『2026년 낙동강정원 벚꽃축제』
과업지시서

2026. 02.

사상문화원

목 차

Ⅰ. 과업개요 3

1. 과 업 명

2. 과업목적

3. 과업개요

Ⅱ. 과업내용 4

1. 기본방향

2. 프로그램 구성

3. 과업의 범위 및 내용

Ⅲ. 과업수행지침 7

Ⅰ 과업개요

1 과업명: 『2026년 낙동강정원 벚꽃축제 대행 용역』

2 과업목적

가. 삼락생태공원 낙동제방 일원에서 벚꽃 개화에 맞춰 낙동강정원 벚꽃축제 개최, 국가정원 기원과 함께 도시 브랜드를 드높이는 축제 기대

나. 사상구 도심 속 자연을 활용하여 지역민의 휴식 · 여가 지원 등 자긍심 향상에 기여하는 축제 진행

3 과업개요

가. 과 업 명: 「2026년 낙동강정원 벚꽃축제 행사대행 용역」

나. 과업기간: 2026. 4. 3.(금) ~ 4. 12.(일)

- 계약일로부터 용역 수행 결과 정산완료일까지
- 과업수행 결과보고서, 정산서 등 제출-행사 종료 후 30일 이내
  - ▹ **개 막 행 사:** 2026. 4. 3.(금) 16:30 ~ / 낙동제방 삼락벚꽃길
  - ▹ **벚꽃음악회:** 2026. 4. 3.(금) 17:00 ~ / 감전유수지 음악분수대

다. 행사장소: 삼락생태공원 낙동제방 삼락벚꽃길 및 감전유수지 음악분수대 일원

라. 과업예산: **금75,000,000원**(부가가치세 포함)

마. 슬 로 건: **이미지 제시 (대행사)**

바. 과업내용: 축제 전반에 대한 기획·운영, 홍보, 행사장 조성(철거) 안전관리 전반

사. 내용구성: 개막행사, 벚꽃음악회, 공연 프로그램, 무대(구성) 및 키즈존, 체험행사, 피크닉존, 푸드트럭, 부대행사

Ⅱ 과업내용

1 기본방향

가. 제안서에 제시된 입찰금액 내에서 실행 가능한 기획 안

나. 과업의 범위는 행사계획 변경에 따라 다소 증감될 수 있음

다. 기타 축제 개최에 필요한 업무는 발주처와 사전협의 후 진행

라. 행사장 및 관람객의 안전사고에 대한 예방대책 및 편의를 우선하는 행사 계획 수립・운영

마. 벚꽃이 콘텐츠인 핵심 프로그램 개발

바. 행사장 체험 참여 코너와 다양한 볼거리 제공의 프로그램 기획

- **비　전: 국가정원 기원 및 삼락벚꽃길의 정체성 제시**
- **전　략: 사상구의 봄 대표 축제 이미지 구축**
- **스토리: 봄 대표 축제로서 벚꽃 웨딩의 브랜딩**
- **키워드: 삼락생태공원, 벚꽃, 힐링, 축제, 지속, 볼거리, 체험**

2 프로그램 구성

가. 프로그램 필수 구성 항목

개막행사	• 개막식 (개회사 / 커팅식) • 개막 퍼레이드 (벚꽃길 나들이)
벚꽃음악회	• 벚꽃음악회 (식전공연 / 본 공연)
상설 공연	• 가족 및 누구나 즐길 수 있는 공연 제시 (주·야간 공연 8회)
푸드트럭 피크닉존 운영	• 푸드트럭 유치 • 자연과 함께하는 피크닉 존 운영
체험·전시 행사	• 벚꽃 축제 특화 체험 프로그램 운영 • 포토존 설치
기　타	(다양한 지역사회 참여 유도 및 친환경 축제 구현을 위한 노력)

※ 모든 프로그램은 발주처와 협의 하에 과업 범위 조정 가능하며,
제안사는 공연 및 체험프로그램에 대해 창의적인 연출 안 제시 가능

나. 주요 프로그램 일정표(안)

4. 3. ~ 4. 12.			
·벚꽃음악회 ·행사장 설치 구성	·개막식 및 개막 퍼레이드	·기타 창의적인 프로그램 제시	·상설 공연 및 야간 공연 운영 ·푸드트럭 / 피크닉 존 운영 ·체험 프로그램 ·포토존 설치

※ 상기 프로그램은 기본계획(안)이며, 세부 일정 변경 및 제안사의 창의적인 프로그램 적극 반영

3 과업의 범위 및 내용

구 분	세 부 내 용
공통분야	○ 축제 프로그램 기획 연출, 구성, 진행 등 축제 개최와 제반 사항을 계획하여 제안 기획 ○ 축제의 모든 내용은 축제 목적과 부합하고 독창성 있는 프로그램을 기획연출하되 예산액 내에서 실현 가능한 기획·연출 및 운영안 제시 ○ 제안서에 제시된 모든 내용은 입찰금액 내에서 실행가능 것으로 간주 ○ 축제의 사전 준비부터 종료 시까지 총괄 사업 PM, 연출자 등 책임 있는 관계자가 행사 전반을 책임 관리 ○ 행사장의 규모나 현장, 장소적 여건과 수용 가능인원, 관람객 동선, 프로그램 특성 등을 고려한 행사장 배치 ○ 관람객 및 출연진, 자원봉사자, 운영인력 등에 대한 안전 관리와 편의 제공 및 시설물 보호 등을 충분히 검토하여 계획수립 및 시행 ○ 개막식 및 퍼레이드(영상, 음향, 조명등) 계획 수립 ○ 푸드트럭 및 피크닉존 설치 운영 계획 수립 ○ 사설 응급 의료 운영(응급차량 및 응급처치 가능 인력) ○ 축제 추진상황 수시 보고 및 결과 보고 실시 ○ 기타 축제 개최에 필요한 업무는 발주처와 협의 후 수행

구 분	세 부 내 용
기획 분야	○ 차별화된 주제로 프로그램 구성하여 사상구 브랜드가치를 높일 수 있는 축제 주제 제시 및 개최 방향, 목적, 성공 전략 수립
세부 운영 계획	○ 기본계획을 바탕으로 세부 실행 계획 수립 ○ 실행테마에 따른 행사구성 및 행사 일정표 작성과 배치도 제시 ○ 각종 공연 및 체험행사 등 프로그램 운영, 안전 관리, 기타 ✓ 안전관리: 포토존, 체험존 및 푸드존 일대 보행동선 중점관리 ○ 주 무대에서 개최되는 공연은 발주처의 운영 방안 반영
청소 및 위생 대책	○ 행사장 주변 환경 및 위생관리를 위한 계획 수립·운영 ○ 행사종료 후 행사장 및 관람객 운집 지역 정리(청소) 및 원상복구
기타 사항	○ 무대 및 장비는 축제기간 상시 운영 ○ 식사·휴식 및 기타의 사유로 운영 공백이 발생하지 않도록 교대 운영 ○ 운영시간 동안에는 상시 프로그램 및 야간 공연이 운영됨을 가정하고, 그에 따른 비용을 사업예산에 포함하여야 하며, 운영시간간 내에 사상문화원의 요청으로 진행되는 공연(리허설 포함) 진행을 이유로 추가 비용을 요구 할 수 없음
푸드트럭 운영	○ 모집 규모: 푸드트럭 20대 ✓ 특정 분야(음식)에 편중되고 중복없이 다양한 메뉴로 구성 ○ 자격기준: 차량구조 변경 승인 등 영업 신고 조건을 갖추고 직접 음식을 조리·판매하는 푸드트럭 영업자 및 신규 영업 신고 조건을 갖춘 사업자(개인 혹은 업체) ✓ 생산물배상책임보험(푸드트럭 내 음식물 일체) 가입 필수 ○ 선정기준: **사상구에 영업 신고 된 푸드트럭 및 사상구 거주 영업 신고 차량 (우선 선정)** ○ 운영에 관한 유의 사항 협의 ※ 참조 <2025년 낙동강정원 벚꽃축제 현장사진>

Ⅲ 과업수행지침

1 일반사항

가. 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 계약문서와 제안요청서, 관계법령 및 모든 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주기관의 지시에 따라 보완해야 한다.

나. 본 사업 수행과 관련, 관계 법규를 준수하며 법규 위반으로 발생하는 분쟁·소송 등은 계약 상대자가 책임을 진다.

다. 사업 종료 시 정산서 및 결과보고서(사진 등)를 제출한다.

2 과업의 시행

가. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동등한 효력을 가지므로 이를 준수하여야 하며, 제시된 내용을 변경하고자 할 경우에는 반드시 발주기관의 승인을 얻어야 한다.

나. 계약상대자는 이 사업의 추진을 위하여 발주기관의 승인을 받은 실행계획서에 따라 본 과업을 시행하여야 한다.

다. 과업수행 세부 추진일정 등은 사전에 발주기관과 면밀히 검토하여 상호협의한 후 수행하여야 하며, 과업의 수행 도중 과업의 변동사유 발생 등 여건 변동 및 추가사항 등에 대해서는 상호 협의하여 변경할 수 있다.

라. 발주기관은 본 과업 수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 정당한 이유가 없을 경우 교체 요구를 즉시 받아들여 부적격 과업 참여자를 교체하여야 한다.

마. 과업 내용의 해석에 대해 의견 차이가 있거나 과업 내용에 명시되지 않은 사항에 대해서는 발주기관과 계약 상대자가 상호 협의하여 결정한다.

바. 계약상대자는 사업을 실시 함에 있어 출연진 및 관람객에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없다.

사. 천재지변 등 불가피한 사유로 인하여 행사 일정에 차질이 생겼을 경우에는 발주기관과 계약상대자의 협의에 의해 일정을 조정할 수 있다.

아. 계약상대자는 사업 중 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 관람객의 피

해를 보상할 수 있는 보험에 가입하여야 하고, 특히 무대와 주요 시설물 주변 등의 안전관리에 철저를 기하여야 하며 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 진다. (보험가입의무: 일체의 보험계약 내용은 사전에 발주처와 협의하여야 함) 특히, 안전사고 발생 시 계약상대자의 귀책 사유가 없음을 증명할 수 없다면 이에 대한 행정적, 기술적 제반 비용, 후속 처리를 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리한다.

자. 과업 수행 시 자료수집 등 행정지원이 필요할 경우 발주기관과 적극 협의해야 한다.

차. 대행사는 사업이 종료되면 사업에 소요된 장비 및 장치를 익일까지 철수하여야하며, 시설물의 변형 또는 변조 부문에 대해서는 과업 수행자 부담으로 원상복구 하여야 한다.

3 지도·감독

가. 계약 이후 발주기관은 이 사업과 관련한 계약상대자의 과업 수행을 지도·감독하며, 계약상대자는 과업 수행 시 발주기관의 감독자 및 관련 자문위원회의 자문·권고사항을 충실히 이행하여야 한다.

나. 발주기관은 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자로 하여금 계약상대자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 한다.

다. 발주기관은 사업과 관련한 계약상대자의 사무처리가 관계 법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 시정 조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

4 손해배상

가. 계약상대자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 행정적, 기술적 제반비용과 후속처리는 안전사고 발생에 대한 책임당사자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리한다.

나. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주기관에게 지체없이 배상하여야 한다.

다. 계약상대자는 사업 수행 중 발생할 수 있는 안전사고에 대비하여 관람객, 관계자 등을 대상으로 하는 행사공연 종합보험에 가입하여야 하고, 사고발생 시 이에 대한 손해배상의 책임을 부담하여야 한다.
(행사안전보험 가입의무)

5 계약의 변경 및 해지 등

가. 발주기관은 다음 사항에 해당될 경우 과업을 변경할 수 있다.

1) 발주자가 필요하다고 인정할 경우

2) 천재지변(지진, 홍수, 태풍 등), 질병 발생 및 정부의 대규모 행사 자제 요청 시 행사 일정 변경(연기 등) 또는 취소할 수 있음

※ 개최 여부 판단은 발주기관이 전적으로 결정함

취소 결정 시 사유를 명기하여 입찰공고를 취소할 수 있으며 과업 수행자와의 협상 전, 협상 중, 계약체결 이후라도 축제 취소 및 계약 해지를 할 수 있고, 이 경우 제안사는 제안서 작성 등 입찰에 참가하기 위하여 소요되는 경비 등에 대하여 발주기관을 대상으로 일체의 손해배상 등 법적인 구제를 청구할 수 없으며, 계약체결 후 과업수행을 위한 사전지출에 대하여만 비용을 청구할 수 있음.

3) 발주기관의 필요에 따라 과업이 변경되거나 계약 체결 후 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 경우 해당 금액을 조정할 수 있음

나. 발주기관은 다음 사항에 해당될 경우 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없으며 기지급분은 반환 조치하고 관련하여 발생한 손해에 대한 배상을 하여야한다.

1) 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우

2) 계약상대자가 과업을 이행함에 있어 고의, 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 정당한 이유 없이 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 발주기관이 인정하였을 경우

3) 발주기관의 사전 승인 없이 계약상대자가 임의로 과업 내용을 변경하는 경우

4) 실적자료 등 업체 선정 시 제출한 자료가 허위사실로 판명되었을 경우 선정된 업체가 계약을 통보받은 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하면 제안서 평가위원회에서 선정된 차순위 업체와 협상을 통해 계약을 체결할 수 있음

6 사업비 정산 등 회계처리

가. 사업비 정산은 지방회계법, 부산광역시 사상구 지방보조금 관리 조례, 부산광역시 사상구 재무회계규칙 등 관계 법규를 준수하여야 한다.

나. 사업에 소요되는 경비(이하 '사업비')는 계약상대자의 청구에 따라 사후 지급을 원칙으로 하며, 발주기관은 계약상대자가 제출한 청구 내역과 과업 이행 수준을 검토하여 계약금 범위 내에서 지급액을 결정한다.

다. 계약상대자는 사업비를 발주기관이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타 비용에 우선하여 지출하여야 한다.

라. 계약상대자는 별도의 회계책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산 집행은 세금계산서, 기업신용카드, 금전등록기 영수증, 은행입금증(무통장입금)등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금 지출을 할 수 없다.

마. 계약상대자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무서에 신고(납부)하여야 한다.

바. 계약상대자는 본 사업을 담당하는 상근 직원에 대하여는 대행업체에서 지급하는 임금 외에 별도의 인건비를 사업비로 지급할 수 없다. (직원 명부 제출)

사. 본 사업과 관련하여 감사기관의 감사결과 또는 발주기관이 정산서 등의 검토 결과 사업 내용이 부실하거나 발주기관이 계약상대자에게 지급한 사업비가 과다지급된 것으로 판정되었을 경우에는 발주기관이 계약상대자에게 지급하는 최종 사업비에서 과다 지급액을 차감하여 지급하고, 사업비의 지급이 완료된 경우에는 계약상대자는 즉시 발주기관에게 과다 지급액을 반납하여야 한다.

아. 사업의 이행확보를 위하여 사업비 청구 시 발주처를 피보험자로 하여 보증보험에서 발행하는 이행보증 보험증권 원본을 제출하여야 하며, 보험료는 대행사의 자체예산으로 부담한다.

7 기타사항

가. 과업수행지침에 명기되지 않았지만 과업을 수행하는 도중 추가적으로 시행해야 하는 사항이 발생한 경우 발주기관과 계약상대자가 협의하여 진행할 수 있다.

나. 이 계약에 관한 소송은 발주기관의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.

다. 과업의 수행에 수반된 구입 및 촬영자료 등 모든 관련 자료는 과업 완료 후 제출하여야 하며 이에 대한 소유권·저작권 등은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유한다. 단 배포 또는 복제가 필요한 경우 과업수행자는 발주기관과 협의하여야 하며, 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안 등)을 이유로 배포 또는 복제를 제한할 수 있다.

라. 과업수행에 있어 제3자 권리의 대상으로 되어 있는 지적재산권 등을 사용한 때에는 그 사용에 관한 제반 책임은 과업수행자가 부담한다.

마. 본 사업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.

바. 과업 결과보고서는 발주기관의 사전승인 없이 사용할 수 없으며 발주기관이 기타 보안과 관련되는 사항을 요구하는 경우에는 계약상대자는 이에 따라야 한다.

사. 본 행사가 종료되면 대행사는 행사에 소요된 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 하며, 행사장 청소 및 시설물 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 한다.

아. 계약상대자는 축제 행사와 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 계약상대자의 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명은 계약상대자에게 있다.

자. 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제3자에게 이 행사와 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 발주기관에게 지체없이 배상하여야 한다.

차. 과업지시서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 지시서에 포함된 것으로 본다.

카. 기타 명시되지 아니한 사항은 발주기관과 계약상대자가 협의하여 정한다.

8 보고서류 제출

가. 최초보고 (세부계획, 착수계)

1) 과업수행자는 계약체결 후 10일 이내에 과업에 착수하여야 한다.

2) 착수 전 착수계, 일정표(상세일정), 과업수행자 명단, 보안서약서 등 과업수행에 필요한 서류를 제출하여야 하고, 세부용역계획서를 제출하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.

나. 중간·수시보고

과업수행자는 계약체결 후 발주기관이 요구하는 과업에 대해 즉시 수정하여 사업을 추진하고, 행사 추진사항 및 실행계획을 수시로 보고하고 협의하여야 한다.

다. 최종보고

행사 종료 후 30일 이내에 보고서와 행사기록물(영상물, 사진), 정산서를 제출하여 발주기관의 승인을 받아야 한다.