
2026 문화도시 홍성 유기농페스타 총괄 기획 및 운영 용역 과 업 지 시 서

2026. 08.

사업 담당	소 속	부서	전화번호	이메일
	(재)홍주문화관광재단 홍성군 문화도시센터	문화도시기획팀	070-4125-2817	hyeona.chwe@hongju.or.kr

목 차

I	과업개요	 1
II	과업요약	 3
III	제안서 필수사항	 4
IV	과업 세부내용	 5
V	성과관리 및 보고	 16
VI	과업 수행지침	 17
VII	과업 수행보고	 24

2026 문화도시 홍성 유기농페스타

총괄 기획 및 운영 용역

과업지시서

I

과업개요

- ☐ 과업명: 2026 문화도시 홍성 유기농페스타 총괄 기획 및 운영 용역
- ☐ 과업기간: 계약일로부터 ~ 2026. 11. 30.(월)까지
 - ※ 행사기간 : 2026. 10. 29.(목) ~ 11. 1.(일) / 4일간
- ☐ 과업예산: 금200,000,000원(금이억원)
 - ※ 부가가치세 등 일체 포함
- ☐ 과업장소: 홍주읍성 여하정 일원
- ☐ 주최 및 주관: 홍성군 / (재)홍주문화관광재단 홍성군 문화도시센터
- ☐ 과업목적
 - 저탄소·유기농업 특화특구 홍성군의 지역 특성과 유기농 가치를 문화·관광·생활 콘텐츠와 연계하여 홍성 유기농페스타를 대표 지역 브랜드 행사로 육성
 - 대한민국 문화도시 홍성의 가치와 정체성을 널리 알리고, 군민과 방문객이 행사 참여를 통해 문화도시 홍성을 직접 경험하고 체감할 수 있는 기회 마련
 - 문화도시 홍성 대표 캐릭터 ‘또리’를 행사와 연계하여 홍성의 지역성과 행사 브랜드를 효과적으로 알리고, ‘또리’의 인지도 및 활용 기반 확대
 - 홍성군의 농가·생산자·판매자 등 지역 주체와 방문객을 연결하여 지역의 사람·상품·문화·공간을 함께 경험할 수 있는 지역 참여 기반 조성

- 지역 생산품과 문화·체험 콘텐츠의 연계를 통해 방문객의 지역 생산품 소비와 지역자원 이용을 확대하고 지역경제 활성화에 기여
- 행사 참여 농가·생산자·판매자·체험·워크숍 등의 정보와 운영성과를 축적·관리하여 행사 종료 후에도 활용 가능한 홍성 유기농 지역자원 콘텐츠 기반 구축
- 일회성 행사에 그치지 않고 홍성 유기농 및 문화도시 홍성의 브랜드 가치를 지속적으로 확산하고, 향후 콘텐츠 확대 및 지속 가능한 행사 운영 기반 마련
- 유기농 먹거리 중심의 행사에서 벗어나 먹거리·놀이·체험·문화·웰니스·휴식 등 다양한 콘텐츠를 연계하여 청년·가족·일반 방문객이 함께 즐길 수 있는 체류형 라이프스타일 행사 구축
- 지역 생산품과 지역 콘텐츠의 경험·소비·홍보가 자연스럽게 연결되는 구조를 마련하여 지역 생산자 및 지역경제 활성화에 기여
- 행사 참여 농가·생산자·판매자·체험·워크숍 등의 정보를 체계적으로 축적하고 큐레이션하여 행사 종료 후에도 지속 활용할 수 있는 홍성 유기농 지역자원 콘텐츠 기반 구축
- 일회성 행사 개최에 그치지 않고 홍성 유기농 및 문화도시 홍성의 브랜드 가치를 지속적으로 확산하고, 지역자원·콘텐츠·민간 협력 등을 기반으로 지속 가능한 행사 운영 및 발전 기반 마련

□ 과업방향

- 농산물 판매 및 유기농 홍보 중심의 기존 행사에서 벗어나 먹거리·놀이·체험·문화·휴식·웰니스가 결합된 체류형 라이프스타일 행사로 기획
- 방문객이 직접 고르고, 조합하고, 만들고, 먹고, 놀고, 쉬는 과정에 참여할 수 있도록 체험과 참여 중심의 콘텐츠 구성
- 판매·체험·워크숍·유기농 문화·웰니스·휴식 등 개별 콘텐츠를 방문객 동선과 이용행태를 고려하여 유기적으로 연결

- 청년층·가족층·일반 방문객 등 다양한 연령층이 함께 참여할 수 있도록 최신 소비·여가·라이프스타일 트렌드를 반영한 콘텐츠 구성
- 전년도 행사 운영성과 및 방문객 선호도를 분석하여 기존 콘텐츠의 단순 반복을 지양하고, 규모·구성·참여방식·공간 활용·방문객 경험 등을 확대·발전
- 홍성의 유기농·농업·자연·문화·관광자원과 지역 생산자 등을 콘텐츠에 적극 연계하여 홍성 유기농페스타만의 차별화된 경험 제공
- 행사 공간·콘텐츠·홍보 전반에 문화도시 홍성 및 ‘또리’의 정체성을 일관되게 반영하여 행사 고유의 브랜드 이미지 구축
- 방문객의 참여·체류·소비·공유가 자연스럽게 이어질 수 있는 운영구조를 마련하고, 행사 종료 후에도 콘텐츠와 지역자원이 지속적으로 활용·확산될 수 있도록 구성

II

과업요약

연번	구 분	세부 내용
1	대표 콘텐츠 기획·운영	홍성 유기농페스타의 정체성을 반영한 대표 콘텐츠 기획 및 운영, 전년도 대비 차별화·확장 콘텐츠 개발
2	커스터마이징·유기농 커스텀 푸드 콘텐츠	홍성군 지역자원을 활용한 개인화 체험 및 선택·조합형 푸드 콘텐츠 기획·운영
3	웰니스플레이그라운드 운영	건강·힐링·라이프스타일을 반영한 웰니스 콘텐츠 및 전세대가 참여할 수 있는 놀이공간 기획·운영
4	공간 구성 및 방문객 체류 활성화	행사장 통합 공간 콘셉트 및 동선 구성, 또리 활용 공간 연출, 휴게·편의시설 및 미션형 참여 프로그램 운영
5	통합 홍보 및 지속가능한 콘텐츠 확산	사전·현장·사후 온·오프라인 홍보, 현장 기록 및 콘텐츠 제작, 참여 농가·셀러·상품·프로그램 큐레이션 및 「문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도(가칭)」 구축
6	참여 관계자 모집·관리	농가·생산자·셀러·워크숍·체험 운영자 등 참여 관계자 모집·선정·사전 안내·현장 운영·사후관리 및 성과분석
7	체험·워크숍 프로그램 운영	유기농 및 지역자원을 활용한 체험·워크숍 프로그램 기획, 진행자 섭외 및 일정·참여자·현장 운영 관리
8	현장 운영 및 안전관리	친환경 운영, 식재료·자원관리, 전력·전기안전, 집기·장비, 현장 운영인력, 설치·철거 및 종합 안전·기상·응급상황 대응
9	안내·방문객 편의 및 권리관리	종합안내·음향·편의시설·만족도 조사·배리어프리·정보접근성 운영 및 개인정보·초상권·저작권 관리
10	성과관리 및 보고	방문객·참여·체류·소비·만족도·홍보·친환경 등 성과 측정 및 분석, 착수·중간·최종보고서와 원본자료 제출

III

제안서 필수사항

- 홍성 유기농페스타의 전년도 운영성과 및 콘텐츠를 분석하고, 기존 콘텐츠의 단순 반복을 지양하여 금년도 행사에서 새롭게 선보일 수 있는 차별화·확장형 콘텐츠 및 운영방안 제안
- 홍성군의 유기농·농업·자연·문화·관광자원 및 지역 생산자·농가·셀러 등을 활용하여 홍성 유기농페스타를 대표할 수 있는 독창적인 핵심 콘텐츠를 최소 3개 이상 제안하고, 콘텐츠별 기획의도·차별성·주요 경험요소 및 기대효과 제시
- 방문객의 발견 → 참여 → 체험 → 구매 → 식음 → 휴식 → 공유로 이어지는 방문객 경험을 고려한 행사 전체의 콘텐츠 구성 및 연계방안 제시
- 청년층·가족층·일반 방문객 등 다양한 연령층과 최신 소비·여가·라이프스타일 트렌드를 반영하여 기존 농산물 축제와 차별화할 수 있는 신규 콘텐츠 및 참여방식 제안
- 커스터마이징 콘텐츠, 유기농 커스텀 푸드 콘텐츠, 웰니스 콘텐츠, 플레이그라운드 등 주요 과업별 차별화된 콘텐츠를 제안하고, 필요 시 야간 콘텐츠 등 행사 특성에 적합한 신규 콘텐츠를 자유롭게 추가 제안
- 행사장 전체가 하나의 통일된 경험으로 인식될 수 있도록 공간 콘셉트·배치·동선 및 콘텐츠 간 연계방안을 제시하고, 문화도시 홍성 및 오리 캐릭터 ‘또리’를 활용한 차별화된 공간·콘텐츠 연출방안 제안
- 방문객의 체류시간과 참여를 확대할 수 있는 미션·스탬프·패스포트·참여 혜택 등 참여형 운영방안과 콘텐츠 간 연계방안 제시
- 참여 농가·생산자·셀러의 상품 및 지역자원을 주요 콘텐츠와 연계하여 단순 판매를 넘어 지역 생산품의 경험·소비·홍보 및 행사 종료 후 지속적인 구매·방문으로 연결할 수 있는 방안 제시
- 행사 전·중·후 대표 콘텐츠·지역 생산자·참여 셀러·방문객 참여 등을 활용한 차별화된 홍보전략 및 온라인 확산방안 제시

- 행사 종료 후에도 활용할 수 있는 참여 농가·생산자·상품·프로그램 등 지역자원 큐레이션 및 DB 구축방안과 「문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도(가칭)」의 구체적인 활용 및 지속관리 방안 제시
- 행사 전반의 친환경 운영 및 방문객 참여를 연계할 수 있는 다회용기·리필·재사용·업사이클링 등 차별화된 친환경 콘텐츠 및 운영방안 제안
- 방문객·참여 관계자의 참여율·체류시간·지역 생산품 연계·매출·만족도·온라인 확산 등 핵심 성과지표와 데이터 수집·분석방안 및 차년도 개선방안 제시
- 제안사가 보유한 전문성·네트워크·운영경험 및 최신 문화·소비·여가 트렌드를 활용하여 본 과업지시서에 명시된 내용 외에도 홍성 유기농페스타의 경쟁력과 방문객 경험을 높일 수 있는 신규 콘텐츠·운영방식·홍보방안 등을 자유롭게 제안
- 제안 콘텐츠는 단순 아이디어 제시에 그치지 않고 실제 행사 적용 가능성을 검토할 수 있도록 콘텐츠별 주요 운영방식·예상 규모·소요자원·예산 및 기대효과 등을 구체적으로 제시

IV

과업의 세부내용

1 대표 콘텐츠 및 프로그램 구성

구 분	과업 내용
금년도 확대·발전 방향	○ 전년도 행사 주요 운영실적 및 성과를 참고하여 금년도 행사 콘텐츠의 확대·발전 방향 수립 ○ 전년도 행사와 동일하거나 유사한 콘텐츠의 단순 반복·재현 지양 및 신규·확장형 콘텐츠 중심 차별화 구성 ○ 전년도 대비 콘텐츠 규모·구성·참여방식·운영방식·공간 활용 및 방문객 경험 등을 확대·발전하여 행사 전반의 완성도 제고 ○ 전년도 행사에서 확인된 방문객 선호도 및 운영성과 등을 참고하여 금년도 행사에 적합한 신규 콘텐츠 및 참여방식 발굴 ○ 기존 행사에서 다루지 않았던 새로운 콘텐츠 및 방문객 참여방식을 적극 발굴하여 콘텐츠의 다양성 및 차별성 강화 ○ 콘텐츠의 양적 확대뿐만 아니라 참여·체류·소비·공유 등 방문객의 실질적인 경험을 확대할

	수 있는 질적 발전방안 제시 ※ 전년도 행사 주요 운영실적 - 유기농 테마파크 체험 5종 및 크래프트마켓 25개소 기획·운영 - SNS 신규 팔로워 약 1,200명 증가 - 방문객 만족도 조사 결과 전체 응답자의 96% 이상이 만족 이상으로 응답
대표 콘텐츠 기획	○ 행사 전체를 대표하는 핵심 콘텐츠 최소 3개 이상을 별도로 제안·기획·운영 ○ 전년도 행사 운영실적 및 콘텐츠를 분석하고, 전년도 대비 콘텐츠 규모·참여방식·운영방식 및 방문객 경험 등을 확대·발전시킬 수 있는 차별화된 콘텐츠 구성 ○ 홍성군 관내 유기농·농업·자연·문화·관광자원 및 지역 생산자 등을 연계하여 홍성 유기농페스타의 정체성을 반영한 독창적인 콘텐츠 기획 ○ 단순 체험·공연·전시 등의 프로그램을 반복적으로 구성하는 방식에서 벗어나 홍성 유기농페스타를 대표할 수 있는 차별화된 콘텐츠 및 핵심 경험 요소를 제안 ○ 방문객의 참여·체류·소비·공유 등을 유도하고, 행사 종료 후에도 지속적으로 활용·발전할 수 있는 콘텐츠를 우선적으로 기획 ○ 콘텐츠별 운영방식·운영시간·회차·참여인원·수용인원·공간·운영인력·시설 및 장비·소요재료·예산·안전관리계획 등을 구체적으로 제시 ※ 상기 핵심 콘텐츠는 「커스터마이징 콘텐츠」 및 「유기농 커스텀 푸드 콘텐츠」와 별개의 독립적인 콘텐츠로 구성하여야 하며, 해당 콘텐츠를 핵심 콘텐츠 최소 3개에 포함하여 산정할 수 없음
커스터마이징 콘텐츠	○ 방문객이 자신의 취향과 필요에 따라 재료·소재·향·색·구성 등을 직접 선택·조합하여 개인화된 결과물을 완성하는 참여형 콘텐츠 기획·운영 ○ 문화도시 및 저탄소·유기농업특구 홍성의 인지도 제고로 연결될 수 있도록 구성 ○ 단순 체험 또는 완성품 제작에 그치지 않고, 방문객의 선택·조합·제작 과정 자체가 하나의 콘텐츠 경험이 될 수 있도록 기획 ○ 행사장에서 완성한 결과물을 방문객이 행사장 밖으로 가져가 일상에서 활용하거나 추가적인 경험으로 이어갈 수 있는 형태로 구성하여 행사 당일의 경험이 행사 종료 후에도 지속될 수 있도록 기획 ○ 유기농 관련 한 팩·밀키트·블렌딩 제품·생활소품 등 특정 형태에 한정하지 않고 홍성군 관내 농산물·허브·자연소재·가공품 등 지역자원을 활용한 다양한 개인화 콘텐츠를 제안 ○ 콘텐츠별 차별화된 콘셉트와 운영방식을 개발하고, 단순 체험 프로그램의 반복·재현을 지양하여 홍성 유기농페스타를 대표할 수 있는 독창적인 콘텐츠로 기획 ○ 제안사는 홍성군 관내 자원 및 최근 소비·문화·라이프스타일 트렌드를 반영하여 차별화된 커스터마이징 콘텐츠를 제안하고, 콘텐츠별 운영방법·참여방식·소요인력·시설 및 장비·재료·수용인원·운영시간·예산·안전관리계획을 구체적으로 제시 ※ 커스터마이징 콘텐츠의 형태와 소재는 특정 분야에 한정하지 않으며 제안사가 행사 취지와 홍성군 지역자원을 고려하여 독창적인 콘텐츠를 자유롭게 제안할 수 있음
유기농 커스텀 푸드 콘텐츠	○ 홍성군 관내 유기농 농산물 및 지역 식재료를 활용하여 방문객이 행사장에서 직접 선택·조합·완성하고 즉석에서 즐길 수 있는 참여형 푸드 콘텐츠 구성 ○ 방문객의 현장 소비 및 체류를 유도하고, 푸드 콘텐츠 이용과 행사장 내 타 콘텐츠·공간 이용이 연계될 수 있도록 구성 ○ 콘텐츠 이용 과정에서 지역 생산품 및 생산자 정보를 확인할 수 있도록 구성하고,

	행사 종료 후에도 해당 생산품의 구매 및 생산자 정보 확인이 가능하도록 연계 ○ 완성된 음식의 단순 구매 방식보다 기본 먹거리와 함께 소스·허브·시즈닝·토핑·음료 등의 재료를 직접 선택하고 조합하는 방식의 콘텐츠를 우선적으로 기획 ○ 픽바(Pick Bar), 커스텀바(Custom Bar), 셀프믹스(Self Mix) 등 방문객의 선택과 조합을 중심으로 한 다양한 운영방식 제안 ○ 기본 먹거리와 곁들일 수 있는 유기농 소스 커스텀바, 허브솔트 셀프믹스, 유기농 허브·토핑 픽바, 유기농 음료 셀프믹스 등 방문객의 체류와 참여를 유도할 수 있는 콘텐츠 구성 ○ 홍성군 관내 농가·생산자·셀러의 농산물 및 가공품을 콘텐츠 재료로 활용하여 지역 생산품의 홍보·판매 및 생산자 연계 확대 ○ 식품위생 및 안전관리 기준을 반영하여 식재료 보관·조리·배식·시식·폐기 등 전 과정의 위생관리체계 구축 ○ 단순 체험형 푸드 콘텐츠를 지양하고, 홍성 유기농페스타에서만 경험할 수 있는 고유한 메뉴·조합·운영방식을 개발하여 대표 콘텐츠로 발전시킬 수 있도록 기획
콘텐츠 차별화	○ 단순 판매·전시·교육·어린이 체험 중심의 기존 농산물 축제와 차별화 ○ 타 지역 행사 콘텐츠의 단순 반복·재현 지양 ○ 문화도시 홍성 및 유기농페스타 고유 콘텐츠의 브랜드화 및 지속 운영모델 제시
콘텐츠 결과물	○ 콘텐츠 참여 결과를 확인하고 사진·영상으로 기록할 수 있는 요소 구성 ○ 참여 결과물·기념품·인증물 등을 활용한 행사 경험의 지속성 확보

② 웰니스 및 플레이그라운드

구분	과업내용
웰니스 공간	○ 건강·힐링·자기관리·웰니스 라이프스타일 트렌드를 반영한 체험형 웰니스 공간 구성 ○ 단순 건강정보 제공이나 전통적인 건강교육·홍보관 방식에서 벗어나 방문객이 직접 체험하고 일상생활에서 활용할 수 있는 콘텐츠 중심 구성 ○ 청년층·성인·가족 등 다양한 방문객이 부담 없이 참여할 수 있도록 짧은 시간 단위의 체험 프로그램과 자유롭게 이용할 수 있는 공간을 복합적으로 구성
웰니스 프로그램	○ 호흡·명상·스트레칭·싱잉볼 등 소리와 움직임을 활용한 이완·휴식 프로그램 구성 ○ 허브·아로마·향·오일·티·건강음료·자연소재 등을 활용한 감각형 웰니스 콘텐츠 구성 ○ 그릭요거트·그래놀라·과일·허브·건강음료 등 건강한 식생활 및 라이프스타일과 연계한 체험 콘텐츠 구성 ○ 립밤·바디케어·향 제품 등 일상에서 활용 가능한 웰니스 생활소품 및 자기관리 관련 콘텐츠 구성 ○ 디지털 디톡스, 마인드풀니스, 수면·휴식, 자기관리 등 최근 웰니스 및 라이프스타일 트렌드를 반영한 콘텐츠 제안 ○ 5분·10분·15분 등 짧은 시간에도 참여 가능한 프로그램과 비교적 긴 시간 체류할 수 있는 프로그램을 적절히 구성 ○ 프로그램에 활용되는 식재료·원료·상품 등은 홍성군 관내 유기농 농산물·허브·가공품·지역 생산품 등과 연계할 수 있도록 기획

	※ 상기 프로그램은 예시이며, 제안사는 최신 웰니스 및 라이프스타일 트렌드와 홍성군 지역자원을 연계한 차별화된 콘텐츠를 추가 제안할 수 있음
웰니스 공간 연출	○ 청년층·성인 방문객을 고려한 감각적이고 편안한 공간 디자인 ○ 자연·유기농·건강·휴식을 연상할 수 있는 소재 및 색채 등을 활용한 공간 연출 ○ 사진·영상 촬영 및 SNS 공유가 가능한 공간 구성 ○ 좌석·그늘·조명 등 방문객이 머무를 수 있는 체류시설 확보 ○ 소음 및 이용 간섭을 최소화할 수 있도록 공간별 기능과 동선 구분
플레이 그라운드	○ 어린이뿐 아니라 청년·성인·가족이 함께 이용할 수 있는 놀이공간 구성 ○ 유기농·자연·농업·지역문화를 소재로 한 참여형 놀이 콘텐츠 구성 ○ 게임·미션·대형 놀이 콘텐츠 등 가족·친구·연인 단위 참여 콘텐츠 운영 ○ 콘텐츠별 이용방법·운영시간·참여인원·수용인원 및 안전관리 기준 마련 ○ 어린이와 성인이 함께 참여하거나 세대별로 선택하여 이용할 수 있는 다양한 난이도 및 유형의 놀이 콘텐츠 구성

③ 공간 구성 및 참여형 체류 활성화

구분	과업 내용
공간 구성	○ 행사 전체의 공간 정체성을 형성할 수 있는 통합적인 공간 콘셉트 및 연출방안 제안 ○ 문화도시 홍성과 오리 캐릭터 '또리'를 행사 공간의 주요 시각적 요소로 활용하여 행사장 전반의 공간 아이덴티티 구축 ○ 또리의 캐릭터 특성과 홍성의 유기농·자연·지역문화 이미지를 연계하여 포토존·안내사인·공간 그래픽·조형물·휴게공간·콘텐츠 연출 등에 일관되게 활용 ○ 웰니스·커스터마이징·푸드·놀이·문화·휴식 등 개별 콘텐츠가 유기적으로 연결되고 행사장 전체가 하나의 통일된 공간 경험으로 인식될 수 있도록 공간 구성 ○ 자연·유기농·휴식·웰니스·라이프스타일 등 행사 취지와 콘텐츠 특성을 반영한 차별화된 공간 콘셉트 제안 ○ 캠핑·피크닉·차박·가든·리빙 등 다양한 라이프스타일 요소를 활용할 수 있으며, 특정 테마에 한정하지 않고 행사 전체 콘텐츠와의 연계성 및 공간 활용성을 고려하여 제안 ○ 단순한 시설물 및 장식물 설치 중심의 공간 조성을 지양하고, 방문객의 체류·참여·촬영·휴식·콘텐츠 이용을 유도할 수 있는 공간으로 구성
동선 및 편의시설	○ 콘텐츠 간 이동거리를 고려한 방문객 동선 설계 ○ 화장실·휴게·그늘·기상 대응·가족 체류공간 확보 ○ 단순 매대·부스 설치에 그치지 않고, 행사기간 4일간 방문객 및 참여 관계자가 쾌적하게 이용할 수 있도록 햇빛·우천 등 기상상황에 대응 가능한 차양·가림시설 등 적정 시설 확보 ○ 부스·휴게공간·대기공간 등 주요 체류공간에 차양막·캐노피·가림시설 등을 적절히 배치하여 강한 햇빛 및 우천 시에도 정상적인 행사 운영이 가능하도록 구성 ○ 우천·폭염·강풍 등 기상상황별 대응체계를 마련하고 기상악화 시 시설물 안전점검 및 운영 조정 등 대응방안 수립 ○ 강풍·우천 등에 대한 안전성을 확보하고 설치·운영·철거 전 과정에 대한 관리 실시

발주처 제공 홍보물 활용	○ 발주처 제공 글자 조형물 2종 및 기존 홍보물품 활용 ○ 핵심 콘텐츠·안내시설·포토존 등과 연계 ○ 시설물 안전성 및 훼손 여부 사전 확인 ○ 설치·철거계획 수립 및 원상복구
미션형 운영	○ 행사장 내 주요 콘텐츠를 순차적으로 경험할 수 있는 미션·스탬프·패스포트 운영 ○ 체험·구매·웰니스·놀이·문화·판매공간의 실제 이용과 연계 ○ 참여조건 및 달성기준의 명확한 안내
참여 혜택	○ 일정 수준 이상의 구매자 및 콘텐츠 참여자 대상 지역 생산품·친환경 상품·행사 굿즈·체험 혜택 제공 ○ 참여 혜택과 지역 생산품 홍보·소비의 연계
참여 데이터 관리	○ 미션·프로그램·주요 콘텐츠 참여 데이터 수집·관리 ○ 콘텐츠별 참여인원·참여횟수·이용시간 등 구분 관리 ○ 차년도 콘텐츠 개선자료로 활용 가능한 형태로 데이터 정리

④ 통합 홍보 및 지속가능한 콘텐츠 확산

가. 사전·현장·사후 홍보

구분	과업 내용
사전 홍보	○ 행사 일정·장소·주요 콘텐츠·참여자 등 행사 기본정보를 활용한 온·오프라인 홍보계획 수립 ○ 행사 대표 콘텐츠 및 주요 프로그램을 중심으로 단계별 홍보 콘텐츠 제작·확산 ○ 문화도시 흥성 및 유기농페스타의 정체성을 반영한 홍보 메시지 및 비주얼 구성 ○ 문화도시 흥성 대표 캐릭터 '또리'를 활용한 행사 홍보 콘텐츠 및 홍보물 제작 ○ SNS·홈페이지·온라인 커뮤니티 등 온라인 채널을 활용한 사전 홍보 ○ 지역 언론·관계기관·유관기관 등과 연계한 행사 정보 확산 ○ 행사 참여 및 방문을 유도할 수 있도록 주요 콘텐츠·프로그램·참여방법·일정 등 정보성 콘텐츠 제작 ○ 홍보 시기 및 콘텐츠별 노출계획을 수립하여 행사 전 지속적인 홍보 추진
행사기간 홍보	○ 행사기간 4일간 현장 주요 콘텐츠·프로그램·방문객 참여·공연·전시·체험·먹거리 등 현장 홍보 콘텐츠 제작 ○ 또리를 활용한 현장 포토존·홍보물·이벤트·방문객 참여 콘텐츠 등 행사 현장 내 캐릭터 활용방안 제안·운영 ○ 행사 현장 분위기 및 주요 장면을 기록·활용할 수 있도록 전문 사진촬영 운영 ○ 행사기간 주요 프로그램 및 대표 콘텐츠를 중심으로 사진 촬영 및 현장 기록 ○ 방문객 참여 및 현장 반응을 반영한 SNS 등 실시간 홍보 콘텐츠 제작·확산 ○ 주요 콘텐츠·방문객·참여 관계자·현장 공간 및 운영 모습 등을 균형 있게 촬영하여 행사 기록자료로 활용 ○ 행사기간 촬영한 사진 및 관련 자료를 체계적으로 관리하고 발주처에 제공
사후 홍보	○ 행사 종료 후 주요 콘텐츠·방문객 반응·운영성과 등을 활용한 사후 홍보 콘텐츠 제작 ○ 또리를 활용한 행사 결과 콘텐츠 및 사후 홍보물 제작·확산

	○ 행사 주요 장면 및 대표 콘텐츠를 활용한 행사 결과 홍보 ○ 언론·온라인 채널 등을 활용한 행사 개최 결과 및 주요 성과 확산 ○ 행사기간 촬영자료를 활용하여 행사 결과물·사진 콘텐츠·영상 등 사후 홍보자료 제작 ○ 행사 종료 후에도 문화도시 홍성 및 유기농페스타의 주요 콘텐츠와 성과가 지속적으로 확산될 수 있도록 온라인 홍보 추진
--	---

나. 큐레이션형 지속가능한 홍보

구분	과업 내용
유기농 큐레이션 (공통)	○ 행사장 내 참여 농가·셀러·부스·프로그램 등의 정보 수집·정리 및 큐레이션 체계 구축 ○ 참여 농가·셀러의 상품·워크숍·체험 등을 관심사·라이프스타일별로 분류하고 홍성군 관내 유기농·농업·자연·문화·관광자원과 연계 ○ 유기농 식재료·가공식품·친환경 생활제품·체험·워크숍 등 참여 콘텐츠의 특성 및 생산자·운영자 정보 발굴·정리 ○ 농가·셀러·상품·프로그램별 주요 정보 및 활용 콘텐츠 자료 수집·관리 ○ 농가·셀러·상품·프로그램 정보를 통합 관리할 수 있는 DB 구축 ○ 농가·셀러·상품·프로그램별 상세정보 및 온라인 채널 연계체계 구축
개별 큐레이션 안내물	○ 행사 종료 후에도 참여 관계자·상품·프로그램 정보를 확인하고 추가 방문·구매 등으로 연계할 수 있도록 구성 ○ 행사장 내 참여 농가·셀러·부스·프로그램 등 전체 참여 콘텐츠별 개별 큐레이션 안내물 제작 및 비치 ○ 홍성군 관내 여부와 관계없이 행사에 참여하는 전체 관계자 및 콘텐츠를 대상으로 구성 ○ 농가·업체명, 사진, 대표상품, 주요 생산품, 생산·판매정보, 주소, 연락처, 온라인 채널 및 SNS 등 수록 ○ 각 참여 관계자 및 콘텐츠의 특성과 차별점을 효과적으로 전달할 수 있도록 개별 콘텐츠 중심으로 구성 ○ 방문객이 행사기간 동안 자유롭게 수령·휴대할 수 있는 손바닥형·소형 리플릿 등으로 제작 ○ 행사기간 4일간 각 부스 및 프로그램 현장에서 자유롭게 수령할 수 있도록 충분한 수량 제작·비치 ○ 소진 시 즉시 보충할 수 있도록 수량 관리 및 추가 비치체계 마련 ○ QR코드 등을 활용하여 참여 관계자·상품·프로그램 상세정보 및 온라인 채널 연계
문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도 (가칭)	○ 유기농페스타를 일회성 행사에 그치지 않고, 행사 이후에도 문화도시 홍성 및 홍성 유기농의 가치와 지역자원을 지속적으로 알리고 활용할 수 있는 지역 콘텐츠로 확장하기 위한 「문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도(가칭)」 구축 ○ 개별 큐레이션 안내물 제작 과정에서 확보한 홍성군 관내 농가·생산자·상품·체험 등의 기초자료를 활용하여 지역자원 기반의 큐레이션 콘텐츠 구축 ○ 단순 위치·정보·사진 나열을 지양하고, 문화도시 홍성 및 유기농의 가치와 지역자원을 주제·테마별로 발굴·연결하여 홍성만의 차별화된 큐레이션 콘텐츠 기획 ○ 홍성군 관내 유기농·농업·자연·문화·관광자원을 연계하여 지역 방문·체험·구매 등 실제

	지역 경험 및 상권 활성화로 이어질 수 있는 콘텐츠 구성 ○ 지역별·관심사별·상품별·테마별 등 다양한 방식으로 지역자원을 탐색할 수 있는 정보체계 구성 ○ 홍성군 관내 지역자원의 위치·특성·주요 정보 및 관련 콘텐츠를 체계적으로 정리하여 향후 관광·지역홍보·콘텐츠 기획 등에 활용할 수 있는 지역자원 콘텐츠 기반 구축 ○ 신규 농가·생산자·상품·체험·관광자원 등을 지속적으로 추가·갱신할 수 있는 확장형 구조로 구축 ○ 행사 종료 후에도 홍성의 유기농 및 지역자원을 지속적으로 소개하고 문화도시 홍성의 지역 콘텐츠로 활용할 수 있도록 구성 ○ QR코드 등을 활용하여 개별 자원의 상세정보 및 온라인 채널 연계 ○ 발주처·홍성군·(재)홍주문화관광재단 등 관계기관 홈페이지 및 온라인 채널에서 지속적으로 활용·갱신할 수 있는 형태로 제작 ○ 관광안내소·홍성역·(재)홍주문화관광재단 등 주요 관광·문화 거점에서 활용할 수 있도록 실물 큐레이션 지도 제작·납품 ○ 행사 종료 후 관계기관의 지속적인 배포·활용을 고려한 제작 수량 및 규격 확보 ○ 향후 수정·보완 및 지속 활용이 가능하도록 편집 원본·디자인 원본·관련 데이터 및 제작자료 제출 ※ 「문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도(가칭)」는 단순한 행사 안내지도 또는 행사기간 중 활용되는 홍보물이 아닌, 유기농페스타를 통해 축적된 홍성군 관내 지역자원을 기반으로 행사 이후에도 문화도시 홍성과 홍성 유기농의 가치 및 지역자원을 지속적으로 소개·활용할 수 있도록 구축하는 지속가능한 지역 콘텐츠임
온라인 홍보 및 확산	○ 행사 전 대표 콘텐츠·참여 셀러·지역 생산자·웰니스·푸드 콘텐츠 중심 온라인 홍보 ○ 문화도시 홍성 및 토리 이미지의 일관된 활용 ○ 행사기간 현장 콘텐츠·방문객 참여·인기 프로그램·지역 생산품 등 현장 콘텐츠 촬영 및 홍보 콘텐츠 제작 ○ 행사 종료 후 주요 콘텐츠·방문객 반응·운영성과 등을 활용한 사후 홍보 ○ 행사 종료 후에도 큐레이션 콘텐츠 및 지역 생산자·상품 정보를 온라인 채널과 연계하여 지속 홍보

5 참여 관계자 모집 및 운영

구분	과업 내용
참여 관계자 운영 총괄	○ 농가·생산자·셀러·워크숍·체험 운영자 등 참여 관계자 모집부터 사후관리까지 전 과정 총괄 ○ 단순 입점 관리가 아닌 행사 콘텐츠 구성 및 사후 지속 가능성 연계, 유기농 브랜드 확산 관점에서 운영 ○ 발주처에서 모집·선정하는 참여 관계자를 포함한 전체 참여 관계자 운영·관리 ※ 유기농산물·먹거리 등 식품 관련 참여 관계자 및 기천제 공연 참여 관계자는 발주처에서 모집·선정하며, 제안사는 해당 참여 관계자를 포함하여 사전 안내·현장 운영·시설·장비·동선·비용 처리 등 행사 참여에 필요한 제반사항을 총괄 관리
운영사 모집 및	○ 문화도시 홍성 및 유기농페스타 취지에 적합한 참여 관계자 확보 ○ 유기농 가치·지역성·친환경성·방문객 경험 제공 가능성 등을 종합 검토

선정	○ 농업·가공·생활·문화·브랜드·워크숍·체험 등 분야별 균형 구성
선정 검토	○ 상품 및 콘텐츠 적합성 ○ 유기농 가치 부합 여부 ○ 지역 연계성 ○ 방문객 만족도 향상 가능성 ○ 판매·체험 운영역량 ○ 안전·위생관리 가능 여부
사전 안내 및 관리	○ 행사 개요·운영일정·부스위치·입점·철수일정·시설 이용방법·전력사용 기준·안전·위생·폐기물 처리기준 등 사전 안내 ○ 참여 관계자별 관리 담당자 지정 ○ 참여 확정 → 시설 요구사항 조사 → 운영규정 안내 → 현장 배치 → 운영 중 문의 대응 → 사후자료 회수까지 전 과정 관리
비용	○ 참여 관계자 대상 참가비·부스비·판매수수료·운영관리비·홍보비·시설이용료 등 별도 비용 징수 금지
성과분석	○ 전체 매출 및 참여규모 분석 ○ 분야별 운영현황 및 인기품목 분석 ○ 방문객 소비특성 분석 ○ 참여 관계자별 운영성과 분석 ○ 분석 결과를 활용한 차년도 행사 운영 및 콘텐츠 개선방안 도출

[6] 체험·워크숍 프로그램

구분	과업 내용
프로그램 기획	○ 유기농 및 지역자원을 활용한 체험·워크숍 프로그램 구성 ○ 행사 분위기 조성 및 방문객 체류 확대를 고려한 프로그램 편성
진행자 및 참여자 관리	○ 진행자 섭외 ○ 일정 관리 ○ 사전 안내 ○ 현장 운영 ○ 참여자 관리
프로그램 운영	○ 프로그램별 일정·시간·회차·참여인원·진행방법·필요공간 계획 ○ 시설·장비·집기 확보 ○ 대기·체험·이동동선 및 현장 운영관리
안전관리	○ 프로그램별 위험요인 분석 ○ 참여인원 및 운영방식에 따른 안전관리 기준 마련 ○ 진행인력 역할 및 사고 대응절차 사전 지정

7 현장 운영 관리

구분	과업내용
친환경 운영	○ 일회용품 사용 최소화 ○ 다회용기·리필·재사용 시스템 운영 ○ 분리배출 및 폐기물 감량 ○ 폐기물 종류별 발생량 파악 및 처리체계 구축 ○ 리필스테이션·다회용기 반납·업사이클링, 종이가방 기부·활용, 수선·패치워크 등의 방문객 참여형 친환경 콘텐츠화 및 이벤트화
식재료 및 자원관리	○ 커스텀 푸드·체험·워크숍 등 식재료가 필요한 콘텐츠별 사전 수요량을 산정하고 적정 물량을 확보 ○ 홍성군 관내 유기농 농산물 및 지역 생산품을 우선적으로 활용하고, 식재료의 생산자·원산지·구매경로 등 관련 정보를 관리 ○ 식재료별 적정 보관온도 및 보관방법을 준수하고 냉장·냉동 등 필요한 보관시설 및 장비를 충분히 확보 ○ 식재료 입고·검수·보관·운반·전처리·조리·제공 등 전 과정에 대한 위생 및 품질관리체계 구축 ○ 식품 취급 인력에 대한 위생관리 및 개인위생 기준을 마련하고 조리·제공 공간의 청결상태를 지속적으로 관리 ○ 행사 운영에 필요한 식품 관련 영업신고·허가·시설기준 검토 등 사전 행정절차를 관계기관과 협의하여 적기에 이행하고 관련 증빙자료를 제출 ○ 식품위생 관련 법령 및 관계기관의 기준을 준수하고, 식품 관련 콘텐츠 운영에 필요한 위생·안전관리 사항을 사전에 점검하여 행사 운영에 차질이 없도록 조치 ○ 식재료 및 조리·판매 과정에서 발생할 수 있는 교차오염, 식중독 등 식품안전사고 예방을 위한 관리기준 마련 ○ 식재료의 유통기한·소비기한 및 보관상태를 수시 확인하고 부적합 또는 변질 우려가 있는 식재료는 즉시 사용 중지 및 적정 폐기 ○ 행사 운영 중 발생하는 잔여 식재료·조리식품·운영물품 등에 대한 재사용·재활용·폐기 기준을 마련하고 적정 처리 ○ 다회용기·리필스테이션 등 친환경 운영방식과 연계하여 일회용품 및 식품 관련 폐기물 발생을 최소화 ○ 식품 관련 사고 및 민원 발생 시 현장 초기 대응, 관계기관 보고 및 후속조치가 가능하도록 비상대응체계 구축 ○ 식재료 및 자원관리와 관련하여 발생하는 제반 비용은 본 과업 예산에 포함하여 수행
전력 및 전기안전	○ 참여 셀러·체험·워크숍·행사운영에 필요한 적정 전력 공급 ○ 콘텐츠별 전력 사용량 사전 조사 및 과부하 방지 ○ 전기시설 및 배선의 안전한 설치·관리 ○ 방문객 동선 내 전선 노출 방지 및 보호덮개 설치
기구·집기	○ 참여 셀러·생산자·체험·워크숍·행사운영 등 부스별 운영에 필요한 집기 및 장비의 종류와 수량을 사전에 조사하고 적정 물량을 확보·배치

	○ 냉장고·냉동고·테이블·의자·진열대·작업대·수납시설·조리기구 등 콘텐츠 및 운영 특성에 따른 필수 집기 확보 ○ 식품 판매·조리 및 푸드 콘텐츠 운영 부스의 경우 냉장·냉동시설, 조리대, 오븐, 스토브, 전기포트 등 운영에 필요한 장비를 충분히 확보 ○ 체험·워크숍 부스의 경우 프로그램별 작업대·의자·보관함·재료 및 도구 등 원활한 운영에 필요한 집기와 장비 확보 ○ 행사운영·안내·관리 부스의 경우 안내데스크·의자·수납공간·전산 및 통신장비 등 업무 수행에 필요한 시설 및 장비 확보 ○ 참여 관계자별 사전 수요조사를 실시하여 부스별 필요 집기·장비 및 전력 사용량 등을 확인하고 행사 운영에 차질이 없도록 사전 배치계획 수립 ○ 부스별 운영에 필요한 집기 및 장비의 부족·누락이 발생하지 않도록 사전 점검하고, 운영 중 추가로 필요한 사항에 대해서도 즉시 대응할 수 있는 관리체계 구축 ○ 집기 및 장비의 운반·설치·배치·회수·철거 등 전 과정은 제안사가 책임지고 수행 ※ 행사장(여하정 일원) 화기 사용 불가에 따른 전기식 조리기구 등 대체방안 마련
시설 사전점검	○ 개장 전 전력·음향·조명·차양·가구·집기·안내·안전시설 종합점검 ○ 문제 발생 시 즉시 보완 가능한 현장 대응체계 구축
현장 운영인력	○ 공간 및 시설관리 ○ 종합안내 ○ 안전관리 ○ 청결관리 ○ 음향 및 장비관리 ○ 분야별 및 구역별 담당자 ○ 비상상황 대응체계 사전 지정 ※ 발주처 및 유관기관 직원, 자원봉사자 등에게 업무 요청 금지
설치·철거	○ 행사 시작 전 시설 설치 완료 ○ 행사 종료 후 시설·집기·홍보물·폐기물 전량 철거 ○ 행사장 원상복구 ※ 발주처 및 유관기관 직원, 자원봉사자 등에게 설치·철거 업무 요청 금지
종합 안전관리	○ 행사 전 과정 안전관리계획 수립 ○ 콘텐츠별 위험요인 사전 점검 ○ 현장 안전관리 책임자 및 담당자 지정
기상대응	○ 우천·폭염·강풍 등 기상악화 대응 기준 마련 ○ 콘텐츠별 운영 중단·축소·변경 기준 수립 ○ 임시대피공간 및 비상연락체계 구축
응급상황	○ 응급의료 물품 확보 ○ 사고 발생 시 현장 초기대응 및 관계기관 연락체계 구축
보험	○ 행사 준비·설치·운영·철거 전 과정에 대한 행사 관련 보험 가입 ○ 보험가입 증빙자료 제출

⑧ 안내 · 음향 및 방문객 편의

구분	과업 내용
음향	○ 행사장 적정 음량의 BGM 및 안내방송 송출 ○ 공간별 음량 편차 및 인접 콘텐츠 간 소음 간섭 최소화 ○ 스피커·무선마이크·핀마이크 등 충분한 음향장비 확보
종합 안내소	○ 행사 운영시간 상주인력 배치 ○ 프로그램 안내·위치 안내·분실물 접수·비상상황 대응 등 종합안내 ○ 행사 배치도·프로그램·셀러·생산자·편의시설 정보가 포함된 배포형 안내자료 비치
만족도 조사	○ 종합안내소 및 주요 동선 QR 기반 만족도 조사 운영
편의시설	○ 화장실·음수·휴게공간 위치 안내 ○ 행사기간 중 편의시설 청결 및 이용상태 관리
배리어프리 · 정보접근성	○ 장애인·고령자·어린이·유아차 이용자 등 다양한 방문객의 이동을 고려한 동선 및 시설 접근성 확보 ○ 행사장 내 방지턱·단차·경사로 등 보행 불편요소 사전 점검 및 개선 ○ 안내판·홍보물 등에 대체텍스트 등 정보 접근성을 고려한 안내 제공 ○ 과도한 외국어 사용을 지양하고 누구나 쉽게 이해할 수 있는 쉬운 우리말 중심의 안내·홍보문구 사용 ○ 어린이의 손이 닿을 수 있는 시설·전시물·장비 등의 위치와 안전성을 사전 점검하여 안전사고 예방
인권감수성 · 차별방지	○ 성별·연령·장애·국적·인종·종교·외모 등을 이유로 차별하거나 배제하는 표현 사용 금지 ○ 특정 개인 또는 집단에 대한 비하·혐오·차별적 표현 및 이미지 사용 금지 ○ 어린이·고령자·장애인 등 다양한 방문객을 존중하고 배려하는 안내·홍보문구 사용 ○ 행사 홍보물·안내문·콘텐츠 등에 혐오·차별·편견을 조장할 수 있는 표현이 포함되지 않도록 사전 검토 및 관리

⑨ 개인정보 · 초상권 · 저작권 관리

구분	과업 내용
개인정보	○ 방문객·참여자·농가·셀러 등의 개인정보 수집 시 관련 법령에 따른 적법한 절차 이행 ○ 수집 목적·이용범위·보유기간·제공 여부 사전 고지 ○ 목적 외 이용 및 무단 제공 금지 ○ 보유기간 경과 및 처리목적 달성 개인정보의 안전한 파기
초상권	○ 행사장 촬영 및 홍보 활용 관련 안내(행사장 내 배너 등 초상권 고지 필수) ○ 식별 가능한 사진·영상의 홍보 활용 시 필요한 동의절차 및 이용범위 관리 ○ 미성년자 촬영 시 보호자 동의 등 필요한 절차 이행
저작권	○ 이미지·영상·음악·폰트·디자인·일러스트·캐릭터·프로그램 등 사용권한 사전 확인 ○ 제3자 저작물 이용 시 필요한 이용허락 및 사용료 지급 ○ 제작 홍보물·사진·영상·디자인 등의 발주처 활용에 필요한 권리관계 확보 ○ 저작권·초상권 등 분쟁 방지를 위한 권리관리체계 구축

V

성과관리 및 보고

① 성과관리 방향

구분	과업 내용
성과관리 방향	○ 단순 방문객 수 중심의 성과관리를 지양하고 방문객 참여·체류·소비·만족도 및 지역 생산자 성과를 종합 관리
주요 성과지표	○ 방문객: 총 방문객 수 ○ 참여: 콘텐츠별 참여인원 및 참여율 ○ 체류: 주요 콘텐츠별 평균 체류시간 ○ 소비: 참여 셀러·지역 생산품 매출 및 판매실적 ○ 생산자: 참여 농가·셀러 수 및 지역 생산품 연계 실적 ○ 홍보: 콘텐츠 제작량·조회수·도달률·온라인 확산 ○ 만족도: 방문객 종합만족도 ○ 지속성: 참여 생산자 DB 및 큐레이션 구축 실적 ○ 친환경: 폐기물 감량·다회용기·재사용 등 운영 실적
방문객 조사	○ QR 기반 만족도 조사 운영 ○ 방문객 만족도·재방문 의향·추천 의향·콘텐츠 만족도 등 조사 ○ 연령·방문목적·동반유형 등 필요 항목 조사 ○ 조사 결과 정량·정성 분석
참여 관계자 성과조사	○ 참여 농가·셀러·프로그램 운영자 대상 운영 만족도 및 개선사항 조사 ○ 판매·참여실적 등 운영자료 취합 ○ 참여자 의견 및 개선사항 차년도 계획에 반영
사후 성과분석	○ 행사 운영실적 종합 분석 ○ 콘텐츠별 참여성과 및 방문객 행동 분석 ○ 지역 생산품 판매 및 지역경제 연계성과 분석 ○ 홍보 및 온라인 확산성과 분석 ○ 문제점 및 개선사항 도출 ○ 차년도 운영모델 및 콘텐츠 개선방향 제시

② 과업 수행 보고 및 성과품 제출

구분	과업내용
착수계	○ 과업 개요 ○ 추진 방향 ○ 세부 수행계획 ○ 인력 투입계획 ○ 공정관리계획

	○ 산출내역서 ○ 보안서약서 등
중간 보고서	○ 과업 추진실적 ○ 콘텐츠 기획 및 운영현황 ○ 참여자 모집·관리현황 ○ 홍보 추진현황 ○ 공간·시설 준비현황 ○ 문제점 및 개선사항 ○ 향후 추진계획
최종 보고서	○ 전체 과업 수행결과 ○ 행사 운영실적 ○ 콘텐츠별 운영성과 ○ 방문객 및 참여자 분석 ○ 지역 생산물 판매 및 연계성과 ○ 홍보 및 온라인 확산성과 ○ 만족도 조사 결과 ○ 정량·정성 성과분석 ○ 문제점 및 개선사항 ○ 차년도 운영방향 및 발전모델
원본자료	○ 행사 사진·영상 원본 ○ 홍보물 제작 원본 ○ 참여 농가·셀러·생산자 DB ○ 「문화도시 홍성 유기농 큐레이션 지도(가칭)」 관련 납품 자료 ○ 만족도 및 참여 데이터 ○ 매출 및 판매실적 자료 ○ 기타 과업 수행 과정에서 생산된 기초자료 ※ 전자자료는 USB 등 전자매체로 제출
성과품 관리	○ 최종 성과품은 발주처 검토 및 승인 후 확정 ○ 발주처의 수정·보완 요구사항 발생 시 즉시 반영 ○ 필요 시 수정본 재제출 및 추가보고 실시 ○ 과업 수행 과정에서 생산된 모든 기초자료 및 결과 데이터 제출 ○ 과업 관련 자료의 외부 반출·복제·제3자 제공 및 타 용도 활용 금지

VI 과업 수행지침

1 과업 일반 지침

- 본 과업은 발주기관의 지시에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업수행자는 성공적인 추진을 위해 신의성실의 의무를 다하여야 함

- 과업수행자는 각 과업에 대하여 발주기관과 사전협의를 거치고, 발주기관의 승인을 받아 시행하여야 함
- 과업수행자는 제안서평가위원회에서 제안한 내용을 준수하여야 하며, 본 과업의 수행을 위한 모든 행위는 관련 법령 및 제반 규정을 준수하여야 함
- 과업지시서와 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 각종 관련 법령 및 제반 규정 내에서 발주기관과 협의하여 수행하여야 함
- 본 과업의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 관계 법령의 개정 또는 과업방향의 변경 등으로 과업의 범위가 증감되거나 과업의 변경이 필요한 때에는 발주기관은 과업의 내용을 변경할 수 있음
- 본 과업의 수행 중 불가피한 사유가 발생한 경우 발주기관은 과업의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음(감염병 확산 등으로 행사추진 불가 포함)
- 과업수행자는 본 과업의 목적과 취지를 정확히 이해한 후 세부실행계획을 수립하여 시간적·경제적으로 행사 준비와 현장 운영에 차질이 없도록 해야 함
- 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 발주기관의 명예가 훼손될 우려가 있는 일체의 행위를 금하여야 함
- 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 민원이 발생하지 않도록 최선의 노력을 하여야 하며, 과업과 관련한 종사원의 행위로 인하여 민원이 발생하는 일이 없도록 철저히 지도·감독하여야 함
- 과업수행자는 원활한 과업의 수행을 위하여 각종 안전사고 예방에 철저를 기하여야 하고, 안전사고 등에 대비한 대응 매뉴얼을 마련하고 신속한 대응체계를 구축·운영하여야 함
- 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령에 따라 결정해야 하며, 본 지시서의 해석상 이의가 있는 경우에는 협의하여 결정함
- 제안서의 세부 산출내역서는 분야별 세부 내역을 포함한 총괄 예산내역을 합산하여 제출하되, 가격제안서의 총액과 일치
- 「중대재해처벌 등에 관한 법률」에 따라 시민재해가 발생하지 않도록 현장 안전관리계획 수립 및 안전 교육을 통해 사고 예방에 철저를 기해야 함

- 과업은 총 계약금액 범위 내에서 실행되어야 하며, 추가 소요금액 청구는 불가함

② 과업의 세부지침

□ 과업 참여인력의 구성

- 본 과업에 참여하는 자는 관계 분야의 전문적 지식과 경험이 풍부한 자로 구성하여야 함
- 사업 착수와 동시에 본 과업의 내용에 정통하고 충분한 경험을 갖춘 자를 과업수행 책임자로 지정하여야 함
- 본 과업에 참여하는 과업수행 책임자와 참여인력은 과업기간 중 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우에는 발주기관의 사전승인을 받은 후 교체하여야 함
- 발주기관은 본 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 참여인력 일부의 교체 또는 충원을 요구할 수 있고, 정당한 사유가 없는 한 과업수행자는 이에 따라야 함

□ 과업의 착수

- 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 본 과업에 착수하여야 하며, 발주기관에서 요청하는 제반 서류를 제출하여야 함
- 발주기관은 본 과업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정하는 경우 과업수행자와 협의하여 과업수행의 순서와 일정을 조정할 수 있음

□ 업무협의를 및 진행상황의 보고

- 과업수행자는 본 과업의 효율적인 추진을 위하여 발주기관의 지도·감독에 대해 성실히 응하여야 하며, 지적된 사항에 대해서는 조속하게 보완하여야 함
- 과업수행자는 과업수행의 모든 단계에서 발주기관과 진행상황을

공유하여야 하며, 협의된 범위 내에서 과업을 수행하여야 함

- 발주기관은 과업수행자가 제출한 세부실행계획 등의 주요내용, 추진방법, 일정 및 기타 필요한 사항 등에 대하여 수정 또는 조정을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함
- 발주기관은 본 사업과 관련된 과업수행자의 업무처리가 관련법 등에 위배·저촉되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함
- 과업수행자는 과업의 수행에 따른 민원 또는 문제점 발생 시 발주기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 각종 사건·사고 발생 시 발주기관에 즉시 보고하여야 함. 다만, 긴급한 해결을 요하는 경우에는 선 조치 후 사후 보고할 수 있음
- 발주기관은 과업의 전반적인 사항에 대하여 과업수행자로 하여금 정기 또는 수시로 보고하게 할 수 있음. 이 경우 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 함

□ 계약의 해지에 관한 사항

- 발주기관은 다음 각 호에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있음

- 1) 과업의 세부실행계획 수립 및 실행 준비단계에서 과업수행자의 과업 수행능력이 과업의 목적을 달성하지 못할 정도로 현저히 부족하다고 판단되는 경우
- 2) 과업수행자가 업무를 태만히 하거나 불법 또는 부당한 행위를 한 경우
- 3) 과업수행자가 발주기관의 과업수행 상 필요한 지시에 정당한 사유 없이 불응하는 경우
- 4) 과업수행자가 과업을 이행하지 않거나 계약조건을 위반하여 발주기관의 시정요구를 받은 날로부터 15일 이내에 해당사항을 시정하지 아니한 경우

- 발주기관은 계약을 중도에 해지하고자 하는 경우 해지 예정일 10일 전까지 그 사유를 기재한 문서로 과업수행자에게 통보하고 협의하여야 하며, 과업수행자에게 충분한 소명의 기회를 제공하여야 함
- 과업수행자의 귀책사유로 과업수행 도중에 계약이 취소되어 과업의

원활한 추진과 공정일정에 지장을 주었을 경우 발주기관은
과업수행자에게 손해배상을 청구할 수 있음

□ 재산권 · 저작권 및 보안 등에 관한 사항

- 본 과업과 관련된 결과물(사진, 영상물, 행사자료 등) 및 콘텐츠(각종 제작물 등)에 대한 지적 · 물적 재산권 및 기타 제반 권리의 소유권은 발주기관에게 있으며, 발주기관의 허락 없이 과업수행자가 임의로 소유, 사용하거나 외부로 유출할 수 없음
- 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 타인의 저작권, 상표권, 퍼블리시티권, 특허권 및 판매권 등 제반 배타적 권리를 무단으로 사용하거나 침해하여서는 안 되며, 무단사용이나 침해로 인해 소송 또는 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 법적 책임을 짐
- 과업수행자는 발주기관의 정보보안 정책 및 규정을 준수해야 하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보 및 자료를 외부에 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인해 문제가 발생한 경우 민 · 형사상의 모든 책임을 짐
- 본 과업과 관련된 모든 서류 및 자료는 본 과업 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 발주기관의 사전승인 없이 타인 또는 타기관에 제공하거나 대여할 수 없음
- 과업수행자는 사업수행 과정에서 취득한 주요정보 및 사업수행 결과 등이 무단 유출되지 않도록 보안대책을 수립 · 시행하여야 하며, 입찰 참가등록 시 보안각서를 제출하여야 함
- 사업수행과 관련된 자료 등은 본재단의 사전 승인 없이 본 사업의 수행 목적 이외의 용도로 사용할 수 없음

□ 사업비의 집행 및 결산

- 사업비의 집행은 계좌이체(세금계산서 또는 원천징수영수증 첨부) 또는 법인카드(구매내역서 첨부)를 원칙으로 하며, 발주기관이 인정한 부득이한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없음

- 과업수행자는 발주기관이 정하는 목적과 용도에 따라 사업에 소요되는 경비(이하 ‘사업비’)를 투명하게 집행하여야 하며, 별도의 회계책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 함. 계약체결 시 제출한 산출내역을 기준으로 사업비를 집행하되, 실제 집행내역 및 금액에 대한 변동사항이 발생할 경우에는 발주기관과 사전에 협의하여야 하며, 협의되지 않은 사항에 대한 집행금액은 사업비로 인정하지 않음
 - 과업수행자는 사업비의 집행과 관련하여 별도의 계정(은행계좌)을 설정하고 수입과 지출을 명백히 구분하여 처리하여야 함
 - 과업수행자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관련 규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무서에 신고(납부)하여야 함
 - 사업에 소요되는 경비(이하 ‘사업비’라 한다)는 과업수행자의 청구에 의한 사후 지급을 원칙으로 하며, 발주기관은 과업수행자가 제출한 청구내역과 과업 이행 수준을 검토하여 계약금 범위 내에서 지급액을 결정함
 - 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장 제2절 ‘선금 및 대가 지급 요령’에 의거하여 사업비의 일부를 선금으로 신청할 수 있으며, 선금을 받은 경우 사업부서에 제출하는 정산서류와 별도로 ‘선금 사용 내역서’를 증빙자료와 함께 제출하여야 함
- 단, 선금지급 예외조항에 따라 선금금은 지급하지 아니할 수 있으며, 발주기관 및 과업수행자의 통제범위를 초월하는 사유(예: 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병, 천재지변 등)가 발생하여 과업의 규모 변경 또는 축소, 과업의 중단 또는 계약이 해지된 경우 지출된 비용 중 객관적인 자료(사진, 비디오, 참가명부 등)와 증빙 자료가 첨부된 실비에 한해 정산함

□ 과업의 내용 변경 및 그에 따른 회계 처리에 관한 사항

- 본 과업 수행 중 과업 범위에 증감이 발생하거나 기타 발주기관이 필요하다고 인정할 경우 상호 협의하여 과업지시서의 내용 변경 및 과업 기간을

조정할 수 있으며, 증감분에 대하여는 설계 변경 또는 정산할 수 있음

- 과업의 진행 도중 발주기관의 방침이 변경되었을 때는 과업수행자는 변경된 방침을 따라야 하며, 제반 법규와 지침 등의 변경이 있을 때는 발주기관과 과업수행자는 상호 협의하여 설계 변경을 할 수 있음

□ 손해배상 등에 관한 사항

- 본 과업의 수행과 관련하여 발생하는 사건·사고 등에 대한 민·형사상의 모든 책임은 과업수행자에게 귀속되며, 본 과업으로 인하여 용역의 목적물 또는 제3자에게 피해를 준 경우 과업수행자가 배상 또는 책임의 의무를 짐
- 다만, 과업수행자가 귀책 사유가 없음을 입증할 때는 그러하지 아니함
- 과업수행자의 귀책 사유로 인하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기된 경우 과업수행자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함
- 과업수행자의 귀책 사유로 인해 발주기관이 제3자에게 본 과업과 관련된 손해의 배상 등을 한 경우 과업수행자는 이에 대해 발주기관에게 지체 없이 배상

□ 중대재해처벌법 관련 사항

- 행사 운영업체로 선정된 과업수행자는 행사 운영에 따라 발생 되는 모든 안전사고의 책임이 있음
- 과업수행자는 중대재해처벌법 상 행사를 실질적 지배·운영·관리하는 사업주로 재해예방에 필요한 모든 조치를 할 의무 있음

□ 천재지변 등 불가항력적 사유 발생 시 대책

- 발주기관은 천재지변, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 새로운 감염병의 발발 또는 확산 등 불가항력적 사유로 행사개최가 어렵다고 판단되는 경우 행사 취소 또는 변경, 행사 규모 축소 등을 결정할 수 있음

VII 과업 수행보고

1 과업수행보고

□ 착수보고: 계약일로부터 7일 이내

- 착수계(공문포함), 사업책임자 선임계, 과업수행계획서, 예산산출내역서, 용역공정예정표, 인력투입계획서, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류 제출
- 과업세부추진계획서(제안서 형태로 제출 가능)
- 기타 발주기관이 요구하는 사항
- ※ 상기 제출 내용은 발주기관과 협의하여 조정할 수 있음

□ 진행상황[공정률 포함] 보고 : 수시보고

□ 최종 결과보고 : 사업종료 후 20일 이내

- 과업수행자는 행사 종료 후 책임자 날인을 거쳐 정해진 기일까지 발주기관에 아래의 산출물을 제출해야 함
 - 총괄보고서(과업 수행 과정 및 성과 분석 정리)
 - 용역 결과보고서, 만족도 조사 결과, 사진자료 등 결과물 일체 제출
 - 완료계, 증빙사진, 완료보고서, 집행내역, 국비·지방비 납세증명서 등
- 결과보고서
 - 각종 결과보고 자료의 작성은 발주기관과 협의하여 결정할 수 있으며, 발주 기관이 요청하는 일정에 맞추어 제출
- 사업비 집행 결산(정산)보고서 및 증빙자료
- 행사 관련 각종 제작물 원본 디자인(이미지 파일 및 ai 파일 포함)
 - 디자인 파일은 향후 편집·활용이 가능한 형식의 파일로 제출
- 관람객 만족도 조사 분석을 통한 향후 개선방안 도출
- 기타 발주기관이 요구하는 사항

구분	시 기	보고자료 및 보고방법	제출형태
착수 보고	착수일 7일 이내	착수계(사업책임자 선임계, 과업수행계획서, 예산산출내역서, 용역공정예정표, 인력투입계획서, 보안각서 등) 2부 서면 제출	PDF파일, 원본파일
중간 보고	상황별 보고	과업실행계획서(투입인원 명단, 관련 보험), 운영계획(배치인력 등) 등 유무선 보고 (필요시 서면보고)	편집 가능한 확장자 파일 (HWP, WORD등)
최종 보고	종료 후 20일 이내	완료계(A4결과보고서 등) 2부 서면 제출, 결과물(USB 2개) 제출	PDF파일, 원본파일