CREATIVE SOFT · 발주 가이드

실패하지 않는 개발 외주 발주 가이드

11년 넘게 자체 서비스를 직접 운영해온 개발사가 정리한 발주 체크리스트

> 이 가이드는 개발 외주를 처음 맡기는 실무자부터, 이전 외주에서 한 번 데어본 결정자까지 — **발주 직전에 무엇을 확인해야 하는지**를 실무 체크리스트로 정리한 자료예요. 저희는 소프트웨어 개발 외주와 함께 자체 SaaS 4종을 11년 넘게 직접 운영해왔어요. 그래서 "만들고 끝"이 아니라 **운영·인수인계·유지보수까지 겪어본 관점**에서 짚었어요.

바로 채워 쓰는 **워크시트 4종** 수록 · 요구사항 정의서 · 견적 비교표 · 업체 평가 점수표 · 발주 미팅 질문 10가지

크리에이티브소프트 · Creative Soft

11년+ 운영 · 자체 SaaS 4종
50+ 프로젝트

목차

01 **개발 외주는 왜 실패할까** 2
3가지 진짜 원인

02 **발주 전 준비** 3
요구사항 정의 체크리스트

03 **워크시트① 요구사항 정의서** 4
채워서 그대로 견적 요청서로

04 **비용의 진실** 5
견적이 천차만별인 이유

05 **워크시트② 견적 비교표** 6
조건을 맞춰서 비교하기

06 **업체 선택** 7
"만든 곳" vs "운영해본 곳"

07 **우리가 직접 겪은 운영의 현실** 8
오픈 이후에 벌어지는 일 5가지

08 **워크시트③ 업체 평가 점수표** 9
감이 아니라 점수로 비교하기

09 **워크시트④ 발주 미팅 질문 10가지** 10
그대로 읽으면 되는 스크립트

10 **계약과 범위** 11
스코프 크리프 막기

11 **발주자의 역할** 12
프로젝트를 성공시키는 쪽

12 **발주 직전 최종 체크리스트** 13
원페이지

이 가이드를 쓰는 법

1. 처음부터 끝까지 순서대로 읽지 않아도 괜찮아요. 지금 단계에 맞는 섹션부터 펼쳐보세요.
2. 본문의 체크 항목 중 **체크되지 않은 것**이 곧 발주 전에 정리해야 할 리스크예요.
3. 워크시트 ①~④는 인쇄하거나 캡처해서 그대로 채워 쓰시면 돼요. 채운 상태 그대로 개발사에 견적 요청서로 보내셔도 됩니다.

이 자료를 읽으면 좋은 분 · 처음 외주를 맡기는 기획·마케팅 실무자, 이전 프로젝트가 어긋났던 경험이 있는 결정자, 견적서 3장을 놓고 무엇을 비교해야 할지 막막한 분.

1. 개발 외주는 왜 실패할까 — 3가지 진짜 원인

외주가 어긋나는 건 대부분 "개발 실력"보다 앞단에서 갈려요. 저희가 50개가 넘는 프로젝트를 진행하며 반복해서 본 실패 원인은 세 가지예요.

① 요구사항이 말로만 오간다. 화면 몇 개, 기능 몇 개인지 문서로 고정하지 않으면 같은 문장을 발주자와 개발사가 서로 다르게 상상해요. 이 간극이 나중에 "이건 계약에 없었다"로 터져요.

② 비용을 총액으로만 본다. 견적서의 숫자만 비교하면 그 숫자에 무엇이 들어있는지(설계·QA·인수인계·유지보수)를 놓쳐요. 싼 견적이 나중에 더 비싸지는 전형적인 경로예요.

③ 만든 뒤를 아무도 준비하지 않는다. 런칭이 끝이 아니에요. 운영·장애 대응·기능 추가가 이어지는데 인수인계가 부실하면 그때부터 발주자가 인질이 돼요.

> 이 세 가지를 발주 "전에" 점검하면 실패의 대부분은 미리 걸러져요. 아래 섹션이 그 점검표예요.

> 이 중 하나라도 지금 겪고 계신다면, 대화 한 번으로 방향이 잡히는 경우가 많아요.
>
> **→ 가볍게 방향 물어보기 · creativesoft.co.kr/contact**

2. 발주 전 준비 — 요구사항 정의 체크리스트

견적을 받기 전에 아래를 스스로 정리해두면 견적의 정확도와 협업의 품질이 크게 올라가요. 완벽할 필요는 없어요. **개발사가 되물어야 할 것을 줄여주는 것**이 목적이에요.

- [ ] 이 프로젝트로 풀려는 **비즈니스 문제**를 한 문장으로 적었나요? (기능 목록이 아니라 목적)
- [ ] **핵심 사용자**와 그들이 하는 주요 행동 3가지를 적었나요?
- [ ] **필수 기능(MVP)**과 **나중에 붙일 기능**을 구분했나요?
- [ ] 웹/앱/양쪽 중 **어떤 형태**가 필요한지, 이유가 있나요?
- [ ] 기존 시스템·데이터와 **연동이 필요한 부분**을 적었나요?
- [ ] **디자인**은 새로 하나요, 기존 가이드가 있나요?
- [ ] **일정 제약**(오픈해야 하는 시점, 그 이유)이 있나요?
- [ ] **예산 범위**를 대략이라도 갖고 있나요? (범위를 공유하면 과잉·과소 제안을 걸러요)
- [ ] 오픈 후 **운영 주체**(내부 인력 / 외주 유지보수)를 정했나요?

> 팁 · MVP와 확장 기능을 나누는 것만으로도 초기 견적을 현실적인 범위로 좁힐 수 있어요. "일단 다 넣어주세요"는 비용을 키우고 일정을 흐려요.

WORKSHEET 01

요구사항 정의서

아래를 채우면 그대로 개발사에 견적 요청서로 보낼 수 있어요. 빈칸을 채우는 데 30분이면 충분해요. 모르는 항목은 "미정"이라고 적어두셔도 괜찮아요 — 무엇이 미정인지 아는 것도 정보예요.

프로젝트명

핵심 사용자

이 프로젝트로 풀려는 비즈니스 문제 한 문장으로. 기능이 아니라 목적을 적어요

사용자가 하는 핵심 행동 3가지

필수 기능 (MVP)

나중에 붙일 기능

연동이 필요한 기존 시스템·데이터

형태 웹 / 앱 / 웹+앱

그 형태가 필요한 이유

디자인 신규 / 기존 가이드 있음

예산 범위 대략이라도

일정 제약 오픈 시점과 그 이유

오픈 후 운영 주체 내부 / 외주 유지보수

3. 비용의 진실 — 견적이 천차만별인 이유

같은 요구사항인데 견적이 2~3배씩 차이 나는 건 흔해요. 숫자만 보면 혼란스럽지만 **무엇이 그 숫자에 포함됐는지**를 뜯어보면 대부분 설명돼요.

견적서에서 반드시 확인할 항목

- [ ] **범위**: 어떤 화면·기능이 포함되고, 무엇이 제외됐나요?
- [ ] **설계·기획** 비용이 포함됐나요, 별도인가요?
- [ ] **QA(테스트)**가 견적에 들어있나요? (빠지면 품질이 발주자 몫이 돼요)
- [ ] **디자인** 범위(화면 수, 수정 횟수)가 명시됐나요?
- [ ] **인수인계·문서화**(소스, 계정, 배포 방법)가 포함됐나요?
- [ ] **오픈 후 하자보수** 기간과 범위가 있나요?
- [ ] **유지보수·기능 추가**의 단가나 방식이 적혀 있나요?
- [ ] 결제 조건(선금·중도금·잔금)과 **산출물 인도 시점**이 연결돼 있나요?

비용을 키우는 흔한 요인

요인	왜 비용이 커지나
요구사항 모호	재작업·추가 협의가 반복돼요
연동 많음	외부 시스템·결제·인증 연동은 난이도가 올라가요
디자인 반복	수정 횟수를 정하지 않으면 일정·비용을 흐려요
운영 미고려	나중에 유지보수 체계를 새로 짜면 더 비싸요

> 견적은 "가장 싼 곳"이 아니라 **"같은 조건으로 비교했을 때 합리적인 곳"**을 고르는 일이에요. 조건을 맞추지 않은 비교는 의미가 없어요.

WORKSHEET 02

견적 비교표

숫자만 비교하지 말고, 같은 줄에 있는 항목이 서로 같은 것을 의미하는지 먼저 확인하세요. 한 칸이라도 비어 있으면 견적서에 명시를 요청하세요 — "빠져 있다"는 사실 자체가 중요한 비교 정보예요.

비교 항목	A사	B사	C사
총 견적 금액			
포함 범위 (화면·기능 수)			
설계·기획 비용 포함 여부			
QA(테스트) 포함 여부			
디자인 수정 가능 횟수			
인수인계·문서화 포함 여부			
하자보수 기간			
유지보수·기능추가 단가			
결제 조건 (선금·중도금·잔금)			
착수~오픈 예상 기간			

4. 업체 선택 — "만든 곳" vs "운영해본 곳"

포트폴리오가 화려한 업체는 많아요. 하지만 발주자가 진짜 확인해야 할 건 "화면을 잘 그렸나"가 아니라 **"만든 뒤에도 책임질 수 있나"**예요. 서비스를 직접 운영해본 개발사는 장애·확장·인수인계를 미리 설계에 반영해요.

업체 평가 체크리스트

- [ ] 유사한 **문제**를 풀어본 사례가 있나요? (업종이 같은지보다 문제 유형이 같은지)
- [ ] 사례를 **문제→해결→성과(수치)**로 설명할 수 있나요?
- [ ] **운영·유지보수 경험**이 있나요? (만들기만 하는 곳과 구분되는 지점)
- [ ] **커뮤니케이션 담당자**와 방식(주기·도구)이 명확한가요?
- [ ] 요구사항을 **되묻고 구조화**해주나요? (그냥 받아 적기만 하면 위험 신호)
- [ ] **인수인계 계획**(소스·문서·계정 이전)을 먼저 이야기하나요?
- [ ] 계약·산출물·일정을 **문서로** 남기는 습관이 있나요?
- [ ] 회사가 **얼마나 오래** 운영돼 왔나요? (프로젝트 이후에도 연락이 닿는지)

참고 · 저희 크리에이티브소프트는 소프트웨어 개발 외주와 함께 자체 SaaS 4종(D:VALUEUP·Likepro·Globing·Linkmix)을 직접 기획·운영해왔고, 롯데·캐논·코닥·KICT를 비롯해 50개가 넘는 프로젝트를 진행했어요. "운영해본 관점"을 발주 검토 기준으로 삼는 이유가 여기에 있어요.

5. 우리가 직접 겪은 운영의 현실

개발사 대부분은 오픈까지만 그려드려요. 저희는 자체 SaaS 4종을 11년 넘게 직접 운영하면서 "오픈 이후"에 실제로 벌어지는 일도 겪었어요. 그래서 발주 시점에 미리 물어봐야 할 것들이 따로 있다는 걸 알아요.

① 트래픽이 늘면 서버 비용도 같이 늘어요. 초기 견적에는 보통 안 잡혀 있는 항목이에요.

> **이렇게 물어보세요** · "트래픽이 2배로 늘면 인프라 비용은 어떻게 되나요?"

② 오픈 3개월 뒤가 진짜 시작이에요. 사용자 피드백으로 기능 요청이 몰리는 시점인데, 처리할 체계가 없으면 요청이 쌓이기만 해요.

> **이렇게 물어보세요** · "오픈 후 기능 추가 요청은 어떤 절차로 처리하나요?"

③ 담당 개발자가 바뀌면 코드를 아는 사람이 사라져요. 인수인계 문서가 부실하면 새 담당자가 코드를 다시 읽는 데만 몇 주가 걸려요.

> **이렇게 물어보세요** · "핵심 개발자가 프로젝트를 떠나면 어떻게 인수인계하나요?"

④ 보안 패치는 계약서에 안 적혀 있는 경우가 많아요. 오픈 1년 뒤 취약점이 발견됐을 때 "그건 계약 범위 밖"이라는 답을 듣는 경우가 흔해요.

> **이렇게 물어보세요** · "오픈 이후 보안 패치는 누가, 어떤 주기로 담당하나요?"

⑤ 작은 기능 하나 고치는 데도 견적을 새로 받아야 할 수 있어요. 유지보수 단가가 계약에 없으면 사소한 수정도 매번 협상이 돼요.

> **이렇게 물어보세요** · "유지보수 단가나 시간당 요율이 계약에 명시돼 있나요?"

저희가 운영하며 겪은 것들이 지금 준비 중인 프로젝트에도 해당될지 궁금하시면, 짧은 대화로 방향을 짚어드릴 수 있어요.

→ 운영 경험 기반으로 상담받기 · creativesoft.co.kr/contact

WORKSHEET 03

업체 평가 점수표

각 항목을 1~5점으로 매겨보세요. 점수가 비슷하면 마지막엔 "실제 통화했을 때 되묻는 질문의 질"로 가르세요. 그게 가장 정직한 신호예요.

평가 항목 (각 1~5점)	A사	B사	C사
유사 문제 해결 사례			
운영·유지보수 경험			
커뮤니케이션 명확성 (되묻고 구조화하는지)			
인수인계 계획의 구체성			
계약·산출물 문서화 습관			
회사 운영 기간·안정성			
견적의 투명성 (포함/제외 명시)			
합계 (35점 만점)			

WORKSHEET 04

발주 미팅 질문 10가지

말로 설명하기 애매하면 아래 질문을 그대로 읽으세요. 개발사의 답변 태도만 봐도 많은 게 보여요.

01 이 견적에 QA(테스트)는 포함되어 있나요, 별도인가요?

02 오픈 후 하자보수 기간은 며칠이고, 어떤 문제까지 포함되나요?

03 인수인계 때 저희가 받는 건 정확히 무엇인가요? (소스코드, 문서, 계정, 배포 방법)

04 저희와 비슷한 문제를 풀어본 사례를 문제→해결→성과로 설명해 주실 수 있나요?

05 프로젝트 중간에 담당자가 바뀔 가능성이 있나요? 있다면 어떻게 대응하나요?

06 저희가 요청한 범위에서 애매한 부분이 있었나요? 있다면 무엇인가요?

07 오픈 후 기능을 추가하고 싶으면 어떤 절차와 단가로 진행되나요?

08 이 견적에서 가장 리스크가 큰 부분은 어디라고 보시나요?

09 저희 프로젝트와 비슷한 규모를 몇 건 진행해보셨나요?

10 계약서에 지식재산권(소스코드 귀속)이 어떻게 명시되나요?

질문에 즉답을 피하거나 "그건 나중에 얘기해요"라는 답이 반복되면, 그 자체가 신호예요.

6. 계약과 범위 — 스코프 크리프 막기

프로젝트가 커지는 것 자체는 문제가 아니에요. **커지는 걸 관리하지 못하는 것**이 문제예요. 아래를 계약 단계에서 정해두면 분쟁의 대부분을 예방해요.

- [ ] **범위 문서(기능 목록·화면 정의)**가 계약의 일부인가요?
- [ ] 범위 **변경 절차**(요청→영향 검토→비용·일정 재합의)가 정의됐나요?
- [ ] **마일스톤**과 각 단계의 산출물·검수 기준이 있나요?
- [ ] 지연·하자 시 **책임과 대응**이 적혀 있나요?
- [ ] **지식재산권(소스코드) 귀속**이 명확한가요?
- [ ] 오픈 후 **하자보수 기간**과 범위가 있나요?

> 팁 · "추가 요청은 언제든 환영, 단 영향 검토 후 재합의"라는 원칙을 서로 합의해두면 관계를 해치지 않으면서 범위를 지킬 수 있어요.

7. 발주자의 역할 — 프로젝트를 성공시키는 쪽

좋은 결과는 개발사 혼자 만들지 못해요. 발주자가 하는 일이 성패의 큰 부분을 가릅니다.

- ☐ **의사결정 창구를 한 명**으로 정했나요? (여러 명이 다른 요구를 주면 흔들려요)
- ☐ 피드백을 **모아서·구체적으로** 주나요? ("느낌이 별로"보다 "이 버튼 위치를 왼쪽으로")
- ☐ 검수 일정을 **미리** 확보했나요? (검수가 밀리면 전체가 밀려요)
- ☐ 필요한 자료·계정·콘텐츠를 **제때** 전달하나요?
- ☐ 오픈 후 **운영 담당**을 미리 정했나요?

정리하면 · 발주자가 "명확한 요구 · 빠른 피드백 · 제때 검수" 세 가지만 지켜도, 프로젝트의 리듬이 완전히 달라져요.

8. 발주 직전 최종 체크리스트

인쇄하거나 캡처해서 견적 비교·계약 직전에 한 번 훑어보세요.

요구사항

- [ ] 비즈니스 목적 한 문장 · 핵심 사용자와 행동 · MVP와 확장 기능 구분

비용

- [ ] 견적에 설계·QA·인수인계·하자보수가 포함됐는지 확인 · 같은 조건으로 비교

업체

- [ ] 유사 문제 해결 사례 · 운영/유지보수 경험 · 되묻고 구조화하는지 · 인수인계 계획

계약

- [ ] 범위 문서가 계약의 일부인지 · 변경 절차 · 마일스톤 검수 기준 · 소스 귀속 · 하자보수 기간

우리 쪽 준비

- [ ] 의사결정 창구 한 명 · 검수 일정 확보 · 오픈 후 운영 담당 지정

다음 단계

발주를 앞두고 "우리 프로젝트는 어디부터 어떻게 시작해야 할지" 정리가 필요하시면 방향부터 함께 짚어드릴게요. 저희는 11년 넘게 자체 서비스를 운영하고 50개가 넘는 프로젝트를 진행하며 도입부터 운영까지 이어지는 그림을 함께 그려왔어요.

발주를 앞두고 계신가요?

이 가이드에서 정리한 체크리스트를 **실제 프로젝트에 대입해** 함께 짚어드릴게요. 상담은 부담 없이, 방향을 잡는 대화부터 시작해요.

프로젝트 상담받기 →

www.creativesoft.co.kr/contact

함께 보면 좋은 글

- 개발 외주 견적 비교, 무엇부터 확인해야 할까요
- 웹 개발 외주 비용, 무엇이 견적을 가르나요
- 중개 플랫폼과 개발사 직접 계약, 무엇이 다를까요

ⓒ 크리에이티브소프트(Creative Soft). 이 가이드는 발주 검토를 돕기 위한 일반 정보 자료예요. 비용 범위는 공개 시장 자료를 종합한 참고치로, 프로젝트마다 편차가 있어요.