

개항희망문화상권 상권르네상스사업
- 개항n싸 사운드 바운드 축제 -
썸나사운드뮤직페스티벌(SSMF) 용역
과 업 지 시 서

사 업 명	개항희망문화상권 상권르네상스사업 개항n싸 사운드 바운드 축제 썸나사운드뮤직페스티벌(SSMF)
주 관 기 관	(재)인천중구문화재단
사 업 부 서	개항희망문화상권사업단 팀장 한지원 032-764-0407 담당자 이호진 032-765-0409

□ 과업명 : 개항in싸 사운드 바운드 축제 “썬나사운드뮤직페스티벌(SSMF)”

□ 과업목적

- 개항희망문화상권 통합 브랜드(신나장, 캐릭터 SSINNA)를 활용한 개항 음악축제 브랜드화
- 개항희망문화상권 인근 지역 공연예술인과 지역 공연단체를 중심으로 썬나사운드뮤직페스티벌(SSMF, 가칭) 개최
- 공개 오디션을 통한 공연 기회 제공
- 다양한 장르의 공연 구성
- 지역 문화예술인, 지역 뮤지션 참여 기획 및 운영
- 지역 음악 축제인 사운드바운드, 중구 아트마켓 등과 연계를 통한 효율적인 사업수행

□ 계약기간 : 착수일로부터 ~ 2023.11.30.

□ 장 소 : 신포 청년몰 눈꽃마을 야외무대

□ 금 액 : 50,000,000원(부가가치세 등 일체 포함)

□ 과업내용

- 시민들과 함께하는 지역뮤직페스티벌 SSMF 기획, 연출 및 운영
- 지역 문화예술인, 지역 뮤지션 참여 기획 및 운영
- 무대, 음향, 조명 등 시스템 설치 및 관리
- 온/오프라인 홍보 운영 및 관람객 유치
- 행사 진행 인력 관리 및 운영
- 기타 행사 진행을 위한 물품 구매 및 제작
- 안전관리 및 운영 계획 수립·운영

□ SSMF 기획 및 운영

- 시민들과 함께하는 “썸나사운드뮤직페스티벌(SSMF)” 행사 기획 및 운영
- 지역 문화예술인, 지역 뮤지션 참여 기획 및 운영
- 행사 총괄 운영·관리계획 수립
- 행사 추진조직 및 업무분장, 보고관리체계 수립
- 행사와 관련된 각 분야별 전문인력 확보 및 배치
- 세부계획 수립 시 공연법, 재난 및 안전관리기본법 등 관련 규정에 따른 계획 수립
- 현장 운영본부 설치 및 운영

□ 공개오디션 운영

- 오디션 참가자 모집
 - 모집기간 : 2023년 9월 말까지(예정)
 - 접수방법 : 온라인 접수(신청서 및 동영상)
 - 참가자격 : 인천시 거주자, 인천시 소재 직장인, 학생 등
(가수협회 등록 회원 제외, 세부 참가자격은 추후 확정)
- 참가자 선정 및 심사

구분	1차	2차	3차
	참가자 선정	예선	본선
일정	9월 말	10월 초	11월 1주
방식	영상 심사	현장 심사	현장 심사
대상	45팀 선정	15팀 선정	대상 등 5팀 선정
구분	온라인	오프라인	오프라인
심의	심의위원 2명	심의위원 2명	심의위원 6명 이상

- 예선(현장)

- 1) 심사일자 : 2023년 10월 초(예정)
- 2) 심사장소 : 누들플랫폼 또는 신포 청년몰 눈꽃마을 야외무대 예정
- 3) 예심방법 : 1차 동영상 심사를 통해 선발된 45개 팀 대상 현장 심사
- 4) 예심결과 : 본선 진출 총 15팀 선정(예비 2팀)

- 본선(현장) 및 시상

- 1) 심사일자 : 2023년 11월 4일(예정)
- 2) 심사장소 : 신포 청년몰 눈꽃마을 야외무대
- 3) 심사방법 : 본선 진출 팀 15개 팀 대상 심사(심사위원 6인 이상)
- 4) 시상내역

구 분	수상인원	부 상	비 고
대상	1명	150만원(온누리 상품권) 및 상패	시상내역은 총 상금 범위 내 에서 변경될 수 있음
최우수상	1명	100만원(온누리 상품권) 및 상패	
우수상	1명	70만원(온누리 상품권) 및 상패	
장려	1명	50만원(온누리 상품권) 및 상패	
인기상	1명	30만원(온누리 상품권) 및 상패	

□ 본선 공연 및 프로그램 운영

- 공연무대 사전 설치를 통한 원활한 행사 진행
- 본선 등 공연행사 및 시상식 운영
- 특별 초청 가수 1~2팀 섭외
- 본선 공연 및 프로그램(안)

일자	시간	구 분	행 사 내 용	비 고
11/4 (토)	10:00~14:00 (240')	리허설	· 본선팀 (15개팀) 리허설	
	14:00~14:30 (30')	행사준비 점검	· 행사 최종점검	
	14:30~16:30 (180')	사전 공연	· 지역 밴드 공연(최소 5팀)	사운드 바운드 팀 우선 섭외 검토
	16:30~16:45 (20')	인사말	· 내빈소개 · 축하인사	
	16:10~16:20 (10')	심사위원 소개	· 심사위원 및 심사방법 안내	전문 MC
	17:00~20:00 (180')	본선무대	· 참가자 (15팀) · 특별(유명)초청가수 공연(1~2팀)	
	20:00~20:30 (30')	참가자 시상	· 상장 및 상패 수여 · 앵콜송	기념사진
	20:35 (5')	폐회식	· 폐회	

* 시간계획은 변경될 수 있음

□ 행사 시설(무대 등) 제작 및 설치

- 총괄기획에 따른 무대 디자인 및 설치
- 우천, 강풍 등 악천후 대비 무대 장비 세팅 및 운영
 - 시설물(트러스, 부스, 전기 등), 조명, 음향, 발전차 등
- 무대, 시설, 조명, 음향, 전기 등 분야별 전문인력 확보 및 관리 책임자 지정을 통한 현장 관리
- 행사 전반 축제 분위기 고조를 위한 공간 연출(포토존 등)
- 기타 행사 진행을 위한 물품 구매 및 제작
- 개항희망문화상권 통합브랜드 ‘개항스퀘어 신나장’ 홍보부스 운영
- 행사 시설물(무대 등) 제작 및 설치 내역(안)

구 분	수 량	비 고
음향 (MIXING CONSOLE, DIGITAL SNAKE, SYSTEM CONTROLLER, SPEAKER, MIC 악기, 등)	1식	예심 포함
조명 (MOVING CONSOLE, MOVING LIGHT 등)	1식	
무대 및 구조물 (백드롭, 트러스 등)	1식	
특수효과	1식	
발전차	1식	
부스 (운영, 연출, 출연진, 홍보, 설문 부스 등)	5동	
기타(전기간선, 의자 등)	1식	

- 대상지 : 신포 청년몰 눈꽃마을(인천 중구 우현로35번길 10)



□ 행사 홍보 및 관람객 유치

- 단계별, 대상별, 매체별 홍보전략 및 실행계획 수립
- 온라인 홍보
 - 축제 포스터 제작 및 키비주얼 디자인 제작(웹 배너 등)
 - 보도자료 제작 및 배포
 - 인스타그램, 페이스북, 네이버 블로그 등 SNS 콘텐츠 제작 배포
- 오프라인 홍보
 - 현수막, 포스터, 윈드 배너, 알림 배너 등 제작 설치
 - 행사 영상 및 사진 촬영
 - 이벤트 행사(예시 : 사전 방문 등록 이벤트 200명 내외 등)
- 홍보물 제작 내역(안)

구 분	수 량	비 고
현수막	10개	
야외용 배너	3개	
포스터 제작	250장	
온라인/웹 이미지	1식	
보도자료 배포	1식	
기타 제작물(상장, 상금 판넬, 이벤트 등)	1식	

* 지역 클럽 축제 사운드 바운드 진행 여부 확인 후 연계 홍보 진행

□ 인력운영

- 행사 진행 전 행사인력에 대해 업무 및 안전 관련 사전교육 실시
- 행사 진행 인력 모집 및 운영
 - 관내 대학생 위주로 구성된 모집 및 운영
 - 역할 배분 및 이벤트 운영
- 행사장 교통, 안전, 경호 관리 인력 운영
 - 행사장 주요 요충지 교통, 안전, 경호 인력 운영
- 교통, 안전요원(진행 인력), 경호 인력 근무 공간 설치
- 행사장 청소 관리 인력 운영
 - 쓰레기 없는 축제 부스 운영(분리수거 등)
 - 행사장 환경정비, 쓰레기 수거 등 인력 운영

- 행사 운영 인력 인원 예상 내역(안)

구 분	전문인력	예선	본선	기타 관리 인력
운영인력	4명	3명	13명	3명
역 할	총괄1, 음향1, 조명1, 모집1 등	행사3 등	행사7, 교통2, 안전2, 경호1 등	청소1, 구급2 등

□ 안전관리

- 행사 배상책임보험 가입 및 제출(행사 시작일 10일 전)
- 안전관리 및 운영 계획 수립

구 분	주요 내용	비 고
안전관리	<ul style="list-style-type: none"> · 산업안전보건법 및 공연법 등 규정에 준하는 안전보건관리비 반영 및 안전관리계획 수립 - 전담인력 지정(안전총괄책임자, 안전관리담당자, 운영요원) - 전담인력 안전관리 교육 및 이수 등 관리 - 상황별 민원대응 매뉴얼 마련 - 응급, 날씨 등 비상시 운영방법 마련 - 안전매뉴얼 수립 및 대비(사전교육, 소화기, 구급차 배치 등) - 유관기관(소방, 경찰, 보건소 등)과의 협업체계 구축 - 행사보험 가입 	

□ 업무협의를 및 진행상황 보고 등

- 착수보고 : 계약체결일로부터 10일 이내 착수보고서 작성제출
- 수시보고 : 과업수행 방법 및 성과의 세부내용 검토를 위해 과업지시자의 요구가 있을 때 필요한 자료 제출·설명
- 결과보고 : 최종 결과 보고서 및 산출물 제출

□ 성과품 제출

- 정산보고(회계서류) 및 편집물 등 최종결과보고서
- 계약 종료 후 14일 이내 제출
- 세부 프로그램별, 과업 진행 단계별 증빙 사진 별도 제출

구분	내용	제출방법
성과품 목록	<ul style="list-style-type: none"> · 최종보고서를 포함한 해당 과업의 예산을 투입해 제작한 모든 산출물(결과물) 일체 - 영상 및 디자인 원본 파일 일체 - 설문지, 촬영물, 동의서, 자료, 제작물 등 	USB, 외장하드 등 저장장치

3

과업 수행에 관한 일반사항

□ 일반사항

- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 제안서(견적서), 협상내용, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 함
- 본 과업의 취지 및 중요성을 고려하여 운영 및 준비를 철저히 하여야 하며, 과업을 수행하는 데 인천중구문화재단의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 하지 말아야 함
- 사업 수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담함
- 발주처가 요구할 경우 반드시 과업 진행 상황 보고를 하여야 하며, 과정 진행 중 또는 과업 완료 후에 사업부서의 출석 또는 자료 제출 요구가 있을 때 즉시 이에 응하여야 함
- 과업의 수행은 발주처와 면밀한 협의와 세부 내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주처가 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 과업 수행과정에 이를 성실히 반영하여야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 과업 수행 중 과업 내용 및 정책 등의 변경이 불가피한 경우와 내용해석에 견해차가 있을 때는 발주처와 상호 협의하여 처리하여야 함

□ 사업 사전보고 및 승인

- 계약상대자가 사업계획을 변경하고자 할 때는 반드시 발주처의 사전 승인을 받아서 시행하여야 함

□ 사업의 시행

- 계약상대자는 본 사업의 추진을 위하여 발주처의 승인을 받은 사업계획서 (제안서)에 따라 시행하여야 함
- 계약상대자는 본 사업을 함에 있어 관계 법규 및 발주처의 지침 등을 준수해야 함
- 계약상대자는 본 사업의 행사를 함에 있어 출연진에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음
- 발주처는 계약상대자의 사업 운영이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않을 때는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 계약상대자가 과업지시서 및 착수 신고 시 제출한 참여 자격 및 용역수행자를 변경할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 하며, 발주처가 용역수행자의 변경을 요구할 경우 계약상대자는 즉시 응하여야 함
- 불가피한 사유로 인하여 본 사업의 일정에 차질이 생겼을 때는 발주처와 계약상대자가 협의하여 일정을 조정할 수 있음
- 계약상대자는 행사 중의 안전사고에 대비하여 안전관리에 철저히 하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 져야 함

□ 사업 결과보고서 제출

- 계약상대자는 사업을 시행하고 보도자료, 행사 관련 제작물 일체 및 행사 진행 사항 등을 담은 촬영 사진, 영상 등을 포함한 사업 전체 결과보고서를 사업 종료 후 14일 이내에 사업부서에 제출하여 검사를 받아야 하며, 부득이한 사유가 있을 때는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있음

□ 발주처의 지도·감독

- 발주처는 본 사업과 관련한 계약상대자의 업무를 지도·감독하며, 필요한 경우에 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자에게 계약상대자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 함
- 발주처는 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 어긋나거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 손해배상 등

- 계약상대자는 행사에 필요한 제반 사항, 음원 등을 사용함에 저작권 관련 사항을 준수 등 행사 진행 및 관리에 만전을 기해야 함
- 사업 기간 중 사업비를 사용하여 사업과 관련하여 취득한 일체의 유무형 재산에 대한 소유권과 저작권 등은 발주처에 있음
- 계약상대자는 본 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 계약상대자가 귀책 사유 없음을 입증하는 경우는 그러하지 아니하며 귀책 사유 입증증명은 계약상대자에게 있음
- 계약상대자의 귀책 사유로 인하여 발주처가 제3자에게 본 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주처에 바로 배상하여야 함

□ 계약의 해지 등

- 발주처는 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며 또한 계약의 해지로 인해 발주처의 손해(신뢰실추, 손해배상 등)가 발생할 때 손해배상을 하여야 함
- 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우

- 계약상대자가 과업을 이행하면서 고의·과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 발주처가 인정하였을 경우
- 발주처의 사전승인 없이 계약상대자가 임의로 과업 내용을 변경하는 경우
- 과업지시서 및 계약서에 명기된 계약 해지 사항을 위반하였을 경우
- 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

□ 사업비 정산 등 회계처리

- 계약상대자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타 비용에 우선하여 지출하여야 함
- 사업을 완료한 후 사업비 집행내용에 대한 사업비 정산서를 사업 종료 후 14일 이내에 발주처에 제출해야 함

□ 보안사항

- 본 과업수행으로 알게 된 내용에 대해서는 비밀을 유지하여야 하며, 일체의 자료를 타인에게 양도하거나 발설하여서는 안 됨
- 계약상대자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안 됨
- 본 사업의 중요계획이 외부에 유출되지 않도록 자료 관리에 만전을 기해야 함

□ 기타사항

- 계약서에 명시되지 않았지만 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 사항이 발생한 경우는 발주처와 계약상대자가 협의하여 진행할 수 있음
- 이 계약에 대한 소송은 발주처의 소재지 관할법원에서 행함