
**「2026 부산모빌리티쇼 (BIMOS 2026)」
광고 및 홍보 대행 사업자 선정**

과업지시서

2026. 3.

bexco

I 과업개요

1. 과업명 : 2026 부산모빌리티쇼 광고 및 홍보 대행 사업자 선정
2. 배경 및 목적
 - 가. 2026 부산모빌리티쇼의 성공개최를 위한 종합 광고·홍보대행사 선정 및 이를 통한 일관된 광고전략 수립 및 관람객 유치
 - 나. 국내외 온·오프라인 홍보활동을 지원할 수 있는 우수하고, 전문적인 광고홍보대행사 선정을 통한 홍보 효과 극대화
3. 용역기간 : 계약일로부터 2026. 8. 31.까지

II 과업 세부내용

1. 종합홍보 방향
 - 가. 2026 부산모빌리티쇼 홍보 타켓(일반참관객, 관련 업계, 미디어)별 맞춤형 홍보 전략 실행을 통한 전시회 참가 유도
 - (일반참관객) 집중 홍보 타켓으로 참가업체, 부대행사 활용 홍보 및 다양한 이벤트를 통한 전국적인 관람객 유치
 - (관련업계) 각 시도별 업계 관계자대상 전시회 정보 제공으로 관심 및 참관 유도
 - (각종 미디어) 파급력이 높은 주 미디어를 대상으로 2026 부산모빌리티쇼 관련 정보 제공을 통한 대내외적인 전시회 홍보 강화 유도
 - 나. 2026 부산모빌리티쇼 준비 시기별 가용 홍보콘텐츠 활용을 통한 단계별 홍보 추진
 - SNS 채널별 접근 방식 차별화로 BTB, BTC 모객 효과 극대화 및 행사 대중화를 중점 목표로 한 홍보 진행
 - 전시회 업무 진행 상황에 따른 홍보 콘텐츠 제작 등 단계별 홍보 전략 시행으로 관람객 흥미 유발 및 참관 유도
 - 다. 전시회 기간 중 언론 홍보 지원
 - 공식 프레스 센터(Press Center) 운영지원 및 주요 언론보도 모니터링

2. 과업 내용 및 전담인력 구성

가. 주요 과업 내용

구분	세부과업	내 용
기획	전략기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종합적인(온·오프라인)광고 및 홍보 전략 수립 ○ 2026 부산모빌리티쇼 홍보 전담인력 및 업무조직 구축 ○ 기간별 마케팅 전략 세부 추진계획 수립
종합 광고	일반광고 및 홍보(물) 제작	<ul style="list-style-type: none"> ○ (필수)모빌리티쇼 관련 기타 각종 홍보 및 광고 집행 <ul style="list-style-type: none"> • 영상물 : TV SPOT(30초), 유튜브 광고(5초, 15초) 각 1식 • 옥외광고 : 가로등배너(500조 이상), 옥교 현판(3개) • 부산시 전역 대상 홍보 현수막 1식 • 대중교통 : 시내버스 랩핑광고, 지하철역 와이드칼라 광고 각 1식 ○ 차회 홍보영상 제작 활용을 위한 현장 스케치 영상 촬영 ○ 위 업무와 관련된 각종 이미지 시안 제작 ○ 홍보 콘텐츠 기획, 수집, 취재, 집필 총괄
	방송 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전 혹은 현장 특집방송 1회 ○ 지상파 3사 이상 TV/라디오/SPOT 광고 100회 이상 ○ 부·울·경 지역 5개 채널이상 SPOT 광고 100회 이상
	신문 (필수)	9단 21 <ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙지(경제지 포함) 5개 신문 이상, 각 1회 이상 (컬러) ○ 지역지(부산/국제) 각 2회 이상
	온라인 마케팅 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 콘텐츠 제작 및 마케팅 시행 ○ <u>모빌리티쇼 SNS 채널 운영·콘텐츠 제작 및 게시</u> <ul style="list-style-type: none"> • 카드뉴스 주당 1회(1~5주차), 2회(6~10주차), 3회(11~14주차) • 릴스·숏폼 주당 1회(1~5주차), 2회(6~10주차), 3회(11~14주차) • 행사 4주전~행사 종료 시까지 SNS 마케팅 활동 증대 • 유튜브 채널 운영 및 실시간 방송(2회 이상) • 관련 인플루언서(예)구독자 100만·50만·10만 이상 각 1명) 섭외 및 홍보 콘텐츠 제작 ※ 추후 협상 시 콘텐츠 관련 세부 협의 추가 진행 • 온라인 이벤트 운영 ○ 국내·외 주요포털 및 검색엔진 검색결과 노출 확대 ○ <u>기타 온라인 플랫폼(예)스트리밍 배너) 활용 방안 확보</u>
	이벤트 프로모션	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참관객 모객 증대를 위한 온·오프라인 이벤트 제안 <ul style="list-style-type: none"> • 전시회 사전등록 경품 이벤트 • 지역 내 행사와 연계한 오프라인 홍보 활동 2회 이상 (스포츠행사, 야외이벤트, 전시회 등) • 부산모빌리티쇼 SNS 활성화 이벤트 ○ 기타 신규 이벤트 프로모션(안) 및 전략 제시 ※ 이벤트 진행 비용은 필요시 별도 협의 후 진행

구분	세부과업	내 용
언론 홍보	보도자료 배포 및 프레스 지원 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보도자료 10건 이상 순차적 작성 및 배포 <ul style="list-style-type: none"> · 행사 전 5건, 행사 중 4건, 결산 1건(배포시기 협의) ○ 행사 전 각종 미디어 취재 문의 및 자료요청에 대한 대응, 취재 지원 등 ○ 언론보도 모니터링 ○ 프레스 센터 운영 및 기자단 응대, 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 언론사 선정은 업무 진행에 따라 사무국과 협의하여 조정 ○ 프레스 키트 제작 및 배부
운영 관리	사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주간 상세 업무 진행 상황 보고 ○ 착수보고, 중간보고를 통해 의견 수렴 및 업무 추진 ○ 결과보고서 파일 및 제본 2부 제출
기타	기타제안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 행사 및 홍보 방안 제안 등

※ 상기 표의 필수 항목 외 추가 항목은 제안사에서 자율 제안 가능

※ SPOT 광고 원본은 제작이 완료되면 즉시 발주처에 제출해야 함

나. 전담인력 구성 및 운용

- 과업 수행을 위한 전담인력 구성 및 운용(PM/보도자료 작성/온라인 등 전문인력)
 - 투입인력은 용역사업의 안정적 운영에 적합한 인력으로, 유사 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성해야 하며, 구체적 이력 등을 제시해야 합니다.
 - 과업의 효율적 수행을 위하여 참여인력 중 온라인 마케팅 전문인력 2명은 행사개최 최소 1개월 전부터 발주처의 사무국에서 근무하여야 합니다.
 - ▶ PC와 포토샵, 일러스트 등 업무에 필요한 소프트웨어는 대행 용역사에서 준비해야 함
 - ▶ 위 전담인력 2인은 모빌리티쇼 종료 시까지 타 업무 병행 수행이 불가함
 - 투입 인력은 발주처와 최종 합의하며, 발주처가 필요하다고 판단할 때에는 인력의 교체를 요청할 수 있으며, 대행 사업자는 이를 수용해야 합니다.
- 용역 참여인력 변경 시에는 발주처의 승인을 받아야 하며, 디지털(온라인) 마케팅은 하청업체에 재위탁 가능합니다.

다. 온라인 마케팅 채널별 세부 과업 내용(예시)

매체명	주요 운영 내용
공통 (필수사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 전략 수립 : 행사 이해, 트렌드 분석, 타겟별 차별화를 통한 홍보전략 수립 • 목표 설정 : 양적·질적 합리적 목표 및 기술적 방법론을 포함 실행계획 제기 • MZ 소통 강화 : 댓글·메시지 응대 및 구독자/팔로워 관리(댓글반응 필수) • 검색 최적화, 이슈대응 : 키워드 기반 상위 노출 관리, 저작권·정보 오류 대응
블로그	<ul style="list-style-type: none"> • 정보 전달 특화 : 유관 행사 정보, 모빌리티쇼 정보, 주요 출품차량참가사 등 • 검색 유입 강화 : SEO 최적화, 키워드 검색 노출 확대 • 신규 기능 도입 : 네이버 클립 등 활용
링크드인	<ul style="list-style-type: none"> • 정보 전달 특화 : 유관 행사 정보, 모빌리티쇼 정보, 주요 출품차량참가사 등 • 비즈니스 특화 : 공동주관행사 등을 통한 비즈니스 창출 기회 홍보
인스타그램 / 쓰레드	<ul style="list-style-type: none"> • 숏폼 릴스 강화 : 시각적·참여형 콘텐츠 확대 • 실사 기반 카드뉴스 : 정보성, 행사 관련 카드뉴스 게시 • 미디어 트렌드 적극 반영 : 시기별 유행 콘텐츠 빠른 수용 및 반영 • 확산 기능 활용 : 스토리, 하이라이트, 프로필 링크, 해시태그 운영
유튜브	<ul style="list-style-type: none"> • 숏폼 확대 : 주기적 숏폼(주 3회 이상) 업로드, 메인 영상(월 1회 이상) 운영 • 관련 유튜브 채널 협업 : 모빌리티 분야, 지역 관광 분야 등 관련 채널 협업 • 채널 최적화 : 홈·재생목록·커뮤니티 운영 정비
카카오톡채널	<ul style="list-style-type: none"> • 알림톡 중심 운영 : 행사 주요 분기별(사전등록, 방문 N일 전 등) 공지 및 참관 예약자 대상 안내 실시 • 챗봇 리뉴얼 : 필수 안내 추가 및 기존 기능 유지·보수로 사용자 편의성 강화 • 이벤트 연계 알림 : 온라인·오프라인 이벤트 공지 지원
온라인 이벤트	<ul style="list-style-type: none"> • 소통 활성화 중심 운영 : 이용자 참여 확대 및 확산 목표 및 실행방안 제시 • 운영 전반 관리 : 이벤트 기획, 당첨자 선정, 당첨자 공지 등 * 제공 경품은 발주처·대행사 협의이나 이벤트 일정, 수급 문제 등으로 변동 발생 시 사후 공유 및 추후 정산 시 반영

※ 각 채널별·컨텐츠 성격별 게시물 공유(미러링) 중심 운영 (예)페이스북-인스타그램-쓰레드)

※ 기간별 업로드 주기 설정, 특히 행사 임박 시 게시 빈도 증대 요망

3. 과업의 이행

가. 착수보고 및 과업수행계획 보고

- 계약일로부터 10일 이내 과업수행계획이 포함된 착수보고를 하고, 발주처의 승인을 받아야 합니다.
- 매 과업 추진 시 사전에 발주처의 승인을 받아야 합니다.
- 매주 1회 발주처에 사업 운영 현황 및 결과를 보고 해야 합니다.

나. 과업 수행 시 지침

- 대행 사업자는 계약체결 및 이행에 관해서는 협상결과, 벅스코의 계약규정을 우선적으로 적용하고, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법관련 규정과 이에 근거한 계약 일반 조건, 특수 조건 등을 따라야 합니다.
- 대행 사업자는 홍보효과 제고를 위하여 최선의 노력을 기울여야 하며, 발주처의 사업에 대한 추가, 개선 요구 등 지도감독을 성실히 이행하여야 합니다.
- 대행 사업자는 계약 체결 후 용역 전반에 관한 일정별 실행계획서와 예산 계획서를 제출하여야 하고, 효율적인 관리를 위하여 월별로 과업별 진행상황 보고서(예산 사용 내역 포함) 및 최종보고서를 발주처에 제출하여야 합니다.
- 대행 사업자는 다음과 같은 자료관리 및 보안사항을 준수하여야 합니다.
 - 본 용역의 수행과정에서 취득한 각종 자료와 결과물은 발주처가 그 소유권을 가집니다.
 - 발주처로부터 대여제공받은 제반 자료는 본 계약의 목적 외에는 사용하지 않습니다.
 - 용역수행 중 취득한 자료는 발주처 허락 없이 누설할 수 없습니다.
 - 선정된 사업자는 발주처의 보안요청사항을 준수하여야 합니다.
- 본 용역수행 중 대행 사업자의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대해서는 대행 사업자가 책임을 지며 발주처에 손해를 입힌 경우 이를 배상하여야 합니다.

다. 저작권

- 계약목적물에 대한 저작권재산권은 발주처가 소유하며, 계약목적물을 대행 사업자가 배포 또는 복제하기 위해 발주처와 협의해야 합니다.
- 과업에 필요한 콘텐츠 제작 시 타인의 저작권을 침해해서는 안 되며, 침해로 인해 발생하는 책임은 대행 사업자에게 있습니다.

4. 사업비 정산

- 가. 대행 사업자는 최종보고서 제출 시 관련 영수증, 집행실적, 증빙서류 등 자료 일체를 제출해야 하며, 정산·검수 결과 사업비 집행이 적합하지 않다고 인정될 경우에는 이에 대한 시정 조치 요구가 가해질 수 있습니다.
- 나. 입찰 공고문 상 명시된 바와 같이 일정 변경, 과업 축소 및 계약 취소 시 조정된 수행 내용 및 사업비에 대해서도 관련 자료 제출 후 검수하여 비용을 정산합니다. 끝.