

개항희망문화상권 상권르네상스사업 통합 브랜드 홍보/마케팅 용역 과업지시서

사 업 명	개항희망문화상권 상권르네상스사업 통합 브랜드 홍보/마케팅 용역
주 관 기 관	(재)인천중구문화재단
사 업 부 서	개항희망문화상권 상권르네상스팀 상권르네상스 팀장 한지원 032-764-0407 담당자 김태우 032-764-0408

1. 과업명 : 통합 브랜드 홍보/마케팅 용역

2. 과업의 목적 및 방향

- 통합브랜드 시스템(개항스퀘어 신나장, 캐릭터 썸나)의 홍보/마케팅을 위한 장기전략 수립과 관광기념상품 제작을 통한 고객서비스 및 통합 상권 인지도 제고

3. 과업의 개요

- 사업명 : 통합 브랜드 홍보/마케팅 용역
- 사업기간 : 착수일로부터 ~ 2024년 11월 25일까지
- 금액 : 금102,900,000원(금일억이백구십만원)※부가세포함
- 장소 : 개항희망문화상권 내



과업내용

- 통합브랜드 홍보마케팅 전략 수립
- 콘텐츠 기획 및 편집
- 인천개항 미니 야행 등 이벤트 홍보/마케팅
- 통합브랜드 홍보물 제작

※ 단, 본 사업의 일정 및 장소 변경 등 상황에 따라 발주처의 수정 지시가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 함

4. 과업 세부 내용

- 통합브랜드 홍보마케팅 전략 수립

- 통합브랜드 신나장 홍보전략 및 세부계획 수립
 - 본 사업의 성공적 수행을 위한 제안사의 차별화된 방안 제시
 - 관광객 및 관심층의 트렌드에 맞는 홍보 운영 방안 제시
- 축제(미니야행 등) 홍보 기획 및 운영 전담 인력구성
- 이외 필요한 세부 계획 및 운영 매뉴얼 작성

□ 콘텐츠 기획 및 편집

- 통합브랜드 신나장 및 캐릭터를 활용한 창작 미디어아트 영상 제작 및 송출
 - 2차년도 시행 사업으로 제작된 홍보영상 활용
 - 러닝타임 30초 내외 축약본 1편(가로형, 세로형)
 - 통합브랜드 신나장의 특성 및 캐릭터 등을 고려하여 기획 및 제작
 - 콘텐츠 활용(인터넷, 유튜브, 미디어폴 등) 및 확대에 제한이 없도록 제작
 - 영상물의 해상도는 Full HD(1920*1080) 이상 제작

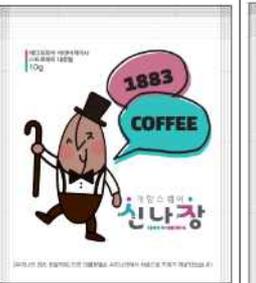
□ 인천개항 미니 야행 등 이벤트 홍보/마케팅

- 인천개항 미니야행 등 행사운영팀과의 업무 협력
- 축제, 이벤트 홍보방안 구축 및 홍보물 제작
(영상송출, 포스터, 현수막, 리플렛, 카드뉴스, SNS 홍보, 홍보물게시시점, 게시방법 및 장소 등)
 - 관광객 유입을 위한 버스 및 지하철 광고 디자인 시안 제작
 - 키비주얼 주요 행사 후원 홍보를 위한 키비주얼 제작



		
인천개항미니야행	신나사운드바운드축제	커피페스티벌

- 개항희망문화상권 관광객 유입 주요 거점 광고 및 홍보
 - 시티큐브, LED, 가로등 현수막 등
 - 인천 인근지역, 시흥, 부천, 배곧 신도시 등 아파트단지 홍보
- 통합브랜드 홍보물 제작
 - 통합브랜드 신나장 홍보물 제작
 - 통합브랜드 상권 특성 이미지를 고려한 홍보물 제작 2종
 - 카드뉴스, 포스터, 현수막, 배너 디자인 및 운영

콜롬비아 라팔마게이사	에디오피아 아바야게이사	코스타리카 미라주	콜롬비아 수프리모	브라질 세하도 NY2
				

〈기념품(커피) 이미지〉



- 인천중구문화재단 홈페이지 및 SNS 기반 등을 통한 홍보 추진
- 주요 행사 계획안

6월	7월	8월	9월	10월
	하반기 일정안내		- 신나사운드바운드축제 - 인천개항미니야행	- 커피페스티벌 - 인천개항미니야행

※ 행사일정은 변동될 수 있음

성과보고

- 홍보계획 및 결과 분석 정기보고(월 1회)
- 이슈사항 수시 보고 및 최종 결과보고서 제출(사업종료시)
- 연간 마케팅 성과 및 원인분석을 통한 제언(정량·정성적 결과분석 포함)

추진체계

구분	추진 체계
인천중구 문화재단	<ul style="list-style-type: none"> · 추진사업 검토 및 승인 · 인천중구문화재단 내부 규정 검토 및 협조 · 예산 사용 계획 점검 등
개항희망문화 상권 사업단	<ul style="list-style-type: none"> · 통합브랜드 이미지 홍보/마케팅 세부계획 수립 및 추진 · 각 사업별 수행사와 홍보/마케팅 수행사의 사업 연계 · 통합브랜드 홍보물 제작 · 용역 집행 및 예산 관리
용역수행업체	<ul style="list-style-type: none"> · 통합브랜드 이미지 및 홍보영상 제작, 송출 · 개항희망문화상권 세부사업별 홍보방안 수립 · 통합브랜드 홍보물 제작 및 배포 방안 수립 · 통합브랜드 홍보물 수익화 모델 구축

5. 과업 수행지침

1) 일반지침

- 용역수행업체는 계약일로부터 10일 이내에 착수계획(세부추진계획, 일정, 투입인력 포함)을 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질이 없도록 수행하여야 함
- 과업수행은 과업내용에 따라야 하며 제안서의 추가 제안 또는 대안 제시로 인해 우선협상에서 합의한 내용은 과업에 포함되는 것으로 간주함
- 용역수행업체는 일정계획에 의거 주 1회 사업추진 현황 및 기타 제반 사항에 관하여 논의하고, 월 1회 추진실적 및 차기 수행에 관하여 발주처에 보고하여야 함
- 용역수행업체는 성과품 및 보고계획에 의거 발주처에 성과품을 제출해야 함
- 결과보고서 제출 이후 보완사항이 필요한 경우 발주처는 보완을 요구할

수 있으며 이 경우 용역수행기관은 자부담으로 즉시 이를 보완해야 함

2) 세부 지침

○ 과업수행기준

- 과업수행상의 자료는 보안을 유지해야하며 필요시 발주처와 협의하여 관련기관과 협의 시 사용할 수 있음
- 본 과업내용에 명시되지 않은 사항 및 원활한 수행을 위해 과업 변경이 필요할 시 상호 협의하여 진행할 수 있음

○ 전담조직 및 인력구성

- 홍보 사업의 안정적 운영을 위한 인력 구성 및 배치
- 홍보 관련 과업 전문성을 갖춘 PM(홍보 관련 경력 10년 이상) 1명
- 전담인력급 1인은 과업기간 중 본 과업에 100% 투입 가능해야 함
- 용역 수행 인력은 해당분야 전문지식을 갖추고 경험이 풍부한 사람으로 구성하여 전문적이고 효율적인 용역이 수행될 수 있도록 해야 함
- 제안서류에 본 과업을 수행할 조직 및 참여인력의 업무분장 내용을 상세히 제시하고, 참여인력에 대한 이력사항을 반드시 첨부해야 함
- 용역수행 인력이 부적합하다고 판단하여 발주처가 교체 요구 시 특별한 사유 없이 이를 거부할 수 없음
- 과업수행기관이 과업 수행 중 과업 참여자를 교체할 시 신규 참여자의 인적사항 및 교체사유를 서면으로 제출해 발주처의 승인을 얻어야 하며, 과업수행과 보안에 차질이 없도록 인수인계 필수

○ 과업 조정 및 대금지급

- 계약자가 발주처에 제출한 세부과업계획서상의 과업 담당자를 본 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있음
- 계약자는 계약할 때 협의된 금액을 사전협의 없이 초과하여 집행할 수 없음

○ 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 함

○ 성과품 등의 소유

- 업무수행 과정에서 생산된 보고서 및 모든 성과품과 콘텐츠의 지식재산권 (2차 저작물 생산권을 포함)은 전당과 용역업체가 공동으로 소유함을 원칙으로 한다. 단, 계약의 특수성에 따라 계약당사자 간 협의를 통해 공동소유와 달리 정할 수 있다,

※ 영상물의 경우 해당되는 저작물의 범위는 촬영된 모든 원본 영상 포함

○ 보안대책

- 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 보안각서를 제출하고 보안유지에 책임을 다해야 함
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 함
- 과업수행 중 과업참여자를 교체 시 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지해야 하며, 발주처의 확인을 받아야 함
- 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음
- 과업종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 제출 후 취급 하도록 하여야 함

○ 계약의 해제 또는 해지

- 다음 중 어느 하나에 해당하면 발주처는 계약의 일부 또는 전부를 해제 또는 해지 할 수 있음
 - 계약상 허위 사실이 발견되었을 때
 - 본 계약을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
 - 과업세부계획의 수립 및 실행준비 단계에서 용역수행자의 과업 수행 능력이 현저히 부족하다고 판단된 때
 - 용역수행자가 발주자의 사전 승인 없이 본 계약과 해당 사업의

일부를 제3자에게 하도급 하였을 경우

- 용역수행자가 업무를 대만히 하거나, 불법 부당한 행위를 한 때
- 과업수행 상 필요한 발주처의 업무지시에 정당한 사유 없이 불응한 때
- 기타 천재지변 등 발주처의 부득이한 사유로 본 과업을 중단해야 할 경우

6. 수행관리

○ 일정 계획

- 본 과제 수행을 위한 추진일정 계획을 상세히 제시해야 함
- 추진일정은 전체일정과 세부일정으로 구분하여 작성해야 함

○ 사업 관리

- 본 과제 수행절차의 체계적 관리를 위한 세부작업 내용 제시해야 함
- 본 과제 추진과정에서 필요한 산출물의 종류 및 내역을 각 단계별로 제출해야 함
- 사업비 집행계획을 반영해 예산 내에서 발생하는 비용을 지출해야 함
- 과제 추진과정에서 홍보 트렌드 및 전략을 제안하고 위기관리를 통해 효율적으로 사업을 추진해야 함

○ 보고 및 협의

- 본 과제 추진 중에 이루어져야 할 각종 보고(정기/수시) 계획을 상세히 제시해야 함
- 업무수행 중 발주처에 요구에 따라 수시 보고 및 협의를 진행해야 함

7. 과업보고 및 성과품 제출

○ 일반사항

- 발주처는 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있음
- 보고서 작성 시 용역수행업체는 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 함

○ 과업 진도관리

- 정기보고
 - 추진보고: 과업 전 사전 계획 보고, 과업 후 결과 보고
 - 결과보고: 연말 사업 결과보고서 및 성과품 산출내역 등 보고
- 용역수행자는 사업별 최종 보고서를 제출하여야 하고 발주처의 요구에 따라 과업별 진행상황 보고서를 제출하여야 함

※ 발주처의 요구에 따라 착수보고회, 월간/분기 보고, 수시 중간보고회 등을 실시할 수 있음

○ 성과품 제출

- 통합홍보 계획안: 과업 제안 및 추진계획 작성, 계약 후 14일 이내
- 결과보고서: 과업 결과보고서, 과업완료일 기준 10일 이전 제출

○ 성과품 및 제출자료

연번	성과품 및 제출자료 종류	규격	수 량	비 고
1	최종보고서	A4	5부	좌철
2	현황자료, 사진첩 및 기타 관련 자료	A4	5부	좌철
3	성과품 도서 수록 등 USB		1매	