



『천안 원도심 상권활성화구역 상인 역량강화교육 위탁용역』

과 업 지 시 서



충청남도경제진흥원
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency

목 차

I. 과업개요	1
과업의 명칭	1
과업기간	1
과업의 목적	1
용역금액	1
II. 과업의 범위 및 내용	1
과업의 범위	1
과업의 내용	2
III. 과업수행 지침	3
과업수행 일반지침	3
보완관리	4
과업의 변경	4
과업수행에 대한 미이행	5
위반 행위에 대한 조치	5
기타사항	5
IV. 과업보고 및 성과물 제출	6
과업보고	6
성과물 제출	7

I

과업개요

① **과업의 명칭:** 천안 원도심 상권활성화구역 상인 역량강화교육 위탁용역

② **과업기간:** 계약일로부터 4개월 이내

③ **과업의 목적**

- 점포경영, 마케팅 등 상권 특성에 맞는 맞춤형 교육 및 상점가 컨설팅 등을 통해 경쟁력 강화
- 새로운 도약과 경쟁력 강화를 위한 상인 조직 역량 강화
- 차별화된 교육과정을 통해 유통환경 변화에 대처할 수 있는 능력 함양

④ **용역금액:** 금48,000,000원(부가세 포함)

※ 강사료, 교육장 임차, 교통비, 식비, 교재 등 교육과정에 필요한 모든 비용 포함

II

과업범위 및 내용

① **과업의 범위**

- 상인 교육프로그램(워크숍 포함) 운영: 6회 이상
※ 온라인 마케팅, 고객관리, 세무, CS교육 등
- 우수시장 및 선진지 상권 견학: 2회
- 상인동아리 등 소그룹 프로그램 운영
- 상점가 컨설팅 실시

② 과업의 내용

○ 상인역량강화 교육기획 및 관리운영

- 수요조사, 교육기획, 프로그램개발, 운영, 결과보고 등 교육 업무 일체
- 교육생 모집, 교육장 섭외, 출석관리, 만족도조사 등 수행
- 안전사고예방 등 관련 계획 수립
- 상인 교육을 위한 교재 제작 및 홍보
- 상인회 및 상권관리기구와의 교육 요구사항 반영 수행
- 강사를 선정함에 있어서 적합한 인지도가 있는 유능한 강사로 지정하고, 시간 배정은 1회당 2시간 이내로 실시한다.

○ 상인 역량강화교육프로그램 운영

- 교육대상 및 범위: 상권활성화구역 내 상인 20명 내외/회당
- 교육시기: 2020. 2.~2020. 4.
- 교육장소: 상권관리기구 내 교육장 ※ 교육장 상황에 따라 변경 가능
- 교육내용: 온라인마케팅(페이스북, 인스타그램, 블로그, 검색엔진 등), 고객관리, 세무, CS교육, 안전교육, 협동조합, 위생 및 친절서비스 등

※ 세부 교육프로그램은 상인회 및 발주기관과 협의 후 변경될 수 있음

○ 상인 워크숍 프로그램 운영

- 참여대상 및 범위: 상권활성화구역 내 상인 및 상인회 임원 등 50명 내외
- 시 기: 2020. 3.
- 장 소: 상인회 및 상권관리기구와 협의 후 결정
- 주요내용: 상인 조직 역량 강화

※ 세부 교육프로그램은 상인회 및 발주기관과 협의 후 변경될 수 있음

○ 상인동아리 등 소그룹 프로그램 운영

- 참여대상 및 규모: 상권활성화 구역 내 상인 15명 이내(과정별)
- 시 기: 2020. 2.~2020. 4. ※ 과정별 10회 이상
- 장 소: 상권관리기구와 협의 후 결정
- 주요내용: 노래, 춤, 난타 등 상인들이 선호하는 프로그램으로 주1~2회
※ 세부 프로그램은 상인 의견 수렴 후 개설
- 분야별 전문 강사 섭외를 통해 프로그램 내실화

○ 우수시장 및 선진지 상권 견학: 2회

- 참여대상 및 규모: 상인 역량강화 프로그램 참여 상인 40명 이내
- 실시횟수: 2회
- 대상 시장 섭외 및 견학 일정 수립
- 이동 수단 확보 및 여행자 보험 가입

○ 상점가 컨설팅

- 수요조사를 통해 컨설팅 희망 점포에 대하여 맞춤형 컨설팅 실시
- 수요조사시기: 2020. 1.
- 컨설팅 실시기간: 2020. 2.~2020. 4.

Ⅲ

과업수행 지침

① 과업수행 일발지침

- 과업의 추진과정에 있어서 진행사항은 수시로 보고하고, 관련 과생 문제를 발주기관과 긴밀하게 협의하여야 한다.
- 과업수행 중 본 과업에 직접 관련된 필요사항에 대해 발주기관은 추가과업을 지시할 수 있으며, 비용은 과업수행사가 부담 한다.

- 과업수행사는 과업지시서에 의거하여 성실하게 과업을 수행하여야 하며, 발주기관 및 기타 관련기관으로부터 수집된 모든 자료와 검토 보고서에 포함되는 사항에 대해서는 책임을 져야 한다.
- 교육이 진행되는 동안의 안전에 대하여 과업수행사는 보험 등 다양한 안전에 대한 조치를 취해야 한다.
- 본 과업과 관련된 모든 제반업무에 대하여 일부를 하도급 할 수 있지만, 이에 대한 위반으로 발생하는 모든 책임은 과업수행사에게 있다.

② 보안관리

- 과업으로 인한 내용은 발주처의 허락 없이 외부로 유출할 수 없으며, 본 과업 수행을 위하여 제공된 자료 또한 본 과업 수행 이외에 타 용도로 사용할 수 없으며 외부로 유출할 수 없다.
- 과업수행사는 착수와 동시에 과업수행사 대표자의 보안각서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 과업수행사는 교육 추진과 관련하여 취득한 개인정보를 과업수행 완료 후 폐기하여야 한다.
- 보안사항은 발주기관과 협의하여 결함이 없도록 하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 책임은 과업수행사의 대표자가 책임져야 한다.

③ 과업의 변경

- 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부를 변경할 수 있으며, 변경 시에는 과업수행사와 협의하여 처리한다.
- 과업수행에 필요하나 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행사의 부담으로 시행한다.
- 본 과업수행 중 과업량의 증감이 발생하는 경우 및 기타 발주기관이

필요하다고 인정 될 때에는 계약액을 초과하지 않은 범위 내에서 과업내용을 변경할 수 있다.

④ 과업수행에 대한 미이행

- 과업수행사에서 제출된 최종결과물이 과업지시서에서 요구하는 과업내용을 포함하지 않는 경우 발주기관이 추가 보완을 요구할 수 있으며, 과업수행사에서는 자체 부담으로 납득할 만한 자료를 보완하여 서면과 최종결과물을 제출하여야 한다.

⑤ 위반행위에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 과업 수행 상 특별한 사유가 없는 위반행위로 간주하여 발주기관 일방으로 계약의 취소 등의 조치를 취할 수 있으며 이에 대하여 과업수행사는 이의를 제기할 수 없고 그동안 수행된 용역에 대한 대가지불을 청구할 수 없다.
 - 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않을 때
 - 정당한 사유 없이 계약기간 내 과업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때
- 본 과업수행에 있어 제3자의 권리(저작권, 특허권 등 지적, 물적 소유권)를 사용하거나 침해하였을 경우, 모든 책임은 과업수행사가 지게 된다.

⑥ 기타사항

- 과업수행사는 다음 사항에 대하여 발주기관의 지시를 따른다.
 - 과업 수행에 명기되지 않은 사항으로 본 과업과 관련하여 협의 결정하여야 할 사항
 - 본 과업에 수반하여 야기되는 사항이나 본 과업지시서에 전혀

고려하지 못한 사항

- 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요한 사항은 발주기관과 협의하여 결정하고 필요한 자료의 작성 및 제출에 협조하여야 하며, 추가비용 발생에 대하여는 과업수행사가 부담한다.
- 본 과업과 관련하여 입수된 자료는 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 과업목적 이외는 사용할 수 없다.
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항 또는 교육의 세부적인 사항에 대해서는 쌍방의 지속적인 합의에 의하여 추진하되, 이견의 있을 경우 발주기관의 해석을 따라야 하며 특별히 명시되지 않은 사항은 일반 관례에 따른다.

IV

과업보고 및 성과를 제출

1 과업보고

구 분	보고내용	보고시기	보고자
착수보고	- 과업수행 계획사항	- 착수일로부터 15일 이내	과업책임자
중간보고	- 과업진행사항	- 착수 후 2개월 이내	과업책임자
최종보고	- 과업수행결과	- 종료일로부터 20일 이전	과업책임자

(수시보고) 과업기간 동안 발주기간의 요청이 있을 경우 과업수행사는 조건 없이 업무진행사항을 보고하여야 함

- 추진일정에 따른 세부프로그램 일정의 적합성 및 일정별 진척률 관리(과업수행사는 수시보고 등을 통하여 일정계획에 따른 진도율을 발주기관에 보고하여야 하며, 일정지연이 발생할 경우 지연원인 및 해소방안, 일정준수 방안을 제시하여야 함)
- 과업수행사는 사업계획 변경 시 발주기관에 사전 승인 후 시행

- 과업수행사는 착수일로부터 15일 이내 과업책임자를 임명하고 과업수행계획(수행방안, 수행조직 및 참여인력 등)을 수립하여 발주기관에 제출, 승인을 받아야 함(착수보고 진행)

② 성과물 제출

구 분	보고내용	보고시기	비고
착수보고서	- 착수계, 보안각서, 과업수행계획서	- 착수일로부터 15일 이내	
최종보고서	- 결과보고	- 종료일로부터 20일 이전	
최종성과물	- 완료계, 완료보고서(제본) 10부 및 USB	- 과업기간 내	