

**2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역  
제 안 요 청 서**

2026. 2.

**한국언론진흥재단**

# I 제안 공모 개요

## 1. 과 업 명: 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역

## 2. 과업목적

- 대전관광 활성화 및 홍보를 위한 대전관광공사 공식 SNS 채널 운영
- 대전관광 SNS 채널의 구독자 증대
- 최신 트렌드에 부합하는 양질의 콘텐츠 제작
- SNS 프로모션 기획 운영

## 3. 과업개요

- 사 업 명: 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역
- 과업기간: 착수일로부터 2026.12.14.까지(협상 가능)
- 과업예산: 금100,000,000원(금일억원정) / 부가가치세 포함

구 분	내 용	예산내역(원)
대전관광공사 SNS 운영 (용역 입찰)	SNS 채널 운영 및 콘텐츠 제작 등	100,000,000
광고료(매체비) (*언론재단 통한 집행)	SNS 콘텐츠 광고료 (공사가 재단에 의뢰)	50,000,000

※ 상기 예정가격은 용역원가, 일반관리비, 이윤 및 부가가치세를 포함한 금액으로, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제 8조에 따라 일반관리비의 비율은 용역원가의 100분의 8를 초과하지 못하며, 이윤율은 용역원가 및 일반관리비의 100분의 10을 초과하지 못함. 단, 광고매체 집행에 대해서는 적용하지 아니함.

※ 위 예산은 2026년 예상 홍보비 기준이며 내·외부 여건 및 협의에 따라 실제 집행 시 예산 내에서 조정될 수 있음

※ <정부기관 및 공공법인 등의 광고시행에 관한 법률>에 따라 신문, 방송, 옥외, 온라인 등 광고 일체의 매체비는 재단에서 직접 집행하며, 이를 위한 기획, 제작, 매체 전략 등의 업무는 과업에 포함

※ 총 소요경비에 대한 전문기관의 검수(사후원가정산)가 필요할 경우 사후원가정산기관은 광고주와 한국언론진흥재단이 협의하여 선정하고 비용은 협력사 부담으로 함

※ 협력사는 광고주 요청 시 광고효과조사를 실시하여 광고주에게 제공해야 하며 효과 조사 비용은 협력사가 부담하고 광고효과조사기관은 한국언론진흥재단과 광고주가 협의하여 지정

○ 과업내용

- 대전관광공사 SNS 채널 구독자 증대 전략 수립 및 실행
- 대전관광 SNS 채널의 구독자 증대를 위한 프로모션 기획 및 이벤트 관리
- 대전관광 활성화 및 홍보를 위한 양질의 SNS 콘텐츠 제작
- 대전 도시마케팅을 위한 축제/문화/관광정보 등 신규 콘텐츠 조사 발굴
- 꿈씨기자단(블로그, 인스타그램) 운영을 통한 콘텐츠 생산 증대
- SNS 대상 접수, 수상을 위한 채널 관리 및 이벤트 진행
- SNS 문의 관리 및 성과 보고 등 정기적인 관리 운영

○ 대전관광공사 SNS 채널 현황

채 널	주 소	가입일
블로그	<a href="https://blog.naver.com/daejeondime">https://blog.naver.com/daejeondime</a>	2015. 4.
페이스북	<a href="https://www.facebook.com/daejeontourism/">https://www.facebook.com/daejeontourism/</a>	2012. 10.
인스타그램	<a href="https://www.instagram.com/daejeontourism/">https://www.instagram.com/daejeontourism/</a>	2018. 1.
유튜브	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCFS6QSDZagEB2eMShxGU9IQ">https://www.youtube.com/channel/UCFS6QSDZagEB2eMShxGU9IQ</a>	2018. 1.
스레드(Threads)	<a href="https://www.threads.net/@daejeontourism">https://www.threads.net/@daejeontourism</a>	2023. 5.

○ 하자책임기간: 사업종료 후 1년

※ 저작권 관련 문제 발생 시 하자책임기간 이후에도 사업체가 배상조치의 책임이 있음

※ 입찰 참가 자격

가. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 G2B(나라장터) 시스템에 입찰참가 등록한 업체만 참가할 수 있음. 전자입찰 미등록업체는 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 이용자 등록 안내에 따라 등록하여야 함

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격 및 같은법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 유자격자이며, 당해 사업에 관하여 사업자등록증을 교부받은 업체

다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 업체

라. 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 시행령제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 중기업·소기업 또는 소상공인-「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중기업·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중기업·소기업 또는 소상공인확인서를 소지한 사업자

마. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[동영상제작서비스(세부품명번호: 8213160301)]를 보유한 업체

바. 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수

사. 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

아. 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음’으로 확인)

- 총사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음’으로 확인)만 입찰참가 가능

## II 목표 성과

○ 과업의 성공적 수행을 위한 목표 성과

운영매체	목표 성과	기타
블로그	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이웃수: 17,000명 이상</li> <li>- 방문자 수 연간 650,000명 이상</li> <li>- 포스팅: 주 평균 3건 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 댓글, 문의사항 등 관리 및 응대 (1일 이내 처리)</li> <li>- 기자단 원고 포함</li> </ul>
페이스북	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 팔로워 40,000명 이상</li> <li>- 게시글 주 평균 3건 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 댓글, 메시지 등 관리 및 응대 (1일 이내 처리)</li> <li>- 기자단 원고 포함</li> </ul>
인스타그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 팔로워 60,000명 이상</li> <li>- 게시글 주 평균 3건 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DM, 피드 댓글 등 관리 및 응대 (1일 이내 처리)</li> <li>- 기자단 원고 포함</li> </ul>
유튜브(쇼츠)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 구독자 수 8,000명 이상</li> <li>- 월 평균 2건 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 콘텐츠 댓글 등 관리 (1일 이내 처리)</li> </ul>
스레드 (Threads)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 팔로워 6,500명 이상</li> <li>- 게시글 주 평균 3건 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 피드 관리, 계정 모니터링 등</li> </ul>

※ 과업의 목표 성과 등은 최소 목표 수치로, 업체 선정 후 협의 등을 통해 조정 예정

※ 제안사는 합리적인 기준으로 상기와 다른 목표를 설정하여 제안할 수 있음

### III 세부 과업 내용

#### 1. 대전관광공사 SNS 채널 구독자 증대 전략 수립 및 실행

##### 가. 대전관광공사 SNS 채널 현황분석, 활성화 및 홍보 전략 수립

- 정량적·정성적 목표 설정 및 달성을 위한 구체적인 방안 제시
- 타겟, 트렌드 분석 등을 통한 정기적인 개선 및 홍보전략 제시

##### 나. 구독자 증대를 위한 계획 수립 및 실행

- 채널별 대상에게 효과적인 콘텐츠 기획
- 구독자 증가를 위한 프로모션 방안 기획

##### 다. 채널별 고객에게 호응을 얻는 콘텐츠 발굴 및 홍보 전략

- 대전 시민과 방문객에게 흡인력 있는 콘텐츠 제작 및 홍보방안 제시

#### 2. 대전관광 SNS 채널의 구독자 증대를 위한 프로모션 기획 및 이벤트 관리

##### 가. 목표 성과 달성을 위한 프로모션 기획

- 공사 SNS 채널의 목표 성과 달성에 필요한 프로모션 계획 수립
- 공사와 협의하여 채널 확장에 필요한 이벤트 기획

##### 나. SNS 이용자 니즈에 적합한 이벤트 관리

- 공사의 주요 행사 및 관광이벤트와 연계한 프로모션 운영
- 추진 이벤트 등에 대한 관련 경품 구입 및 추첨/발송 관리

※ 본 계약 내에 예산 포함임

#### 3. 대전관광 활성화 및 홍보를 위한 양질의 SNS 콘텐츠 제작

##### 가. SNS 채널 성격에 부합하는 콘텐츠 제작 유형 확립

- 대전 시민 및 방문객의 니즈에 부합하는 대전관광 콘텐츠 발굴

##### 나. 월별 콘텐츠 제작 계획 수립

- 월별 트렌드, 시기별 이벤트, 계절성, 인기 검색어, 검색엔진 최적화 등을

고려한 시의성 있는 콘텐츠 제작 계획 수립

#### 다. 검증된 자료를 기반으로 한 양질의 콘텐츠 제작

- 꿈돌이를 포함한 꿈씨패밀리 캐릭터를 적극 활용한 콘텐츠 제작
- 시, 구, 공사 등의 보유 자료(정보, 사진, 영상 등) 활용
- 계약대상자 자체 보유 자료 및 직접 취재한 자료 활용
  - 계약대상자는 자료 수집을 위해 직접 취재 계획을 수립하여 이행해야 함(공사 협의)
  - 본 사업을 위한 기획/취재 제작 자료(정보, 사진, 영상)는 대전관광 홍보 목적으로 공사가 진행하는 각종 사업(행사, 축제 포함) 및 홍보채널(오프라인, 홈페이지, SNS 등)에 활용할 수 있으며, 관련하여 저작권, 사용권, 초상권 등에 분쟁이 발생하지 않도록 해야 함
- 기타 외부 수급 시 대전관광공사와 사용 협의 필수
  - 저작권, 사용권, 초상권 등에 분쟁이 발생하지 않도록 해야 함

#### 라. 공사 및 대전시 주요 행사 적극 취재 및 콘텐츠 게재

- 대전 대표 행사인 뽕축제, 사이언스 페스티벌, 0시축제, 와인엑스포 등 중요한 행사 또는 공사의 요청이 있을 시 첫 날 직접 현장 취재 후 1일 이내에 콘텐츠 게재

※ 행사취재를 위한 일정조율이 가능해야함

#### 마. SNS 채널 및 공사 홈페이지 별 콘텐츠 제작 가이드(안)

운영매체	게재건수	제작규격
블로그	- 주 3건 이상 게재	콘텐츠 당 사진 평균 10장 이상 구성
페이스북	- 주 3건 이상 기획·게재 (릴스 포함)	콘텐츠 당 사진 평균 5장 이상 구성
인스타그램	- 주 3건 이상 기획·게재 (릴스 포함) - 스토리 주 2회 이상 활용 콘텐츠 확산	콘텐츠 당 사진 평균 5장 이상 구성
유튜브	- 숏츠 월 2건 이상	
스레드	- 주 3건 이상 게재 - 인스타그램 미러링 수준으로 운영	

※ 상기는 가이드라인(안)으로 제안사는 운영 효율화와 커뮤니케이션 성과 극대화를 위해, 채널 및 채널별 제작건수와 규격을 위와 달리 제안할 수 있음

※ 꿈씨기자단이 제작한 콘텐츠 제외한 게재건수임

#### 4. 대전 도시마케팅을 위한 축제/문화/관광정보 등 신규 콘텐츠 조사 발굴

##### 가. 대전을 매력적으로 보일 수 있는 신규 콘텐츠 조사

- 관광지, 행사, 축제 등 대전관광 관련 소재 외 대전의 도시브랜드를 홍보할 수 있는 콘텐츠 조사
- 빅데이터, SNS 언급량, 월간 주요 검색 키워드 등의 객관적 기준 하에 콘텐츠 발굴

##### 나. 월별 주요 행사, 축제, 이벤트 등 행사 계획 모니터링 및 정보 제공

- 공사 보유 시설 내 행사 및 공사의 주요 축제 등에 대한 모니터링
- 대전 내 주요 축제 및 이벤트에 대한 정보의 콘텐츠화
- 관련 행사에 대한 직접 취재 등을 통한 콘텐츠 확보 및 제공

##### 다. 공사의 각 사업부서별 행사(축제, 전시회 등)와 사업(공모전 등) 공지 지원

- 공사 각 사업부서별 홍보 사항을 SNS 채널에 맞게 재구성하여 각 채널에 포스팅
- ※ 각 부서별 행사 및 사업의 홍보의 사례는 2025년 대전관광공사의 각 SNS 콘텐츠를 참고할 수 있으며, 제안사는 정확하고 효과적인 과업 제안을 위해 업무의 범위와 수량을 제한하여 제안할 수 있음

#### 5. 꿈씨기자단 운영을 통한 콘텐츠 생산 증대

##### 가. 대전관광 홍보를 위한 꿈씨기자단(블로그, 인스타그램) 운영

- 모집 공고, 선발, 운영, 관리 전 과정에 대한 운영 수행
- 모집 규모, 운영 방식의 경우 공사와 협의하여 확정
- 기자단을 통한 수집 자료(사진, 영상) 등에 대해 콘텐츠 생산 시 추가 활용 가능
- 월별 간담회 및 팸투어 진행을 통한 네트워크 구축

##### 나. 기자단 주요 활동 및 지원사항(2025년 기준)

- 대전광역시 내 주요 행사 또는 관광명소 방문, 취재
- 월 평균 25개 이상 포스팅 진행, 관리 및 검수(맞춤법 등) 필수
- 양질의 사진 및 영상 콘텐츠 생산 및 제출



- 위 활동을 위한 축제 및 관광지 방문에 대한 행정적 지원(공사 협조)
- 위 활동에 대한 원고료 지원(15인/월 10만원 수준. 증원 예정)
- 대전 주요 행사에 참여하여 기자단 팸투어 진행
- 위촉식 진행 및 우수활동자 상금 수여
- ※ 상기는 2025년 운영 기준으로, 계약대상자는 기자단 운영의 효율성 극대화를 위해 위와 달리 제안할 수 있음
- ※ 기자단 원고료(총 1,800만원 수준)는 공사측에서 직접 지급
- ※ 기자단 굿즈와 우수활동자 상금 등은 업체에서 지급

## 6. SNS 대상 접수 수상을 위한 채널 관리 및 이벤트 진행

가. 대한민국 SNS 대상 접수, 이에 맞는 채널 관리

나. 수상을 위한 온라인 투표 이벤트 진행

- 공사 SNS 팔로워 및 온라인 유저를 대상으로 수상에 도움이 되는 투표 이벤트를 진행할 수 있음
- 해당 이벤트에 대한 내용 및 소요예산은 제안사에서 기획하여 진행

## 7. SNS 문의 관리 및 성과 보고 등 정기적인 관리 운영

가. 월간 운영실적 관리 및 성과 보고

- SNS 채널별 실적 보고 (팔로워, 조회수, 기타 참여지표 등)
- 인기 콘텐츠 등 사용자 반응 분석 및 익월 개선점 등 보고

나. 월간 SNS 채널 운영 및 콘텐츠 기획 회의

- 차월 SNS 채널 운영 계획 협의
- 월별 인기 검색어 및 주요 시기별 이슈를 담은 콘텐츠 기획 협의

다. 착수보고 및 완료보고 실시

- 착수보고는 계약일로부터 7일 이내에 실시
  - 과업내용에 대한 추진방향, 사업내용, 추진체계 및 일정 등 구체적인 “사업수행계획서”와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출하고, 이와 관련하여 보고

○ 완료보고는 계약종료일 1주 이전 및 계약종료 직후에 실시

- 계약종료일을 기준으로 과업 운영 성과에 대한 전반적인 내용을 포함하여 완료보고를 실시하며, 필요 시 보완 지시가 있을 수 있음

**라. 콘텐츠 제작 파일, 목록, 결과보고서 일체 등 원본파일 별도 제출**

- 성과 등 업무 전반의 내용(콘텐츠, 홍보, 운영전반, 월별 성과 등)
- 수정·재가공 가능한 콘텐츠 원본 파일(PSD, AI, 기타 이미지 및 영상 파일 등) 포함
- 콘텐츠 제작을 위해 직접 취제한 사진, 영상 등 미디어 파일 일체

**마. 기타 이슈 또는 주요 행사 발생 시 비정기 기획회의 진행**

- 공사의 요청이 있을 경우 관련한 내용 보고 및 기획회의, 자문 등 수행

**바. SNS 채널별 사용자 문의 응대 관리**

- 채널별 사용자 문의(댓글, 메시지(DM), 방명록 등) 대응 철저
- 사용자 문의 등록 시 1일 이내 처리를 위한 대응 체계 마련

**사. 사업 운영을 위한 전담 인력 구성**

- 제안사는 사업 운영을 위해 사업관리 책임자(PM)를 중심으로 각 분야의 전문가 인력을 투입해야 함
- 제안사는 사업관리 책임자(PM)를 통해 공사와 업무계획 및 협의를 진행함
- 제안사는 **최소 3인** 이상의 인력을 구성하여 사업을 운영해야 하며, 공사의 판단으로 요청할 경우 투입 운영인력을 동일한 수준의 대체 인력으로 즉각 교체해야 함

## IV 과업수행에 따른 일반사항

### 1. 과업수행 일반지침

- 과업수행사는 과업설명서에 의거하여 성실하게 과업을 수행하여야 하고, 과업의 추진과정에 있어서 진행사항은 수시로 대전관광공사(이하 “공사”)에 보고하며 긴밀하게 협의하여야 한다.
- 본 과업수행 용역에 참여하는 인력은 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 한다.
- 공사는 과업의 참여 인력이 과업수행에 부적합하다고 판단 될 때에는 제안사에 즉시 교체를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응해야 한다.
- 본 과업과 관련된 모든 제반업무에 대하여 하도급은 불가하다.

### 2. 과업내용의 변경

- 공사의 정책 변경이나 과업설명서상의 예측 내용과 달라진 경우와 기타 불가피한 사정이 발생한 경우 발주기관과 과업수행사 간 합의에 따라 계약범위, 비용 및 기간 등 과업 내용을 변경할 수 있다.
- 용역비는 과업완료 후 정산조치하되, 추가 용역비는 청구할 수 없으며, 과업완료 후라 하더라도 과다 계상액은 환수조치 할 수 있다.

### 3. 과업내용의 해석

- 과업설명서 상의 문구, 용어의 해석과 범위에 대하여 양자가 의견을 달리할 때는 상호 합의하여 결정하고, 합의가 성립되지 않으면 관련 법령에 규정에 따른다.

### 4. 기간 및 일정 조정

- 과업 기간은 원칙적으로 조정할 수 없으나, 과업 기간 중 발주자 또는 과업수행사에게 불가피한 사유(천재지변, 감염병 확산 등)가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업 기간을 조정할 수 있다.

### 5. 성과물의 소유 및 보안 유지

- 과업수행사는 본 과업의 성과물 및 최종결과물에 대하여는 공사의 소유로 하고, 공사의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 외에 사용할 수 없다.

- 본 과업과 관련한 저작권(저작권법에 명시한 제반 권리 일체)은 과업이 완료된 날로부터 공사의 소유가 되며 과업수행사는 이와 관련된 내용을 다른 목적에 임의로 사용할 수 없으며, 향후 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없다.
- 과업수행사는 본 과업 수행 기간 중이나 종료 이후에도 과업과 관련된 일체의 내용 및 고객(이용자) 개인정보 등을 타인에게 제공, 대여, 열람 등을 할 수 없다.
- 과업수행사는 과업수행에 따른 보안대책을 수립·준수하여 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 과업수행사는 공사로부터 명시적인 동의를 얻지 않는 한, 본 과업에 대한 정보 및 과업으로 인해 획득한 대전관광공사가 관련된 사항 일체에 대해 비밀 유지하여야 하며, 과업수행사의 귀책으로 인한 보안 사항 불이행으로 발생하는 제반 문제에 대하여 배상 등 민·형사상 모든 책임을 져야 한다.

## 6. 위반행위에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 과업 수행 상 특별한 사유가 없는 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거하여 조치를 취할 수 있으며 이에 대하여 과업수행사는 이의를 제기할 수 없고 그동안 수행된 용역에 대한 대가지불을 청구할 수 없다.
  - 과업수행사가 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수 하지 않을 경우
  - 과업수행사가 계약서상의 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행사의 명백한 귀책사유로 인해 과업 완료 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 본 과업수행에 있어 제3자의 권리(저작권, 특허권 등 지적, 물적 소유권)를 사용하거나 침해하였을 경우, 이와 관련한 분쟁으로 발생한 모든 책임은 과업수행사가 지게 된다.(귀책사유가 과업수행사일 경우에 한함)

## 7. 과업수행에 대한 의무 이행

- 과업수행사는 수행결과물 제출 이후 최종 행정절차가 완료될 때까지 수행결과물에 대한 조사 및 보완이 필요할 때에는 과업수행사로서의 신의 성실을 다하여야 한다.

- 공사와 협의를 거친 사항이라도 과업수행사의 귀책사유로 인한 잘못이 발견될 시에는 추가비용의 청구 없이 과업수행사의 책임으로 수정·보완하여야 한다.
- 과업수행사에게 책임이 있는 잘못으로 인하여 과업수행 결과에 중대한 문제가 발생하면 과업수행사는 이에 대한 행정 및 민·형사상 모든 책임을 져야 한다.

## 8. 과업수행 성과보고

- 과업수행사는 과업수행방법 및 성과의 세부내용을 검토하는 데 필요한 자료를 제출하고 설명하도록 하여야 하며, 공사의 지시사항에 대하여는 성실히 회신하고 해야 한다.

## 9. 기타사항

- 본 과업은 관련 법규와 기준, 본 과업설명서 및 과업수행계획서에 의거 합리적으로 처리하여야 하며, 과업설명서에 의문 사항이 있을 시에는 공사와 충분한 사전협의를 거쳐 이견해소에 최대한 노력해야 한다.
- 과업을 수행하면서 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체할 경우 관련 법규에 따른 지연배상금을 내야 한다.
- 본 설명서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 대전관광공사와 합의하여 결정한다.

# V 보고 및 성과품 제출

## 1. 보고

- 가. 착수보고: 계약일로부터 7일 이내 착수계 제출
- 나. 월별보고: 발주기관와의 협의하에 월간보고회 진행(생략 가능)
- 다. 최종보고: 계약만료일 1주일 이전 최종 성과에 대한 최종보고 진행
- 라. 발주기관의 필요 시 비정기보고회 진행

## 2. 성과품목

- 가. 최종결과보고서 3부(인쇄본 및 pdf 파일 별도 제출)
- 나. 과업 운영 관련 콘텐츠 일체(사진 및 영상 파일, 디자인물, 기사단 관련사항 등)

## VI 입찰 개요 및 내용

### 1. 입찰 및 계약방식: 한국언론진흥재단 위탁 선정

- 제한경쟁, 총액입찰, 전자입찰 방식

※ 입찰 제출서류 및 일정은 ‘입찰공고문’ 확인 필수

### 2. 정성제안서 작성 지침

- A4(가로형 기준) 규격 PDF 파일
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시, 면수(page) 기재
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 한다.
- 제출된 내용에는 참고자료 및 근거자료가 제시되어야 한다.
- 예산 세부 산출내역서 제출

### 3. 유의사항

- 제안서는 제출 후 수정, 추가, 삭제, 대체할 수 없으며 제출된 제안서로 프레젠테이션 평가를 실시함.
- 대전관광공사 및 한국언론진흥재단은 필요시 제안사에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니한다.
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 과업수행에 따른 산출물의 소유권은 대전관광공사에 있다.
- 계약목적물의 지식재산권은 “대전관광공사“와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외된다.

- 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어를 해설한다.
- 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못 할 경우 제안사는 계약파기는 물론 일체의 손해배상 책임을 진다.
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 협력사가 사전 조치를 취하여야 한다.
- 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성해야 한다.
- 제안사는 제안과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 본교의 사전 승인 없이 제3자에게 누설해서는 아니된다.
- 본사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미 적용한 사업임

## **VII 그 외 평가 관련 안내**

1. 평가 일정: 한국언론진흥재단 공고에 따름

2. 평가 방법

- 제안서 사전심사를 통해 상위 4개 업체를 선정, 프레젠테이션(PT) 실시
- 제안서 제출 업체가 6개 미만인 경우 모두 PT 실시
- 기술능력 평가(협상에 의한 계약)
  - 기술평가점수(90%)와 가격평가점수(10%)를 합산 후 고득점 순으로 우선협상대상자 선정
  - 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 평점 합산
  - 우선협상대상사와 협상이 결렬될 경우, 차득점 업체와 동일한 방법으로 협상

- 기술평가점수가 배점한도의 85%(76.5점) 미만인 경우 협상대상에서 제외
- 기술평가 점수도 동일한 경우 평가항목 중 콘텐츠 기획·제작, 채널 활성화 전략 순으로 고득점 업체를 우선협상대상자로 선정
- 실제 업무를 담당할 PM이 프레젠테이션을 하여야 함
- PM 1인만 참석 가능(동반인 참석불가)
- PT발표는 제출한 정성제안서(PDF파일)로 진행, 추가·수정된 발표 자료는 사용할 수 없음(애니메이션 및 레퍼런스 영상 등 금지)
- 업체별 20분(발표 15분, 질의응답 5분)

#### ○ 평가원칙

- 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함

### 3. 평가항목 및 배점기준



평 가 항 목		배점한도
기술 평가 (90점)	○ 사업에 대한 이해 정도 - 제안요청서에 대한 이해 및 계획 일치성	5
	○ 사업 운영 전략 및 기획력 - 전략의 참신성 및 전문성 - 사업 분석 및 전략 도출 체계성	5
	○ 채널 확장 전략 - KPI 달성을 위한 채널 확장 방안 - 채널별 구독자 확대 전략의 실현가능성	25
	○ 콘텐츠 제작 역량 - 채널별 콘텐츠 전략(기존 공사 콘텐츠 정체성 계승 및 확장) - 콘텐츠 이미지 디자인 우수성(샘플 활용 가능) - 쇼츠 등 영상 기획/제작능력 우수성(샘플 활용 가능)	25
	○ 홍보 기획 역량 - 채널 활성화를 위한 홍보 전략 - 이벤트 및 프로모션 기획 및 관리 방안	25
	○ 사업 운영, 관리 - 전담인력의 전문성 및 인력 운영 계획 타당성 - 콘텐츠 생산 계획 및 편성 전략의 적정성	5
가격 평가 (10점)	조달청 입찰 가격평가 기준에 따름	10
총 계		100

※ 문의사항

○ 과업내용, 제안서 관련

- 대전관광공사 홍보마케팅팀 구송희 주임
- 한국언론진흥재단 정부광고2팀 염선희 차장

☎ 042-250-1508

☎ 02-2001-7852

○ 입찰 관련

- 한국언론진흥재단 경영지원팀 박의연 과장

☎ 02-2001-7723

○ 심사 관련

- 한국언론진흥재단 광고지원팀 송기영 차장

☎ 02-2001-7672

※ 입찰 관련 서식 (붙임)

1. [별지 제1호 서식] : 입찰참가신청서
2. [별지 제2호 서식] : 입찰보증금 지급각서
3. [별지 제3호 서식] : 확약서
4. [별지 제4호 서식] : 보안각서
5. [별지 제5호 서식] : 청렴계약이행서약서
6. [별지 제6호 서식] : 제안사 현황
7. [별지 제7호 서식] : 참여인력 구성내역 및 이력사항

<붙임 1>

입찰참가신청서				처리시간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고번호 (지명)	제 호	입찰일자	
	입찰건명	2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역		
입찰보증금	납부방법			
대인 사용인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
	<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 재단의 일반(제한지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매.기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인 : ①</p> <p style="text-align: center;"><b>한국언론진흥재단 귀중</b></p>			

<붙임 2>

## 입찰보증금 지급각서

입찰번호 :

용역명 :

입찰일시 :

귀사에서 시행하는 위 용역입찰에서 본인이 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자 또는 계약협상대상자로 선정된 후 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나 약정된 기일 내에 계약보증금을 납부하지 않아 입찰보증금의 귀사 귀속사유가 발생할 경우에는 귀사의 요청에 따라 총입찰 금액의 100분의 5에 해당하는 금액을 귀사에 즉시 현금으로 납부하겠으며, 기타 입찰보증금의 귀사 귀속사유로 인한 어떠한 조치에 대하여도 귀사의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다. 또한, 위 용역과 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금 지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

2026년      월      일

대표자  
상 호  
주 소

인

한국언론진흥재단 귀중

<붙임 3>

## 확 약 서

○ 입찰건명 : 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역

한국언론진흥재단의 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

2026년      월      일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

대 표 자 : (인)

법 인 등록번호 :

한국언론진흥재단 귀중

## <붙임 4>

# 보안각서

소속 :

성명 :

주민등록번호 :

본인은 귀부에서 추진하는 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역에 참여하면서 인지한 것에 대하여 보안을 유지하고 귀부의 승인 없이는 외부에 누설하지 않겠으며, 만약 과제내용을 외부에 누설시켜 귀 기관에 중대한 손실을 입히게 될 경우에는 관계 법령에 의거 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

서 약 자 : (인)

한국언론진흥재단 귀중

## 청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국 언론진흥재단에서 시행하는 2026년 대전관광공사 SNS 운영 용역 입찰 및 계약 이행 과정에서 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 한국언론진흥재단(이하 재단)에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 운영 중 편의를 받아 부실하게 운영한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이

드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 업무 착수 전에는 계약취소, 업무 착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 재단 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 재단의 조치와 관련하여 당사가 재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : 회사명

대 표

(인)



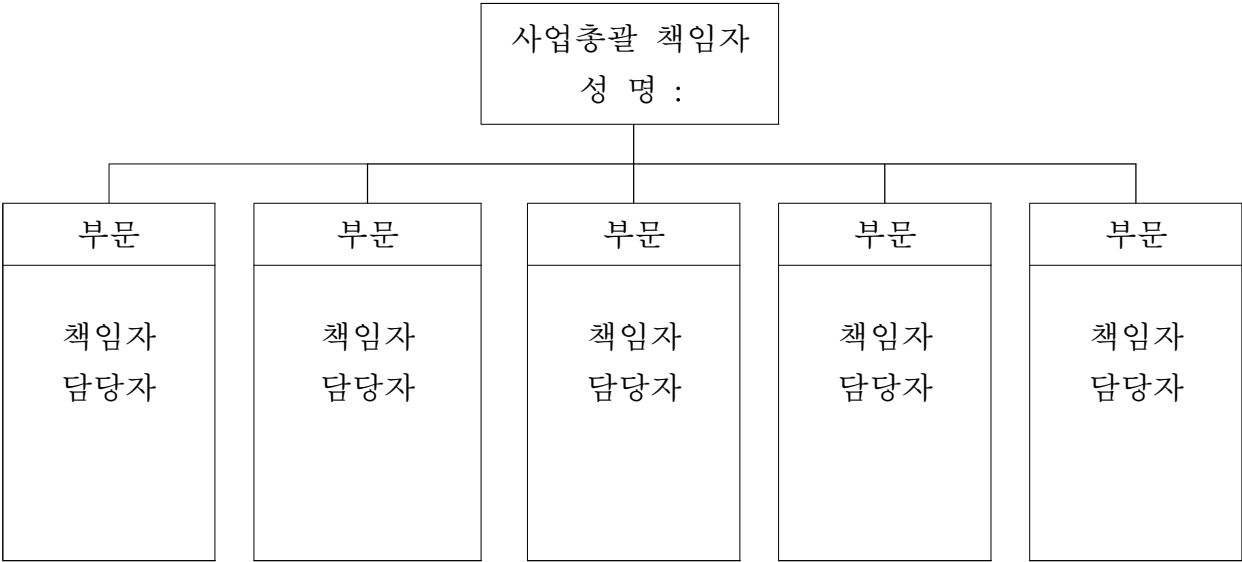
<붙임 6>

## 제안사 현황(회사연혁 및 일반현황)

회 사 명		대표자	
사업분야			
주 소			
연 락 처	전화번호 :                      팩스번호 :		
회사설립년도	년      월		
해당부문사업기간	년      월 ~      년      월 (      년      개월)		
주요연혁			

<붙임 7>

## 참여인력 구성내역



## 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야근무경력			
	대학원		전공	자 격 증			
본사업참여임무		사업참여기간		참여율		%	

주 요 경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	비 고