

2026 서천국가유산야행 홍보 현수막 제작 과 업 내 용 서



관광사업팀

목 차

I . 과업개요	1
II . 과업내용	2
III . 과업수행 일반지침	9
IV . 붙임[설치 결과보고서]	13

I. 과업 개요

☐ 과업명 : 2026 서천국가유산야행 홍보 현수막 제작

☐ 과업기간 : 계약체결일로부터 2026. 10. 2.(금)까지

※ 계약일로부터 용역수행, 정산 보고서를 포함한 최종 결과보고서 제출 완료일까지

☐ 사업비 : 금11,480,000원(금일천백사십팔만원정) ※부가가치세 포함

☐ 참가자격

1. 옥외광고사업(2604) 업종 등록 및 옥외 광고물 배상 책임 보험 가입이 완료된 업체
2. 충청남도 서천군 내 사업장 주소지 등록된 업체
3. 현수막 직접생산확인증명서(5512170601)발급 및 확인이 가능한 업체
4. 중소기업 혹은 소상공인으로서 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체

《 축제개요 》

○ 축제명 : 2026 서천국가유산야행

○ 일 시 : 2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토) / 2일간

○ 장 소 : 충청남도 서천군 한산면 한산읍성 일원

○ 주 제 : 한산의(衣) 성주(城酒), 요란한 잠행

○ 주최/주관 : 서천군 / (재)서천문화관광재단

○ 주요내용

- 8야(夜) 분야, 18개 프로그램(한산읍성 과거 시험, 한산읍성 지킴이 등)

☐ 과업범위

1. 과업 내용

○ 현수막류 홍보물의 설치 및 철거

- 설치 및 철거 요청 내역
- 규격, 재질 및 사양
- 설치 및 철수
- 안전 관리

○ 정산 및 대가의 청구

2. 과업 수행 일반 지침

3. 과업 보고 및 성과물 제출

붙임 1. 현수막 설치 장소 결과보고서 양식 1부

2. 현수막 설치 사진 결과보고서 양식 1부

II. 과업 내용

1. 현수막류 홍보물의 설치 및 철거

○ 설치 및 철거 요청 내역

연번	항목		규격	수량	단위	게시기간
1	현수막	관외 사전홍보 현수막	600*70cm	50	개	2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 12.(토)
2		관내 지정게시대 현수막	600*70cm	30	장	2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 12.(토)
3		육교 현수막	1,400*110cm	1	장	2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 12.(토)
4		MQ현수막1	3*3m	40	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
5		MQ현수막2	5*5m	2	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
6		행사장 안내도 현수막	3,000*2,500mm	4	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
7		먹거리 부스 현수막	4,800*1,800mm	1	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
8		안전 관리자 안내 현수막	70*7,000mm	1	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
9		비상대피로 안내 현수막	300*180cm	4	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
10		교통 통제 안내 현수막	80*600cm	4	장	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
11	가로등	현수기	60*180cm	50	조	2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 12.(토)
12	현수기	탈부착 거치대		50	조	2026. 8. 31.(월) ~ 2026. 9. 12.(토)
13	A보드	교통 통제 및 행사장 유도 안내 입간판 (양면)	90*1800mm	8	개	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
14		행사장 입간판 (주차장 안내, 단면)	90*1800mm	5	개	2026. 9. 11.(금) ~ 9. 12.(토)
Total				250		

- ※ 설치(크레인 포함) 및 철거, 유지보수 등 현수막 제작 및 납품에 소요되는 모든 비용을 포함
- ※ 상기 제작 규격과 수량, 게시 기간 등은 총 계약 금액을 넘지 않는 범위 내에서 변동될 수 있음
- ※ 발주처가 규격을 재측정하고자 하는 경우, 수행처는 현장에서 규격을 재측정해야 함

○ 규격, 재질 및 사양

- 기본 사양, 규격 및 디자인은 발주처에서 정한 바에 따름
- 현수막 시안은 발주처에서 제공한 시안으로 제작해야 하며, 발주처가 일부 변경 또는 시안을 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업 수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 함
- 현수막은 컴퓨터 실사 출력용 TP천 혹은 솔벤 그래픽천을 사용하는 것을 기본으로 하며, 문자 및 색상은 섬세하게 제작. 단, 부득이하게 별도 재질을 사용할 경우 발주처의 사전 승인이 이뤄져야 함
- 현수막은 단일 천으로 제작되어야 하며, 여러 개의 조각을 재봉 등의 방식으로 이용하여 연결하는 방식은 허용하지 않음
- 현수막 출력물이 시안과 동일한 색상으로 출력되지 않거나 하자가 발생했을 경우, 재출력 등을 시행하여 감독관의 최종 확인을 득해야 함
- 현수막의 가장자리는 열처리, 재봉 등으로 천이 풀리지 않도록 처리해야 하며, 우천 및 강풍 등의 외부 영향에도 불구하고 색상 보존이 잘 이뤄질 수 있도록 해야 함

○ 설치 및 철수

- 수행처는 발주처가 지정하는 장소와 기간 동안 옥외에 홍보용 현수막을 설치해야 하며, 현수막의 질적 수준에 대해 발주처의 사전 승인을 득해야 함
- 관외 사전홍보현수막은 보령시, 부여군, 세종시, 군산시, 익산시의 지정게시대에 각시군별 10장씩 게시하는 것을 원칙으로 하고, 특별한 사정이 있을 시, 감독관과 협의하여 결정
- 관내현수막은 서천군 관내 주요 게시대에 첨부하며, 13개 읍면에 고루 분산 게시한다.
- 육교현수막은 서천은 서천초등학교 인근 육교에 제작,설치하고 옥외광고 물법을 준수

- MQ부스현수막은 각 현수막에 5MM 금속도트를 견고하게 부착하여, 규격에 맞는 나일론 케이블타이를 이용하여 설치
- 기타 현수막은 각목 현수막으로 제작하여, 나일론끈으로 견고하게 부착
- 가로등주현수기는 옥외광고물 법령에 따라 표시하고, 설치전 서천군청 옥외광고물 담당부서에 설치장소 등을 협의하여 설치하여야 함. 설치장소별 수량은 감독관과 협의하여 결정
- A보드는 교통량을 기준으로 적합한 장소에 설치하되, 감독관의 사전승인을 득하고 설치. 이때 안내판이 풍압 등에 의하여 전도되지 않도록 견고히 설치
- 수행처는 충청남도 서천군 관할 게시 장소에 홍보 현수막을 설치할 경우, 관리 기준을 철저히 준수해야 함(안전수칙, 도로점용허가 등 신고필, 만료기간 도래시 즉시 철거 등)
- 수행처는 설치한 모든 홍보용 현수막을 행사 종료 후 3일 이내로 철거 및 폐기 처리해야 함[행사 종료일 : 2026. 9. 12.(토)]

○ 안전 관리

- 수행처는 옥외에 설치된 홍보용 현수막 설치 상태를 지속해서 관찰하고 추적 관리해야 함
- 발주처는 설치 및 철거 등의 안전한 수행을 위해 정기 및 수시로 수행처에 대한 안전 제반 사항 점검 및 진단할 수 있으며, 미흡 및 오류에 대한 시정 혹은 공사 중지 등을 요구할 수 있음
- 수행처는 책임이 있는 자를 안전관리 책임자로 선임하여 현장에 상주하도록 한다.
- 휘발유, 전기 등의 위험물은 보관 및 취급에 있어 관계법령에 정해진 바에 따라 최선의 방지책을 강구해야 함
- 설치 및 철거 시 안전 사고 예방을 위해 설치할 장소 인근 10m 이내 보행자 접근 방지를 위한 안전 펜스 설치 및 1인 이상의 신호수 등을 배치하여 보행 지도 등을 시행해야 함
- 수행처는 설치기간 중 발생하는 모든 안전사고에 대한 책임 이행을 위하여 옥외광고업 등록과 영업배상책임보험에 의무 가입해야 함

- 수행처는 발주처가 군민 안전에 우려되는 사항을 발견하여 시정을 요구할 경우, 즉각 후속 조치해야 함
 - 수행처는 바람과 기상 등의 영향에 의해 현수막이 파손되지 않도록 견고하게 설치해야 하며, 기상악천후에 대비한 적절한 대책을 강구해야 함
 - 현수막 납품 과정에서 안전사고가 발생할 경우, 행정적, 기술적 제반 비용 및 후속 처리는 수행처에서 부담하여야 함
 - 수행처는 홍보용 현수막 설치 진행시 주변 경관 및 조형물을 훼손하지 않아야 하며, 주변 정리를 철저히 해야 함
 - 도로 표면에 노출되지 않는 지하 매설물(케이블, 송유관 등)의 경우 사전 조사를 철저히 하여 손괴하지 않도록 주의해야 하며 사고가 발생할 경우 이에 대한 피해 보상은 수행처가 책임져야 함
 - 수행처는 과업 수행시 준공도면 3부를 작성하여 착수계와 동시에 제출해야 하며, 시설물의 경우 인계시까지 이를 보관해야 함
 - 각종설계도서는 보완 규정에 따라 보관해야 함
- ※ 재게첩, 재출력, 수정 등에 대한 후속 비용 청구 불가

2. 정산 및 대가의 청구

- 정산은 계약 체결 단가로 하며, 과업 수행에 있어 추가 진행되는 작업의 경우 입찰 금액에 맞춰 추가 진행해야 함
- 과업 미수행 및 수량 축소 등이 발생할 경우, 계약 체결 금액에서 감액하여 정산함
- 대금의 청구는 납품 설치를 알 수 있도록 설치 결과 보고서(붙임 1, 2) 및 대금 청구서를 발주처 담당자에게 제출하며, 담당자는 확인 후 15일 이내(근무일 기준)에 대금을 지급해야 함
- 사진 촬영은 동일 장소, 동일 방향으로 혹은 필요에 의한 설치 및 철거 상황을 촬영하여 납품확인서 내 촬영 및 반영하여 제출해야 함

- 본 단가계약은 디자인 시안 및 제작, 운송비, 인건비, 이윤 및 부가세를 포함한 금액이며, 설치 및 철거 비용을 별도로 청구할 수 없음

3. 과업 보고 및 성과물 제출

- 과업 수행의 효율적 관리를 위해 아래와 같이 추진 상황 보고 진행

구분	내용
착수 보고	계약 체결일로부터 7일 이내에 사업 수행 계획서, 용역공정예정표, 참여 인력 및 장비투입계획서, 서약서 등이 포함된 착수계 제출
수시 보고	과업 수행 중 특이 사항 발생 시 혹은 주관 기관 요청 시 개별 보고 진행
완료 보고	과업 종료 전 모든 과업 수행 결과에 대한 최종 결과 보고서 제출 및 완료 보고 진행 ※ 계약 기간 종료 7일 전 최종 결과 보고서 초안 제출

- 과업 성과물 제출 내역

- 사업 최종 결과보고서 1부(온라인 전자파일 별도)
- 세금계산서 및 대금청구서 각1부
- 설치 결과 보고서 2종 각1부(붙임 참조)
 ※ 사진 자료의 경우 원본(클린본) 포함하여 제출
- 기타 과업 수행 관련 전체 성과물 저장 외장하드 혹은 usb 2개
 ※ 모든 문서 작업물은 편집 가능본(.hwp, .doc 등) 포함하여 제출
- 이외 발주처에서 요구하는 성과물

II. 과업수행 일반지침

1. 일반사항

- 가. 계약 체결 및 이행에 관해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령 등에 근거한 계약의 일반 조건, 특수 조건 등을 따라야 한다.
- 나. 계약상대자는 발주처의 지시·감독 하에 본 과업을 수행해야 한다.
- 다. 본 과업내용서에 명시된 사항은 최소한의 사양만 규정하였으므로, 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여는 목적 달성에 지장이 없도록 사전에 충분히 검토하여야 하고, 발주자가 사업 목적의 달성을 위하여 필요하다고 인정하는 합리적인 추가 과업내용 및 기타 사항에 대한 지시를 따라야 한다.
- 라. 계약상대자는 추진상황 보고회 또는 협의를 통하여 발주처의 정당한 지시사항에 대하여 실행계획에 반영하여야 한다.
- 마. 계약상대자는 과업 수행 중 발주처의 요청이 있을 경우에는 관계자의 출장, 자료 조사 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 바. 계약상대자는 과업 수행과 관련하여 제반 관련 법규에 의한 인·허가를 받아야 할 사항이 있을 경우 이를 이행하여야 한다.
- 사. 본 과업으로 발생된 성과품은 별도의 저작권이 없는 이상 모든 자료의 원본을 발주처에 제공한다.
- 아. 계약상대자의 귀책 사유로 과업 수행이 지연되어 계획에 차질이 생길 경우, 그에 대해 계약상대자가 배상책임이 있다.
- 자. 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 안전대책에 관한 계획을 수립·시행하고, 행사와 관련된 시설물은 방문객의 안전을 최우선으로 설정하여야 한다.
- 차. 본 과업에 대해 발주처의 명백한 귀책 사유가 없는 한 모든 대행결과와 제반 사고에 대한 법적 책임은 계약 상대방에게 있다.
- 카. 용역 과업에 대한 문맥 해석 등 계약 쌍방 간에 이견이 있을 경우 쌍방은 충분한 협의를 거쳐 원만히 해결한다.
- 타. 과업수행자는 과업완료 후에도 본 과업의 결과와 관련된 자료요구가 있을 경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 한다. 과업내용서에 명기되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요한 사항은 발주처와 협의하여 결정하고, 필요한 서류를 제출하여야 하며 기타 경미한 사항에 대하여 별도의 추가 작업이 필요하다고 인정되는 경우에 소요되는 추가비용은 과업 수행기관이 부담하여야 한다.

2. 지적재산권 및 정보보안

- 가. 자료집 등 홍보물 제작 시 서체(폰트) 사용은 영구적으로 무료 제공 되는 것이나 저작물 이용 허락에 대한 허가가 완료된 것을 사용하도록 하고, 서체 사용 관련 저작권 사항을 명확히 해야 하며 향후 관련 분쟁 발생 시 계약상대자가 일체의 책임을 진다.
- 나. 추후 과업 수행 결과물이 발주처 및 한산모시문화제 누리집 등 온라인 게재 및 배포됨을 고려, 이를 위한 **일러스트, 이미지, 폰트 등에 대한 사용 계약은 계약상대자가 처리**하며, 향후 관련 분쟁 발생 시 계약상대자가 일체의 책임을 진다.
- 다. 성과물의 지적재산권 관련 사항은 용역계약일반조건을 따른다.
- 라. 행사와 관련된 모든 제작물은 타인의 저작권을 침해하는 자료를 불법으로 사용하거나 모방하여 제작하여서는 아니된다.
 - 제3자의 지적 재산을 침해하거나 불법, 부당한 피해를 주었을 경우, 이로 인해 발생하는 손해배상, 제작 지연, 성과품의 사용 제한 등 민형사상 모든 책임은 계약상대자에게 있다.
- 마. 계약상대자는 발주처의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 발주자의 허가 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개하지 못하며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.
- 바. 과업 수행 과정에서 발생하는 제반의 안전사고 및 보안사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제처리는 계약상대자가 책임 및 부담하여야 한다.
 - 고의, 과실이 없다는 입증책임은 계약상대자에게 있다.

3. 손해배상

- 가. 계약상대자는 당 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상 책임을 부담해야 한다. 다만 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 나. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주처가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 과업수행자는 이를 발주처에게 지체 없이 배상하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 지정된 날짜에 행사를 개최해야 하며, 특별한 사유 없이 개최하지 못할 경우 이미 지급된 선금금의 2배를 발주처에게 변상 조치하여야 한다.(선금 지급의 경우)

4. 계약의 변경 및 해지

가. 본 계약의 과업 변경 조건은 다음과 같다.

- 발주처가 필요하다고 인정할 경우
- 천재지변으로 인하여 과업을 수행하지 못할 때
- 발주처의 필요에 따라 과업이 변경되거나 계약을 체결한 후 계약 금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 경우 해당 금액을 감액, 환수할 수 있음
- 행사 준비 중 발생할 수 있는 업무에 따른 비용 증가 등의 사유로 인한 금액의 조정은 원칙적으로 불가

나. 계약의 해지·해제와 관련해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 의거하여 처리하도록 한다.

다. 본 계약의 해약 조건은 다음과 같으며, 계약상대자는 계약 파기에 따른 발주처에게 사업비 반납 및 손해를 배상할 책임을 지며, 일체의 이의제기를 할 수 없다.

- 천재지변 등 불가항력의 경우와 서천군의 방침으로 사업이 취소되었을 경우
- 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
- 과업을 수행함에 있어 계약상대자가 계약 내용이나 과업지시 내용, 정당한 업무 지시를 3회 이상 위반하였을 경우
- 행사의 추진 목적 및 발주처의 행사 추진 방향과 현저히 상이한 경우
- 기획, 구성, 편집 등 용역물의 완성도가 현저히 미달인 경우
- 제작 진행 중 발주자의 사전승인 없이 인력, 장비, 시설 등을 무단으로 변경하는 경우(이에 대한 시정지시를 이행하지 않을 경우)
- 계약상대자가 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생하였을 경우
- 계약상대자의 고의, 과실로 발주자의 명예훼손 또는 업무상 비밀을 누설할 경우
- 관계 법령 등을 위반하여 사업을 정상적으로 추진할 수 없는 경우
- 정당한 이유 없이 약정한 착수 기일을 경과하고도 용역 수행에 착수하지 않은 경우
- 기타 발주처의 정당한 요구사항을 지속적으로 이행하지 않는 경우

5. 안전사고의 대비 및 책임

- 가. 계약상대자는 본 용역을 수행함에 있어 안전에 대한 제반 대책을 강구하여 안전사고가 발생되지 않도록 하며, 행사장 주변 교통 혼잡, 민원 발생에 대해 면밀히 검토하고 발주처와 협력이 필요한 사항은 협의하여 대응한다.
- 나. 과업수행 과정(내역)에서 화재 기타 물적·인적 손해를 끼친 경우에는 변상 또는 원상복구를 하며, 관련 책임은 계약상대자가 부담한다.
- 다. 계약상대자는 과업 중 안전사고 발생 시 대처하여야 하며, 사전 행사용 안전보험 가입 등을 통해 안전관리에 대비하여야 하며, 입찰 제안 및 협상과정에서 제출 및 논의한 사항을 빠짐없이 이행하여야 한다.

6. 사업비 정산 등 회계처리

- 가. 예산집행은 세부실행계획서의 예산계획에 의하여 집행하고 사업비는 계약상대의 청구에 의하여 사후 지급을 원칙으로 하며, 발주기관은 계약상대가 제출한 청구내역과 과업 이행 수준을 검토하여 계약금 범위 내에서 지급액을 결정한다.
 - ※ 사업계획의 변경이 불가피한 경우, 사전에 발주처의 승인을 받아야 함
- 나. 계약상대자는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행정안전부 예규 제324호)」 제2절 ‘선금 및 대가 지급’에 의거하여 사업비의 일부를 선금으로 신청할 수 있으며, 선금을 받은 경우 사업부서에 제출하는 정산서류와 별도로 ‘선금사용내역서’를 증빙자료와 함께 제출하여야 한다.
- 다. 사업비의 정산은 계약체결금액으로 정산하며, 총액을 초과한 소요금액에 대해 발주자의 지급의무는 없으며, 지급하지 않는다.
- 라. 과업수행자는 사업비를 발주자가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.
- 마. 과업수행자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.