

---

제11회 재난안전전시회  
“**시민 안전문화 체험축제**” 행사 용역  
과 업 지 시 서

---

2026. 2.

인천광역시

# - 목 차 -

I . 행사개요 .....	1
II . 과업내용 .....	1
1. 과업개요 .....	1
2. 과업수행 내용 .....	2
III . 과업수행 일반지침 .....	6
1. 일반사항 .....	6
2. 사업의 시행 .....	7
3. 손해배상 등 .....	8
4. 계약의 해지 등 .....	9
5. 보안사항 .....	10
7. 과업변경 조건 .....	10
8. 기타사항 .....	11
IV . 과업 등의 보고 및 성과품 제출 .....	11
1. 과업 등의 보고 .....	11
2. 성과품 제출 .....	12

# 과 업 지 시 서

## I 행사개요

### 1. 행사 개요

가. 행 사 명 : 제11회 재난안전전시회 「시민 안전문화 체험축제」

나. 행사기간 : 2026. 4. 4.(토) ~ 4. 5.(일) 매일 09:00~19:00 2일간

다. 행사장소 : 인천대공원 문화마당



라. 행사주최 : 인천광역시

마. 행사내용

- 개막식, 안전관련 전시, 안전체험교육, 부대이벤트, 안전 프로그램 등

### 2. 추진 방향

가. 인천 시민의 안전의식 제고 및 자율 재난대응능력 향상을 통해 초일류 안전도시 인천을 만드는데 기여

나. 시민과 안전관련 단체(기업)이 참여하는 안전 전시·체험, 안전 프로그램, 시민참여 이벤트 등 개최

## 2 과업 수행내용

### 1. 과업 개요

가. 과업기간 : 착수일로부터 ~ 2026. 5. 06.(수)

나. 용역금액 : 금105,000,000원(금일억오백만원) ※ 부가가치세 포함

다. 계약방식 : 협상에 의한 계약

※ 기본내용을 참고하여 행사의 성공적 개최를 위한 참신한 아이디어 등 프로그램은 자유롭게 제안가능

참고 : 프로그램(안) 예시

개막 및 안전공연

안전체험

안전전시

시민참여 이벤트



### 2. 과업수행 내용

가. 행사 기획, 연출, 준비, 진행 등 전반적인 행사 운영

- 개막식, 체험행사 등 프로그램 세부 추진계획 수립(행사 콘셉트 설정, 공간구성 계획, 세부 프로그램 기획운영, 안전요원 배치 등) 및 진행
- 본 행사의 취지에 부합하는 프로그램으로 구성하되 인천대공원 방문객들의 참여를 적극 유도할 수 있는 방안을 수립하여야 함
- 발주부서가 지정한 기한 내에 행사계획에 대한 세부 추진계획, 행사 진행 매뉴얼, 시나리오 등을 별도로 제출하여야 함

※ 용역 제안서상의 제안내용을 기본으로 하며, 세부 프로그램 실행계획은 발주자와 협의하여 최종 확정

## 나. 행사장 조성 및 행사 프로그램 구성

- 행사장 전체 시설물 설치 및 배치계획 수립
- 행사공간의 자연환경과 어울리는 전시 판넬의 디자인 및 제작·설치
- 안전체험 프로그램 및 기타 목적의 활용을 위한 부스 설치
- 행사취지에 부합하고 참여자들의 흥미를 유도할 수 있는 안전체험 프로그램 구성
- 안전체험 프로그램은 가급적 모든 연령층을 고려한 콘텐츠로 생활, 교통, 자연재난, 사회기반, 범죄, 보건안전 등의 분야 적절히 배분
- 행사장소인 인천대공원 문화마당 무대를 활용한 개막식 및 부대행사
- 행사장 특성에 맞도록 안전한 공간 구성안 제시
- 안내판, 휴게 공간 등 시민 편의 제고방안 마련
- 종료시간이 20시임을 감안하여 안전을 위해 야간 조명 준비
- 관람객 편의 극대화를 위한 각종 필요 물품·장치 준비 철저

## 다. 인력 운영

- 안내판, 휴게 공간 등 시민 편의 제고방안 마련 용역사는 발주자가 제시하는 인력확보, 배치 등 일정을 준수하고 발주자가 요구하는 사무지원업무에 충실하여야 함
- 행사인력은 신원이 확실해야하며 책임감을 가지고 행사에 임해야 함
- 용역사는 각 행사 분야별 전문 인력을 확보하여 과업을 수행하여야 함
- 운영요원 및 자원봉사자는 사전 발주자와 협의하여 선발하고 안내 교육을 실시하여 적절히 배치하여야 함
- 안전요원, 안내요원, 보수요원, 관리요원 등 행사운영에 필요한 모든 인력(참여인력도 포함)에 대하여 요일별, 시간별(심야포함) 인력운영 방안 수립·시행

※ 계약상대자 PM, 총감독, 조감독, 안전팀장, 소방, 구급은 현장에 항상 상주하여야 하며, 인력운영은 발주처와 협의 후 최종결정

## 라. 매체·타깃별 광고와 홍보 마케팅에 관한 계획 수립 및 이행

- 포스터, 리플릿, 초청장 등을 비롯한 각종 홍보물, 영상물 및 사인물 (현수막, 각종 배너)의 제작(디자인 포함) · 발송, 설치 · 철거
- 온라인(페이스북, 인스타그램 등) 및 오프라인(보도자료 제공, 미디어 광고 등) 홍보활동 추진에 관한 제반 사항
- 홍보물과 참고자료 제작·배포

## 마. 안전관리 대책

- 관람객 안내시설 및 동선계획 등 인파 관리 대책 수립 및 운영
  - 행사장내 관람객 적정 인원 수용 통제방법 필수
- 행사 중의 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 관람객의 피해 보상을 목적으로 하는 보험에 가입하여야 하고, 시설물을 안전하게 설치하고 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 짐(행사보험 가입 의무)
- 소방서, 의료기관, 경찰 등 유관기관과의 협력체계 구축(물품 지원 등)
- 각종 안전사고, 돌발 상황 예방 및 대응 계획
  - 중대재해처벌법 시행에 따른 안전관리 계획 철저
    - 필요한 안전인력, 시설 및 장비 등 확보
    - 유해·위험요인의 확인·점검 및 개선 등 행사 개최 전·중·후 안전점검(문서화)
    - 비상·위급상황 발생시 대응 계획 등
  - ‘지역축제장 안전관리 매뉴얼<sup>1)</sup>’ 적용한 행사 안전관리계획 수립하고 안전관리계획에 없는 내용은 매뉴얼상 지침을 우선하여 적용

1) 행정안전부 발간(2024. 9.)

◆ 안전관리계획에 포함되어야 할 사항

- ▶ 합동상황실 및 종합안내소 설치·운영계획
- ▶ 현장 구조·구급 등 응급지원체계 구축계획
- ▶ 소화기 배치, 안전관리요원(자원봉사자, 경호요원, 진행요원) 배치 및 사전 교육계획
- ▶ 긴급상황(화재, 폭발, 붕괴, 추락, 폭염, 폭설, 폭우, 강풍 등)에 대비한 대처계획
- ▶ 관람객 동선관리를 위한 동선계획 및 축제장 주변 교통대책
- ▶ 전염병예방, 질병 및 위생관리계획(특히 코로나19 등 감염병 관리계획 필수)
- ▶ 테러 및 범죄예방계획
- ▶ 보험가입계획
- ▶ 행사장 위험시설 조치 및 가시설 등 행사 관련 시설물 안전성 사전점검계획
- ▶ 야간행사, 위험지역 개최, 위험재료 및 장비 사용 행사에 대한 안전조치계획
- ▶ 특히 중대재해처벌법 시행에 따른 행사진행 조치계획을 별도 작성하고, 본 행사 뿐 아니라 참여업체(참여자)의 안전보건 관련 이행사항도 작성할 것  
(예, 업체의 안전전문인력 보유 및 행사 활용 계획, 구성원의 교육 및 훈련실적, 재해 대응체계 등)

※ 세부 사항은 「지역축제장 안전관리 매뉴얼」(행정안전부) 참조

바. 우천, 화재 등 대책

- 우천, 화재 시 대안행사 또는 대처방안에 대한 사전 계획 수립
- 태풍, 집중호우 등의 천재지변과 전쟁, 지진, 폭동, 시위 등 불가항력에 의해 행사진행이 불가능한 경우에는 발주자와 계약상대자는 상호 협의하여 행사를 연기 또는 취소 가능. 이 때 선 지출비용에 대해서는 실비정산을 원칙으로 하되 특정항목(인건비 등)에 대해서는 상호 협의하여 정산
- 소방서, 의료기관, 경찰 등 유관기관과의 협력시스템 구축

사. 전기설비 안전대책 및 공급방법에 관한 사항

- 적정 전기용량 설치 및 철거 계획(전기설비 설치 후 안전검사를 필할 것)
- 안정적인 전기 공급 및 안전대책 수립
- 전기기술자 상시 대기 및 전반적인 관리·감독

아. 기타 사항

- 행사장 시스템 및 시설물, 홍보물 설치/운영 등 행사진행 관련 구청,경찰서, 소방서 등의 인허가 업무 등 유관기관 업무협조 사항 추진
- 기타 성공적인 행사 개최를 위한 창의적인 아이디어 제안 등 발주기관이 요구하는 사항

### Ⅲ 과업수행 일반지침

---

#### 1. 일반사항

- 가. 과업 내용 해석상 이견이 발생한 경우, 발주기관과 계약상대자가 협의하여 결정한다.
- 나. 계약상대자는 실행계획 작성 후 발주기관의 승인을 받아야 하며, 제작 및 설치 전에 발주기관의 승인을 반드시 받아야 한다.
- 다. 계약항목의 미시행, 변경 등으로 계약내용이 변경될 때에는 설계변경을 실시하여 계약금액을 조정하여야 한다. 단, 계약상대자의 설계오류, 현장 여건 파악 미비 등으로 인한 설계변경은 계약금액 증액 대상이 아님
- 라. 제안사의 제안 및 협상 사항의 실행, 본 과업내용서에서 요구하는 사항 등이 계약 내용에서 누락되어도 계약에 포함된 것으로 한다. (계약금액 증가 대상 아님)
- 마. 과업수행과 관련하여 수반되는 한전 인입비, 안전 검사비, 전기료, 민간 조명관련시설 이용 등에 따른 각종 수수료는 계약상대자가 부담한다.
- 바. 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서, 과업내용서에 포함되지 않는 일반적인 사항 및 과업을 수행하는 도중 추가적으로 시행해야 하는 사항이 발생한 경우는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리한다.
- 사. 본 과업완료 후에도 경미한 추가 작업이 필요한 경우 발주기관은 계약상대자와 비용부담 등에 대해 협의하여 계약상대자에게 수행을 요청할 수 있다.
- 아. 본 용역의 수행 중 계획내용의 추가 수정, 변경 검토 등의 검토사항에 대하여 발주기관의 요구사항이 있을 시, 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리한다.



- 자. 정당한 이유없이 계약상대자가 계약조건 및 지시사항 등을 성실히 이행하지 않을 경우에는 계약을 해지할 수 있다.
- 차. 기타 행사 준비 중 발생하는 새로운 시설물에 대해서는 발주기관과 협의하여 최대한 반영하고 행사관련 외부 업체 조달과 관련된 계약 전 발주기관과 협의하여 처리한다.

## 2. 사업의 시행

- 가. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동등한 효력을 가지므로 이를 준수하여야 하며, 제시된 내용을 변경하고자 할 경우에는 반드시 “발주기관”의 승인을 얻어야 함
- 나. “계약상대”는 이 사업의 추진을 위하여 “발주기관”의 승인을 받은 실행 계획서에 따라 본 과업을 시행함
- 다. 과업수행 세부 추진일정 등은 사전에 “발주기관”과 면밀히 검토하여 상호협의를 한 후 수행하여야 하며 과업의 수행도중 과업의 변동사유 발생 등 여건변동 및 추가사항 등에 대하여는 상호 협의하여 변경할 수 있음
- 라. “발주기관”은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자의 교체를 요구할 수 있으며, “계약상대”는 정당한 이유가 없을 경우 교체요구를 즉시 받아들여 부적격 과업참여자를 교체하여야 함
- 마. 과업내용의 해석에 대해 의견차이가 있거나 과업내용에 명시되지 않은 사항에 대해서는 “발주기관”과 “계약상대”가 상호 협의하여 결정함
- 사. 사업의 목적을 달성하기 위하여 기획 및 구성, 프로그램 개발 및 운영이 적절히 이루어져야 하며 모든 시민들이 다양한 문화사업을 즐길 수 있도록 만전을 기해야 함
- 아. “계약상대”는 사업을 실시함에 있어 출연진 및 관람객에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음

자. 천재지변, 감염병(코로나19 등)으로 인한 행사 연기·취소 등 그 밖에 불가피한 사유로 행사 일정에 차질이 생겼을 경우에는 “발주기관”과 “계약상대”의 협의에 의하여 일정을 연기 및 변경, 취소할 수 있음

※ 근거 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제75조의2

차. 사업의 수행은 “발주기관”과 면밀히 협의 후 임차·임대 결정 등 세부내용별 사전승인을 받아 진행해야 하며 “발주기관”이 사업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 사업수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 함

카. “계약상대”는 사업 중 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 관람객의 피해를 보상할 수 있는 안전대책을 수립하는 등 안전관리에 철저를 기해야 하며, 안전사고 발생 시 “계약상대”의 귀책사유가 없음을 증명할 수 없다면 이에 대한 행정적, 기술적 제반 비용, 후속처리를 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 “발주기관”과 “계약상대”가 협의하여 처리함

파. 과업 수행 시 자료수집 등 행정지원이 필요할 경우 “발주기관”과 적극 협의해야 함

타. “계약상대”는 행사장설치 후 행사기간(리허설 기간 포함) 중 유사 시(태풍, 폭우 등) 긴급복구 등 행사진행에 차질이 없도록 상시 관리하여야 한다.

### 3. 손해배상 등

가. “계약상대”는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 행정적, 기술적 제반비용과 후속처리는 안전사고 발생에 대한 책임당사자가 부담하며, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 “발주기관”과 “계약상대”가 협의하여 처리함

- 나. “계약상대”의 귀책사유로 인하여 “발주기관”이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “계약상대”는 이를 “발주기관”에게 지체 없이 배상하여야 함
- 다. 관람객, 관계자 등을 대상으로 하는 행사공연종합보험 또는 그에 준하는 보험에 가입하여야 함
- 라. “계약상대”는 설치 후 손망실 시 즉시 보수(교체)하여야 하며, 이에 따르는 유지보수에 대한 제반경비 일체를 임대업체에서 부담하여야 하며, 어떠한 경우라도 소요금액을 청구할 수 없다.
- 마. “계약상대”는 행사 종료 후에는 신속하게 행사물품을 철거하여 분실 및 파손을 예방하여야 하며, 즉시 철거하지 않아 발생하는 분실 및 파손 등에 대한 모든 책임은 “계약상대”가 진다.

#### 4. 계약의 해지 등

- 가. “발주기관”은 다음 사항에 대하여 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.
  - “계약상대”의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
  - “계약상대”가 과업을 이행하면서 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 정당한 이유 없이 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 “발주기관”이 인정하였을 경우
  - “발주기관”의 사전승인 없이 “계약상대”가 임의로 과업 내용을 변경하는 경우
  - 실적자료 등 업체 선정 시 제출한 자료가 허위사실로 판명되었을 경우
  - “발주기관”의 불가피한 사정으로 취소가 결정된 경우
  - 국내외 여건 변화에 따라(코로나19와 같은 감염병 확산이나 천재지변 등의 사유) 과업 수행이 어렵다고 인정되면 “발주기관”과 “계약상대”가 협의하여 결정

- 나. “계약상대” 귀책 사유에 의한 계약해지 및 위반사항 시 어떠한 보상도 받을 수 없으며 기지급분은 반환 조치하고 관련하여 발생한 손해에 대해 배상을 함. 다만, “계약상대”의 귀책 사유가 없음을 입증할 때는 그렇지 아니하며 귀책 사유 입증 증명은 “계약상대”가 하여야 함
- 다. 감염병의 확산과 천재지변 등 불가항력에 의한 계약해지는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관계 규정에 따라 처리함

## 5. 보안 사항

- 가. “계약상대”는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, “발주기관”이 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 함
- 나. “계약상대”는 과업 착수와 동시에 보안관리 책임자를 선정하여야 하며, 직원 교체 시 업무인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하고 결격 사항이 없도록 조치하여야 함
- 다. “계약상대”는 본 용역과 관련된 자료수집 및 생산된 자료와 모든 기록에 대하여는 “발주기관”의 소유로 하고, “발주기관”의 승인 없이 타인에게 제공, 대여 또는 공표할 수 없으며, 자료의 외부 유출로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

## 6. 과업변경 조건

- 가. 다음과 같은 사유가 있을 때는 본 과업 내용 및 기간을 변경할 수 있음
  - 발주자의 요구에 따라 과업이 추가되거나, 감소하였을 때, 변경되었을 때
  - 기타 객관적인 정당한 사유가 있을 때

## 7. 기타사항

- 가. 과업 수행지침에 명기되지 않았지만, 과업을 수행하는 도중 추가로 시행해야 하는 사항이 발생하였을 때 발주기관과 계약상대자가 협의하여 진행함

- 나. 기존 과업의 변경·축소할 때 타 과업의 비용으로 대체할 수 있음
- 다. 이 계약에 관한 소송은 “발주기관”의 소재지를 관할하는 법원에서 행함
- 라. 과업의 수행에 수반된 구입 및 촬영자료 등 모든 관련 자료는 과업완료 후 제출하여야 하며 이에 대한 소유권·저작권 등은 “발주기관”과 “계약상대”가 공동으로 소유함
- 마. 본 사업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음
- 바. 과업 결과보고서는 발주기관의 사전승인 없이 사용할 수 없으며 “발주기관”이 기타 보안과 관련되는 사항을 요구하는 경우에는 “계약상대”는 이에 따라야 함
- 사. 과업 수행 중 중대한 하자로 인하여 과업 중 관련법 위반을 초래하거나, 불성실한 과업 수행 태도로 인한 과업수행의 연기, 사업의 질 저하를 초래하였을 때는 “계약상대”는 이에 대한 변제 및 민·형사상 책임을 짐
- 아. 본 제안요청서에 기재된 모든 사항은 과업내용서와 동일한 효력이 있음
- 자. 본 행사 진행 시 현 시설 기획운영사 및 관련기관과 업무협조 필요함
- 차. 기타 명시되지 아니한 사항은 “발주기관”과 “계약상대”가 협의하여 정함
- 카. 법령 또는 부득이한 사유로 행사를 진행할 수 없을 때에는 협상 중 또는 계약 성립 후에라도 행사를 취소, 변경할 수 있음

## IV 과업 등의 보고 및 성과품 제출

### 1. 과업 등의 보고

#### 가. 정기보고

- 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내
- 중간보고 : 세부실행계획 보고
- 완료보고 : 과업종료 시 수행결과 및 산출물 보고

나. 수시 및 기타보고

- 변경보고 : 업무의 수행방법 및 이에 따른 산출물의 변경 시 변경보고
- 위험관리보고 : 잠재적 위험요소 발견 시 위험요소에 대한 조치방안 논의  
및 즉시 처리 후 보고
- 기타보고 : 발주기관 요청 시, 서면 및 대면보고

## 2. 성과품

가. 제출기간 : 축제 행사 종료 후 30일 이내

나. 완료보고 : 용역수행 결과 및 정산 보고서 출력물 1부 및 파일자료

다. 행사매뉴얼 : 원활한 행사 기획·운영을 위한 절차 및 행사참가자  
데이터 등 자료포함 총 1부

라. 행사 관련 사진자료 등 파일 저장 USB 1개