

천안 원도심 상권 활성화 사업

# 2023년 천안 원도심 숨바꼭질축제 과업지시서



2023. 2.



충청남도경제진흥원  
ChungCheongNam-Do Economic Promotion Agency  
(천안원도심상권활성화기구)

# 2023년 천안 원도심 숨바꼭질축제 과업 지시서

## I 개요

### 1. 명칭: 2023년 천안 원도심 숨바꼭질축제 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 일원 (명동상가, 지하도상가, 역전시장)



명동상가 : 천안청년몰 흥흥발전소 및 CGV 상가 거리 일원

지하도상가 : 지하도상가 전체 구간

역전시장 : 역전시장 내부 아케이드 및 시장 일원

## 4. 과업 범위

- 숨바꼭질축제 기획 및 운영
- 숨바꼭질축제 홍보
- 숨바꼭질축제 인력 운영
- 숨바꼭질축제 안전 및 방역 관리

## 5. 계약 기간 및 소요 예산

- 기간: 계약체결일 ~ 2023. 6. 16.  
[행사일: 2023. 4. 28.(금) ~ 4. 30.(일)  
-->3일의 기간중 상권별 2일씩 행사 진행
- 금액: 금185,000,000원(금일억팔천오백만원) ※부가세포함

## 6. 계약 방법

- 일반 경쟁 입찰(협상에 의한 계약 체결)

## II 세부 내용

- ◆ 전체 프로그램을 기획, 구성(안)을 제시하고, 세부 프로그램 운영 방안 수립 및 실행.
- ◆ 행사 컨셉과 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

- 2022년 명지역길 축제와 연결고리를 이어나가되 내용의 변화 필요
- 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, 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. 상권별 행사 일정

구 분	명동 상가	지하도 상가	역전 시장	비 고
행사기간	28(금)~29(토)	29(토)~30(일)	28(금)~29(토)	상권별 2일

※ 상기 일정은 행사 컨셉 및 내용에 따라 변경 가능함

## 다. 상권별 행사 방향

### 1) 명동 상가

- ① 놀거리 프로그램 및 공연 등으로 축제 참여 유도
- ② 빛나라청춘 무대를 활용한 행사 필히 진행
- ③ 청년몰 등 상권내 상점 등을 활용한 플리마켓 진행

## 2) 지하도상가

- ① 아이들이 참여 가능한 축제 프로그램 중심으로 준비
- ② 지하도상가 공실 등을 활용한 프로그램 준비
- ③ 지하도 상가 지역 전체를 활용한 축제 진행

## 3) 역전시장

- ① 시장 특성에 맞는 프로그램 준비
- ② 시장 상인들이 참여하여 함께 하는 프로그램 기획
- ③ 시장 환경을 이해한 행사장 조성 및 안전관리 계획 수립

## 4) 상권별 공통사항

- ① 다양한 연령의 방문객 유도를 위한 프로그램 준비
- ② 행사 2일차 모든 상권을 연결하는 이벤트 프로그램 기획
- ③ 상기 내용은 축제 컨셉에 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 배리에이션
- 홍보 제작물(영상물, 제작물, 인쇄물 등) 계획 수립 및 실행
- 온·오프라인 홍보용 포스터, 배너, 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
- 인력운영은 최대한 천안시민 위주 선정

- 행사 개최 안내 및 문의 응대, 고객 정보 관리

(고객 정보는 개인정보 수집·이용·동의서 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 관련 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

기 간	주요 내용	비 고
3월	○ 입찰공고, 기술평가 및 우선 협상 대상자 선정 ○ 협상 실시 및 수행사(낙찰자) 선정	
3월 말	○ 선정업체 계약	
3월 말 ~ 4월 말	○ 행사·콘텐츠 기획 및 세부추진 (안) 최종 확정 ○ 축제 홍보	
4월 말 ~ 5월 초	○ 행사 진행	
5월	○ 행사 마감 및 용역 비용 지출	

### Ⅳ

## 일반수행지침

### 1. 적용 범위

- 본 과업지시서는 “4차년도 천안 원도심 숨바꼭질축제 운영 용역” 수행에 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 계약체결 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

- 수행업체는 계약체결 후 10일 이내에 “세부사업수행계획서” 가 담긴 착수보고서를 제출하여야 한다.

- 수행업체는 주단위로 과업의 진척도 및 진행 상황을 본원에 유무선, 이메일 등의 방법\*으로 정기보고하여야 한다.

또한, 본원이 사업의 진행사항 파악, 점검 등 필요에 따라 서면 또는 대면 보고 등을 수행업체에게 요청하는 경우에는 특별한 사유가 없는 수행업체는 본원의 요구에 즉시 응하여야 한다.

(구체적인 보고방식 및 일정은 수요기관과 협의에 따라 정함)

- 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.

(VAT포함, 단위: 원)

구 분	내 용	금 액	비 고
기 획 료	프로그램 기획, 연출, 보조연출 등	20,000,000	11%
인 건 비	디자인, MC, 행사 진행, 운영, 방역 등	30,000,000	16%
무 대 및 시 스템	무대 설치 및 음향 등 시스템	25,000,000	15%
프 로 그 램 진 행	행사 진행 및 체험 프로그램용 물품	20,000,000	11%
행사물품 제작 및 렌탈	행사 진행을 위한 제작물 및 렌탈 물품	15,000,000	8%
홍 보 및 제 작 물	행사 홍보를 위한 광고 및 홍보물 제작	15,000,000	8%
기 록	행사 사진 촬영 및 스케치 영상 제작	10,000,000	5%
상 품 구 입 비	프로그램 참가자 상품 및 기념품	12,000,000	6%
운 영 비	행사보험 등 기타 운영 잡비	10,000,000	5%
일 반 관 리 비	합계의 5%	10,000,000	5%
대 행 료	(합계+일반관리비)의 10%	18,000,000	10%
합 계		<b>185,000,000원</b>	<b>100%</b>

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

※ 상기 금액은 업체 입찰 제안 진행시 변경될 수 있음