
「제4회 치유문화축제 행사 대행 용역」 과 업 지 시 서

2026. 8.

고창문화도시센터

I 과 업 개 요

1. 축제 개요

- 가. 축 제 명 : 2026 제4회 치유문화축제
- 나. 주 제 : 일상의 해독(Detox)
- 다. 기 간 : 2026. 10. 15(목). ~ 19.(월) / 5일간
- 라. 장 소 : 전통예술 체험마을 (전북특별자치도 고창군 고창읍 서문2길 20-8)
- 마. 주최/주관 : 고창문화관광재단 / 고창문화도시센터
- 바. 주요내용 : 치유를 주제로 하는 축제 운영

2. 용역개요

2. 용역개요

- 가. 용 역 명 : 제4회 치유문화축제 행사 대행 용역
- 나. 과업기간 : 계약체결일로부터 행사 종료 후 30일 까지(과업기간 조정 가능)
 - 정산 및 결과 보고 포함
- 다. 소요예산 : 금400,000,000원(금사억원/부가가치세 및 대행수수료 포함)
- 라. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제283호)

3. 과업의 목적

- 가. 현대인의 스트레스를 다스리는 생활 밀착형 치유문화 축제 구현
- 나. 고창의 특화 자원을 융합한 차별화된 킬러 콘텐츠 기획 및 운영을 통해 ‘치유문화도시 고창’의 브랜드 가치 제고
- 다. 안전하고 체계적인 행사장 조성 및 인력 관리를 통한 축제의 성공적 개최

4. 과업의 범위

- 가. 공간적 범위

- 본 축제는 참가자가 공간을 이동하며 ‘해독(Detox)’을 경험하도록 설계되어야 하며, 각 공간의 특성에 맞는 구역(Zone)별 운영
- 행사장 위치(전통예술체험마을 : 전북특별자치도 고창군 고창읍 서문2길 20-8)



나. 내용적 범위

구분	내용
축제 컨셉 제안 및 종합 운영계획 수립	- '일상의 해독' 테마를 반영한 공간별 세부 운영 방향성 제안 - 축제 사전 준비부터 종료까지 행사 전반의 기획, 연출, 진행 등을 포함한 종합운영계획 수립 - 우천, 강풍 등 기상 악화 시 대체 방안 및 상황별 운영 매뉴얼 수립
특화 프로그램 기획 및 연출	- 메인 킬러 콘텐츠의 구체적 실행 방안 및 운영 계획 수립 - 각 구역별 테마에 맞는 부대 프로그램, 시민 참여 체험 기획·실행(총 10종 이상 제안)
축제장 공간 조성 및 시설물 구축	- 축제 콘셉트에 부합하는 무대, 부스, 휴게 시설설계 및 구축 - 설치행사 종료 후 신속한 철거, 원상복구 및 폐기물 처리

통합 홍보 마케팅 및 이벤트 운영	- 주요 타깃층 맞춤형 온/오프라인 통합 홍보 전략 수립 및 실행(포스터, 현수막, 숏폼 영상, SNS 타겟 광고 등) - 체류시간 연장 및 재방문을 유도하는 사전·현장 참여 이벤트(스탬프 투어 등) 기획 및 운영
축제 운영 및 인력 관리	- 총괄 디렉터(PM) 지정 및 구역별 전문 운영 인력, 경호, 미화 요원 등 소요 인력 확보 및 배치관람객 편의 시설 제공 및 관리투입 인력 대상 친절, 안전, 비상 대피 등 사전 교육 의무 실시
안전관리 대책 수립 및 재난 대비	- 「재난 및 안전관리 기본법」 등에 따른 종합안전관리계획 수립 및 지자체 심의 대응전문 안전요원, 의료진(구급차) 배치 - 인파 밀집·긴급 상황 발생 시 대응 매뉴얼 마련 - 행사 관련 종합 보험(영업배상책임, 행사 관계자 단체상해 등) 가입 및 관련 행정 인허가 업무 대행
성과 분석 및 결과 보고	- 축제 방문객 대상 만족도 조사 실시 및 성과 분석 - 행사 전반에 대한 기록(고화질 사진, 스케치 영상 등) 촬영 및 결과물 제작 - 종합 결과보고서 납품 및 지출 증빙 자료 기반의 사업비 정산

II

과업 세부 내용

1. 축제 종합운영계획 수립

- 가. 과업지시서에 제시된 공간·내용적 범위를 충실히 반영하여, 관람객이 물리적·심리적 치유를 체감할 수 있는 구체적인 실행 계획안 제시
- 나. 축제 키비주얼(Key Visual)을 개발하여 행사장 공간, 홍보물, 스태프 복장 등에 일관성 있게 적용, 축제의 정체성 확립
- 다. 우천, 강풍 등 기상 악화 시 프로그램 대체 장소 확보 및 일정 변경에 대한 대책 필수 수립

2. 공간별 특화 콘텐츠 기획 및 운영

- 가. 과업수행자는 발주기관이 제시한 핵심 테마를 바탕으로, 세부 운영 방식과 부가 프로그램을 기획하여 제안
 - 비움 > 환기 > 채움으로 이어지는 순환형 프로그램 기획 운영

3. 행사장 공간 연출 및 시설물 구축

가. 전체 동선 유도

- 모양성제에서 전통예술 체험마을로 이어지는 관람객 동선을 설계하고, 축제 콘셉트에 맞는 유도 사이니지 및 안내판 설치

나. 부스 및 휴게 공간

- 획일적인 몽골텐트 사용을 지양하고, ‘치유문화축제’ 테마에 어울리는 공간구성

다. 무대 및 시스템

- 개·폐막 행사 및 공연 등을 위한 메인 무대 설치, 고품질 음향, 발전차 등 일체 시스템 구축 및 오퍼레이팅

라. 야간 경관 조명

- 체류형 관광객 유치를 위해 고창읍성과 한옥의 미관을 해치지 않는 야간 경관 조명, 특수 빛 조형물, 감성 포토존 기획 및 설치

마. 원상복구

- 축제장 내 모든 시설물은 행사 종료 후 신속히 철거하며, 잔디 훼손 및 환경오염이 발생하지 않도록 완벽한 원상복구와 폐기물 처리 수행

4. 홍보 마케팅 및 관람객 유치 전략

가. 홍보 전략 수립

- 각 연령대 맞춤형 온/오프라인 홍보 매체 믹스 전략 수립

나. 오프라인 홍보

- 축제 리플릿, 포스터 제작 및 배포, 고창군 관내·외(인근 주요 도시) 지정 게시대 현수막, 가로등 배너기 등 제작 및 게시

다. 온라인 홍보

- 호기심을 유발하는 스토리텔링 기반 숏폼/롱폼 영상 제작(4건 이상), 타깃형 SNS(인스타그램, 유튜브 등) 유료 타겟팅 광고 집행, 공식 축

제 포털(한국관광공사 등) 정보 등록

라. 참여 이벤트

- 스탬프 투어, 사전 예약 이벤트 등 재방문 및 체류 시간 연장을 유도하는 프로모션 운영

5. 축제 운영 및 인력 관리

가. 운영 체계

- 총괄 디렉터(PM) 지정 및 상주, 구역별(무대, 체험존, 교통, 안전 등) 전문 책임자 배치. 자원봉사자 및 스태프 통합 관리 시스템 구축

나. 인력 운용

- 행사 규모에 맞는 충분한 수의 진행 요원, 안내 도우미, 야간 경비(보안업체), 미화 요원 등 섭외. 인력의 식대, 숙박, 유니폼, 명찰 등 일체의 비용은 과업수행자 부담

다. 사전 교육

- 모든 투입 인력 대상 행사 매뉴얼 숙지, 친절 교육, 안전 및 비상 대피 교육 의무 실시

라. 교통/주차 관리

- 경찰 및 모범운전자회 등 유관 단체와 협력하여 행사장 인근 교통 통제, 외부 임시 주차장 확보 및 안내, 필요시 셔틀버스 운행 계획 수립

6. 종합 안전관리 대책 수립

가. 안전관리계획서 제출

- 「재난 및 안전관리 기본법」, 「지역축제장 안전관리 매뉴얼」에 의거, 행사 개최 전 촘촘한 종합안전관리계획 수립 및 발주처 승인(지자체 안전관리위원회 심의 대응)

◆ 안전관리계획에 포함되어야 할 사항

- 지역축제의 개요(축제장 배치도, 무대 도면 포함)
- 축제 장소 시설 등을 관리하는 사람 및 관리조직과 임무에 관한 사항
- 화재예방 및 인명피해 방지조치에 관한 사항
- 안전관리인력의 확보 및 배치계획
- 비상시 대응요령, 비상시 대피로, 담당기관과 담당자 연락처
- 합동상황실 및 종합안내소 설치 운영계획
- 현장 구조 구급 등 응급지원체계 구축계획
- 소화기 배치, 안전관리요원(자원봉사자, 경호요원, 진행요원) 배치 및 사전 교육계획
- 긴급 상황(화재, 폭발, 붕괴, 추락, 폭염, 폭설, 폭우, 강풍 등)에 대비한 대처계획
- 교통대책
- 전염병예방, 질병 및 위생관리계획
- 인파밀집 방지 계획
- 테러 및 범죄예방계획
- 보험가입계획
- 행사장 위험시설 조치 및 가시설 등 행사 관련 시설물 안전성 사전점검계획
- 위험재료 및 장비 사용 행사에 대한 안전조치계획

나. 중대재해처벌법 의무 이행

- 과업수행자는 중대산업재해 및 중대시민재해 예방을 위한 법적 의무 사항(위험요인 점검, 개선 조치 등)을 엄격히 준수

다. 비상 대응 체계

- 현장 종합상황실 및 의료 부스(전문 의료인 및 구급차 상주 필수) 설치, 화재/압사/폭염 등 인파 밀집 및 긴급 상황 발생 시 대응 매뉴얼(대피로 확보 등) 마련

라. 보험가입

- 행사 영업배상책임보험 및 행사 관계자 전원 대상 단체상해보험 의무 가입 (축제 준비일~철거일 포함, 권고 보장 금액 이상)

7. 축제 성과 도출, 분석 등 운영결과 보고

가. 축제 방문객 계수 계획 수립 및 운영

- 행사장 주 출입구 및 주요 프로그램 구역별 체계적인 방문객 계수 방안 마련 및 실행

나. 축제 결과물 기록

- 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 각종 회의 진행에 따른 회의록 작성

- 축제 홍보 등을 위해 기획·제작한 온/오프라인 결과물(디자인 원본, 인쇄물 등) 일체 수집
- 축제 진행에 따른 프로그램별, 공간별, 축제 전경 등 행사 전 과정에 대한 모든 사진 및 영상 기록 일체(스케치 영상 포함)

다. 축제 운영 결과보고서 제출

- 축제 방문객 대상 만족도 조사 실시 및 축제 프로그램·참여 업체별 객관적인 성과 분석(경제적 파급효과 등) 도출
- 각종 언론 보도 및 노출 내역, 현장 사진, 동영상 등을 종합적으로 포함한 결과보고서 제출
- 사업 정산내역서 제출 (투명한 사업 예산 집행 증빙 및 회계 처리에 관한 사항 일체)

라. 최종 납품물 목록

- 행사 운영 결과보고서 (이동식 저장매체 USB로 전달) 1부
- 스케치 영상(5분 이상 풀버전, 1분 요약 하이라이트 영상) 및 현장 고화질 사진·영상 기록물
- 축제 관련 각종 결과 파일(온/오프라인 축제 홍보물, 제작물 시안 및 증빙사진, 회의록 파일 등) 일체
- 제출처 : 고창문화도시센터 치유평화팀

III

과업 수행지침

1. 일반사항

가. 본 과업지시서는 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 사항을 규정하여, 계약서, 협의서, 제안요청서 등 계약관련 서류와 상호 보완적 효력을 가지며, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 등에 의거하여 수행하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 본 지시서에 의한 과업의 세부내용을 정확히 파악하고 과업을 수행하여야 하며, 본 지시

서의 해석상 이의가 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.

- 다. 본 과업지시서를 기본으로 수행하되 발주처의 요청이 있을 경우 그 방향과 내용을 조정할 수 있다.
- 라. 본 과업을 수행함에 있어 과업수행자는 해당분야의 경험을 토대로 신의와 성실의 원칙에 입각하여 용역임무를 완수하여야 한다.
- 마. 과업수행자는 과업전반에 대해 발생 가능한 제반 문제점을 고려하며 필요시 이에 대한 대책과 해소방안을 발주처와 긴밀하게 협의한다.
- 바. 본 과업과 관련한 제반업무에 대해 발주처의 요청이 있을 경우 과업수행자는 즉시 이에 응하며 성실히 협의에 임하고 수행하여야 한다.
- 사. 본 용역사업은 과업지시서 및 발주처의 협의에 따라 성실히 수행하되 발주처에서 정한 제반 계약에 대한 규정을 준수하며, 제안서에 제시된 모든 내용은 입찰금액 내에서 실행 가능한 것으로 간주한다.
- 아. 본 과업수행과정에서 획득한 자료, 결과물 등을 발주처의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없으며 임의로 소유, 활용할 수 없다.
- 자. 본 용역에 대해 과업수행자의 귀책사유로 인해 과업 수행 중 수정 보완의 필요성이 제기되었거나 용역완료 후 추가조치 필요사항, 미비사항이 발생되었을 경우 과업수행자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 한다.
- 차. 과업 수행 중 부득이한 사유로 변경사항이 발생할 경우 발주처와 협의를 거쳐 과업을 진행하여야 한다.
- 카. 성과품의 제작과 납품은 본 과업지시서의 목록에 준하되 발주처의 요청이 있을 때에는 그 형식과 수량을 조정할 수 있다.
- 타. 본 과업을 위해 과업수행자는 업무특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성하여 효과적인 업무수행을 위하여 발주처와 긴밀하

계 업무연락이 이루어지게 하여야 한다.

- 파. 과업 과정에서 발생하는 안전사고에 대하여 행정적·기술적 제반 비용과 후속처리는 안전사고 발생에 대한 계약당사자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등의 사유에 기인한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리함
- 하. 이 계약에 관한 소송은 고창군의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.

2. 지도 및 감독

- 가. 발주기관은 이 과업과 관련하여 과업수행자의 업무를 지도·감독한다.
- 나. 발주기관은 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 과업수행자의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 감독, 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 과업수행자는 이에 따라야 한다.
- 다. 발주기관은 과업과 관련한 과업수행자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정 조치를 할 수 있으며 이 경우 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

3. 전문인력의 구성

- 가. 본 과업수행 용역에 참여하는 인원 및 기술진은 각 분야에 전문지식과 경험이 풍부한 전문가와 기술자로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 한다.
- 나. 과업수행 용역 업무를 수행함에 있어 발주처가 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정하는 자는 교체를 명할 수 있으며, 과업 수행자는 이에 응하여야 한다.

- 다. 과업수행자는 본 과업지시서 및 집행 지침에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 한다.
- 라. 과업수행자는 본 과업과 관련된 국내·외 최신자료 및 정보를 수집하여 활용될 수 있도록 한다.

4. 중대재해처벌법상 안전보건 확보 의무사항 이행

- 가. 과업수행자는 본 용역을 수행함에 있어 종사자(이용자)의 안전을 확보하기 위하여 안전보건 관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 반드시 이행하고, 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해 및 중대시민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 고창군청의 불이익 조치에 대해서 이의를 제기하지 않는다.
- 나. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 사고발생 시 이에 대한 책임은 수급업체가 진다.
- 다. 과업수행자는 종사자(이용자) 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선작업을 신속히 조치하고, 고창군청 및 관계행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
- 라. 중대산업재해 및 중대시민재해 발생 시 즉시 보고 및 사고 처리하여야 한다.

5. 저작권 등 기타사항

- 가. 용역결과 성과물의 지적재산권, 판권, 특허권, 사용권, 소유권 등은 모두 발주처에 귀속된다.
- 나. 과업 성과품이 저작권 및 특허권 등으로 인한 사회적 물의를 일으키는 경우 과업수행자는 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 다. 본 과업 수행에 있어 타인의 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등의 권리 사용 시는 과업수행자가 그 권리 사용에 관한 일체

의 책임을 진다.

6. 보안사항

- 가. 과업수행자는 과업 착수와 동시에 보안 각서를 제출하고 보안 관리 책임자를 선정하여야 하며, 직원 교체 시 업무인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하고 결격 사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 나. 과업수행자는 본 용역과 관련된 자료수집 및 생산된 자료와 모든 기록에 대하여는 발주처의 소유로 하고, 발주처의 승인 없이 타인에게 제공, 대여 또는 공표할 수 없으며, 그 내용 중 비밀 유지가 필요한 사항은 보안 조치를 하여야 하고, 자료의 외부 유출로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.

7. 과업수행 결과에 대한 보완 의무

- 가. 과업수행 중 보완사항 발생 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 상호 협의에 의하여 진행하며 발주처의 의견을 우선 반영한다.
- 나. 발주처와 협의를 거친 사항이라도, 과업완료 후 보완이 필요할 경우 보완 요구를 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 자기 부담으로 즉시 보완하여야 한다.

8. 과업의 변경 등

- 가. 발주처의 정책 변경이나 제안요청서상의 예측 내용과 달라진 경우와 기타 불가피한 사정이 발생한 경우 계약 범위, 비용 및 기간 등 과업 내용을 변경할 수 있으며,
- 나. 용역비는 과업완료 후 정산 조치하되, 추가 용역비는 청구할 수 없으며, 과업완료 후라 하더라도 과다 계상액은 환수조치 할 수 있다.

9. 사업비 정산 등 회계처리

- 가. 예산집행은 세부실행계획서의 예산계획에 의하여 집행하며, 사

업비는 계약상대의 청구에 의하여 사후 지급을 원칙으로 하며, 발주기관은 계약상대가 제출한 청구내역과 과업 이행 수준을 검토하여 계약금 범위 내에서 지급액을 결정함

※ 사업계획의 변경이 불가피한 경우, 사전에 발주처의 승인을 받아야 함

- 나. 계약상대는 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행정안전부 예규 제231호)」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가 지급에 의거하여 사업비의 일부를 선금으로 신청할 수 있으며, 선금을 받은 경우 사업부서에 제출하는 정산서류와 별도로 ‘선금사용내역서’를 증빙자료와 함께 제출하여야 함
- 다. 계약상대는 사업비를 발주기관이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타비용에 우선 지출하여야 함
- 라. 사업비의 정산은 계약체결금액으로 정산하며, 총액을 초과한 소요금액에 대해 발주자의 지급의무는 없으며, 지급하지 않는다.
- 마. 과업수행자는 사업비를 발주자가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.
- 바. 과업수행자는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
- 사. 과업수행자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.
- 아. 과업수행자는 본 사업을 담당하는 상근직원에 대하여는 회사에서 지급하는 임금 외에 행사비에서 별도의 인건비를 지급할 수 없다.
- 자. 정산서 관련 제출서류 아래와 같이 제출
 - 사업비 세부 집행내역
 - 증빙자료(영수증, 계약서, 내역서 등) 원본 및 회계장부 사본

○ 위 서류는 상호 통제가 일치하여야 하며, 비목별 편철 서류 제출
 차. 본 사업과 관련하여 감사기관의 감사결과 또는 발주기관이 정산
 서 등의 검토결과 사업내용이 부실하거나 발주기관이 계약상대
 에게 지급한 사업비가 과다 지급된 것으로 판정되었을 경우에는
 발주기관이 계약상대에게 지급하는 최종 사업비에서 과다 지급
 액을 차감하여 지급하고, 사업비의 지급이 완료된 경우에는 계약
 상대는 즉시 발주기관에게 과다 지급액을 반납하여야 한다.

10. 용역기간의 조정

다음 사유가 발생하였을 경우 발주처와 협의하여 용역기간을 조정할 수 있다.

- 가. 과업수행 중 발주처의 요구가 있을 때
- 나. 불가항력적인 사유가 발생하였을 때
- 다. 발주처의 사정에 의한 행정절차상 용역기간이 추가 소요되었을 때

11. 용역계약의 해지 등

발주기관은 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상요구 등을 할 수 없다.

- 가. 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행
 이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
- 나. 계약상대자가 과업을 수행함에 있어 고의·과실 또는 무성의로
 과업이 지연 되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업이 정
 상 수행이 어렵다고 발주기관이 인정하였을 경우
- 다. 선정된 업체(단체)가 계약을 통보 받은 날로부터 10일 이내에
 계약을 체결하지 아니하면 제안서평가위원회에서 선정된 차순
 위 업체(단체)와 계약을 체결할 수 있으며 이 경우 이의를 제기
 할 수 없음
- 라. 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사

소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우

마. 사전승인 없이 과업내용을 변경하는 경우

바. 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

사. 천재지변 등으로 인하여 방문객 안전 문제 등 부득이한 사유로 행사를 진행할 수 없을 때에는 협상 중 또는 계약 성립 후에도 행사를 취소, 변경할 수 있음

12. 손해배상 등

가. 과업수행자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 과업수행자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.

나. 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 과업수행자는 이를 발주기관에게 지체 없이 배상하여야 한다.

13. 과업 착수 및 보고

가. 본 과업 계약 체결이후 7일 이내 과업에 착수하여야 한다.

나. 착수 전에 착수계, 과업수행계획서, 예정공정표, 인력 및 장비투입계획서 및 보안각서 등 과업 수행에 필요한 자료를 제출하고 과업을 수행한다.

다. 본 과업추진을 위한 관리 및 방법을 미리 감독관과 협의하여 승인을 받은 후 과업시행 세부 관리계획서를 제출하고 과업에 착수한다.

라. 과업수행자는 안전사고 등 각종 특이사항 발생 시에는 즉시 우선보고 후 서면으로 보고하여야 한다.

마. 과업종료 후 30일 이내에 최종 완료계를 제출하여야 하며, 완료

계에는 행사장 운영 상황을 알 수 있도록 전·중·후의 상황이 선명하게 식별되는 사진을 20장 이상 첨부하여야 한다.

바. 사업 운영 중 과업변경이 있었을 경우 변경된 부분을 구별하여 표기하며 완료 시 함께 제출한다.

IV 성과품 작성 및 납품

1. 성과품 납품 등

가. 성과품은 행사 종료 후 30일 이내에 최종 결과보고서(사업비 집행내역, 지출증빙 등 첨부) 1부와 프로그램별 사진·영상(USB) 1개를 제출하여야 한다.

나. 보고서 작성은 내용, 순서, 편집방법 등 사전에 원고를 작성하여 발주처의 검사를 받은 후 인쇄하여야 한다.

다. 행사가 종료되면 대행사는 행사에 소요된 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 하며, 축제장 내 시설물의 변형 또는 변조부분, 바닥 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 한다.