

「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」

과업지시서

2026. 4.

 경상북도문화관광공사

|| 목 차 ||

I. 과업 개요	3
II. 과업 세부내용	4
III. 과업 수행 지침	7
IV. 성과품 제출	12

1. 과업 개요

가. 과업명 : 2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

나. 과업기간 : 착수일로부터 ~ 2026. 12. 10. 까지

다. 과업내용 : 경북 디지털 융복합 아카데미, 경북 관광 미디어 로컬크리에이터 운영 및 관리 등

2. 과업목적

가. 로컬 콘텐츠 기반의 비즈니스 모델 실현을 통한 관광 스타트업 육성 및 일자리 창출

나. ‘경북 관광 미디어 로컬크리에이터’를 활용한 경북 관광 활성화

3. 과업범위

가. 경북 디지털 융복합 아카데미·경북 관광 미디어 로컬크리에이터 기획 및 운영

나. 2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업 홍보 및 교육생 모집·관리

다. 교육 및 미디어 로컬크리에이터 운영에 관한 전반적인 사항

4. 추진일정(안)

분 류	세부 추진 내용	2026년									
		4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
계 획	입찰공고 및 협상										
	계약체결 및 계획 수립										
사 업 운 영	교육생 모집 및 홍보										
	아카데미 운영										
	로컬 크리에이터 운영				선발					시상식	
보 고	착수·중간·최종보고서		착수			중간				최종	

※ 추진 일정은 발주기관과 협의 하에 조율할 수 있음

5. 사업목표(안)

가. 아카데미 교육과정별(영상/에디팅) 50명 이상 모집 및 70% 이상 수료

나. 미디어 로컬 크리에이터 20명 이상 선발 및 콘텐츠 60건 이상 게재

다. 교육 및 미디어 로컬크리에이터 운영 만족도 4.0 이상(5점 만점)

□ 디지털 융복합 아카데미 운영

1. 과업개요

가. 교육기간 : 2026. 7월 중

나. 교육대상 : 경북 관광 콘텐츠 제작에 관심 있는 경북도민, 경북 관광 기업, 도내 기업 및 대학에 재직·재학 중인 자 등 100여 명

다. 교육방법 : 오프라인 및 실시간 온라인 비대면 교육 병행(Zoom)

라. 교육내용 : 디지털 관광 콘텐츠 제작 관련 이론 및 실무 교육 등

마. 교육운영(안)

- 콘텐츠 유형별(영상/에디팅) 강좌 개설을 통한 맞춤형 교육 실시
- 한국관광공사 교육 협업 추진을 통한 오픈형 특강 운영

구분	회차	시간	세 부 내 용	비고
기초	① 영상 제작자 양성 과정			이론 실습
	1	3H	[기획] 영상 트렌드 및 관광 콘텐츠 성공 사례 분석	
	2	3H	[촬영] 스토리보드 작성, 촬영장비 이해와 세팅	
	3	3H	[편집] 생성형AI, Edits, 캡컷 등 무료 어플 활용 영상 편집	
	4	3H	[과제 발표] 제작 콘텐츠 발표 및 상호 피드백	
	② 에디터 양성 과정			
	1	3H	[기획] 텍스트 기반 콘텐츠(큐레이션 매거진, 블로그) 트렌드 분석	
	2	3H	[기획] 포토샵, 어도비 등 무료 어플 활용 레이아웃 제작	
	3	3H	[편집] 사진 촬영 및 후보정 및 디자인·에디팅 실습	
	4	3H	[과제 발표] 제작 콘텐츠 발표 및 상호 피드백	
공통	③ 디지털 마케팅 및 콘텐츠 수익화 과정			
	1	3H	[디지털 마케팅] 데이터 분석 기반 수익 창출 방법	
	2	3H	[업무 효율화] 영상 편집, 에디팅 자동화 방법	
특강	미정	미정	한국관광공사 협업 오픈형 특강	미정

※ 교육 일정 및 세부 내용은 과업수행자가 제안할 수 있음
 ※ 세부 내용은 한국관광공사 연계 교육 추진 과정에 변경될 수 있음

2. 과업내용

가. 경북 관광 디지털 융복합 아카데미 프로그램 기획 및 운영·관리

- 사전 수요조사를 통해 교육 참가자의 요구 파악 및 적용
- 콘텐츠 유형별(영상/에디팅) 총 2개의 [기초반] 과정 운영
 - 기초반 교육과정은 영상 제작자 양성, 에디터 양성 과정으로 구분
 - 기초반은 교육과정 중 50% 이상 실습 구성(각 유형별 4회차 운영, 회차별 3시간 이상)
 - 4회차 교육은 1~3회차 교육 내용 기반 과제 제출, 발표, 피드백으로 구성
 - 교육생의 제출 과제물 아카이빙을 통한 관리, 서면 피드백 제공
- 기초반 종료 후 공통반 운영(2회차 구성, 회차별 3시간 이상)
 - 기초반 교육 기반 실무에 바로 적용 가능한 마케팅 이론 중심 교육
 - *예시 : 콘텐츠 제작물 활용 디지털 마케팅 및 수익화 전략 등
 - 공통 교육 과정만 별도 수강을 원하는 경우, 잔여 좌석에 한해 추가 오픈
- 추후 한국관광공사와 연계 교육진행 시 교육 회차 및 일정이 추가될 수 있음
 - KTO 협업과 관련해 결정되는 사항 및 지침을 최대한 수용하여 적극 협조 (교육생 모집 및 홍보 등)
- 온·오프라인 하이브리드 교육 운영을 위한 실시간 동시 송출 시스템 완비
- 장소 대관, 음향 장비, 교육생 다과, 사무용품 등 준비 및 배치
- 교육 및 특강 회차별 교재 제작 및 현장 배포
- 교육 진행 시 회차별 사진, 영상 촬영 등 교육 현장 기록

나. 강사 섭외 및 관리

- 강사 섭외 전 분야별 전문인력 POOL을 확보하여(강사 이력사항 및 교육내용 등 포함) 발주기관에 先보고 후 사전 협의를 통한 섭외 진행
 - 교육 목적에 부합하는 분야별 전문가를 강의 시작 1개월 전까지 섭외하여야 함
 - 회차별 전문가 1인 섭외를 원칙으로 하되, 전문성이 검증된 경우 동일 강사가 최대 2회차까지 중복 수행 가능
 - 발주기관에서 요구하는 사항을 적극 반영하여 강사 섭외
- 강사는 교육자료 및 교육 온라인 동시송출, 녹화에 동의하여야 함
- 수행사는 강사 섭외 관련 제반 비용 일체 부담(강연료, 숙박비, 교통비 등)

다. 2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업 홍보 및 교육생 모집

- 회차별 교육의 핵심가치를 반영한 소구력 있는 교육명 기획 및 홍보 극대화
 - *예시 : 텍스트의 부활, 팬을 만드는 요즘 매거진 트렌드
- 홍보물 일체 제작 및 온·오프라인 배포
 - 온·오프라인 홍보는 교육 시작 1개월 전부터 진행
 - 사전 홍보물 : A2 포스터 1장/인쇄 50장 이상, 카드뉴스 4장 이상 제작
 - 현장 홍보물 : 포스터, X배너, 현수막, 현장 안내문 등
 - 디지털, 취업, 창업 등 관련 사이트(링크리어 등)를 통한 온라인 바이럴 마케팅 수행
 - SNS 콘텐츠 게시 및 유료 광고(네이버 검색광고·인스타 광고 등) 2주 이상 진행
 - 도내 대학, 단체 및 유관기관(20개 이상)에 포스터·현수막 제작 및 게첨
- 모든 홍보물은 사전에 발주기관과 협의하여 제작, 게시, 인쇄
- 교육 시작 1주 전까지 교육생 정원 미달인 경우, 온·오프라인 홍보 추가 수행

라. 교육생 관리

- 운영사무국 운영을 통한 신청서 접수, 문의 응대 등 제반 업무 통합 관리
- 신청서 접수 시 신청자 수준, 교육 수요 등 사전 설문조사 실시
- 피드백 수렴 및 개선을 위한 교육 회차별 만족도 조사 실시
- 회차별 교육 1일 전 일정 및 공지사항 전달(문자, 메일 발송 등)
- 수강생별 출결 모니터링(회차별 출석부 작성 등) 및 수시 보고를 통한 이탈자 최소화
- 교육생 규모에 따라 실습 보조가 가능한 보조강사 2인 이상 배치
- 수료율 제고를 위한 체계적인 관리 필요(과정별 1개 실습 과제 제출 독려 및 검토)
- 수료기준, 로컬 크리에이터 선발, 향후계획 등은 발주기관과 협의 후 기초반 및 공통반 교육 1회차 때 교육생에게 안내 및 신청 독려

마. 수료식 운영

- 교육 수료기준은 신청 교육과정의 80% 이상 출석을 기본으로 하되, KTO 연계 특강이 진행될 경우 수강 여부를 수료기준에 포함
 - *예시 : [기초반-영상] 10시간 + 공통반 5시간 이상 출석(시간단위 절상(올림))
- 경북문화관광공사 사장 명의 수료증 발급(상장케이스 준비, 등기 배송)
- 수료자 중 20명 이상의 미디어 로컬 크리에이터 선발(과정별 10명 이상)

□ 경북 관광 미디어 로컬크리에이터 운영

1. 과업개요

가. 운영기간 : 2026. 7. ~ 11.

나. 운영대상 : 2026 경북 관광 디지털 융복합 아카데미 수료자 중 20인 내외

다. 운영내용 : 크리에이터 선발 및 운영, SNS 홍보 콘텐츠 제작·게시

라. 프로그램 운영(안)

구분		세 부 내 용		일정	건수	비고
콘텐츠 제작	① 개인미션			7~11월	3건	팸투어 후기
	①	영상	경북 관광기업 1개사 혹은 경북 관광 기념품 3개 이상 소개 영상 제작	8월 둘째주	1건	
		에디팅	경북 관광기업&경북 관광 기념품 소개(5개 이상) 매거진 제작			
	②	영상	나만 아는 경북 관광지 소개 영상 제작	9월 넷째주	1건	
		에디팅	경북 전통시장 5개 소개 매거진 제작('로컬 리크리에이션')			
	③	영상	경북여행 브이로그 제작(1개 지역 선택, 3개 관광지 이상)	11월 둘째주	1건	
에디팅		경북 00(지역명) 여행 스팟 소개 및 코스 추천 매거진 제작				
역량 강화	② 멘토링					
	공통(전원)	1차 개인미션 제작물 기반 전문가 피드백 수렴 및 컨설팅		8월 넷째주	1회	
	③ 로컬 딥다이브 투어(팸투어)					
	공통(전원)	2026 관광트렌드 반영 경북 여행지 방문 및 코스 개발		10월 첫째주	1회	

※ 상기 일정 및 세부 내용은 예시로 과업수행자가 새롭게 제안해야 함

※ 세부 내용은 한국관광공사 연계 교육 추진 과정에 변경될 수 있음

2. 과업 내용

가. 경북 관광 미디어 로컬 크리에이터 선발 및 발대식 개최

- 선발대상 : 2026 경북 관광 디지털 융복합 아카데미 수료자

- 선발인원 : 20명 이상(과정별 각 10명 이상 선발 예정)

- 경북 내 다양한 시·군 출신의 미디어 로컬 크리에이터 선발
- 두 개 과정 중복 수료자의 경우 유형(영상/에디팅) 중 1개 선택 신청 가능
- 수료생 우선 선발 후 필요시(미충원 인원 발생 등) 추가 모집

- 선발방법 : 정량 및 정성평가 기반 고득점자 순 선발

구 분	항 목	배점	내 용
정량지표	출석률	25	· 교육 출석률에 따른 차등 배점
	영향력	25	· 개인 SNS 채널(유튜브, 인스타그램) 운영 현황
정성지표	콘텐츠 제작	25	· 4회차 제출 과제 기반 콘텐츠 제작 능력 평가
	발전가능성	25	· 경북 관광 이해·해석도 및 발전 가능성
계		100	

※ 선발방법은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

- 선정기준은 상기 평가지표에 따르되 상세 배점표는 과업수행자가 제안하여야 함
- 심사위원은 사전 협의를 통해 디지털 마케팅 분야 외부 위원으로 3명 이상 구성
- 필요시 선발인원 대상 발대식 개최하며 개최가 결정된 경우 과업수행자는 운영 전반과 제반 비용 일체(현수막, 활동키트 제작 등)를 부담

나. 경북 관광 미디어 로컬 크리에이터 활동 운영 및 관리

- 활동기간 : 2026. 7. 1. ~ 11월 말
- 활동내용 : 경북 관광 콘텐츠 제작(3건 이상) 후 개인 SNS 게시
- 최신 관광 트렌드를 반영한 미션 주제 기획 후 발주기관과 협의를 통해 선정
 - ① 개인미션(2건) : ‘경북관광/관광기업’ 관련 주제에 맞는 콘텐츠 제작
 - *예시 : 경북 관광기업 소개 및 상품 큐레이션 등(기념품 키트 배포)
 - ② 로컬 딥다이브 투어(1건) : 팸투어(경북) 참여 및 미션 수행
 - *예시 : 경북 로컬 리크리에이션(3대 문화권, 환동해 해양레저 등)
- 최종 승인된 콘텐츠는 센터 유튜브 및 인스타그램 업로드될 수 있음
- 미디어 로컬 크리에이터 게재 콘텐츠 내용 및 업로드 게시물 일체 관리
- 제작 콘텐츠는 저작권·초상권 등 적합성을 철저히 검토 후 센터의 최종 승인을 거쳐 개인 SNS에 게시하여야 함
- 하기 활동혜택을 기본으로 제공하되, 실효성 있는 추가 혜택 발굴·제안
 - (지원사항) 활동비(인당 최대 30만원 이내), 역량강화 프로그램(팸투어,멘토링) 등
 - (기 타) 전원 위촉장 수여, 명찰·명함 제작, 우수 크리에이터 상금·상장 수여
- 활동보고서 제출 건에 한해 내용 적정성 검토 후 활동비 지급
 - 활동비는 콘텐츠 1건당 10만원 내외 지급(인당 최대 30만원까지)

- 콘텐츠 유형별(영상/매거진) 활동비 차등 지급

유형	채널	형태	활동비	비고
에디팅	인스타그램	인스타 매거진	1건당 10만원	- 최소 10장 이상 - 매거진형 카드뉴스
영상	유튜브/ 인스타그램	숏폼	1건당 5만원	- 30초 이상 후편집 영상
		롱폼	1건당 10만원	- 10분 이상 후편집 영상

※ 상세 기준은 향후 협의에 따라 변경할 수 있음

- 원활한 운영을 위해 활동자 중도 이탈 방지를 위한 대비책 수립 및 대응

다. 경북 관광 미디어 로컬 크리에이터 멘토링

- 운영일시 : 1차 개인미션 제출 이후
- 운영내용 : 1차 개인미션 제출본 기반 1:1 맞춤형 컨설팅 진행
 - 회당 1시간 내외 진행(필요시 유형별 그룹 멘토링 진행 가능)
 - 오프라인 멘토링을 우선적으로 진행하되 요청에 따라 온라인, 서면 병행 가능
- 크리에이터 수요 파악을 통해 분야별 적합한 멘토링 주제 기획·구성

*예시 : ①촬영 및 편집 기술, ②비즈니스 전환(마케팅·수익화)

- 멘토는 아래 요건 중 하나를 충족하는 전문인력(유형별(영상/에디팅) 각 1명)으로 구성
 - 최근 5년간('21~25년) 콘텐츠 제작 관련 업무 수행 경력이 3년 이상인 자
 - 최근 3년간('23~25년) 정부기관 및 민간기업, 단체, 전문대학 또는 대학에서 콘텐츠 제작 관련 컨설팅 및 강의 업무 수행 경력이 2년 이상인 자
- 수행사 담당자 1명 배치를 통한 멘토링 환경 조성 및 운영
 - 사전 설문지 취합을 통한 요구사항 파악 및 맞춤형 상담 운영 지원
 - 장소 대관, 참가자 다과, 홍보물, 사무용품 등 준비 및 배치
 - 건별 멘토링 일지(멘토링 내용, 상담의견, 사진 등) 작성 및 만족도 조사 실시

라. 로컬 딥다이브 투어(팸투어) 기획 및 운영

- 과업 성격과 목적에 부합하는 프로그램 세부 일정(1박2일) 제안
 - 1회 이상 활동 공유 및 의견 수렴을 위한 간담회 실시
 - 2곳 이상 경북도 관광지 견학 및 1회 이상 체험 프로그램 실시
 - 수행사는 일정에 따른 왕복 이동편(선박 또는 차량 이용료, 유류비 등 각종 제반 경비 포함), 숙박비(조식 포함), 식비(중·석식), 여행자 보험 등 경비 일체 부담

- 투어 컨셉을 반영한 미션 주제 기획 및 공지를 통한 참가자 모집
- 장소, 동선, 안전, 식음 등 프로그램 운영 전반에 대한 제반 사항 관리
 - 프로그램 운영에 필요한 홍보물, 운영물(현수막, 명찰 등) 제작 및 배포 등
- 운행 차량은 여객자동차운수사업법 및 관련 법규에서 정한 기준에 결격사항이 없어야 함
 - 이동 차량은 내부 냉·난방 설비 및 외관 상태가 양호하고, 주행 성능 및 안전성이 우수한 차량(40인승 이상) 1대 배치
 - 배정된 차량은 자동차 검사 유효기간 내의 차량으로 종합 보험에 가입되어 있어야 함
 - 수행사는 차량 및 운행자의 사전 점검과 관리·감독 철저히 이행
 - 프로그램 도중 차량 운행 불가 시 즉시 대체 차량을 투입하여 과업 공백 방지
- 참석자 관리 및 비상상황 대비 안전 계획 수립
 - 참석자 명단 관리(비상연락망 제작 및 공유) 및 사전 안내 문자 발송
 - 수행사는 투어 시작 2주 전 여행자보험 보장 범위 및 담보 내용 보고, 투어 시작 7일 전까지 가입 완료(모든 참가자에 대한 여행자 종합보험 가입)
 - 참가자 15명당 전담 진행 요원 1인 배치 및 집중 안전관리
 - 비상약 구비 및 인근 병원 확인 등 비상 상황(기상악화, 응급환자 발생 등) 대비책 수립
 - 프로그램 중 사고 발생 시 발주기관에 해당 사실을 즉시 통보

마. 우수 크리에이터 선발 및 시상식 개최

- 시상식은 활동 결과 보고회, 우수 콘텐츠 발표 및 시상 등으로 구성
 - 참가자가 즐길 수 있는 부대행사 추가 제안(레크레이션, 럭키드로우 등)
- 시상대상 : 활동조건을 충족한 경북 관광 미디어 로컬 크리에이터
- 시상인원 : 20명 이상(유형별(영상/에디팅) 5:5 비율로 우수 콘텐츠 선정)

구 분	최우수상(A)	우수상(B)	장려상(C)	참가상
시상인원	2명	4명	6명	(n-(A+B+C))명
시 상 금	1,000천원	800천원	500천원	200천원

※ 로컬 크리에이터 선발인원(n)에 따라 변동될 수 있음

- 경북문화관광공사 사장 명의 수수료증 발급(상장케이스 준비, 등기 배송)
- 시상금과 함께 경북 관광기업 제품으로 구성된 기념품 키트 제작 및 부상 수여
- 우수 크리에이터 선정을 위한 평가지표는 아래와 같이 하되 모든 항목에 대한 세부 환산 점수표는 과업수행자가 제안(SNS 채널별 조회수, 참여도 등)

- 정량평가는 수행사가 점수를 산출하고 정성평가는 영상/에디팅 분야 전문가 3명 이상으로 심사위원을 구성해 진행 후 합산

구분	항목	배점	내용
정량평가	인게이지먼트	25	· 콘텐츠 조회수·댓글·좋아요·공유·저장 수 합산
	참여도	25	· 로컬 크리에이터 공식 행사 참여도(발대식, 팸투어 등)
정성평가	적절성	25	· 경북 관광 활성화에 대한 이해도 · 기획의 적절성 및 주제 연관성
	작품성	25	· 촬영 및 편집 기술, 영상 전반적 완성도
가산점		+1	· 활동기간 중 추가 영상 제작 건수 (매거진 1건=롱폼 1개=숏폼 2개)
계		100	

※ 상세 기준은 향후 협의에 따라 변경할 수 있음

- 미디어 로컬 크리에이터 만족도 조사 실시 및 데이터 분석을 통한 제언

바. 기타사항

- 사업 전담인력은 아래와 같이 배치하여야 함
 - PM·담당자는 수행사의 소속 직원으로 디지털 마케팅 교육 및 마케팅 콘텐츠 제작 관련 총괄 경험 보유자여야 함

구분		담당 업무 및 자격	인원(명)
총괄	사업책임자 (PM)	아카데미(교육)·로컬 크리에이터 프로그램 기획 및 운영 제반 사항 총괄 등	1
담당자	아카데미	전문 강사 섭외, 프로그램 기획·진행 등 교육 운영 실무	1
	크리에이터	크리에이터 선발, 팸투어, 멘토링 등 프로그램 운영 실무	1
보조	운영보조	교육·행사 당일 현장 통제 및 동선 안내 등 운영 지원	필요시

- 과업 수행시 요구되는 기자재는 사업이 원활히 운영되도록 수행사가 세팅
 - 교육 운영 시 인터넷이 원활히 작동되도록 환경 세팅(포켓와이파이, 공유기, 무선증폭기 등)
 - 수행사는 여분의 실습도구(노트북, 아이패드, 삼각대 등) 준비(각 5개 이상)
- 발대식 및 시상식 등 로컬 크리에이터 연관 행사에 활동자 전원 필참
단, 발주기관이 인정하는 사유가 있을 경우 제외
- 수행사는 사업이 원활하게 진행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구해야 하며, 이를 태만해 발생한 제반 경비는 수행사가 부담
- 수행사는 본 사업과 관련한 모든 사항은 발주기관과 상호 협의 후 결정

1. 일반사항

- 가. 본 과업지시서는 『2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업』을 원활하게 수행하기 위해 필요한 최소 사항만을 규정하고 있으나, 규정하지 아니한 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정되는 사항은 각종 관련 법령 및 규정에 따라 발주기관과 협의하여 수행하여야 함
- 나. 과업수행사는 계약일로부터 7일 이내 착수계, 과업수행계획서, 과업참여자명 및 이력서, 보안각서, 사업비 산출내역서 등을 포함한 과업수행에 필요한 착수서류를 제출하여야 함
- 다. 과업과 관련하여 발주기관이 시행하는 기초조사 및 각종회의 등을 개최할 시 과업수행자는 협조하여야 하며 과업진행에 차질이 없도록 하여야 함
- 라. 국가나 발주기관 등의 정책변화에 의하여 불가피하게 과업내용을 변경하여야 할 때에는 상호 협의하여 결정하여야 함
- 마. 과업완료 후 하자 발생시 과업수행자는 추가대금 청구없이 수정·보완하여 제출하여야 함
- 바. 과업수행사는 과업수행 및 제출한 성과품에 대하여 최종적인 책임을 지며, 제출된 성과품의 소유권은 발주기관에 귀속됨
- 사. 과업수행 시 저작권, 상표권, 초상권 등에 위배하지 않도록 각종 관련 법령 및 규정에 따라야 함
- 아. 과업수행으로 인하여 과업수행자가 제3자에게 피해를 주었을 경우, 과업 수행자가 손실을 보상하여야 함. 다만, 과업수행사의 책임이 아님을 입증할 시 그러지 아니함

2. 업무협의를 및 보고

- 가. 과업지시서 상의 문구, 용어의 해석과 범위 및 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여 발주기관과 의견을 달리하는 경우 관련 법령, 규정과 발주기관의 해석에 따름
- 나. 과업수행사는 과업수행 중 중요한 내용의 결정 또는 타 기관과의 업무협약이 필요한 경우 발주기관과 협의하여야 하며 진행사항을 보고하여야 함
- 다. 수행사는 공정율, 추진사항, 향후 계획 등을 포함한 과업의 진행사항을 발주기관이 요구할 시 서면으로 보고하여야 함

라. 과업수행사는 사업전반에 대한 착수보고, 정기보고, 수시보고, 중간보고, 최종 보고를 하여야 하며 시기 및 내용은 발주기관과 협의하여 정하여야 함

구 분	내 용	방 법	비 고
착수보고	사업 수행계획 등 과업 수행에 필요한 과업 착수내용	문서	계약일로부터 7일 이내
정기보고	매주/매월 진행 상황, 월별 추진계획 등 보고	문서 또는 면담	매주/매월 1회
	로컬크리에이터 콘텐츠 업로드 누적 현황		매월 1회
수시보고	진행 현황 및 결과, 변경 보고, 위험관리 보고 등		수시/필요시
중간보고	성과, 만족도 조사, 향후 추진계획 등	문서 또는 보고회	과업 기간 중반 시점
최종보고	사업 완료에 따른 완료 보고 및 최종 산출내용		과업 종료 10일 전까지

마. 각종 보고자료 및 보고서 등은 사전에 발주기관과 충분한 협의를 거친 후 인쇄, 제작하여야 함

3. 과업의 변경

가. 관련법령, 상위계획 및 발주기관 사정에 의한 계획변경으로 과업의 범위가 증감될 때나, 과업 수행 중 과업수행사가 정당한 사유로 과업 변경을 요청할 때에는 상호 협의하여 과업을 변경할 수 있음

나. 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오가 발견되거나 기타 과업변경 등 계약금액 조정사유가 발생하였을 경우에는 발주기관과 별도 협의 후 정산하여야 함

다. 과업 수행 중 과업 내용의 변경 등으로 인하여 제출된 서류의 변경이 필요한 때에는 관련 서류를 변경하여 제출하여야 함

라. 과업과 관련된 이해당사자간의 협의지연 또는 기타사정으로 계약기간 내 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시는 발주기관은 과업중지 또는 연장조치를 취할 수 있음

마. 과업 수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 관계 사유를 명시하여 연기원을 제출하여야 하며, 그 사유 타당하다고 인정될 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정할 수 있음

바. 과업수행사의 귀책사유로 과업수행이 지체될 경우 관계법령에서 정한 비율 지체일수를 곱하여 산출한 지체상금을 용역대금에서 공제함

사. 본 과업지시서는 필요시 과업수행자와 발주기관 간에 협의하여 변경(조정) 될 수 있음

4. 인력운영에 관한 사항

- 가. 과업수행사는 조직과 인력의 배치(재배치 포함) 및 운영에 관한 사항은 반드시 발주기관과 사전에 협의하여 승인을 받아야 함
- 나. 발주기관은 과업에 참여하는 인력이 업무지시 불이행, 사업수행능력 부족 등 과업의 원활한 수행에 부적합하다고 판단될 경우 해당 인력의 교체 또는 증원을 요구할 수 있으며, 과업수행사는 이에 응해야 함
- 다. 과업수행사는 사업책임자(PM)를 지정하여 그의 책임하에 과업을 수행하도록 하여야 하며 사업책임자(PM)는 과업기간 중 이를 전담하여야 함
- 라. 참여 인력은 관련 분야에 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 수행될 수 있도록 하여야 함
- 마. 과업수행사는 기투입된 인력을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피하게 교체하여야 할 경우에는 발주기관이 제시한 등급 및 자격조건 이상을 제출하여 승인을 받아야 함
- 바. 과업수행사는 인력을 교체할 경우 교체대상자 및 대체 인력을 즉시 투입하여 업무에 공백이 없도록 지원하는 방안을 제시하여야 함

5. 보안 사항

- 가. 과업수행사는 착수계와 함께 모든 과업 참여자에 대한 이력사항과 보안 각서를 사업책임자(PM) 책임하에 제출하여야 함
- 나. 과업수행사는 본 과업 수행과정에서 취득한 자료와 정보를 외부에 유출하거나 다른 용도로 이용해서는 안 되며, 만약 이를 위반하였을 경우 민·형사상의 모든 법적 책임을 져야 함
- 다. 과업수행사는 과업 수행 전반에 걸쳐 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안 사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행사가 져야 함
- 라. 발주기관은 과업수행사의 보안관리 상태를 수시로 지도 점검하며 보안사항을 위반하였을 때에는 시정요구 또는 참여인력의 교체를 요구할 수 있음
- 마. 과업수행사는 본 과업과 관련하여 입수한 자료, 권리 및 산출물을 발주기관의 동의 없이 제3자에게 이전, 양도, 처분하거나 재실시권을 부여하는 등의 행위를 할 수 없으며, 기타 영리·홍보 목적으로 배포할 수 없음

6. 기타

- 가. 용역비는 과업 이외의 다른 용도로 사용하지 못함
- 나. 과업 대금은 최종 완료보고서 제출 후 발주기관의 승인하에 이상이 없다고 판단되면 과업수행자가 청구서를 제출하여야 함
- 다. 과업수행사는 과업 완료 후 최종 행정절차가 완료될 때까지 과업과 관련된 사항에 대하여 재검토, 보완이 필요할 때는 과업수행사의 의무를 다하여야 함
- 라. 과업 수행 과정에서 발생하는 문제점은 발주기관과 협의하여 조정 및 보완하여야 함
- 마. 참가자 관리 및 운영 전반에 관하여 과업수행자는 발주기관과 협의하여야 하며 문제점이 없도록 대응하여야 함
- 바. 과업수행사는 과업 수행을 위하여 필요한 장소, 설비, 기타 작업환경 등에 관한 비용은 사업비에 포함하여 산출하여야 함
- 사. 과업수행사는 과업 준비 및 운영 중 부득이하게 시설물 등을 파손할 경우 해당 기관의 승인을 얻은 후 과업수행사의 부담으로 원상복구 및 시공 등 필요한 조치를 하여야 함
- 아. 과업 수행 중 다음과 같은 행위가 발생하였을 경우에는 특별한 사유가 없는 한 위반행위로 간주하여 해약할 수 있음. 이 경우 발주기관은 과업수행사에 대하여 일체의 대가를 지급하지 아니하며 기지급분이 있을 경우 과업수행사는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함
 - 정당한 사유 없이 착수 기일을 경과하고도 과업 수행에 착수하지 않을 경우
 - 과업 수행 기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행사의 명백한 귀책 사유로 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
 - 발주기관의 정당한 지시에 불응하거나 사전 승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
 - 과업 수행 중 성실하지 못하거나 부주의로 중대한 과실이 발생할 경우
 - 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주는 경우

1. 성과품 목록

구 분	성 과 품	
	내 용	규격/수량
착수보고서	컨설팅 운영 전 사업 전체 보고서 제출 - 사업 수행 계획 및 예산집행계획 - 과업수행자 현황 및 인력 - 세부 추진계획 등	PDF 파일/1식 착수보고서(컬러/책자형)/2부
결과보고서	사업 전체 결과 보고서 제출 - 사업 실적 및 성과, 사업 추진내용, 최종 산출서 등 - 만족도 조사 분석 및 결과 포함	PDF 파일/1식, 결과보고서(컬러/책자형)/2부
기타	사업 운영 일체 자료 - 서명부, 심사 의결서 각 1부 - 각종 행사 운영 사진(50컷 이상) 및 결과물 등	원본 서류(책자형)/1부 USB/1식

2. 성과품 기준 및 유의사항

- 가. 과업수행사는 회의 등에서 발주기관이 제시한 의견을 검토·반영하여야 한다. 최종 성과품의 작성 및 납품은 발주기관의 사전 협의와 승인을 거쳐하며, 과업 수행과 관련된 모든 진행 과정 및 자료는 전산화하여 함께 제출하여야 한다. 과업수행사는 각 과업과 관련하여 성과품을 세부실행계획상의 일정에 따라 발주기관에 제출하여야 함
- 라. 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대하여는 사전에 발주기관과 협의 하여 증감할 수 있음
- 마. 과업 수행 과정에서 생산된 보고서 및 각종 성과품에 대한 모든 권리는 발주기관이 소유함
- 바. 과업 수행에 있어 제3자 권리의 대상이 되어 있는 특허권 등을 사용할 때는 과업수행사가 그 권리의 사용에 대한 권한 일체의 책임을 져야 하며 개발한 최종산출물이 저작권 등 지적재산권에 위배 되는 경우 과업수행사가 모두 책임을 져야 함
- 사. 기타 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여 추진함