



# 과 업 지 시 서

사 업 명

충청남도과 함께하는  
2016 천안아산 행복+ 일자리박람회

주관기관

충 청 남 도 경 제 진 흥 원

2016. 05.

구분	소속부서	직위	성명	담당자 연락처
총괄	일자리지원팀	팀장	정원기	T E L : (041)539-4550 E-mail : jungwk@cnjob.or.kr
담당	일자리지원팀	팀원	전미진	T E L : (041)634-8703 E-mail : junmj@cnjob.or.kr

# 목 차

<b>I . 과업 안내</b>	<b>1</b>
1. 과업 개요	
2. 추진 배경 및 목적	
3. 주요 사업 내용	
4. 기대 효과	
5. 사업 추진 일정	
<b>II . 과업 세부 내용</b>	<b>5</b>
1. 과업총괄표	
2. 과업주요내용	
<b>III . 유의 사항</b>	<b>7</b>
1. 일반 사항	
2. 의무와 책임	
3. 참여인력의 교체	
4. 지적재산권 및 정보보안	
5. 계약의 변경 및 해지	
<b>IV . 기타</b>	<b>10</b>

## I. 과업개요

1.

### 과업개요

- 과업명 : 2016 천안아산 행복+ 일자리박람회 행사 운영
- 과업목적
  - 충청남도 · 고용복지+센터 · 우수벤처 · 강소기업과 함께하는 2016 천안아산 행복+ 일자리박람회의 성공적인 개최를 위한 박람회 부스 및 기타 부대시설 설치·철거를 위한 운영 대행
- 과업기간 : 계약체결일 ~ 2016. 5. 31. ※ 박람회일(5. 26.)
- 박람회 개요
  - 개최일시 : 2016. 5. 26.(목) 14:00 ~ 17:00
  - 개최장소 : 천안 유관순체육관
  - 개최규모 : 구인기업 80개사(직접 50, 간접 30), 구직자 1,000여명
  - 주최/주관 : 충청남도, 천안시, 아산시, 고용노동부 천안지청, 대전 · 충남지방중소기업청, 충남경제진흥원(충남일자리종합센터), 한국산업인력공단 충청지역본부, 충남벤처협회
  - 참여대상 : 구인기업 80개사(직접 50, 간접 30), 구직자 1,000여명
  - 박람회 일정(안)

일자	시간	내용	비고
5. 25.(수)	09:00~22:00	행사장 부스 및 시설 설치	
5. 26.(목)	09:00~14:00	사전 점검	
	14:00~14:20	박람회 개막식	
	14:00~17:00	본행사(현장면접, 취업컨설팅 등)	
	17:00~22:00	부스 철거	

- 과업금액 : 금29,000,000원(금이천구백만원)/부가세 포함

## 2.

### 추진 배경 및 목적

#### ○ 추진 배경

- 충남 소재 투자유치기업 및 강소기업의 구인난 · 충남도내 구직자의 구직난 해소 필요
- 기업들의 채용기회 확대와 기업과 구직자간의 만남의 장 마련
- 다양한 직종과 연령대 일자리 발굴을 통한 일자리 한마당 축제의 장 필요

#### ○ 추진 목적

- 충남 소재 투자유치기업 · 우수벤처 및 강소기업과 천안 · 아산 인재들의 만남을 통한 맞춤형 취업정보 제공
- 2060세대 모두에게 맞춤형 취업의 기회와 정보제공의 장 마련
- 이력서 클리닉, 취업타로운세 등 각종 부대행사를 통한 구직자의 취업역량강화 증대

## 3.

### 주요 사업 내용

#### ○ 일자리박람회 행사장 내 설비운영

##### ① 행사장 내 부스 설치

- 채용관, 취업컨설팅관, 부대행사관의 별도 설치 및 제거
- 채용관(25관), 취업컨설팅관(4관), 부대행사관(2관)
- 취업컨설팅관 : 이력서 컨설팅, 유관기관 홍보부스 운영
- 부대행사관 : 이력서 사진촬영, 취업타로운세 운영
- 행사장 종합현황 트러스 설치 및 제거

- 행사장 내 전반적 부스배치 등

② 행사장 내 강의장 설치

- 취업세미나용 행사장 내 별도 강의장 설치 및 운영

③ 행사 커팅식 운영

- 야외 사회자 단상 및 음향 전기 설치 및 제거

- 코사지 등 커팅식 행사 전반운영

④ 행사장 내 공사진행

- 체육관 바닥 파이텍스 공사

- 행사장 내 전기공사 및 형광등, 콘센트 설치

○ 행사장 내외 홍보 운영

① 옥외게시대 현수막 설치 및 제거(30매) : 천안, 아산 등 관내

② 실내용 대형현수막 설치 및 제거

- 현수막 설치용 고소작업대 별도 이용

③ 행사장 인근 홍보물 설치

- 행사홍보용 가로등 배너 설치 및 제거

④ 행사장 내 종합현황판 설치 및 제거

- 종합현황판 디자인 행사장 내 배치

⑤ 행사 홍보 운영

- 사람인 및 잡코리아 배너 운영 : 행사 개최일 1주일 전 ~ 행사당일

- 행사장 인근 애드벌룬 설치

⑥ 행사 홍보용 판촉물 제작 : 홍보용 볼펜 제작

○ 행사장 내 부대행사 섭외 및 설비 렌탈 등

① 이력서 출력용 복합기 및 행사장 내 정수기 렌탈

② 이력서 사진촬영관 운영

③ 부대행사 섭외

- 타로적성검사, 면접컨설팅관 운영 전문인력 섭외

④ 내빈용 다과 및 채용부스용 다과 및 음료 구입

⑤ 행사종료 후 행사장내 정리 및 환경미화 진행

4.

**기대 효과**

- 구인·구직자간의 원활한 정보 교류를 통한 지역내 구인구직 미스매칭 해소
- 도내 일자리지원서비스 역할에 중심적인 영향을 미치고 유관기관 및 고교·대학 담당자의 업무연계를 통한 효율성 극대화 및 협조체계 구축

5.

**사업 추진 일정**

사업내용	행사 추진일정 (2016년 5월)					
	5월1주		5월2주	5월3주	5월4주	6월1주
2016 청년·신행복 일자리박람회	세부계획 수립	업체선정 공고	최종사업자 선정	사업 착수 및 수행		완료보고

## II. 과업 세부 내용

1.

### 과업총괄표

구 분	세 부 내 용
▪박람회 행사장 설계 및 설치	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행사장 설계, 바닥공사 및 전기공사               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사장을 실측하여 전체부스 배열 및 배치도 작성</li> <li>- 행사장 입구, 출구, 통로 바닥 마감처리</li> <li>- 기본부스, 조명, 콘센트, 배선 등</li> <li>- 기타 발주자가 필요로 하는 전력, 조명설치, 배선, 바닥 마감처리 등</li> </ul> </li> <li>• 행사장 구성방침(채용관25, 그 외6 부스 운영)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- [채용관] 25개 구인업체 부스 운영</li> <li>- [홍보 및 이벤트관] 6부스</li> <li>- [그외] 구직등록관, 구직작성대, 현황관, 게이트 등</li> </ul> </li> </ul>
▪박람회 행사장 관리 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 박람회 관리 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치, 운영, 철거 기간동안 전기, 인터넷, 부스 등 외부 민원인 대응을 위한 운영요원 상주</li> </ul> </li> <li>• 안전사고 및 비상상황대처               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사장 설치 시설물에 대한 안전관리계획수립</li> </ul> </li> </ul>
▪결과보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 결과보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 사진자료, 제작물, 인쇄물 등 운영결과 정리</li> </ul> </li> </ul>

2.

### 과업 주요내용

#### ○ 디자인·부스 기획

- 박람회장 전체 컨셉 디자인

- 전체 및 세부 Floor Plan(배치도)
- 박람회장 디자인 기획(채용부스, 장치물의 기획, 디자인 시안 등)
- 기타 필요하다고 판단되는 장치물 디자인 기획
- 행사장 설치 및 철거(세부 규격 및 기본사양은 별첨 참조)
  - 행사장의 모든 시설은 행사 전날 설치를 완료하여야 하며 행사 종료 후 철거를 완료해야 함
  - 행사장 설치·철거시 하자가 발생할 경우 손해배상 책임은 과업 수행자에게 있음
  - 부스 규모는 31개(배치규모에 따라 조정가능)로 함
    - 기업채용관(25개), 기관 및 이벤트관(6개) : 옥타늄부스
    - 상담용(면접용) 테이블 및 의자, 부스명(족자배너), 부스번호 등 포함 ※ 행사진행상 규격 및 수량 변경 가능
  - 전기시설
    - 부스별 콘센트, 인터넷, 간선공사, 분전반, 현황판 조명 등
  - 휴게 및 정보지원 : 구직 등록관, 구직 작성대, 행사 현황판, 휴게테이블 등
  - 행사장 입구 및 전면부 구성 : 메인게이트 및 현황판 등
  - 기타 : 안내 배너, 도로 행사장 표지판, 행사 주차안내 표지판, 휴지통 등
  - 행사장의 모든 시설은 안전상 문제가 없도록 안전성을 고려해야 함
  - 행사 시설물 설치시에는 행사 주관부서와 사전 협의하여야 함
- 보고
  - 설치 과정에서 변경사항 발생시 수시보고하고, 사업진행사항 파악 및 점검 등을 위해 발주처가 요구하는 경우 과업진행기



간 중이라도 요구 내용에 따라 즉시 보고하여야함

- 과업수행자는 사업 종료 후 6월 3일까지 과업 수행결과에 대한 최종결과보고서 제출
  - 각종 사진자료, 용역 결과물, 인쇄물 등 운영결과 정리

### III. 유의 사항

---

1.

#### 일반사항

- 관련 과업의 특성 및 취지 등을 고려하여 과업수행에 최선을 다하여야 하며, 과업을 수행함에 있어 발주기관의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 하지 말아야 함
- 과업의 수행은 발주기관과 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주기관이 과업 범위 및 내용 일부를 변경 요청 할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업수행 과정에 이를 성실히 반영 하여야 함
- 과업 특성상, 본 과업지시서는 과업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 본 과업지시서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 과업범위에 포함시킬 수 있음

2.

#### 의무와 책임

- 용역사업자는 본 과업지시서 내용에서 정하는 바에 따라 과업 내용을 신의와 성실의 원칙에 입각하여 수행하고 정해진 기간 내

완료하여야 함

- 용역사업자는 수행중인 과업의 중요내용에 대하여 발주기관의 사전 의사결정이 필요한 때에는 발주기관에 그 필요성을 서면으로 보고하여 대책을 강구하여야 함
- 용역사업자는 발주기관의 승인을 받아 진행한 과업이라 할지라도 수급인의 잘못으로 발생한 과오나 오류 등으로 인한 과업 수행상 모든 하자에 대하여 책임이 면제되는 것은 아니며 과업 완료 후 이러한 사항에 대한 발주기관의 수정·보완요구가 있을 때에는 계약자 부담으로 시정·조치하여야 함
- 과업을 수행함에 있어 발생하는 관계기관과의 협의사항, 발주기관의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 주요내용을 문서로 작성 비치하여야 하며 발주기관의 제출요구가 있을 경우에는 이에 따라야 함
- 용역사업자는 이 과업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 져야함

### 3.

### 참여인력의 교체

- 용역사업자는 발주기관이 용역사업 책임자 및 과업에 참여하고 있는 인력이 과업 수행에 불성실하거나 부적당하다고 인정하여 교체를 요구한 때에는 이에 응하여야 함
- 용역사업 책임자가 일정기간 과업을 수행할 수 없는 경우에는 그 기간 동안 대리인을 지정하여 과업을 수행하여야 함
- 용역사업자는 용역사업 책임자 등의 교체 또는 대리인의 지정 시에는 사전에 발주기관의 승인을 반드시 받아야 함

#### 4.

#### 지적재산권 및 정보보안

- 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 용역사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함
- 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 과업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 소유권은 발주기관에 있으며, 본 과업과 관련하여 취득한 모든 정보는 유출 또는 누설하여서는 안됨
- 본 과업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 계약자가 부담하는 것을 원칙으로 함
- 과업 중 취득한 보안 사항 등에 대하여 보안관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여 하며, 이의 불이행으로 인한 민형사상의 모든 책임은 계약자가 져야 함

#### 5.

#### 계약의 변경 및 해지

- 본 계약에 명시되지 않은 사항 등 본 계약내용의 변경에 대하여 합의할 경우 합의서와 변경계약서를 작성 서명 날인함으로써 그 효력을 갖게 됨
- 다음의 경우에 해당되는 때에는 용역계약을 해지하고 업체의 불성실 사항을 관련기관에 통보하여 제재할 수 있음
  - 1) 본 계약조건 위반(기밀누설 등)으로 서면으로 시정요구를 받고 15일 내에 시정하지 않는 등 계약목적을 달성할 수 없다고 판단되는 경우
  - 2) 기타 관계규정, 예산사정 등으로 지속적인 용역계약을 유지할 수 없다고 판단되는 경우
- 다음 각호에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제

또는 해지할 수 있음

- 정당한 사유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수 하지 아니 할 경우
  - 계약서에 명시한 용역수행기간 내에 용역을 완료하지 못하거나 계약자의 귀책사유로 인하여 용역수행을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우
  - 발주처의 사전 승인 없이 과업내용을 임의로 변경하거나 본 과업 지시서 상에 명시한 사항을 성실히 준수하지 않는 경우
  - 기타 용역수행과정에서 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우
- 본 계약 관련 분쟁 발생 시, 상호간에 합의가 성립하지 않아 부득이 소송을 할 경우, 관할법원은 발주기관 소재지의 관할법원으로 함

## IV. 기타

---

- 본 과업지시서에 기재된 사항들의 세부 추진절차 및 전략 등은 본 사업관련 제안서에 의하되 발주기관과 반드시 협의하여 진행하여야 함
- 선급금은 착수계 제출 이후에 계약상대자의 요청이 있을 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 시행 규칙, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 등에 의해 지급함
- 본 기타사항에 명시하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 계약자 간의 협의에 의한 당해 용역계약에 의하거나, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 및 동법 시행령, 기타 계약에

관한 법령 및 예규 등의 관계법령과 일반 상거래 관례에 따름

- 용역사업자는 사전 서면동의 없이 본 계약서에 따른 권리와 의무를 타인에게 양도할 수 없음
- 본 과업에 관한 모든 것은 관계법령에 의한 제 규정 및 계약내용에 적합하게 수행하여야 하며, 관계법령 및 계약문서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 협의하여 처리하여야 함

<별첨1>

번호	품명	규격(mm)	수량	단위
	Object	Size	Account	Unit
1	기본부스(신품 및 A급자재)			
	- 기업용 옥타늄부스	2000*2000	25	식
	- 취업컨설팅관 옥타늄부스	3000*2000	4	식
	- 부대행사관 옥타늄부스	3000*2000	2	식
	- 테이블(보포함)	1200	110	EA
	- 의자	-	330	EA
2	취업세미나관			
	- 강의장 게이트	5000*3200	1	식
	- 강의장 인쇄물(게이트 및 메인)	-	6	EA
	- 강의장 외벽	-	35	EA
3	행사 커팅식			
	- 야외 5KW	5KW	1	식
	- 야외 음향 전기공사	-	1	식
	- 사회자 단상	-	1	식
	- 내빈용 코사지	-	20	EA
	- 에어샷	-	1	식
4	종합현황판			
	- 종합현황판(트러스)	6000*3000	1	식
5	홍보			
	- 옥외게시대 현수막	5000*900	30	EA
	- 실내 대형현수막	30000*9000	1	EA
	- 현수막 게시용 고소작업	-	1	식
	- 가로등 배너(세트)	500*1200	30	EA
	- 인터넷 홍보(사람인 및 잡코리아 배너)	-	1	식
	- 애드벌론	2구	1	식
	- 판촉물(홍보용 볼펜)	-	1000	EA
6	기타			
	- 행사장 바닥 파이텍스	480평	1	식
	- 간선	35KW	40	식
	- 형광등	-	30	EA
	- 콘센트	-	30	EA
	- 행사장 내 복합기 렌탈	-	3	식
	- 행사장 내 정수기 렌탈	-	3	식
	- 이력서 사진촬영 운영	-	1	식
	- 타로적성검사 인력섭외 및 운영	-	1	식
	- 면접컨설팅 인력섭외 및 운영	-	1	식
	- 다과 및 음료(내빈실 및 각 부스)	-	1	식
	- 청소미화(행사종료 후 청소업무)	-	1	식