 기관(이하 '활용기관') 간 컨소시엄
- ※ 기관 : 기업, 대학, 공공기관, 정부·지자체, 협회, 연구소, 비영리기관 등

<2025년 마이데이터 종합기반 조성사업 지원요건>

공모분야	지원규모	지원대상	지원요건
① 커뮤니티 분야	총 2개 과제 (과제별 최대 6.5억원)	컨소시엄	① 데이터 보유기관 2개 이상 ② 데이터 활용기관 1개 이상 ※ 1개 기업이 보유·활용기관 역할 동시에 수행 가능
② 일반 분야	총 3개 과제 (과제별 최대 5억원)		

2

추진체계 및 역할



구 분		주 요 업 무
과학기술정보통신부 (주무부처)		○ 사업 추진 전략 및 기본 계획 수립 ○ 예산 확보 및 지원 ○ 기타 사업 추진에 필요한 정책 수립
한국데이터산업진흥원 (전담기관)		○ 사업 세부 계획 수립 및 추진 ○ 사업 공모 및 협약 ○ 사업 진행 관리, 예산집행 및 정산
전문위원회 (평가위, 과제조정위, 운영위)		○ 과제 선정평가 및 결과평가 등 ○ 예산 규모, 과제 내용의 심의와 조정 ○ 이의 신청, 사업비 환수·제재 등 심의
수행기관 (컨소시엄)	주관기관	○ 협약 체결, 과제 수행 및 사업비 사용 등에 대한 종합적인 관리 ○ 과제 진행 현황 및 결과 보고 ○ 기타 과제 수행과 관련된 제반 업무 등
	참여기관	○ 과제 공동 참여 및 협력 ○ 기타 사업의 원활한 추진을 위한 지원 등

□ 공고 및 협약 일정(안)

신청서 접수	- 소정 양식에 의거 신청서 작성 후 접수	2.19.~3.21.
↓		
사전검토 (전담기관)	- 제출 서류 적정성, 참여 제한 및 신청자격 검토 등	~3.28.
↓		
서류/발표평가 (평가위원회)	- 수행계획의 타당성, 서비스 우수성, 사업역량 적정성, 사업비 적정성 등	~4.3. / ~4.10.
↓		
내용협상 (과제조정위원회)	- 선정된 대상 과제의 세부 수행 계획 및 예산 조정	~4.18.
↓		
협약 체결	- 협약 체결	4.25.(예정)

□ 과제수행 절차(안)

사업 수행	- 협약 체결 종료일까지 수행	4.25.~12.5.
↓		
착수 보고	- 착수 보고(발표)회 개최	~5월 초
↓		
사업비 지급(1차)	- 사업비 신청서 접수 후 지급	신청 후 15일 이내
↓		
중간 보고	- 중간보고서 제출	~8월 말
↓		
사업비 지급(2차)	- 중간보고서 제출 후 2차 사업비 지급	신청 후 15일 이내
↓		
결과 보고	- 최종 결과보고(결과보고서 제출)	~12.5.
↓		
결과 평가	- 수행 결과의 적정성 등 과제별 결과평가(발표) 실시	~12월 중순
↓		
사업비 정산	- 사업비 정산(종료 후 2개월 이내), 정산금 반납(종료 후 3개월 이내) - e-나라도움 정보 공시 ※ 사후 실적 점검 보고	~'26.3.5.

※ 상기 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

1

공모 분야

분야①

커뮤니티 분야

□ **[공모내용]** 정보주체인 개인이 커뮤니티에 참여하여 데이터를 생성·공유하고 이에 따른 맞춤형 혜택을 제공받는 서비스 실증·개발

- 개인이 데이터를 보유기관으로부터 제공받고, 직접 입력한 데이터를 활용하여 특화 서비스, 할인 혜택 등 커뮤니티 맞춤형 보상 제공

<참고 : 커뮤니티 분야 마이데이터 서비스 예시>

건강	생활	복지
만성질환자(당뇨, 공팔병 등) 검진정보, 라이프로그를 연계하여 질환별 식단·운동 관리, 연구 등에 활용	취미, 학업 등 공통의 관심사로 모인 커뮤니티의 데이터를 정보수요처에 중계하고, 리워드 제공	중소기업, 프리랜서 등 특정 산업에 종사하는 근로자를 위한 공제 혜택, 복지 서비스 등 맞춤형 보상 제공



분야②

일반 분야

□ **[공모내용]** 개인·기업 등 정보주체가 다양한 분야의 본인 데이터를 주도적으로 활용하고 이를 통한 효용을 체감하는 서비스 실증·개발

- 정보주체 범위를 기업(개인·법인)으로 확대하고, 다양한 기관에 흩어진 본인 데이터를 통합·관리, 맞춤형 분석, 서류제출 간소화 등에 적극 활용

<참고 : 일반 분야 마이데이터 서비스 예시>

개인 마이데이터 서비스			기업 마이데이터 서비스		
대상	데이터	맞춤 서비스	대상	데이터	맞춤 서비스
 개인 (전 국민)	부동산 + 금융	✓ 부동산 임대차 거래 지원 ✓ 안전한 부동산 매물 추천	 기업 (개인·법인사업자)	특허 + 품질	✓ 서류제출 간소화 ✓ 제품 이력 관리

□ 기본 요구사항

- 서비스의 추진 배경 및 필요성, 이용 대상, 서비스 개념도*, 비즈니스 모델(직·간접 수익모델 등), 혁신성 및 파급효과(사회적, 경제적) 등 제시
 - * 데이터 흐름, 서비스 참여자(보유기관, 정보주체, 제휴서비스) 등 전체 프로세스 도식화
- 서비스 주요 기능, 사용자 시나리오, 서비스 제공 형태(App, Web 등), 시각화 및 인터페이스 구성 방안 등 세부 설계·구현 계획 제시
- 시스템 구성도(H/W, S/W 등), 구축 기술 및 방법, 기자재 활용계획, 기술 개발 계획 등 시스템 세부 구성·구축 방안 제시
- 정보보안 및 개인정보보호 관리체계, 개인정보 기술적·관리적 보호 조치, 데이터 암호·복호화 등을 포함한 안정성 확보 방안 제시

- 컨소시엄 내 보유·활용기관 간 데이터 송·수신은 API를 활용하여야 하며, 전담기관에서 제시하는 다음의 API 규격을 적용하여 연계 권고

※ API 방식에 추가하여 스크래핑 등은 허용하나 이 경우 보유기관 산정 제외 및 예산 지원 불가

① (전송규격) API / ② (데이터 표현규격) JSON / ③ (메시지 교환규격) REST
④ (네트워크 구간보호) TLS / ⑤ (전송인증 규격) OAuth2.0

- 정보주체의 자기결정권 보장을 위해 알기 쉬운 동의, 선별 공유, 내려받기 등 마이데이터 서비스 공통기능 구현 필수(붙임1 참조)
- 의료정보를 활용하는 경우 “정보주체가 스마트폰 폴더에 저장→제3의 서비스 앱 설치→서비스 앱이 스마트폰 내려받기 폴더에 접근하도록 정보주체가 허용→서비스 이용” 방식으로 구현 필요

※ 의료법 제21조 또는 제21조2에서 정하는 경우가 아니면 환자에 관한 기록을 제3자에게 제공 금지

- 정보주체의 데이터를 안전하게 활용하기 위해 데이터 보호 기술*을 적용할 경우 활용 기술명, 세부 구현 방안을 수행계획서 內 제시

* 암호 기술, 블록체인 등(데이터보호 핵심기술 개발 전략, 과학기술정보통신부, '21.11 참고)

□ 커뮤니티 분야 세부 요구사항

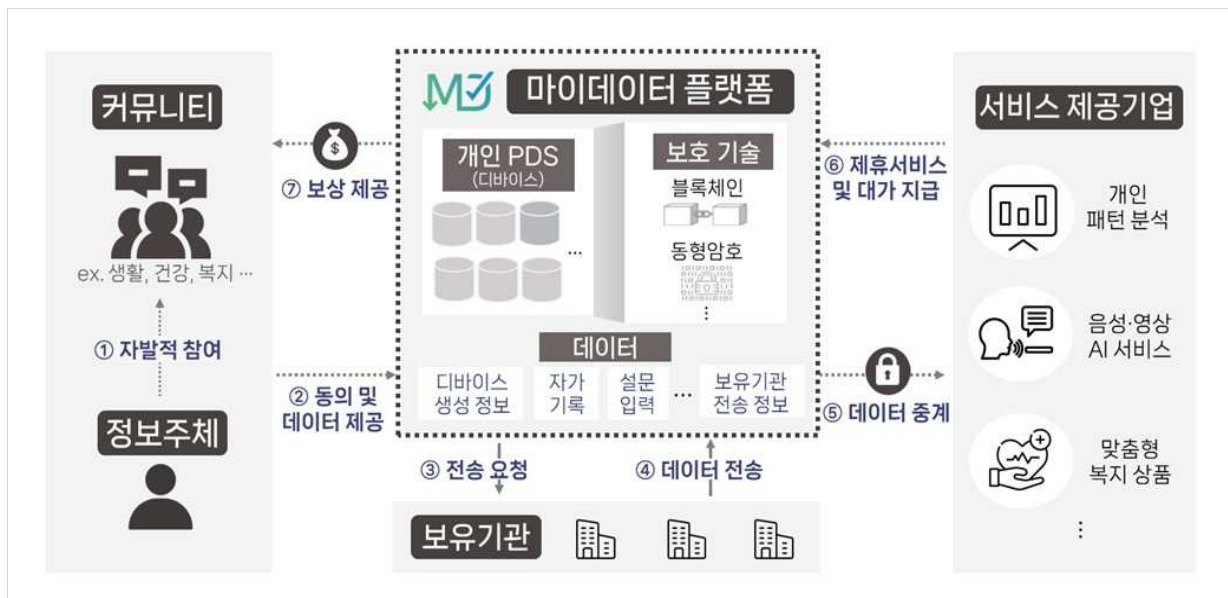
커뮤니티 분야는 **종합관리서비스 방식***으로 구현하여야 하며,
세부 사항은 하단 ‘서비스 체계도 및 주요 기능별 요구사항’ 내용 참조

* 마이데이터 종합관리서비스(MyData Operator) 개념

정보주체가 데이터 권리 행사를 통해 **흘어져 있는 자신의 데이터와 다양한 서비스를 자유롭게 연결·활용**할 수 있도록 데이터 관리·중계, 제휴 서비스 연계 등 지원

<서비스 체계도 및 주요 기능별 요구사항>

❖ 커뮤니티 분야 마이데이터 서비스 체계도



❖ 주요 기능별 요구사항

기능	요구사항
커뮤니티 구성·활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통의 관심사로 형성된 커뮤니티 참여·협력 방안, 구성원 개인 데이터 연계·확보 방안, 커뮤니티 활성화 및 지속 운영 방안 등 제시 ※ 커뮤니티 특징, 규모, 협력(제휴) 방안 등 명확하게 제시

데이터 수집	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체가 제공하는 데이터 세부 명세, 데이터를 수집하는 세부 절차 및 방법, 적용 기술, 법·제도 근거 등 구체적인 방안 제시 - 보유기관별 확보한 이용자 수, 데이터 종류, 전송 주기 등 구체적으로 제시
데이터 관리·통제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 통합·조치, 제3자 전송 관리(연결·해지), 삭제·갱신, 데이터 이용 현황 모니터링 등 데이터 관리·통제 방안을 구체적으로 제시 ○ 데이터 식별체계 구성, 적용 표준, 저장·보관 구조, 데이터 보호 방안, 품질관리 등 데이터 관리·보호에 관한 세부 기준을 명확하게 제시
동의 및 인증관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체가 데이터 수집·제공·활용에 대한 동의 내역을 간편하게 조회하고 변경확인할 수 있도록 능동적인 동의 관리 기능 구현 방안 제시 - 정보주체가 데이터 활용 목적, 제공 항목 등을 충분히 인지한 상태로 동의할 수 있도록 '알기 쉬운 동의(알고하는 동의)' 방식으로 기능 구현 필수 ○ 정보주체의 본인 여부, 전자서명 등을 안전하고 편리한 방식으로 검증하고 통합적으로 관리할 수 있는 인증 방안 제시
서비스 연계·보상관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체의 데이터를 활용한 제휴 서비스 확보 및 운영 방안, 서비스 세부 기능 및 시나리오, 서비스간 연계 방안 및 절차 등을 명확하게 제시 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 컨소시엄 내 활용기관을 제외한 연계되는 모든 제휴서비스는 계약서·양해각서·서약서·협약서 등 관련 증빙 제시(제공 기간·방법·범위 등에 대한 명시, 자유양식)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체 대상으로 제공되는 구체적인 보상(금전/비금전) 및 세부 절차, 서비스 수익 발생시 구성원간 배분 방안 등을 구체적으로 제시 ○ 컨소시엄이 아닌 제휴 서비스로의 데이터 전송·연계는 안전하고 표준화된 API 등의 방식을 통한 데이터 송·수신 권고 ※ 컨소시엄내 활용기관의 경우 API 기반 데이터 송·수신 필수
데이터 유통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체 동의 하에 데이터를 필요로하는 제3자 기관에 데이터를 중계 또는 거래하는 데이터 유통* 세부 방안, 법·제도 근거 등 제시 * 마이데이터 서비스를 통해 개인 또는 커뮤니티 공동의 데이터를 제3자 기관으로 유·무상 제공 ○ 데이터 유통 절차, 유통 구조 및 시나리오, 유통이력(판매, 구매, 거래) 관리, 세부 기능 구성 등 서비스 구현 방안 포함

□ 기본 요구사항

- 서비스의 추진 배경 및 필요성, 이용 대상, 서비스 개념도*, 비즈니스 모델(직·간접 수익모델 등), 혁신성 및 파급효과(사회적, 경제적) 등 제시

* 데이터 흐름, 서비스 참여자(보유기관, 정보주체, 제휴서비스) 등 전체 프로세스 도식화

- 서비스 주요 기능, 사용자 시나리오, 서비스 제공 형태(App, Web 등), 시각화 및 인터페이스 구성 방안 등 세부 설계·구현 계획 제시
- 시스템 구성도(H/W, S/W 등), 구축 기술 및 방법, 기자재 활용계획, 기술 개발 계획 등 시스템 세부 구성·구축 방안 제시
- 정보보안 및 개인정보보호 관리체계, 개인정보 기술적·관리적 보호 조치, 데이터 암호·복호화 등을 포함한 안정성 확보 방안 제시

- 컨소시엄 내 보유·활용기관 간 데이터 송·수신은 API를 활용하여야 하며, 전담기관에서 제시하는 다음의 API 규격을 적용하여 연계 권고

※ API 방식에 추가하여 스크래핑 등은 허용하나 이 경우 보유기관 산정 제외 및 예산 지원 불가

① (전송규격) API / ② (데이터 표현규격) JSON / ③ (메시지 교환규격) REST
④ (네트워크 구간보호) TLS / ⑤ (전송인증 규격) OAuth2.0

- 정보주체의 자기결정권 보장을 위해 알기 쉬운 동의, 선별 공유, 내려받기 등 마이데이터 서비스 공통기능 구현 필수(붙임1 참조)
- 의료정보를 활용하는 경우 “정보주체가 스마트폰 폴더에 저장→제3의 서비스 앱 설치→서비스 앱이 스마트폰 내려받기 폴더에 접근하도록 정보주체가 허용→서비스 이용” 방식으로 구현 필요

※ 의료법 제21조 또는 제21조2에서 정하는 경우가 아니면 환자에 관한 기록을 제3자에게 제공 금지

- 정보주체의 데이터를 안전하게 활용하기 위해 데이터 보호 기술*을 적용할 경우 활용 기술명, 세부 구현 방안을 수행계획서 내 제시

* 암호 기술, 블록체인 등(데이터보호 핵심기술 개발 전략, 과학기술정보통신부, '21.11 참고)

□ 일반 분야 세부 요구사항

일반 분야는 **활용서비스 방식***으로 구현하여야 하며,
세부 사항은 하단 ‘서비스 체계도 및 주요 기능별 요구사항’ 내용 참조

* 마이데이터 활용서비스(MyData Using Service) 개념

마이데이터 활용서비스 운영기관(활용기관)이 정보주체 동의를 통해 데이터 보유기관으로부터 데이터를 전송받아 통합조회, 분석, 추천 등 맞춤 서비스 제공

<서비스 체계도 및 주요 기능별 요구사항>

❖ 일반 분야 마이데이터 서비스 체계도



❖ 주요 기능별 요구사항

기능	요구사항
데이터 수집·관리	<ul style="list-style-type: none"> 보유기관별로 제공하는 개인·기업 데이터의 세부 명세, 수집 절차 및 적용 기술, 법·제도적 근거 등 구체적인 데이터 수집 방안 제시 보유기관별로 확보한 이용자 수, 데이터 종류, 전송 주기 등 제시 데이터 통합·조회, 보유기관 관리(연결, 해제 등), 데이터 삭제 및 갱신 등 데이터 관리·통제 방안을 구체적으로 제시

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 식별체계 구성, 적용 표준, 저장·보관 구조, 품질관리 방안 등 데이터 관리에 관한 세부 기준을 명확하게 제시 <p>※ 개인, 기업 등 서비스 대상자 특성에 따른 데이터 수집·관리 방안 제시</p>
동의 및 인증관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체가 데이터 수집·제공·활용에 대한 동의 내역을 간편하게 조회하고 변경확인할 수 있도록 능동적인 동의 관리 기능 구현 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 정보주체가 데이터 활용 목적, 제공 항목 등을 충분히 인지한 상태로 동의할 수 있도록 ‘알기 쉬운 동의(알고하는 동의)’ 방식으로 기능 구현 필수 ○ 정보주체의 본인 여부, 전자서명 등을 안전하고 편리한 방식으로 검증하고 통합적으로 관리할 수 있는 인증 방안 제시 <p>※ 개인, 기업 등 서비스 대상자 특성에 따른 동의·인증관리 방안 제시</p>
데이터 활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보주체에게 제공하는 분석·진단, 컨설팅, 추천, 서류 제출 간소화 등 맞춤형 서비스의 기능, 기존 서비스와의 차별성 등을 명확하게 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 서비스 기능별 활용 데이터, 적용 기술(알고리즘 등), 정보주체 측면에서의 이용 시나리오, 법·제도 근거 등을 포함 ○ 정보주체가 활용서비스 이용을 통해 체감할 수 있는 직·간접 편익, 보상(금전/비금전) 등 기대효과를 구체적으로 제시 <p>※ 개인, 기업 등 서비스 대상자 특성에 따른 맞춤 서비스 제공 방안 제시</p>

※ 서비스 특성상 ‘마이데이터 종합관리서비스’ 방식으로 기능 구현이 필요할 경우, 해당 방식으로 제안 및 서비스 구현 가능(붙임2 참고)

- **[지원대상]** 개인·기업 데이터를 보유한 기관(이하 '보유기관')과 이를 활용하여 서비스를 개발·운영하는 기관(이하 '활용기관') 간 컨소시엄
- ※ 기관: 기업, 대학, 공공기관, 정부·지자체, 협회, 연구소, 비영리기관 등
- 컨소시엄 구성 시 보유기관 2개 이상, 활용기관 1개 이상 확보 필수
- ※ 1개 기업이 보유기관, 활용기관 역할 동시에 수행 가능

<보유기관 및 활용기관 정의>

보유기관	개인 또는 기업데이터를 수집·보관·관리하고 있는 기관
활용기관	보유기관의 개인 또는 기업데이터를 활용한 서비스를 개발하거나 운영하는 기관

< 컨소시엄 구성 및 신청 시 유의사항 >

- ▶ 주관기관은 서비스를 운영하게 될 기관으로 하되, 필요한 경우 전담기관이 사업 선정 시 주관기관을 지정 또는 변경할 수 있음
- ▶ 1개 기업이 보유기관, 활용기관 역할을 동시에 수행할 수 있음
 - ※ (예시) A기업 : 보유기관, 활용기관 / B기업 : 보유기관 ⇨ 컨소시엄 구성 요건 충족
- ▶ 보유기관이 활용기관에 신용정보법상의 개인신용정보만을 제공하는 경우 해당 기관은 보유기관 수 산정에서 제외
- ▶ 보유기관이 개인정보보호법 및 시행령 등에 따라 '제3자 대상 정보전송자'에 해당하며 '전송 대상 정보'만을 제공하는 경우 보유기관 수 산정에서 제외
 - ※ 그 외 개인정보보호법 및 시행령, 고시 등이 변경될 경우 해당 기준을 따름
- ▶ 신용정보법 상 '본인신용정보관리업'에 해당하는 서비스는 신청일을 기준으로 금융위원회로부터 본허가를 받은 자에 한해 지원 가능
- ▶ 동일한 기관에서 주관기관으로 중복하여 신청할 수 없으며 참여기관으로는 중복하여 신청 가능
 - 동일한 기관에서 주관기관으로 중복 신청한 경우 해당 공모 신청 건 전체 무효
 - 총괄책임자의 경우 중복투입이 불가하며, 참여인력은 참여율 내에서 중복투입 가능

[예시]

- A기업에서 과제1 주관기관으로 신청 & 과제2 참여기관으로 신청 ⇨ **가능**
- A기업에서 과제1 참여기관으로 신청 & 과제2 참여기관으로 신청 ⇨ **가능**
- A기업에서 과제1 주관기관으로 신청 & 과제2 주관기관으로 신청 ⇨ **불가능**

- ▶ **주관기관, 참여기관 등의 신청기관이 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제9조제2항, 「마이데이터 종합기반 조성사업 운영지침」 제18조 (신청자격 및 제한) 제2항에 해당되는 경우, 해당 기관은 평가대상에서 배제**
 - ※ 세부사항은 IV. 과제 수행관리 및 기타 - 6. 유의사항 참고
 - ※ 평가 배제 시 이후 절차는 「마이데이터 종합기반 조성사업 운영지침」 제18조제3항 내지 제5항에 따라 처리

□ 지원예산

○ (지원규모) 총 28억원(총 5개 과제)

- (커뮤니티 분야) 총 13억원(2개 과제, 과제당 최대 6.5억원)

- (일반 분야) 총 15억원(3개 과제, 과제당 최대 5억원)

○ (예산구조) 정부지원금 및 민간부담금으로 구성

※ 최종 예산은 과제조정위원회에서 검토·조정 후 확정

- (정부지원금) 과제별 지원규모 범위내에서 컨소시엄 내 기관별로 자율적으로 분배하며, 정부지원금이 불필요한 경우*에는 계상하지 않음

* 비용 소요가 없거나, 컨소시엄 참여기업이 희망하지 않는 경우 등

· 정부지원금은 관련 규정 및 협약에 따라 사업 목적에 맞게 사용

- (민간부담금) 「국가연구개발혁신법 시행령」 기준을 적용하여 컨소시엄 수행기관별로 부담(아래 표 참조)

· 공공·비영리기관에 한하여 전액 정부 지원 가능

※ 의료기관의 경우에는 「의료법」 제33조 제2항 제3호(의료법인), 제4호(민법 및 특별법에 따라 설립된 비영리법인)에 한해 비영리법인으로 인정

※ 사업자등록증에 비영리법인(82) 및 학교법인, 지자체(83)로 등록된 기관(국세청 발급)

< 정부지원금 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준 >

▶ 정부지원금 지원기준

중소기업인 경우	중견기업인 경우	공기업, 대기업인 경우	그 외의 경우
연도별 해당 수행기관 사업비의 75% 이내	연도별 해당 수행기관 사업비의 70% 이내	연도별 해당 수행기관 사업비의 50% 이내	연도별 해당 수행기관 사업비의 100% 이내

▶ 민간부담금 중 현금부담 기준

중소기업인 경우	중견기업인 경우	공기업, 대기업인 경우	그 외의 경우
연도별 해당 수행기관 민간부담금의 10% 이상	연도별 해당 수행기관 민간부담금의 13% 이상	연도별 해당 수행기관 민간부담금의 15% 이상	필요 시 부담

※ 현물 부담은 서비스 개발 및 운영에 참여하는 기존 인력의 인건비 등으로 산정

<참고> 기업 구분

1. "중소기업"은 「중소기업기본법」 제2조를 따른 기업을 말한다.
2. "중견기업"은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호의 요건을 모두 갖춘 기업을 말한다.
3. "공기업"은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제4항 제1호에 따른 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단을 말한다.
4. "대기업"은 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조 제1항에 따른 상호출자 제한기업집단에 속하는 기업을 말한다.

<참고> 민간부담금 산정 예시

▶ 예시1 : A기업(중소기업), B기업(중견기업), C기업(대기업) 3개社 구성된 컨소시엄

(단위 : 천원)

기업 구분 (규모)	총 사업비 (정부지원금+ 민간부담금)	정부지원금	민간부담금				민간부담금 비율 (총사업비 대비)
			현물	현금	합계	현금비율 (민간부담금 합계 대비)	
A기업 (중소)	535,000	400,000	121,500	13,500	135,000	10%	25%
B기업 (중견)	285,720	200,000	74,573	11,147	85,720	13%	30%
C기업 (대)	100,000	50,000	42,500	7,500	50,000	15%	50%
합 계	920,720	650,000	238,573	32,147	270,720	-	-

▶ 예시2 : D기업(중소기업), E기업(중견기업), F기업(대기업) 3개社 구성된 컨소시엄

(단위 : 천원)

기업 구분 (규모)	총 사업비 (정부지원금+ 민간부담금)	정부지원금	민간부담금				민간부담금 비율 (총사업비 대비)
			현물	현금	합계	현금비율 (민간부담금 합계 대비)	
D기업 (중소)	375,000	280,000	85,500	9,500	95,000	10%	25%
E기업 (중견)	200,000	140,000	52,200	7,800	60,000	13%	30%
F기업 (대)	160,000	80,000	68,000	12,000	80,000	15%	50%
합 계	735,000	500,000	205,700	29,300	235,000	-	-

□ [접수마감] 2025. 3. 21.(금) 15:00까지

※ **마감 시간 이후엔 접수 불가**하며, 마감 당일 신청기관의 동시 접속 등으로 접수가 원활하지 않을 수 있으니, 가급적 1~2일 전에 접수 완료 요망

□ [접수방법] 사업 홈페이지를 통한 온라인 접수(※ 방문·우편 접수 불가)

○ 마이데이터 원스톱 통합지원 서비스(<https://www.kdata.or.kr/mydata/>)를 통해 신청

<참고> 온라인 접수 시 유의사항

1. 온라인 접수 이전에 반드시 사업안내 및 신청절차 등 숙지('공모안내서', '공고문' 등 참고)
 2. 제출서류(사업수행계획서 등)는 '진흥원 홈페이지' 및 '마이데이터 원스톱 통합지원 서비스'에서 확인 가능하며, 반드시 '**온라인 접수 매뉴얼**' 참고하여 접수 진행
 3. 접수 홈페이지에서 반드시 주관기관 담당자 명의로 회원가입을 진행한 후 사업 신청 등 진행
 4. 접수 홈페이지에 **제출서류(사업수행계획서 등)를 업로드**한 후, 최종 신청이 되어야 '**접수완료**' 되며, '**임시저장**'일 경우, 접수가 되지 않음('마이데이터'에서 접수 상태 확인 가능)
- ※ 제출서류 등록 과정에서 시간이 많이 소요되므로 충분한 시간을 갖고, 준비가 완료된 서류부터 '**임시저장**'을 통해 미리 등록하는 것을 권장

□ [제출서류] 사업수행계획서 및 첨부서류

사업수행계획서 및 첨부서류 목록		대상별 제출 여부				별지서식 양식	제출대상
연번	구 분	기업	행정기관/지자체	공공기관	비영리기관		
1	사업수행계획서(과제요약서 포함)	○	○	○	○	별첨	주관기관
2	사업비 총괄표	○	○	○	○	별첨	주관기관
3	사업자등록증	○	○	○	○	-	모두
4	법인등기부등본	○	X	○	○	-	모두
5	재무제표(최근년도)	○	X	X	X	-	모두
6	기업신용평가등급확인서 ※ 공고일 기준 사업 개시기간(사업자등록증 개업연월일 기준)이 7년 미만인 기업은 제출 불필요	○	X	X	X		모두
7	중소·중견기업 확인서(해당시)	○	X	X	X	-	모두
8	국세·지방세·4대보험 완납 증명서	○	X	X	○	-	모두
9	참여기관의 참여의사 확인서	○	○	○	○	제1호	모두
10	참여인력의 참여확인서	○	○	○	○	제2호	주관기관
11	참여인력 개인정보 수집·이용·제공 동의서	○	○	○	○	제3호	모두
12	현금출자(납입) 약약서	○	○	○	○	제4호	모두
13	신청자격 적정성 확인서	○	○	○	○	제5호	모두
14	인공지능(AI) 개인정보보호 자율점검표	○	○	○	○	제6호	주관기관
15	법률검토 확인서	○	○	○	○	제7호	주관기관
16	기자재 구입 및 활용계획서(해당시)	○	○	○	○	제8호	모두
17	개인정보보호법 및 실증랩(안심존) 보안규정 위반이력(해당시)	○	○	○	○	-	모두

※ 주관기관은 참여기관 등의 부속서류를 함께 취합하여 제출

※ 발급일로부터 3개월 이내의 자료를 제출하며, 유효기간이 있는 자료는 기간이 넘지 않도록 주의

□ 평가 및 선정 절차

- 사업수행계획서 및 제출서류에 대한 사전검토, 서면·발표 평가, 과제조정 등을 거쳐 사업수행기관 최종 확정

<평가절차 및 단계별 평가 내용 >

평가 절차		주체	검토·평가 내용	비고
1단계	사전검토	전담기관	○ 신청자격 및 요건 충족 여부, 중복 수혜 여부, 배제대상 여부 등 종합검토	평가 대상과제 결정
2단계	서면평가	평가위원회	○ 수행계획의 타당성, 서비스 우수성, 사업역량 적정성 등 수행계획 종합평가	발표평가 대상과제 선정
	발표평가			우선협상 대상과제 선정
3단계	과제조정	과제조정위원회	○ 우선협상 대상과제 수행 계획 조정	-

□ 세부 선정 방법

① 사전검토

- (검토대상) 기한 내 접수 완료된 과제
- (검토내용) 신청자격 및 요건, 신청 구비서류, 중복수혜 여부, 배제 대상 등 종합 검토

※ 전담기관은 사전검토 과정에서 미비 서류 보완을 요청할 수 있으며, 신청기관에서 기한 내 서류를 보완·제출하지 않은 때에는 사업 신청을 포기한 것으로 간주

② 서면평가

- (평가대상) 사전검토에서 적격 판정을 받은 과제
- (평가기준) 평가배점표에 따라 평가
- (선정기준) 공모분야별 고득점 순으로 2배수(커뮤니티 분야 4개, 일반 분야 6개) 내외를 발표평가 대상과제로 선정(단, 평점이 70점 미만인 경우 부적격 처리)
 - 외부전문가 7인 내외로 평가위원회를 구성하며, 평점은 위원별 평가점수 중 최고·최저점을 제외한 산술평균점수를 계산 한 후, 감점*을 반영하여 산출(소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 산출)

* p17, 감점 기준표 참고

③ 발표평가

- (평가대상) 서면평가를 통해 발표평가 대상으로 선정된 과제
- (평가기준) 평가배점표에 따라 평가
- (평가방법) 발표평가(총괄책임자 발표 20분, 질의응답 10분)
 - ※ 총괄책임자의 발표가 원칙이나, 사고·부상 등 불가피한 상황이 발생한 경우, 증빙 서류와 함께 전담기관에 사전 통보하면 참여인력이 대신 발표 가능
- (선정기준) 공모 분야별 고득점 순으로 최종 선정과제(커뮤니티 분야 2개, 일반 분야 3개)를 우선협상 대상과제로 선정(단, 평점이 70점 미만인 경우 부적격 처리)
 - 외부전문가 7인 내외로 평가위원회를 구성하며, 평점은 위원별 평가점수 중 최고·최저점을 제외한 산술평균점수를 계산 한 후, 감점*을 반영하여 산출(소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 산출)

* p17 감점 기준표 참고

< 평가배점표(서류평가/발표평가 동일) >

평가항목	세부내용	배 점
수행계획의 타당성 (20)	○ 사업 목표의 적절성 및 목적과의 부합성 - ①커뮤니티 분야 또는 ②일반 분야를 통해 추구하고자 하는 목적의 명확성 및 우수성	10
	○ 사업 이해도, 수행계획, 추진방향의 구체성	10
서비스 우수성 (50)	○ 서비스 모델의 차별성 및 경쟁력 - 서비스의 혁신성, 기술적용 수준, 구현 가능성, 구체성 등	20
	○ 데이터 확보·활용 방안의 적절성·구체성 - 다양한 보유기관의 확보 가능성, 데이터 수집·관리·활용 방안의 구체성 등	15
	○ 서비스 모델의 확산 가능성 및 서비스 지속운영 의지 - 서비스 확산 방안에 대한 구체성, 준비도, 적극성 등	15
사업역량 적정성 (15)	○ 컨소시엄 구성의 적절성 및 수행 역량(기술, 인프라 등)의 전문성	10
	○ 추진일정, 산출물, 투입인력 등 사업 관리의 적정성	5
정보보호체계 적절성 (10)	○ 보안기술 적용방안 및 적정성, 보안체계 및 개인정보보호 대책 수준 ※ 프라이버시 강화, 암호기술 등 데이터보호 핵심기술 적용 여부 등(데이터보호 핵심기술 개발 전략, 과학기술정보통신부, '21.11 참고)	10
사업비 적정성 (5)	○ 사업 추진 및 기금운용지침에 맞춘 사업비 사용계획의 적정성	5
합 계		100
※ 평점이 동점일 경우, 항목별 배점이 높은 평가항목의 고득점 순으로 선정		
※ 서면/발표평가 결과는 총괄책임자에게 이메일 등으로 개별 통지		

< 감점 기준표 >

구분	조건	자료제출	점수
감점	○ 개인정보보호법 위반한 경우(기업당 1점, 컨소시엄 당 최대 3점) ※ 공고일 기준 3년 이내 개인정보보호법 위반 이력 검토	필수 (별첨 양식)	최대 -3

④ 과제 조정 및 수행계획 최종 확정

- **(조정대상)** 발표평가를 통해 우선협상 대상과제로 선정된 과제
- **(조정내용)** 과제 세부내용, 사업비, 성과지표 등을 검토하여 사업계획 조정
- **(조정위원)** 외부전문가 7인 내외로 과제조정위원회를 구성하며, 위원 간 협의를 통해 수행계획의 조정 여부·범위 확정
- **(최종확정)** 우선협상 대상과제의 주관기관은 과제조정위원회의 조정결과 등을 사업수행계획서에 반영하고, 전담기관은 조정결과 반영 여부를 확인하고 협약 체결
 - ※ 과제별 사업비 및 제안내용은 과제조정위원회 결과에 따라 조정될 수 있음
 - ※ 최종 과제 수는 예산 범위 내에서 결정되며 과제 수가 5개 미만이거나, 예산 사정에 따라 추가 공모 및 선정을 실시할 수 있음

< 과제조정 시 유의사항 >

- ▶ 우선협상 대상과제의 주관기관 등이 과제조정위원회 결과에 대하여 수용하지 않는 경우 전담기관은 해당 기관을 사업수행기관 선정에서 배제할 수 있으며, 후순위를 우선협상 대상과제로 선정할 수 있음

□ 성과 관리

- 서비스의 국민 체감효과, 파급효과, 경제적 가치 등을 측정할 수 있도록 공통 성과지표* 및 과제별 특성을 고려한 특화지표 제시 필요

* 공통 성과지표 : 서비스 이용자 수, 서비스 만족도

- 공통 성과지표 수립을 위해 구체적인 서비스 이용 대상을 확보하고, 합리적인 기준에 따라 목표치를 설정하여야 함
- 내려받기 및 제3자 제공 횟수, 대상 데이터 항목 수, 매출 기여도, 고용창출 등 구체적이며 계량화된 특화지표 제시

※ 연도별 목표치는 과제 기간 중, 과제 종료 후 최소 5년 포함하여 제시

□ 지속가능한 서비스 운영 방안

- 서비스 활용 대상(보유·활용기관 등) 및 적용 대상(이용자 대상 및 수) 제시
 - 보유기관 외 개인 또는 기업 데이터 추가 연계 등 서비스 발전 계획 포함
- 지원종료 후 서비스 운영·유지 및 자금조달 방안 등 서비스 지속가능성 제시

※ 과제기간 종료 후 성과 관리 기간 5년 포함 서비스 운영 계획

□ 컨소시엄 구성

- 주관기관은 서비스를 운영하게 될 기관으로 하되, 필요한 경우 전담기관이 사업 선정 시 주관기관을 지정 또는 변경할 수 있음
- 목표 달성 및 계획 수행을 위한 컨소시엄 구성방안, 참여기관별 역할 분담, 추진체계, 참여 인력 등 제시
 - 컨소시엄 구성 기관별 역할 도식화 및 기관의 구분(대기업, 중견기업, 중소기업, 공공기관, 공기업 등) 표시
- 데이터 보유기관과의 협력 방안 및 서비스 운용, 활성화 계획 포함
 - ※ 주관-참여기관간 데이터 공유 계약서·양해각서·서약서 등 개인 또는 기업 데이터 제공에 대한 증빙 필수(제공 기간·방법·범위 등에 대한 명시, 자유양식)

□ 예산 편성 방향

- 과제 예산편성은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 부속 지침 적용
 - ※ 세부 예산 편성 기준은 「기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」 참고
- 컨소시엄 수행기관별 매칭비율, 자원 조달 계획, 예산 지출 계획 수립
- 서버, 스토리지, 데이터 웨어하우스, 네트워크, 솔루션 등 서비스에 필요한 기자재 및 장비 구입(구비) 또는 클라우드 서비스 활용 계획 수립
 - 자산취득비 중 범용성 장비(PC/노트북,프린터,복사기 등)는 구입을 지양
 - ※ 단, 신규인력의 PC/노트북은 자산취득비로 구매가 가능하며, 구매 수량은 신규인력의 참여율 및 참여기간에 근거하여 편성
- 사업추진비는 총사업비의 2% 이내로 편성해야 함
- 사업비는 인건비를 포함하여 사업 목적 범위 내에서 비·세목별로 자율적으로 편성할 수 있음
 - 단, 운영비(유류비, 시설장비유지비, 복리후생비, 관리용역비, 기타운영비), 민간이전, 국외여비는 원칙적으로 사업비 편성 불가
 - ※ 단, 과제조정위원회 및 전담기관 검토 후 비목별 편성금액을 수정 요구할 수 있음
 - ※ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 인건비 현금 산정 불가
- 개인정보유출 배상책임보험, 위탁감리 비용, 위탁정산 수수료 비용은 반드시 사업비에 편성 필요
- 서비스 활성화를 위한 마케팅, 홍보 등의 지출 계획 수립

□ 결과 활용 및 홍보 계획

- 이용자 확보 계획, 서비스 확산·전파, 홍보 등 서비스 활성화 계획, 자체 성과 발표 및 언론홍보 활동, 컨퍼런스 참가, 홍보 이벤트 등 제안 필요
 - ※ 사업 관련 대외발표, 컨퍼런스 등 홍보 활동 시 전담기관과 사전 협의가 필요하며, 홍보 산출물(서비스 사례, 홍보 영상·이미지 등) 제공 필요
- 이용자 만족도 조사, 사업 성과분석 및 서비스 개발 및 확산 단계별 활성화 계획 수립 필요

□ 사업 수행시 협력 요청사항

- 사업 선정 후 전담기관의 서비스 설계 지원*을 통한 진단 및 개선 방향 제시에 따른 시스템 반영·개선 필요

* 개인정보 보호 진단 및 컨설팅, 마이데이터 공통기능 구현 지원, 데이터 표준품질관리 진단 등

- 컨퍼런스·보고회, 협의체 활동, 언론 보도, 사례집 발간, 홍보 산출물(홍보 영상·이미지) 제공 등 전담기관의 요청 시(데이터 문제해결은행 플랫폼 등) 적극 협력
- 데이터 표준, 보안, 정책, 제도 개선 등 제반 활동 참여 협조

※ 서비스에 활용되는 데이터베이스 설계서, API 명세서 등의 산출물 요구 시 제출 필요

- 법률, 정보보호, 제휴서비스 연계 등 원활한 과제 수행을 위해 외부 전문가, 전담기관 등이 의견을 제시할 경우 적극적인 협력·반영 필요

※ 서비스 모델의 타당성, 신뢰성, 활용 근거 및 관련 법률 저촉 여부 등 전문가의 검토 및 수정 의견 제시가 있는 경우 이를 적극 수용해야 함

- 모든 사업수행기관은 서비스 개발에 관한 감리, 사업비 정산, 개인정보 컨설팅 등을 수행하는 위탁 감리기관, 회계법인 등에 적극 협조해야 함

※ 종료단계 감리 시, 전담기관 마이데이터 품질점검 매뉴얼(TTA제정)에 따른 데이터 품질 점검 및 S/W 보안약점, 웹 접근성·표준 준수 진단 등 실시 예정

- 실증서비스에 활용된 API 목록, 상세규격 등의 API 소재정보를 전담기관에서 운영 중인 '마이데이터 원스톱 통합지원 서비스'에 공개

* API 소재정보 제공, 활용·승인 지원 등을 통한 마이데이터 관련 기업(관) 간 매칭

□ 사업수행계획서 작성시 참고사항

- 개요, 세부계획, 추진일정, 참여인력 구성, 예산계획, 기자재 및 시설 활용 계획 등을 별첨 사업수행계획서 양식에 맞추어 기재
- 사업수행계획서 기타 항목에는 요구사항 이외 추가 제안사항 기재

1

적용 규정

□ 제안요청 공고에 별첨되어 있는 규정 참조

- 보조금 관리에 관한 법률(기획재정부)
 - 보조금 관리에 관한 법률 시행령(대통령령)
 - 국고보조금 통합관리지침(기획재정부공고)
 - 과학기술정보통신부 국고보조금관리에 관한 규정(과학기술정보통신부훈령)
 - 방송통신발전기금 운용·관리규정(과학기술정보통신부고시)
 - 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 기금사업 점검계획 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령)
 - 마이데이터 종합기반 조성사업 운영지침(한국데이터산업진흥원, '25.2.)
- ※ 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있을 경우, 관계법령과 전담기관의 해석을 따름

2

협약 체결

□ 협약체결 참고사항

- 사업수행기관은 최종선정 결과에 따라 1개월 이내에 전담기관과 협약 체결
 - ※ 정당한 사유없이 기간 내에 협약을 체결하지 않는 경우, 해당과제의 선정을 취소할 수 있음
 - 협약 시 보증보험증권, 청렴이행각서, 보안서약서 등 추가서류 제출

3

사업비 지급 및 관리

□ 사업비 지급

- 민간부담금 중 현금 납입이 확인된 후 정부지원금을 교부하며, 1차(정부지원금의 70%), 2차(정부지원금의 30%)로 분할하여 지급 예정

□ 사업비 관리

- 사업수행기관은 사업비(정부지원금 및 민간부담금 현금)를 별도의 계좌로 관리
- 과제 수행에 소요되는 사업비의 관리 및 사용원칙, 사용절차 등은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 부속 지침을 따름
- 물품 및 용역 구매, 시설공사 계약 등을 체결하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 함

4

과제 수행 현황 관리

□ 수행 보고

- 과제 추진현황 보고는 수시 및 월간, 중간, 최종 보고로 진행(보고서 제출)
- 과제수행 중 구체화된 중간 결과물(중간보고서), 최종 결과물(최종결과 보고서)을 확인하며, 현장실사 등을 통해 진행 현황 점검
- 과제 수행의 타당성과 검증을 위한 중간 및 최종 감리 실시
※ 전담기관이 위탁 감리기관 지정, 사업비 내 감리 비용 편성(필수)

□ 수행계획 변경 관리

- 과제 추진기간 중 과제목표, 위탁기관 변경 등 중대한 계획 변경이 있을 경우, 정해진 절차에 따라 계획 변경을 신청하여 승인을 얻어야 함
※ 수행계획 변경의 승인, 통보 기준은 '마이데이터 종합기반 조성사업 운영지침' 참조

□ 사업비의 정산

- 방송통신발전기금 운용·관리규정을 준용하여 정산
- 전담기관이 지정한 별도의 위탁 회계법인을 통하여 위탁 진행
 - ※ 정산 수수료(회계감사비)는 사업비에 편성(필수)
 - ※ 사업비는 자부담 비용을 우선 사용하며, 잔액·이자·불인정금액이 있는 경우 반납
- 정산보고서 및 증빙자료는 사업 종료 후 2개월 이내 제출하고, 정산금은 사업 종료 후 3개월 이내 반납 완료

5

결과평가 및 후속 조치

□ 평가방법: 협약 종료 시, 과제별 결과평가 실시

- 각 과제별로 제출한 사업수행계획서 및 결과보고서, 발표에 대하여 전담기관이 정한 평가기준에 따라 결과평가를 실시
- 외부전문가 7인 내외로 평가위원회를 구성, 위원별 평가점수 중 최고·최저점을 제외하고 산술 평균하며 소수점 셋째자리 반올림

< 결과평가 등급 기준 >

평가점수	90점이상	80점 이상~ 90점 미만	70점 이상~ 80점 미만	60점 이상~ 70점 미만	60점 미만
평가결과	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡 (성실, 불성실)

□ 결과 활용: 평가 결과에 따른 후속 조치

- 우수 과제 선발 및 시상 예정
- 평가결과가 ‘미흡’ 이하인 수행기관은 차년도 사업참여를 제한할 수 있으며, ‘매우미흡-불성실’인 경우 정부지원금, 기자재 등을 전액 환수하고 사업수행기관, 총괄책임자에 대해 3년간 정부출연사업 참여를 제한할 수 있음

- 다음 각 호에 해당하는 경우 해당 신청기관 등을 평가대상에서 배제하며, 과제선정 및 확정 이후라도 아래사항 추가 확인 시 과제선정 취소 가능
- 기업의 부도
 - 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
 - ※ 단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외
 - 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
 - ※ 단, 회생인가 받은 기업 또는 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업 자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기 지원 필요성을 인정받은 기업 예외
 - 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
 - ※ 단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우 예외
 - 최근년도 결산보고서 상 기준 자본전액잠식인 경우
 - ※ 대표이사가 「청년기본법」 제3조제1호에 해당되는 경우나 재무제표 상 한국채택국제회계 기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우 예외
 - 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인 경우
 - 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명된 경우
 - 조달청 기준 부정당업자
 - 휴업 또는 폐업인 기업
 - 신용평가 B등급 미만에 해당하는 경우

- 신청자격에 해당하지 않거나 아이디어·서비스 내용이 불건전 혹은 공고 내용에 적합하지 않은 경우
- 신청한 아이디어·서비스가 기존의 서비스와 완전히 동일하거나 단순한 디자인 개선에 불과할 경우
- 최근 5년 이내 정부지원금을 받아 동일 또는 유사한 과제를 수행한 바 있는 경우
- 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 경우
- 컨소시엄 내 주관기관이 평가대상 배제 사유 등에 해당할 경우 컨소시엄 전체를 평가에서 배제할 수 있음
- 컨소시엄 내 참여기관이 평가대상 배제 사유 등에 해당할 경우 해당 참여기관을 컨소시엄에서 배제한 후 평가를 실시할 수 있으며, 참여기관 배제에 따른 출자금 등은 남은 기관에 배분하지 않음
- 단, 참여기관이 컨소시엄에서 배제되어 공모 신청자격을 충족하지 못하는 경우 컨소시엄 전체를 평가에서 배제할 수 있음

□ 성과물 귀속

- 과제 수행과정 및 결과로 발생하는 지식재산권 등 무형적 결과물의 귀속은 「기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침」 제7조에 정하는 바에 의함
- 과제 수행결과로 발생하는 구축 장비, 시설 및 시제품, 지식재산권, 보고서 판권 등 유·무형적 결과물은 사업수행기관이 소유
 - ※ 추후 협약시 세부적인 사항을 협약서에 반영
- 사업수행기관은 본 사업을 통해 구축된 서비스를 반드시 활용해야 하며, 과제 추진과정에서 취득한 기술 등 활용성 제고, 지식재산권 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 강구해야 함
- 사업수행기관이 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권, 지재권, 초상권, 개인정보 등을 침해하여 손해배상 청구소송 등이 제기되면 수행기관에서 피해자 측에 소송 결과에 따라 합의 배상

□ 기타사항

- 사업수행기관은 동 사업을 통해 산출된 서비스가 확산되도록 노력해야 하며, 성과활용과 관련하여 전담기관에 적극 협조하여야 함
- 본 사업을 통해 개발된 서비스는 사업 종료 이후 사업수행계획에 따라 최소 3년간 운영·유지를 지원 조건으로 하며, 협약 시 서비스 운영·유지보수(운영유지비 등 자체 확보)를 위한 협약서 필수 제출
- 사업종료일로부터 5년간 전담기관의 요구가 있을 경우 서비스 확산 활동 및 실적보고서 등을 제출하여야 함
- 평가결과를 통보받은 신청기관 등은 평가방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 평가결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 이의 신청할 수 있으며, 타당성이 인정되는 경우 재평가 등을 실시할 수 있음

□ 개인정보보호를 위한 조치사항

- 본 사업 관련하여 사업수행기관은 개인정보보호 관련 법령·고시, 지침·고시 해설, 가이드·자율점검 등 제반의무*를 준수해야 하며 법·규정 위반시 발생하는 손해에 대해서는 해당 기업(관)에 모든 민·형사상 책임이 있음

* 개인정보 수집·활용·제공 등 의무사항 외 윤리 준거의무를 포괄하며 개인정보보호위원회 (www.pipc.go.kr)와 개인정보보호포털(www.privacy.go.kr)에 공개된 지침 및 가이드 준거

- 사업수행계획서에 서비스에 활용되는 개인 또는 기업데이터의 구체적인 내용 및 개인정보 관리방안*을 필수적으로 포함

* 개인정보 활용이유, 목적 외 사용 금지 위반 여부, 위탁처리 또는 제3자 제공 여부, 개인정보 영향평가 대상 여부, 가명처리 필요 여부와 개인정보·민감정보·가명정보·익명정보 현황 등을 사업수행계획서 내에 구체적으로 작성하여 제출

- 특히, 개인정보 위탁, 개인정보 영향평가 대상, 가명처리 필요시 관련 규정의 이행·점검·조치방안을 사업수행계획서에 필수 포함해야 함

※ 개인정보 위탁처리 시 위탁협약 체결 즉시, 위탁처리 사실 고지 의무화

※ 개인정보 영향평가 대상인 경우 사업 착수와 동시에 개인정보 영향평가 공모 의무화

※ 개인정보 비식별화를 시행하는 경우 '가명정보 처리 가이드라인(개보위)'을 준수

- 사업 신청기관(주관기관 및 참여기관)이 과거 개인정보보호법 및 실증랩(안심존) 보안규정을 위반한 경우 위반 이력을 필수 제출해야 하며, 위반 사실 확인 시* 선정평가(서류 및 발표평가)에서 최대 3점 감점 부과

* 위반이력을 제출한 기업과 공고일 기준 3년 이내 개인정보보호위원회 및 행정안전부를 통해 개인정보보호 위반사실이 확인된 기업·기관에 해당

※ 별지서식 5호(신청자격 적정성 확인서)에 개인정보보호법 위반 여부 표기

※ 위반이력이 있음에도 제출하지 않거나 제안 내용 및 제출 서류가 허위인 경우, 향후 손해배상 청구, 협약 해지 및 지원금 전액에 대해 환수 조치

- 과제 착수 시, 전담기관에서 시행하는 사업수행기관 참여인력 대상 개인정보보호 및 보안관리 관련 교육 필수 이수

- 사업 신청 시 「개인정보보호법」상 의무사항·권고사항에 대해 사전 점검* 및 법률 자문결과** 제출 필수
 - * 별지서식 6호 인공지능 개인정보보호 자율점검표(개인정보위, '21.5)에 따른 자가 점검결과 제출
 - ** 개인정보보호법 등 관련 법률 등 규정 상 문제가 없음을 확인하는 법률검토결과서 제출
- 과제 협약 후 개인정보 유출 예방 및 피해 방지를 위한 '개인정보유출 배상책임보험' 의무 가입 필수
 - ※ 예산 내 비용 산정 가능하나, 사업종료 시까지의 보험료에 한하며, 가입확인서 제출
- 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생한 경우 즉시 전담기관에 통보해야 하며 전담기관의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조해야 함
- 개인정보보호 법규정을 위반하여 제재가 확정된 경우 협약 해지, 참여 제한, 사업비 환수, 사법당국 고발조치, 손해배상 청구 등이 있을 수 있음
- 전담기관에서 개인정보 유출 등 위험요인 진단 및 개선을 위해 선제적으로 추진하는 '개인정보보호 진단 및 컨설팅*' 참여 필수
 - * 「개인정보 영향평가 수행안내서('24.4.)」의 개인정보 영향평가 항목 준용하여 진행

9

문의처

□ **사업내용 문의:** 한국데이터산업진흥원 마이데이터팀
(02-3708-5381/5383/5385/5387, mydata@kdata.or.kr)

동의

회원가입 ▶ 동의

필수

필수항목에 동의하지 않으면 서비스를 이용하실 수 없습니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의

고객님의 개인정보를 통합 조회하고 관리하는 서비스에 이용
 5개의 일반개인정보, 3개의 접속이력정보, 조회를 등록하신 기관(업)별 거래정보

☐ 개인정보 제3자 제공 동의

할인 및 이벤트 쿠폰 제공을 위한 포인트 정보 제공
 AAA 컴퍼니
 휴대폰번호, 기관(업)별 포인트 적립 내역

모두 동의합니다

선택

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의

부가서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의
 구매내역 분석 서비스
 등록하신 기관(업)의 구매물품정보
 이미지 가계부 서비스를 이용하실 수 있습니다.

☐ 마케팅 및 상품안내를 위한 개인정보 제공에 대한 동의

이벤트 및 상품 정보 안내 및 가입 권유
 휴대폰번호, 성별, 생년월일, 거주지역
 전화, 문자, 이메일 중 선택하신 방법으로 마케팅 안내를 받으실 수 있습니다.

내정보관리 ▶ 동의관리

필수

☒ 개인정보 수집 및 이용 동의

☒ 개인정보 제3자 제공 동의

동의일 : 2019년 11월 1일

선택

☒ 개인정보 수집 및 이용 동의

☒ 마케팅 및 상품안내를 위한 개인정보 제공에 대한 동의

동의일 : 2019년 11월 1일

☒ 시장조사 및 상품개발연구를 위한 개인정보 제공 동의

☒ H기관

☐ B연구소

☒ G금융그룹

동의일 : 2019년 11월 1일

내려받기 / 선별공유

내정보관리 ▶ 내려받기

홍길동님의 개인데이터를 다운로드하세요!

기간

전체

-

전체

범위

☐ 전체

☐ 거래내역

☐ 포인트

☐ 구매내역

형식

☐ CSV

☐ HTML

☐ JSON

☐ XML

전송 방법

☐ 휴대폰저장

☐ 이메일

☐ 메신저

☐ Dropbox

다운로드

내정보관리 ▶ 공유하기

홍길동님의 개인데이터를 공유하세요!

기간

전체

-

전체

범위

☐ 전체

☐ 건강기록

☐ 월압

☐ 심박수

공유 대상

☐ 건강데이터 공유 서비스

☐ 건강관리 app

☐ 손해보험 app

☐ 가나다병원 app

공유하기

내정보관리 ▶ 이동승인

이동하실 홍길동님의 개인데이터 보유기관과 범위를 선택하세요.

보유 기관

☒ 가가는행

☐ 나나은행

☐ 다다은행

기간

전체

-

전체

범위

☐ 전체

☐ 입출금내역

☐ 계좌목록

☐ 대출상환

이동하기

이용내역관리

내정보관리 ▶ 이용내역 영수증

개인데이터 이용내역 영수증 목록

기간

전체

-

전체

영수증 유형

☐ 전체

☐ 동의

☐ 수집/이용

☐ 동의변경

☐ 내려받기

☐ 공유

35 내려받기영수증 (2019. 11. 29 18:35)
 34 공유영수증 (2019. 11. 22 14:01)
 33 수집/이용영수증 (2019. 11. 06 13:35)
 32 동의영수증 (2019. 10. 20 09:28)
 31 내려받기영수증 (2019. 10. 15 15:05)

회원가입 ▶ 데이터영수증

영수증 목록

영수증 ID

영수증 ID C12345678

동의구분

부가서비스 이용을 위한 개인정보 수집/이용 동의(선택)

동의일시

2019년 9월 8일 13시 29분

동의자

홍길동 (서비스 이용자 본인)

영수증 세부내용

나다 자산관리

개인데이터 항목

개인식별번호(휴대폰번호, CI), 멤버십가입정보

개인데이터 활용 목적

내자산서비스 활동자수 기반 포인트 적립

보유 및 이용기간

회원탈퇴 시

발행기관

가나다 자산관리

발행기관정보

발행자 김자신
연락처 00-000-0000

내정보관리 ▶ 공유영수증

공유영수증

영수증 ID

영수증 ID S98765432

공유일

2019년 10월 5일 15시 08분

목적

맞춤형 상품추천

제공자

가나다 자산관리

대상기관

G카드

개인데이터 항목

개인식별번호(휴대폰번호, CI), 은행거래내역 (2018.01.01~2019.09.30) 카드사용내역 (2018.01.01~2019.09.30)

보유 및 이용기간

취득 후 1년

관련 동의 영수증 ID

C12341234

발행기관정보

가나다 자산관리

이용내역 영수증

데이터 영수증 구성

공유 영수증

❖ 마이데이터 종합관리서비스(MyData Operator) 개념

정보주체가 데이터 권리 행사를 통해 **흘어져 있는 자신의 데이터와 다양한 서비스를 자유롭게 연결·활용할 수 있도록 데이터 관리·중계, 제휴 서비스 연계 등 지원**

구분	주요기능	
데이터 수집·관리·통제	정보주체가 산재된 자기정보를 수집(데이터 보유기관 조회, 데이터 연결)해서 통합·조회하고 활용여부 결정(조회하기, 내보내기, 삭제하기, 이용내역 관리) 지원	
	▪ 데이터 소스 조회	자기정보를 불러올 데이터 소스 검색 및 조회
	▪ 데이터 연결	자기정보의 수집, 표준화, 플랫폼 연계
	▪ 조회하기	등록된 자기정보 현황 및 세부데이터 조회
	▪ 내보내기	등록된 자기정보를 제3자에게 보내거나 다운로드
	▪ 삭제하기	등록된 자기정보 삭제
	▪ 이용내역관리	발생한 데이터 교환, 접속 등에 대한 이력 제공
동의관리	정보주체가 동의내역을 관리(동의조건 설정, 조건관리, 이력관리)하고 자신의 권한(접근, 전송, 삭제 등)을 요청할 수 있으며, 동의 취소 등을 지원	
	▪ 동의 조건 설정	데이터 접근 및 이용에 대한 동의 조건 설정
	▪ 동의 조건 관리	동의조건을 실시간으로 변경
	▪ 동의 이력 관리	정보주체의 동의조건 변경 이력 관리
	▪ 권한위임	내 데이터에 접근, 변경, 저장 등을 수행하는 권한을 일정기간 제3자에게 위임
	▪ 권한변경	제3자에게 위임된 권한 조건에 대한 변경
인증관리	정보주체의 본인여부 및 전자서명 등을 안전하고 편리한 방식으로 검증	
	▪ ID 수집	신분증명, 회원가입 계정 등 디지털 ID 관련 데이터 수집
	▪ ID 관리	수집된 디지털 ID에 대한 조회, 삭제, 수정 및 일괄 업데이트
	▪ ID 인증	디지털 ID를 이용한 본인인증 및 신원확인
서비스 연계	제3의 서비스로 전송(활용서비스 조회, 연결)할 수 있는 안전하고 표준화된 기술 환경 지원	
	▪ 서비스 조회	플랫폼을 통해 이용 가능한 서드파티 서비스 검색 및 조회
	▪ 서비스 연결	플랫폼에 등록된 데이터와 서비스 연결
보상관리	서비스 이용, 데이터 공유 등으로 사용자가 보상 획득	
	▪ 보상 조회	데이터 전송, 서비스 이용 과정에서 정보주체가 획득한 보상내역 통합 관리
	▪ 보상 이력관리	정보주체가 획득한 보상의 이력정보 관리
유통	정보주체가 자기정보를 필요로 하는 기업·관 등에 유상으로 데이터를 판매하거나 공익을 위해 무료 제공하는 등 데이터의 거래 지원(중개, 직접판매 등)	
	▪ 판매데이터 관리	정보주체가 데이터 상품 등록 및 거래조건 관리
	▪ 구매요청 관리	기업/기관 등이 필요한 데이터 정보 등록 및 관리
	▪ 데이터 거래관리	판매자/구매자 간 데이터 거래 관리(거래내역, 결제, 데이터 전송 등)

※ 종합관리서비스 주요기능은 개발하는 서비스 특성을 고려하여 선택 구성 가능