
**2026 하남뮤직페스티벌 <뮤직 人 The 하남>
행사 대행 · 안전관리 운영 용역 과업지시서**

2026. 2.

1

과업목적

- 하남시의 대표축제인 하남뮤직페스티벌 <뮤직 人 The 하남>의 성공적인 개최를 통해 도시브랜드 제고 및 시민화합의 자리 마련
- 시민 참여형 대규모 음악축제의 안정적이고 전문적인 운영
- 공연·무대·안전관리의 통합 운영을 통한 사고 예방 및 만족도 제고

2

과업개요

- 과업명: 2026 하남뮤직페스티벌 <뮤직 人 The 하남> 행사 대행·안전관리 운영 용역
- 과업기간: 계약일로부터 ~ 2026. 5. 29.(금)까지
- 과업장소: 하남종합운동장 일대(경기도 하남시 망월동 200)
- 계약방법: 협상에 의한 계약
- 과업금액: 금140,000,000원(금일억사천만원)
※ 부가가치세, 대행료, 기업이윤 등 일체 포함
- 과업범위

범 위	세부사항
행사기획·연출	- 전야제 및 본공연 전체 콘셉트 기획 - 시민참여 프로그램 및 출연진 구성 - 공연 흐름 및 무대 연출 총괄 - 시민출연단체 프로그램 구성·무대연습 진행
무대시스템 구축 및 운영	- 무대, 음향, 조명, 영상 시스템 디자인 제안 및 설치관리 - 구조물 안전 확보 및 사전 점검 - 리허설 및 공연 기간 상시 기술 인력 배치
안전관리	- 「지역축제장 안전관리 매뉴얼」에 따른 안전관리계획 수립 - 경찰·소방·전기 등 유관기관 협의 및 합동점검 대응 - 경호·안전요원 배치·행사교통·현장 통제 - 행사장 정리 및 청소
운영·행정	- 입장권 배부 등 사전 행사 준비 운영 총괄 - 종합상황실 설치 및 운영 - 현장 인력 관리 및 교육 - 결과보고서 및 정산보고서 제출
기타	- 과업수행과 관련하여 우리 사업소에서 지정하는 사항 등

3

사업개요

- 사업명: 2026 하남뮤직페스티벌 <뮤직 人 The 하남>
- 사업기간: 2026. 4. 17.(금)~4. 18.(토)
- 주최/주관: 하남시청, 하남문화재단
- 행사내용

구분	전야제(4. 17.)	본행사(4. 18.)
프로그램 구성안	<ul style="list-style-type: none"> - 하남시 예술인, 청년단체가 참여하는 시민주도 공연 진행 - 전문 예술인 축하공연 	<ul style="list-style-type: none"> - 시민합창단, 시민댄스팀 참여 - 오케스트라공연 - 다양한 장르의 전문 예술인 축하공연
보조무대	<ul style="list-style-type: none"> - 푸드트럭 - 소규모 부대행사 - 실시간 중계 무대 관람존 	<ul style="list-style-type: none"> - 푸드트럭 - 소규모 부대행사 - 실시간 중계 무대 관람존

※ 행사일정은 재단의 요구 및 천재지변 등으로 인하여 변동될 수 있음

- 사업장소: 하남종합운동장 주경기장, 보조경기장



※ [참고] 2025년 <뮤직 人 The 하남> 무대 배치도

4

과업 세부 내용

□ 기획연출 과업

- 공연 및 행사 운영을 위하여 시설을 안전하게 설치하고 행사를 원활하게 운영하여 축제 방문객에게 다양하고 수준 높은 볼거리 제공
- 하남뮤직페스티벌 <뮤직 人 The 하남>의 취지와 목적 등 행사의 고유한 특성을 반영하여 차별화된 프로그램을 구성
- 행사의 취지와 목적, 장소를 고려한 콘셉트 및 기본·세부운영 계획과 수립
- 프로그램 세부내용의 구성 및 행사 큐시트를 포함하여 전체 행사를 추진
- 무대시스템 설치 시 사전 준비부터 종료까지 책임 있는 총괄 감독 및 관리자가 현장에서 행사 전반을 책임 관리
- 행사 운영의 동선을 구상하여 관람객 대기·입장·관람·퇴장에 대한 철저한 계획 수립
- 총예술감독, 연출, 음악, 안무, 무대 등 프로그램 기획·제작에 적합한 전문인력 구성 및 운영
- 모든 출연진 섭외 및 관리 운영
 - 출연진 섭외는 재단 담당자와 협의 후 추진
 - 시민단체 섭외, 시민연합단체 대상으로 프로그램 기획·제작
 - 출연진 일정 관리, 총연습 진행, 간담회진행, 아카이빙 진행
 - 행사준비 세부일정표 작성
- 무대 시스템 디자인 제안 및 관리
 - <뮤직 人 The 하남> 공연에 적합한 무대·조명, 영상·음향·구조물 시스템의 디자인을 제안하고 관리

□ 행사진행 과업

- 행사장 내·외부에 안내문 및 홍보물 배치
- 관람객 입장권 배부 업무 진행
 - 입장권 배부계획 수립, 배부 일정·배부 방법은 재단 담당자와 협의 후 실행
 - 입장권 배부는 온라인과 오프라인 통합 진행

- 행사에 필요한 음원 및 악보를 확보
- 행사 종료 후, 행사장 내부 설치물 등 행사와 관련한 폐기물처리 및 자체들 행사 이전으로 원상복구 진행
- 행사장 내 종합안내소 운영
 - 시설물 및 행사 안내, 응급 의료 지원
 - 민원접수, 분실물 보관소 등 현장지원 운영

□ **안전관리 운영 과업**

- 행사의 안전관리운영 총괄
- 행사의 안전을 총괄 운영할 수 있는 전문인력단 구성 및 운영계획 수립
- 행사 안전관리 전반에 관련한 계획 및 추진 실행
- 안전관리계획 수립 및 심의, 합동 지도·점검 진행 담당
- 경호원 및 진행요원 배치 계획, 입장객 및 출연진의 안전관리 진행
- 행사장 안전관리 및 사고 발생 시 즉각적인 대체 방안 마련 및 추진
- 충분한 안전시설 설치 및 배치
- 행사장 인근 진입로, 관람객 주차안내 및 교통 통제에 대한 계획 수립
- 관람객의 안전과 행사 진행을 위해 사전 안내문 및 사인물 설치 등을 계획하여 설치
- 인력 안전관리 및 산업재해 대비
 - 안전사고 예방 교육 진행
 - 안전장비 지급 및 보험가입 등(준비/철수 기간 포함, 자기부담금 운영사 부담)

※보험 미 가입시 발생하는 모든 사고의 책임은 계약상대자에게 있음
- 기상상황에 대비한 대책을 사전에 마련하고, 현장 운영에 반영
- 행사 종료 후 퇴로 확보 및 관람객 질서 있는 퇴장 유도
- 행사장 내 푸드트럭 운영에 관한 안전 계획 수립
- 행사장 내 설치물 안전관리 종료 후 이전 상태로 원상복구
- 구급차 배치 및 운용

□ 기타 과업

- 각종 관리업무 및 예산 집행, 정산내역서 등 결과 보고물 생산
- 과업지시서에 누락되어 있거나 명기되지 않은 사항이라도 사업에 필요한 경우 발주처와 협의하여 낙찰자 부담으로 보완
- 과업지시서에 기술되지 않은 사항 또는 불명확하다고 생각되는 사항에 대하여 발주처의 해석 및 의견을 확인 후 보완 작업 진행
- 그 밖의 행사 운영을 위한 모든 사항

5 과업지침

□ 일반사항

- 대행사는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함하여 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 한다.
- 발주처는 대행사의 운영 및 진행을 수시로 점검할 수 있으며 또한 과업 목적 달성을 위하여 필요하다고 인정되는 요청을 할 수 있다. 이때 대행사는 요청사항에 응하여야 한다.
- 과업은 계약체결 후 7일 이내에 착수하여야 하며, 착수 시 실행계획서를 제출하여야 하고, 본 과업이 완료될 때까지 변동사항이 없어야 한다. 다만, 변동이 불가피한 경우 발주처와 협의하여야 한다.
- 대행사는 과업의 진행 상황을 서류제출이나 직접 보고회를 통하여 단계 별로 발주처의 승인을 받아야 하며, 지적 또는 보완 요구 사항은 재작성 하여 승인을 받아야 한다.
- 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 제반문제에 관해서는 발주처와 우선 협의하여야 하며, 양자 간 이견이 있을 때에는 발주처의 의견을 우선적으로 반영하도록 한다.
- 사업수행과정에서 발생하는 제반책임, 행정적, 기술적 제반비용과 문제 처리는 대행사가 부담한다.

□ 행사운영

- 대행사는 행사의 추진을 위하여 발주처의 승인을 받은 실행계획서에 따라 행사를 시행하며, 관계법규 및 발주처의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 발주처는 대행사의 행사운영이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않을 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 대행사는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 과업기간은 원칙적으로 기 지정된 기간을 준수하여야 하나, 과업수행 중 발주처의 사정에 따라 행사 일정이 조정될 경우 또는 천재지변 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 발주처와 대행사 간에 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있다.

□ 안전관리

- 대행사는 본 과업을 수행함에 있어 안전대책에 관한 계획을 수립·시행하여야 한다.
- 행사와 관련된 시설물은 방문객의 안전문제를 고려하여 사전 안전진단을 실시하여야 하며 견고하게 제작·설치하여야 한다.
- 본 용역의 수행 과정 중 시설물과 관련한 안전 및 관리상의 문제로 발생하는 모든 책임은 대행사가 갖는다.

□ 행사보험

- 대행사는 출연진, 연출진, 시설인부, 진행요원, 자원봉사자 등 행사 관련자 모두에 대한 상해보험을 가입하여야 한다.
- 대행사는 업무 수행과 관련하여 보증보험은 물론, 관람객 등 상해에 대한 보험을 가입하여야 하며 일체 보험계약내용은 발주처와 사전에 협의하여야 한다.

□ 손해배상

- 대행사는 축제행사와 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 대행사의 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는

그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명은 대행사에게 있다.

- 대행사의 귀책사유로 인하여 발주처가 제3자에게 이 행사와 관련된 손해배상 등을 한 때에는 대행사는 이를 발주처에 바로 배상하여야 한다.

□ 사업비 정산 등 회계처리

- 사업비의 정산은 당초 계약체결금액으로 정산한다. (당초 계약체결금액 보다 소요비용이 감소한 경우엔 상호협의 하여 정산한다)
- 총액을 초과한 소요금액에 대한 발주처의 지급의무는 없으며, 지급하지 않는다.
- 대행사는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.
- 대행사는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
- 대행사는 출연료 등 인건비 지출시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.

□ 성과품 제출

- 최종보고서는 기획 단계부터 행사결과까지 총괄하는 종합보고서의 형태로 **행사 종료 후 30일 이내에 제출**하며 행사비 정산보고서를 같이 제출한다.
- 결과보고서는 제출 전에 발주처의 사전 승인을 얻어야 한다.
- 과업수행자는 행사 종료일부터 **2026. 5. 29.까지** 행사운영 전반에 대한 기록영상물과 사진첩, 기획 단계부터 행사운영 결과를 총괄(사업비 집행내역 포함)하는 결과보고서를 제출하여야 하며 발주처의 최종 승인을 받아야 한다.

구분	형태	수량	비고
결과보고서	책 자	2부	- 무대 및 시설물 현황사진 - 각종 프로그램별 진행 장면(사진 및 영상)
	USB	2개	- 사업비 집행내역 - 축제 개선 방안 등 포함
사업비 정산보고서		2부	- 지출증빙 첨부

□ 계약해지

- 발주처는 다음 사항에 대하여 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있다.
 - 계약조건을 위반한 때
 - 입찰시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업을 다르게 수행하거나 회사소개 내용, 용역실적 이행증명 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업 수행을 기대할 수 없는 경우
 - 대행사의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - 대행사가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구 사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 발주처가 인정하였을 경우
 - 기타 과업수행이 어렵다고 인정된 경우
- 상기 각호에 해당할 경우, 발주처는 대행사에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 않음은 물론이고, 기 지급분이 있는 경우 대행사는 이를 즉시 반환조치하고 손해배상을 하여야 한다.

□ 보안사항

- 대행사는 발주처에 필요한 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 대행사가 져야 한다.
- 대행사는 용역 착수계와 함께 수급한 보안각서를 제출한다.
- 용역참여자가 교체될 시에는 인계, 인수를 철저히 하고 발주처의 승인을 받아야 하며 자료의 유출을 방지하고 과업수행에 차질이 없어야 한다.
- 본 사업의 기본계획 및 과업수행계획이 외부에 유출되지 않도록 자료 관리에 만전을 기하여야 한다.
- 대행사는 관계법규에 의해 보안 관리에 최선을 다하여야 하며 대행사의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

□ 기타사항

- 과업수행상 어구해석에 이견이 있을 시 또는 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 과업지시서에 포함된 것으로 본다.
- 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 법령 또는 부득이한 사유로 행사를 진행할 수 없는 경우 협상 중 또는 계약 성립 후에라도 행사를 취소, 변경할 수 있다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위 사실로 판명될 경우 평가대상에서 제외되고 최종 선정 후에도 자격이 상실될 수 있다.
- 이 계약에 관한 소송은 발주처 소재지의 관할 법원에서 행한다.