

- 2026년 대구공공시설관리공단 SNS 통합관리용역 -

과업지시서

2026. 1.



I 과업개요

1. 과업명 : 2026년 대구공공시설관리공단 SNS 통합관리용역
2. 과업기간 : 착수일로부터 2026년 12월 15일까지
3. 사업예산 : 금73,682,000원(부가세 포함)
4. 과업목적
 - 가. 변화하는 미디어 트렌드에 맞는 SNS 운영관리 전략 필요성 대두
 - 나. 시민과의 양방향 소통 강화 및 공단 브랜드 가치 제고 필요
 - 다. 공단의 주요 사업과 소식을 SNS 채널로 효율적으로 전달하여 공단 업무에 대한 시민 이해도 제고

5. 과업대상

(25.12월기준)

매체	팔로워	주소 URL
유튜브	2,754	https://www.youtube.com/@dpfc_youtube
페이스북	1,942	https://www.facebook.com/dpfc.or.kr
인스타그램	7,145	https://www.instagram.com/dpfc.or.kr
블로그	1,137	https://blog.naver.com/dpfcblog

6. 과업범위

- 가. 대구공공시설관리공단 대표 소셜미디어 채널(4개) 운영
- 나. 공단 SNS 채널 운영현황 분석 및 홍보전략 수립
- 다. 콘텐츠 제작 및 채널 운영 관리(기획·편집·홍보)
- 라. SNS 채널 활성화 온라인 이벤트 및 SNS 광고 추진
- 마. 역량강화 워크숍 등 콘텐츠 제작 전문교육 실시
- 바. SNS 홍보 관련 외부기관 평가·인증 및 대회 참가
- 사. 기자단 운영 및 콘텐츠 관리

II 과업내용

1. 공단 SNS 채널 운영현황 분석 및 홍보전략 수립

가. 공단 SNS 채널별 운영현황 분석 및 연간 운영 방향 설정

- 콘텐츠 유형, 조회수, 도달 범위 등 주요 지표 분석을 통해 기존 홍보 방식의 개선 방안 제시
- 채널별 특성, 이용 행태를 고려한 운영 목표(계량·비계량) 설정 및 실행 전략 수립
- 시민 관심도 및 이슈 흐름을 반영한 콘텐츠 기획 방향과 확산 전략 마련

나. 채널별 성과관리 지표(KPI) 설정 및 신규 유입 목표 수치 제시

다. 신규 팔로워 유입 및 참여도 제고를 위한 채널별 운영 전략 제시

라. SNS 채널별 월간 운영 방향과 콘텐츠 구성 계획 수립 및 정기 보고

- 채널별 성과 분석을 통해 콘텐츠 활용도 및 성장 전략 도출(월간 실적 보고서 제출)

2. 콘텐츠 제작 및 채널 운영 관리

구분	내 용
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> · 공단 브랜딩 강화를 위한 채널별 콘텐츠 기획 및 소재 발굴 · 지속적인 관심 유도를 위한 기획 시리즈 콘텐츠 제작·운영 · 인스타그램, 인포그래픽, 릴스 등 다양한 콘텐츠 포맷 활용 · 공단 마스코트 '공공이'를 활용한 참여형·친근형 콘텐츠 제작 · SNS 채널별 스킴·프로필·레이아웃·카테고리 정비 등 정기적 디자인 리뉴얼(분기별) · 채널 방문자 수, 조회수, 댓글 등 성과 지표 실시간 모니터링 강화
블로그	<ul style="list-style-type: none"> · 수요자 중심의 정보 전달형 콘텐츠 제작 및 업로드 주 2회 이상 · 포털사이트(네이버) 검색 알고리즘과 키워드 노출 구조를 분석하여, 이용자 검색 의도에 부합하는 콘텐츠 기획·제작 · 현장 취재 콘텐츠 및 기획 콘텐츠 제작 분기별 1회 이상

페이스북	<ul style="list-style-type: none"> · 콘텐츠 제작 및 업로드 주 3회 이상 - 인포그래픽, 카드뉴스, 시민 공감 콘텐츠 등 - 인스타그램 콘텐츠와 연동
인스타그램	<ul style="list-style-type: none"> · 콘텐츠 제작 및 업로드 주 3회 이상 - 챌린지, 밈 등 최신 트렌드를 반영한 릴스 제작 월 1회 이상 · 웹툰, 카드뉴스 등 멀티미디어적 콘텐츠 제작 월 1회 이상 - '공공이' 캐릭터 적극 활용
유튜브	<ul style="list-style-type: none"> · 콘텐츠 월 2회 이상 제작·업로드(기획 영상 1건, 쇼츠 영상 1건) - 촬영이 필요한 경우, 사전 협의를 통해 월 제작 횟수 조정 가능 - 전문 작가 기획을 기반으로 한 기획 영상 제작(출연자 섭외, 촬영, 편집 포함 / 인플루언서 협업, 패러디 콘텐츠 등) - 구독자의 관심과 트렌드를 반영한 몰입도 높은 숏츠 콘텐츠 제작 · 공단 행사 취재·촬영 협조 요청 시 적극 협조(라이브 스트리밍 포함)

※ 콘텐츠 제작 및 업로드 횟수는 상호 협의에 따라 변경 가능, 콘텐츠 제작에 수반되는 비용은 용역비에 포함

3. SNS 채널 활성화를 위한 이벤트 및 홍보 프로모션 운영

가. 양방향 소통 활성화를 위한 시민 참여형 이벤트

- 퀴즈, 챌린지 등 시민 참여와 소통 활성화를 위한 다양한 유형의 이벤트 기획 및 진행(분기 2회 정도)
- 이벤트 내용, 기간, 경품 등 세부 내용은 발주기관과 협의 후 추진
- 당첨자 선정, 당첨자 안내, 댓글 관리, 경품 발송, 개인정보 관리, 사후 관리 등 이벤트 진행 전반에 관한 사항 담당

나. SNS 채널 및 콘텐츠 홍보 위한 온라인 유료 광고 진행 (분기 1회 정도)

다. SNS 고객 만족도 설문조사 실시(연 1회)

라. 이벤트 및 광고 효과 측정

※ 광고 및 이벤트 횟수는 상호 협의에 따라 변경 가능, 광고료 및 이벤트 진행에 수반되는 비용은 용역비에 포함

4. SNS 홍보 관련 외부기관 평가·인증 및 대회 참가

- 대한민국 SNS 대상 등 공신력 및 권위 있는 SNS 대회 참가 (2회 이상)

※ 대회 참가비 및 수상 홍보비는 용역비에 포함

5. 대구공공시설관리공단 제3기 기자단 운영 및 콘텐츠 관리

가. 기자단 모집 및 선발

- 기자단 모집 공고 및 홍보, 지원서 접수·심사를 통한 기자단 선발
- 모집분야는 블로그, 유튜브 분야로 구분하여 모집(총 15인 내외)
 - ※ 모집 인원, 운영 기간, 지원 자격 등 세부 사항은 기자단 운영 및 콘텐츠 생산에 지장이 없는 범위 내에서 상호 협의 후 추진, 선발 과정은 공단과 공동으로 진행

나. 기자단 공식 행사(발대식, 해단식, 간담회 등) 진행

- 기자단 공식 행사 진행에 수반되는 현수막, 폼보드 등 용역비에 포함
- 발대식 진행 시 원고작성, 저작권·초상권 등 역량강화 교육 진행
- 해단식 진행 시 우수 활동자에 대한 포상 등

다. 기자단 운영 및 콘텐츠 관리

- 블로그·유튜브 기자단 네임카드, 썸네일, 워터마크 등 기자단 운영에 필요한 디자인 제작
- 원활한 소통 및 관리를 위한 기자단 커뮤니티(카페, 밴드 등) 운영
- 기자단 원고 감수, 디자인 작업, 콘텐츠 제작 지원
- 월별 활동 주제 아이디어 제공(공단 요청 시 아이디어 회의 후 최종 주제 선정)
- 매월 활동 실적 점검 및 결과 보고 제출
 - 기자단 월별 참여 리스트 관리 및 활동보상금 지급
 - 월별 실적 달성을 위한 적극적인 활동 지원 및 독려
 - ※ 기자단 모집 인원에 따라 활동 보상금 및 시상금 등 대가 지급 기준은 협의를 통해 변경 가능
 - ※ 기자단 모집·선발, 운영관리 및 공식 행사 추진에 수반되는 제반 비용(현수막/배너, 다과 등)은 용역비에 포함

Ⅲ 과업수행 준수사항

1. 과업 적용 범위

- 가. 과업 적용 범위는 발주기관에서 제시한 본 과업지시서에 의한다.
- 나. 모든 과업은 본 과업지시서에 따라 수행하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 정부가 제정한 각종 지침 등에 따르되, 발주기관의 판단에 따라야 한다.
- 다. 본 과업지시서 외에 정부 및 지방자치단체의 관계 규정과 각종 시행기준을 준수하여야 하며, 본 과업지시서와 상이한 사항이 있을 경우에는 발주기관과 협의 후 수행하여야 한다.

2. 과업의 수행

- 가. 계약상대자는 본 용역의 목적 및 과업지시서를 충분히 숙지하여 용역수행에 임하여야 하며, 용역 수행과 관련된 모든 사항은 발주기관과 사전 협의 및 승인을 받은 후 진행함을 원칙으로 한다.
- 나. 계약상대자는 과업 내용이 불분명하거나 명시되지 아니한 사항에 대하여 발주기관과 상호 협의하여 결정하여야 하며, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 발주기관의 해석에 따른다.
- 다. 계약상대자는 제출·승인된 일정에 따라 본 용역을 수행하여야 하며, 용역 진행 사항을 정기적으로 보고하여야 하고, 발주기관의 시정요구가 있을 경우 단계별로 성실히 이행하여야 한다.
- 라. 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라 하더라도, 용역 목적 달성을 위하여 필요하다고 판단되는 사항에 대해서는 발주기관의 의견에 따라 보완·시행하여야 한다.
- 마. 용역 수행 과정에서 생산되는 모든 산출물은 발주기관이 정한 일정 따라 제출하여야 한다.

3. 과업 수행 전담팀 구성

- 가. 용역 수행 전담 인력은 본 용역의 안정적 수행에 적합한 인력으로 구성하며, 홍보 콘텐츠 기획·제작, 온라인 광고·마케팅 기획, 사진 촬영, 디자인 등 관련 용역 수행 경험을 갖춘 전문 인력으로 편성하여야 한다.
- 나. 전담 인력 구성은 발주기관과 협의 후 확정하고, 발주기관이 부적당하거나 자격 미달로 판단하는 경우 인력의 교체 또는 증원을 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 계약 체결 시까지 투입 인력의 증빙서류(인적사항, 자격, 경력 등)를 제출하여 발주기관의 확인을 받아야 하며, 용역 수행 중 인력을 교체하고자 하는 경우에는 사전에 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 라. 계약상대자는 투입 인력의 구성, 참여율, 역할 및 책임을 명확히 제시하여야 한다.

4. 저작권, 지적재산권, 공직선거법 등 모든 법령 준수 및 정보보안

- 가. 계약상대자는 본 용역 수행과 관련한 보안책임을 지며, 대구공공시설관리공단의 보안규정을 성실히 준수하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 용역 수행 과정에서 취득한 주요 정보 및 수행 결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 필요한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
 - 참여인력에 대한 보안조치, 보안서약서 제출 및 개인정보보호법에 따른 제반 의무 이행
 - 사업수행 시 관련된 정보, 시설, 수행결과에 대한 보안조치(업무 수행과 관련한 정책 자료 등은 사전 승인 없이 본 용역 목적 외 사용불가)
- 다. 계약상대자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수해야 한다. 만약 이를 위반할 시에는 부정당업체로 제재되어 일정기간 입찰참

여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있다.

- 라. 계약상대자는 본 용역과 관련된 모든 자료를 발주기관의 사전 승인 없이 본 용역 목적 외의 용도로 사용할 수 없으며, 이를 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 마. 본 용역 수행에 사용하는 모든 자료(사진, 일러스트, 폰트 등)는 사용 전에 저작권 저촉 여부 등 관련 법률 검토를 완료하고 적법한 사용권을 확보하여야 하며, 저작권·사용료·특허권 등과 관련하여 발생하는 모든 책임은 계약상대자에게 있다.
- 바. 용역 수행 중 발생하는 물적·인적 사고 및 저작권·초상권 침해 등으로 인한 민·형사상의 책임은 책임 당사자에게 귀속되며, 이에 따른 모든 비용은 책임 당사자가 부담한다.
- 사. 계약상대자는 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권, 저작권 등 관련 법령을 침해하여 대구공공시설관리공단을 상대로 손해배상 청구소송이 제기될 경우, 계약기간 또는 계약종료 이후라도 피해자 측에 합의·배상하여야 하며, 모든 책임으로부터 대구공공시설관리공단을 면책시켜야 한다.
- 아. 본 계약에 따라 게재·제작되는 모든 콘텐츠에 관한 저작권(소유권, 복제권, 배포권, 2차적 저작물 작성권, 전자적 매체 수록·판매권 등 일체의 권리를 포함)은 납품이 완료된 시점부터 발주기관에 귀속되며, 계약상대자에게는 어떠한 권리도 인정되지 않는다.
- 자. 계약상대자는 본 용역 수행에 있어 공직선거법을 포함한 관계 법령에 위반되지 않도록 하여야 하며, 관련 법령 위반으로 용역 기간 중 또는 종료 이후 문제가 발생할 경우 모든 책임과 배상은 계약상대자가 부담한다.

6. 계약의 변경, 해지, 연장

- 가. 본 용역의 수행 중 용역 범위에 증감이 발생하거나 기타 발주자가 필요하다고 인정될 경우에는 상호 합의하에 과업 내용을 조정하거나 변경할 수 있다.

나. 본 계약의 해지 조건은 다음과 같이 하고 이로 인해 발주기관의 손해가 발생할 경우에는 손해배상을 하여야 함

- 계약상대자가 계약조건을 위반하거나 운영을 부실, 태만하였을 경우
- 계약 및 작업 요청 사항을 이행하지 아니한 경우
- 계약상대자가 고의 또는 과실로 명예를 훼손시키거나 업무상 비밀을 누설하였을 경우
- 실제 운영인력, 장비 등이 계약시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우 또는 홍보 콘텐츠 제작물의 수준이 현저히 낮은 경우
- 용역 진행 중 발주기관의 사전승인 없이 인력, 장비 등을 무단으로 변경 폐기한 경우
- 그 외 발주기관에서 과업수행자가 계약의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 사유 발생 시

다. 용역 계약기간 종료일(2026. 12. 15)까지 차기 용역 계약체결이 지연될 경우 계약종료일로부터 1개월간 동일한 조건으로 계약기간을 변경 또는 연장할 수 있다.

7. 대금지급 및 정산

가. 발주기관은 계약상대자에게 사업에 대한 대가를 용역이 종료되었을 시 계약상대자의 청구에 의해 지급함을 원칙

※ 협상 및 계약 과정에서 조정 가능

나. 대금지급 및 정산시 공단 회계규정시행내규에 따라 정산

- 대금 청구 시 해당기간 동안 수행한 과업수행 내역을 상세히 명시하여 청구하여야 한다.

8. 과업보고

가. 계약자는 사업진행사항 파악, 점검 등을 위해 발주기관의 요청이 있을 시 요청 사항에 대해 즉시 보고

나. 계약자는 주기적으로 평가서, 계획서 등 업무 범위에 포함된 사항에

대하여 월간 운영보고서를 제출

- 정기보고 : 월간계획(전월 말일~매월 초), 월간보고(매월 첫 주 중)
- 비정기보고 : 방문자의 급격한 증가 및 감소, 특이사항(이슈) 발생 시

8. 산출물 제출

구 분	출력물	내 용	시기
사업수행계획서 (착수보고서)	2부	· 사업 예정 진행표 · 인원구성 및 인력 투입(업무분장) 계획 · 사업수행계획서 - 과업 수행 방향 및 추진 전략 - 세부 실행계획 및 단계별 추진 일정 · 산출내역서 · 보안각서 · 기타 발주기관이 요청하는 사항	계약일로부터 7일 이내
연간 운영계획서	1부	· 연간 과업 수행 방향 및 운영 전략 수립 · 콘텐츠 차별화 및 경쟁력 강화 방안 제시 · 채널별 운영성과 목표 및 달성 방안 제시 · 채널별 연간 콘텐츠 편성 계획 · 구독자/팔로워 참여도 확대 방안 수립	착수일로부터 20일 이내
월간 운영보고서	1부	· 월간 운영 현황 및 콘텐츠 제작-운영 계획 · 전월 과업 추진 실적 - 채널별 일반 현황 (구독자 수, 조회수 등 주요 지표) - 채널별 콘텐츠 성과 분석 - 문제점 도출 및 개선 방안 (익월 과업 추진 시 반영)	매월 7일까지
사업완료보고서	2부	· 사업완료보고서 - 과업 수행 실적, 과업 운영 개선점, 기타 환류 등 전반 사항 포함 · 콘텐츠 제작물(기자단 콘텐츠 포함), 디자인 결과물 등 DB 일체 외장하드 형태로 제출	사업종료 전 10일 이내
수시보고	-	· 기획 사전 보고 (기획영상, 이벤트 등) · SNS채널 모니터링 · 긴급이슈 및 특이사항 발생 시	특이사항 발생 시