

천안 원도심 상권 활성화 사업

# 2023년 천안 원도심 빨간 상품 축제 과업지시서



2023. 2.



**충청남도경제진흥원**  
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency  
(천안원도심상권활성화기구)

# || 목 차 ||

## I. 과업 개요

과업의 명칭 .....	1
과업 목적 .....	1
과업 장소 .....	1
과업 범위 .....	1
계약 기간 및 소요 예산 .....	1
계약 방법 .....	1

## II. 세부 내용

행사 전체 기획 및 실무 총괄 .....	2
홍보 계획 수립 및 실행 .....	4
참가자 모집, 관리 및 지원 .....	4
안전관리 대책 수립 및 실행 .....	5
추진 현황 보고 .....	5
결과보고서 등 .....	5

## III. 추진 일정

## IV. 일반수행 지침

적용 범위 .....	6
용역감독의 권한 .....	6
수행사의 책임 .....	6
주요 업무의 사전승인 등 .....	7
사업수행 인력의 구성 및 교체 .....	7
과업의 변경 .....	8
과업수행 보고 .....	8
보안 및 비밀유지 .....	8
성과물의 지식재산권 귀속 .....	9
계약의 해제 및 해지 .....	9
기타 .....	9

## V. 사업예산 산출 근거

# 2023 천안 원도심 빨간 상품 축제 과업 지시서

## I 개요

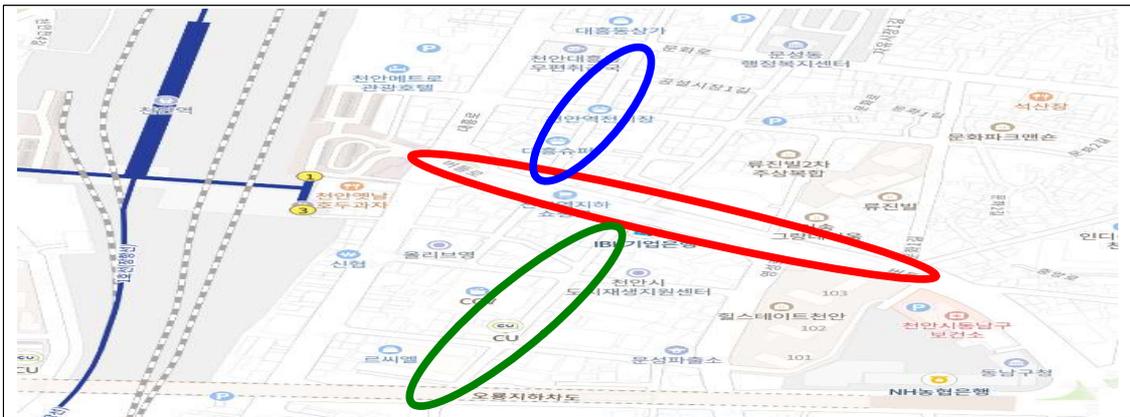
1. 명칭: 2023년 천안 원도심 빨간 상품 축제 (제2회 명지역길 축제\_가칭) 진행 및 운영

### 2. 목적

- 천안 원도심 축제를 통해 놀거리, 볼거리, 먹거리 제공으로 천안 시민의 잊혀진 원도심 상권의 관심을 유도함과 동시에 재방문 유도

### 3. 장소

- 천안 원도심 일대 (명동상가, 지하도상가, 역전시장)



### 4. 범위

- 빨간 상품 축제 기획 및 운영, 홍보
- 빨간 상품 축제 인력 운영 및 방역

### 5. 계약 기간 및 소요 예산

- 기간: 계약체결일 ~ 2023. 6. 16.(행사일: 2023. 5. 13. / 20. (토) 총 2회)  
※ 행사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.
- 금액: 금100,000,000원(금일억원) ※부가세포함

### 6. 계약 방법

- 제한 경쟁 입찰(협상에 의한 계약 체결)

- ◆ 전체 프로그램을 기획, 구성(안)을 제시하고, 세부 프로그램 운영 방안 수립 및 실행
- ◆ 행사 콘셉트와 흐름에 맞게 각 행사의 공간과 시간 배분이 필요함.
- ◆ 상인, 지역민 등 주도적으로 행사 참여자를 모집하고 지원해야 함.
- ◆ 제안서의 작성은 상기 사항을 고려하여 작성하되, 행사의 독창적인 구성과 킬러 콘텐츠 제시, 참여자의 모집 방안, 홍보 등 구체적인 실행계획 작성에 중점을 두고 제안 해야 함.

## 1. 행사 전체 기획 및 실무 총괄

### 가. 과업수행 범위

- 제1회 명지역길 축제의 기본 틀 안에서 독창적인 기획제시
- 행사 개최 취지 및 방향, 핵심 컨셉을 기반으로 행사 전체 틀 기획
- 일자별 콘셉트에 맞는 킬러 콘텐츠 및 세부 프로그램 기획, 실행(안) 수립  
(상권 내 상점의 상품과 연계 가능성을 고려하여 프로그램 운영 고려)
- 행사 진행 사항 등에 대한 관리 총괄 실무
- 장소 여건 및 프로그램 내용, 동선 등을 고려한 효율적인 공간 구성 및 운영
- 행사 진행 인력(사회자, 출연진[유튜버 등], 진행 요원 등) 섭외 및 관리
- 행사 운영에 필요한 각종 장비 및 물품 제작 대여, 구매 및 설치, 철거
- 프로그램별 기념품 및 상품 구입 및 배포
- 현장 기록 및 편집 (영상 및 사진 촬영)
- 행사 운영에 필요한 제반 비용 집행

## 나. 과업 상세 운영

구 분	역전시장	지하도상가	명동대흥로상점가	행사업체
행사시간	10시~18시	10시~18시	10시~22시	준비~마무리
유튜버(1일)	8팀	8팀	12팀	유튜버 운영지원
좌판운영	5부스 운영	5부스 운영	5부스 운영	부스만 설치
행사경품	100만원/회당	100만원/회당	100만원/회당	150만원/회당

※ 행사경품 : 상인회별 상품권으로 하고, 행사업체는 참가상 소액물품을 제공

※ 유 튜 버 : 구독자 10,000명이상인 자

※ 좌판운영 : 각 상인회에서 포기 시 행사업체에서 운영할 수 있는 업체 등 섭외

## 다. 과업 상세 내용

### 1) 역전시장

#### ○ 컨셉

- ① 먹거리 프로그램 - ex)잔치국수·우동, 꼬치, 제품판매 좌판운영 등  
그늘막 및 탁자/의자 설치
- ② 소규모 무대설치 - ex)트로트 노래자랑, 차력쇼 프로그램 등
- ③ 체험장 - ex)구슬치기, 제기차기, 망(돌)놀이, 공기놀이 프로그램 등

### 2) 지하도상가

#### ○ 컨셉

- ① 볼거리 프로그램 - ex)페이스페인팅, 타로점, 캐리커처, 기타체험  
만들기 프로그램 등
- ② 지하도상가 무대활용 - ex)어린이 노래자랑·인형극 프로그램 등
- ③ 체험장 - ex)부모와 2인3각/몸으로 말해요 프로그램 등 및 포토존

### 3) 명동대흥로상점가

#### ○ 컨셉

- ① 놀거리 프로그램 - ex)초청공연, 맥주와 함께하는 EDM 파티,  
댄스공연 프로그램 등
- ② 빛나라청춘 무대활용 - ex)노래 및 댄스 경연대회 프로그램 등  
추가 무대설치 - ex)EDM파티(공연무대)로 전문MC 진행 프로그램 등
- ③ 체험장 - ex)맥주/콜라 빨리먹기, 고깔모자 쓰고 상품찾기, 지령  
받아 사람찾기 프로그램 등

#### 4) 상권별 공통사항

- ① 유튜버를 활용한 마케팅 홍보 및 축제 참여 유튜버 모집·지원방안
- ② 기타 제안 제시
- ③ 상기 내용은 제안사항에 따라 변동될 수 있음

## 2. 홍보 계획 수립 및 실행

- 온·오프라인 통합 홍보 전략 수립 및 이행
- 행사 컨셉을 기반으로 메인 키 비주얼 개발 및 베리에이션
- 홍보 제작물(영상물, 제작물, 인쇄물 등) 계획 수립 및 실행
- 온·오프라인 홍보용 포스터, 배너, 리플렛, 카드 뉴스 등 제작 및 배포
- 행사 홍보를 위한 언론 보도자료 작성 및 배포
- 사업효과 극대화를 위한 SNS 이벤트 기획

## 3. 참가자 모집, 관리 및 지원

- 참가자 모집 관리 계획 수립
- 행사 개최 안내 및 문의 응대, 고객 정보 관리  
(고객 정보는 개인정보 수집·이용동의서 확인 및 정보 유출 방지책 마련 필수)

#### 4. 안전관리 대책 수립 및 실행

- 행사 참가자 및 출연진에 대한 안전관리 대책 수립 및 실행
- 행사장 안전, 질서유지, 안내, 청소, 등에 대한 계획 수립
- 코로나19 확산 방지를 위한 대책 수립

#### 5. 추진 현황 정기·수시 보고

- 과업의 진척도 및 현황을 파악할 수 있도록 일반 수행 지침에 따라서 착수(결과)보고, 정기보고(주1회) 및 수시보고 실시  
(구체적인 보고 형태 및 일정은 상호 협의하여 정하기로 함)

#### 6. 결과보고서 등 과업 수행 성과물 납품

- 홍보물 일체 (제작물 및 디자인 시안 이미지 파일 및 원본 파일 모두 제출)
- 행사 현장 기록 영상 (전체 행사 하이라이트 영상 1식)
- 현장 기록 사진 일체
- 행사 구성 및 실제 진행된 내용 수록한 행사 운영 결과보고서 3부
- 과업 수행과 관련되어 취합·작성된 제반 자료 일체 (USB 1식)

### Ⅲ 추진일정

기간	주요 내용	비고
2월~ 3월	○ 입찰공고, 기술평가 및 우선 협상 대상자 선정 ○ 협상 실시 및 수행사(낙찰자) 선정	
4월 초	○ 선정업체 계약	
4월초 ~ 4월말	○ 행사·콘텐츠 기획 및 세부추진 (안) 최종 확정 ○ 행사 홍보 진행	
5월 중	○ 과업 수행 ○ 과업 수행 진척 상태 및 현황 보고	
6월	○ 과업수행 결과 보고 및 계약 목적물 제출 ○ 계약 목적물 검사·검수	

※ 위 사항은 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 1. 적용 범위

- 본 과업지시서는 “2023년 천안 원도심 빨간 상품 축제 운영 용역” 수행에 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 계약 체결 시 첨부된 과업지시서, 제안서 및 협상서 등 계약서류에 의거하여 수행하여야 한다.
- 이에 규정되지 아니한 사항은 「지자체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령 등 관계 법령과 충청남도경제진흥원(이하 ‘본원’)의 규정 및 지침에 따라 수행하는 것을 우선으로 한다.

## 2. 용역감독의 권한

- 본원은 본 과업의 이행에 관하여 수시로 수행업체의 과업이행 진척 및 내용을 확인하고 감독(모니터링)할 권한을 가지며, 이 권한을 본원이 행사할 경우 수행업체는 본원의 요구 사항에 적극적으로 협조하여야 한다.

## 3. 수행사의 책임

- 법규준수의 의무
  - 수행업체는 저작권법, 지식재산 기본법, 개인정보 보호법 등 과업을 수행하는 데 적용되는 모든 법규에 저촉되는 일이 없도록 해야 하며, 만약 수행업체의 귀책 사유로 발생한 문제에 대한 책임은 전적으로 수행업체에 있다.

## ○ 책임의 한계

- 본원의 승인을 받은 용역과업의 결과라 할지라도 수행업체의 잘못으로 발생한 모든 하자 및 미비 사항에 대해 수행업체의 책임이 면제되는 것은 아니며, 과업의 완료 후라도 수행업체의 귀책 사유에 따라 발생한 문제일 경우에는 수행업체의 부담으로 시정 및 조치하여야 한다.

## 4. 주요 업무의 사전승인 등

- 수행업체는 다음의 경우에는 사전에 상호 협의하고 본원의 승인을 득한 후 과업을 수행하여야 한다.
  - 수행인력의 교체, 과업의 추가 등 과업 내용의 변경이 필요한 경우
  - 과업지시서, 제안(요청)서에 명기되지 않은 사항이라도 과업의 목적 달성을 위하여 반드시 수행하여야 할 과업의 경우
  - 과업지시서, 제안(요청)서 및 협상서에 명시되지 아니한 세부 절차 및 방법

## 5. 사업수행 인력의 구성 및 교체

### ○ 인력의 구성

- 본 과업에 참여하는 인력은 관련 분야 전문성과 풍부한 경험, 자격 등 과업을 수행할 수 있는 충분한 역량이 있는 자로 구성하여 사업을 성공적으로 추진할 수 있어야 한다.

### ○ 인력의 교체

- 본 사업의 운영 인력이 과업의 수행에 있어 업무진척도 및 수행 능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, “교체의 이유와 시기를 기재한 문서” 로써 수행업체에 해당 직원의 교체를 요구할 수 있으며, 이후 양측 간 협의를 통해 직원을 교체할 수 있다.

## 6. 과업의 변경

- 본 과업지시에 명시되지 않은 것이라도 본원의 판단에 따라 과업의 추가, 삭제 및 수정이 필요한 경우, 본원과 협의하여 이를 최대한 수용하여야 한다.

## 7. 과업수행 보고

- 착수보고: 수행업체는 계약체결 후 10일 이내에 “세부사업계획서”가 담긴 착수보고서를 제출하여야 한다.
- 정기보고: 수행업체는 주 단위로 과업의 진척도 및 진행 상황을 본원에 유·무선, 이메일 등의 방법\*으로 정기보고하여야 한다. 또한, 본원이 사업의 진행사항 파악, 점검 등 필요에 따라 서면 또는대면 보고 등을 수행업체에게 요청하는 경우에는 특별한 사유가 없는 수행업체는 본원의 요구에 즉시 응하여야 한다.  
(구체적인 보고방식 및 일정은 수요기관과 협의에 따라 정함)
- 결과보고: 수행업체는 용역이 완료되면 과업이행 결과를 모두 총괄하는 결과보고서 및 성과물을 본원에 제출하여 검사·검수를 받아야 한다.

## 8. 보안 및 비밀유지

- 수행업체는 과업의 이행에 있어 개인정보 보호법, 개인정보처리방침 등 보안 관계법규 및 지침에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 만일 보안의무 불이행으로 문제가 발생한 경우 이에 대한 모든 책임은 수행업체에 있다.

## 9. 성과물의 지식재산권 귀속

- 수행업체는 본 과업의 수행에 따라 만들어지는 기획안, 보고서, 영상 콘텐츠 등 저작물을 활용하는 데 필요한 모든 권리(복제, 배포, 전송, 2차적 저작물의 작성)를 본원이 이용할 수 있도록 동의하여야 한다.
- 본 과업의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 “행정안전부 계약예규 용역계약일반조건(입찰공고일 현재용)” 관련 규정에 따른다.
- 수행업체는 과업의 성과물을 과업의 목적 외 사용하거나 임의로 제3자에게 제공 또는 대여하고자 할 경우에는 반드시 본원의 승인을 득해야 한다.

## 10. 계약의 해제 및 해지

- 아래의 경우, 본원은 수행업체와의 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
  - 수행업체가 정당한 사유 없이 약정한 착수기일의 경과에도 불구하고 과업의 이행에 착수하지 아니할 경우
  - 계약서에 명시한 과업의 기간 및 일정에 따라 과업을 완료하지 못하거나 수행업체의 귀책 사유로 용역 이행 완료 가능성이 없다고 판단되는 경우
  - 본원의 사전승인 없이 과업의 내용을 임의로 변경하여 이행하는 경우
  - 본 과업지시서 및 계약서 등에 명시한 사항 등을 준수하지 않는 경우
  - 기타 객관적으로 명백한 본원의 불가피한 사정이 발생한 경우

## 11. 기타

- 수행업체는 사업의 이행 및 결과에 따라 발생하는 민원, 이의제기 및 파생되는 모든 문제에 대하여 책임이 있고, 적극적으로 대응하고 조속히 해결하여야 할 의무가 있다.

- 본 과업지시서의 해석상 의견이 서로 다를 경우에는 서로 협의하여 결정하는 것을 우선으로 한다. 다만, 상호 협의가 성립되지 아니한 경우에는 관련 법규 및 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석하기로 한다.
- 본 과업지시서에 명시된 추진 일정 등은 예정 사항으로, 추진과정에서 변동이 있을 수 있다.
- 본 계약 관련 분쟁 발생 시, 상호 간에 합의가 성립하지 않아 부득이 소송을 할 경우, 관할 법원은 발주 기관 소재지의 관할 법원으로 한다.

## V 사업 예산 산출 근거

(VAT포함, 단위: 원)

구 분	내 용	금 액	비 고
기 획 료	프로그램 기획, 연출, 보조연출 등	10,000,000	10%
인 건 비	디자인, MC, 행사 진행, 운영, 방역 등	14,000,000	14%
무 대 및 시 스템	무대 설치 및 음향 등 시스템	14,000,000	14%
프 로 그 램 진 행	행사 진행 및 체험 프로그램용 물품(유튜버포함)	20,000,000	20%
행사물품 제작 및 렌탈	행사 진행을 위한 제작물 및 렌탈 물품	6,000,000	6%
홍 보 및 제 작 물	행사 홍보를 위한 광고 및 홍보물 제작	8,000,000	8%
기 록	행사 사진 촬영 및 스케치 영상 제작	4,000,000	4%
상 품 구 입 비	프로그램 참가자 상품 및 기념품	9,000,000	9%
운 영 비	행사보험 등 기타 운영 잡비	4,000,000	4%
일 반 관 리 비	합계의 5%	4,000,000	4%
대 행 료	(합계+일반관리비)의 7%	7,000,000	7%
<b>합 계</b>		<b>100,000,000원</b>	<b>100%</b>

※ 예산과목: 사업비용-영업비용-대행사업비(천안원도심상권활성화4차년도)-행사-홍보비(행사운영비)

※ 상기 금액은 업체 입찰 제안 진행시 변경될 수 있음