

# 「과업지시서」

---

2026년 힙스토어 마케팅 및 홍보

2026. 2.

성남시상권활성화재단

# 힙스토어 마케팅 및 홍보

## I

## 과업개요

### 1. 과업의 개요

- 가. 과업명 : 2026년 힙스토어 오디션 마케팅 및 홍보
- 나. 과업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 4.(금)까지
- 다. 용역금액 : 금칠천팔백만원정(78,000,000원 부가가치세 포함)
- 라. 과업내용 : 시민 참여 점포 경쟁 오디션을 통해 성남의 힙스토어 발굴 및 인증

### 2. 과업의 목적

- 가. 시민 참여 점포 경쟁 오디션을 개최하여 성남의 힙스토어를 발굴 및 현판식 진행
- 나. 힙스토어 오디션을 위한 웹사이트 제작, 온·오프라인 마케팅 기획·운영(추진)  
힙스토어 홍보 캠페인 전략 수립·운영

### 3. 과업의 범위

가. [SNS 운영 및 콘텐츠 제작] 재단 SNS(인스타그램 등)채널 운영 및 활성화

- 1) 오디션 모집 홍보 콘텐츠 제작
- 2) 오디션 참여 점포 공지 콘텐츠 및 스토리 업로드
- 3) 오디션 참여 점포주 및 시민 제보 점포 콘텐츠 리그램
- 4) 오디션 참여 및 선정점포 홍보 콘텐츠
- 5) 오디션 투표 독려 홍보 콘텐츠 제작
- 6) 오디션 투표 결과 콘텐츠 제작 및 홍보 콘텐츠 업로딩
- 7) 이벤트 구성 및 운영(경품 및 발송 포함)

나. [광고물 제작] 광고 매체를 통한 오디션 홍보 파급력 확대

- 1) 온라인: 키비주얼 디자인, 인스타그램, 당근 등 광고 소재  
오디션 사전 홍보 콘텐츠
- 2) 오프라인: 현수막, 포스터, 릴레이 피켓

다. [웹페이지 제작 및 운영] 오디션 웹페이지 제작 및 개발

- 1) 오디션 공고 및 모집
- 2) 오디션 온라인 접수
- 3) 오디션 온라인 투표(투표 방법, 결과 등)

라. [홍보] 오디션 홍보 및 광고

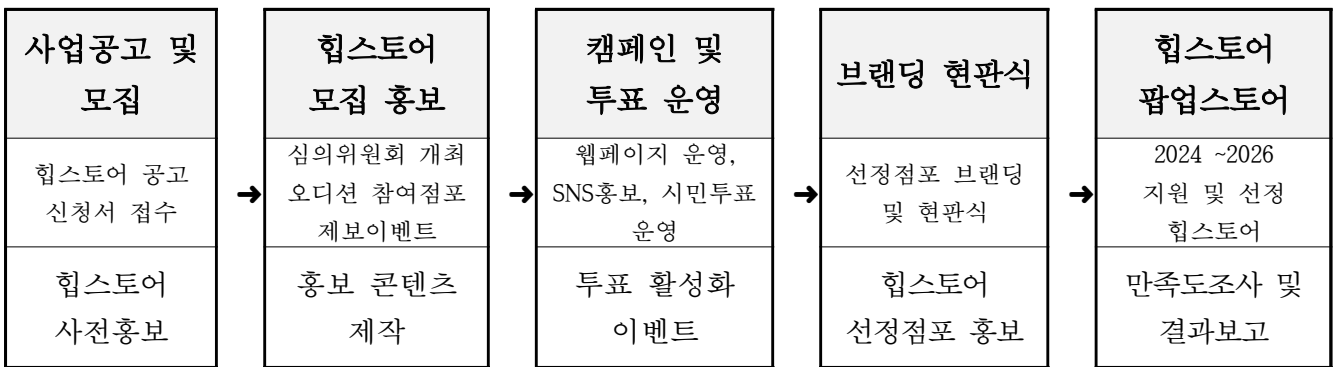
- 1) 온라인: 인플루언서 운영, SNS 등 광고
- 2) 오프라인: 현수막, 포스터, 릴레이 피켓

마. [현판식] 현판식 기획 및 진행

- 1) 힙스토어 인증 마크(스티커), 현판 디자인 및 제작
- 2) 힙스토어 현판식 진행

바. [만족도 조사] 과업 참여자 만족도 조사 및 분석

4. 추진절차



5. 주요일정

| 추진 일정                   | 4월 | 5월 | 6월 | 7월 | 8월 | 9월 | 10월 | 11월 | 12월 |
|-------------------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| 계약 및 착수보고               |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 힙스토어 웹페이지 개발 및 디자인      |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 힙스토어 모집 (점포주 홍보 및 시민제보) |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 콘텐츠 제작 및 채널운영           |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 홍보 추진                   |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 힙스토어 오디션 투표 및 심사        |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 힙스토어 최종선정 및 인증마크 수여     |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 힙스토어 선정점포 브랜딩 개선 및 현판식  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 만족도 조사                  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| 결과 및 정산보고               |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

1. 과업내용 및 과업량

| 구분                    | 세부내용   |
|-----------------------|--|
| <p>SNS운영 및 콘텐츠 제작</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 재단 인스타그램 채널 상시 운영 및 콘텐츠 지속 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인터랙션 증대형 채널별 콘텐츠 강화 중심으로 운영</li> <li>- 채널별 고객 니즈에 부합하는 콘텐츠 업로드</li> <li>- 기타 재단 게재 요청 콘텐츠 등재                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 오디션 공지 콘텐츠 피드 1개 이상</li> <li>② 참여 확정 매장 공지 콘텐츠, 스토리 업로드<br/>: 매장 당 1건씩 참여 매장 수만큼 구성</li> <li>③ 점포주 및 시민 점포 콘텐츠 리그램<br/>: 모집기간 동안 스토리로 리그램 및 하이라이트 구성</li> <li>④ 투표 방법 콘텐츠 피드 1개 이상</li> <li>⑤ 투표 결과 콘텐츠 구성</li> <li>⑥ 최종 힙스토어 8팀 홍보 콘텐츠 업로딩</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>• 오디션 홍보 증대를 위한 이벤트 및 프로모션 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시기별 이벤트 및 프로모션을 통한 참여자 증대 추진: 총 6회</li> <li>- 시기별 이벤트 및 프로모션 참여자 경품 구매 및 발송: 총 6회                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>① 시민 제보 이벤트 2회(댓글, 해시태그)</li> <li>② 점포주 신청 이벤트 1회</li> <li>③ 투표 소문내기 이벤트 1회</li> <li>④ 시민 투표 독려 이벤트 1회</li> <li>⑤ 힙스토어 선정 이벤트 1회</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>• 프로젝트 운영 전반 커뮤니케이션                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상시 모니터링을 통한 스팸 및 광고 차단</li> <li>- FAQ 및 실시간 민원 댓글, DM 1:1 관리</li> <li>- 채널별 힙스토어 태그 관련 게시글 상호작용(좋아요, 댓글작성 등)수시 진행</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>광고물 제작</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 키비주얼 디자인 제작                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체 디자인 제작 및 시장 분석을 통한 효과적 오디션 지원사업 홍보에 적용</li> <li>- One source multi use*를 통한 배포의 효율화<br/>*1개의 콘텐츠를 소셜미디어 매체별 특징에 맞게 재가공을 통한 홍보 시너지 효과 도출</li> <li>- 현수막, 포스터, 웹페이지 등</li> </ul> </li> <li>• SNS 게재용 영상 콘텐츠 제작                             <ol style="list-style-type: none"> <li>①힙스토어 안내 영상 콘텐츠 1개 제작</li> <li>②시민투표 독려 영상 콘텐츠 1개 제작</li> <li>③힙스토어 선정 영상 콘텐츠 1개 제작(8개 점포)</li> </ol> </li> </ul>   |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <p>광고물 제작</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 매체별 디자인 작업</li> <li>- 온/오프라인 매체에 적합한 디자인 작업</li> <li>- 온라인: 이벤트 페이지 기획 및 제작</li> <li>- 오프라인: 현수막, 포스터 광고물 디자인 및 제작 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 현수막 제작: 성남시 내 게재용</li> <li>② 포스터 제작: 참여점포, 전통시장 및 골목상권 상인회 등 게재용</li> <li>③ 릴레이 피켓 디자인</li> <li>④ 힙스토어 모집 전단지 디자인</li> <li>⑤ 힙스토어 투표 독려 전단지 디자인</li> <li>⑥ 힙스토어 홍보 스티커 디자인</li> <li>⑦ 힙스토어 홍보 티셔츠 디자인</li> <li>⑧ 힙스토어 인증 스티커 디자인</li> <li>⑨ 힙스토어 현판 디자인</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p>웹페이지 제작 및 운영</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 오디션 웹페이지 제작 및 개발(페이지별 기획 및 기능 개발 구현)</li> <li>- 오디션 소개 랜딩페이지 1개</li> <li>- 오디션 온라인 신청 기능 구현 1개</li> <li>- 오디션 온라인 투표(투표, 결과안내 등) 기능 구현<br/>투표 참여자 편의성을 위해 지역별, 업종별 카테고리를 나누어 투표 페이지 UI 개선</li> <li>- 오디션 어드민 페이지(지원 현황, 투표 현황 실시간 확인) 기능 구현</li> <li>• 웹페이지 유지 보수 관리</li> <li>- 도메인 및 서버 유지 관리 등</li> </ul>   |
| <p>홍보 및 광고</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 온/오프라인 오디션 홍보</li> <li>- 채널별 특성을 고려한 효과적인 광고 및 홍보 캠페인 전략 수립</li> <li>- 광고 유입 데이터 분석</li> <li>- 온라인: 인스타그램 스폰서 광고, 당근 지역, 지역 맘카페 광고 시행, 인플루언서 운영 10명, 네이버 검색어 광고<br/>인플루언서 모집하여 콘텐츠 제작하고 점포 홍보에 활용<br/>바이럴 마케팅 전략 수립 및 방안 제시</li> <li>- 오프라인: 현수막, 포스터 홍보 시행 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 현수막 게시: 성남시 내 84곳(모집 홍보 42곳, 투표 독려 42곳 게시)</li> <li>② 포스터 발송: 2,000부(모집 홍보 1,000부, 투표 독려 1,000부)<br/>전통시장 및 골목상권 상인회, 유관기관 120여개 2회, 참여점포 150여개 1회 우편발송</li> <li>③ 릴레이 피켓 출력: 2개</li> <li>④ 힙스토어 모집 전단지 출력: 300장</li> <li>⑤ 힙스토어 투표 독려 전단지 출력: 300장</li> <li>⑥ 힙스토어 홍보 스티커 출력: 1,000장</li> <li>⑦ 힙스토어 홍보 티셔츠 출력: 100장</li> <li>⑧ 힙스토어 인증 스티커 출력: 25장</li> <li>⑨ 힙스토어 현판 출력: 12개</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>현판식</p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현판식 기획 및 진행</li> <li>- 힙스토어 현판식 기획: 현판식 초대장 이미지 제작, 현판식 제막 일체</li> <li>- 힙스토어 현판식 진행: 카페트, 앰프, 음향, 전기릴선, 단상, 행사진행 스테프, 배너 제작 및 설치 등</li> </ul>  |
| <p>운영 전반</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 월 단위 성과 측정 및 익월 업로드 계획 보고서 제출</li> <li>• 저작권(사진, 이미지, 영상, 서체 등) 확보 문제 발생 시 대응</li> <li>• 조회 수, 팔로워 수 및 반응 수 등 SNS 통계관리 및 분석 월 1회</li> <li>• 매체별·콘텐츠별 반응에 대한 결과를 분석하여 익월 콘텐츠에 반영</li> <li>• 재단 담당자 및 운영사 담당 PM간 긴밀한 협조 시스템 조성</li> <li>• 과업 참여자 만족도 조사 및 분석(힙스토어 오디션 투표 참여점포)</li> </ul>   |

## 1. 과업의 지침

- 가. 본 과업 지시서는 「2026년 힙스토어 오디션 마케팅 및 홍보」 용역을 원활히 수행하기 위해 필요한 사항을 규정하며 모든 과업은 원칙적으로 본 과업지시서에 의하고 본서에 규정되지 않은 사항은 관계법령에 의한다.
- 나. 과업 수행자는 과업수행 과정 상 발생하는 문제점은 발주기관과 협의하여 조정·보완해야 하며 돌발사태(사고)에 대한 책임 있는 대비책을 세워야 한다. 돌발사태(사고)에 대한 대응이 미흡 할 경우 발주기관 계약해지와 함께 인적·물적·시간적 손실에 대한 손해 배상을 청구 할 수 있다.
- 다. 계약서에 대하여 과업수행자와 발주기관 간의 해석상의 이견이 있을 경우에는 발주 기관의 해석에 따라야 하며, 특별히 명시되지 않은 사항은 일반관례 및 발주기관과 협의한다.
- 라. 과업수행 중 주요결정사항 발주기관과 협의하여야 하며 본 과업지시서의 내용이 발주처와 수탁자 사이에 상이하게 해석될 경우 발주처의 해석에 따른다.
- 마. 과업수행을 위한 관련 자료는 정확한 근거와 객관성 있는 자료를 활용 하여야 하며 행정적인 지원이 필요하다고 인정되는 경우 발주처 관계부서와 협의하고 발주처는 이를 최대한 지원한다.

## 2. 과업의 변경

- 가. 발주처가 불가피한 사정으로 과업내용 및 변경 발생 시 일정연기 조정, 취소 할 수 있으며, 수탁기관은 발주기관의 제시와 조정에 적극 협조하며 이에 대해 요청 기일 내 제출하여야 한다.
- 나. 본 과업수행에 명시되지 않은 사항에 대해서는 발주처가 판단하여 필요하다고 인정되는 경우 과업내용을 추가할 수 있으며 이에 소요되는 경미한 비용은 과업수행자가 부담한다.

## 3. 과업 수행자의 의무

- 가. “과업 수행자” 는 최선을 다하여 계약 의무를 이행하여야 하며, 의무 이행에 있어서 합당한 기술과 주의 및 성실한 자세로 최대한의 성과를 도출하여야 한다.
- 나. “과업 수행자” 는 “발주기관” 이 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우에는 지정된 기간 내에 제출하여야 한다.

- 다. “과업 수행자” 는 본 사업에 대한 모든 지적소유권은 “발주기관” 에 있음을 인식하고 저작권에 문제가 없도록 운영 사업을 추진하여야 한다.
- 라. “과업 수행자” 는 사업수행 시 원소유자의 저작권을 침해하지 않도록 하여야 하며 제3자의 특허권 및 저작권을 침해하는 문제 발생 시에는 이에 대한 모든 책임을 지어야 한다.

#### **4. 보안관리**

- 가. 계약업체는 “발주기관” 에게 필요한 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 계약 업체에 있음
- 나. 본 과업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 및 노출하여서는 안되며 사업추진기간 중 개인정보 보호에 관한 법규를 준수해야 하고, 사업기간 및 향후에도 관련하여 문제가 발생할 경우 모든 민·형사상 책임과 비용부담 의무는 “과업 수행자” 에게 있음
- 다. “과업 수행자” 가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권은 “발주기관” 에 있으며 사업수행 완료 즉시 “발주기관” 에 반환 하여야 하고 본 행사와 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출하여서는 아니된다.

#### **5. 과업수행에 대한 미이행**

- 가. “과업 수행자” 가 의무를 성실히 이행하지 않거나 이를 게을리 할 경우 발주자는 이의 시정을 요구할 수 있으며 이에 용역자는 지체 없이 적절한 조치를 취하여야 하고 불응 시 계약을 해지할 수 있다.

#### **6. 기타사항**

- 가. “과업 수행자” 가 용역사업의 수행과정에서 취득한 내용을 사용하여 “발주기관” 에게 손해를 입혔을 때에는 “발주기관” 은 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 나. 용역 추진과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 경우에는 “발주기관” 과 사전 협의하여 “발주기관” 의 결정에 따른다.
- 다. “과업 수행자” 는 본 용역을 수행함에 있어 안전을 위하여 최선을 다하여야 하며 “과업 수행자” 의 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 “과업 수행자” 에게 있다.
- 라. 발주처 및 연락처

- 1) 발 주 처 : 재단법인 성남시 상권활성화재단
- 2) 주 소 : 경기도 성남시 수정구 탄리로 59, 수정커뮤니티센터 2층 상권활성화재단
- 3) 연 락 처 : 성남시 상권활성화재단(사업팀)  
Tel (031) 759-2912, Fax (031) 759-2920

## IV 과업보고 및 성과물 제출

### 1. 과업보고

- 가. (착수보고회 및 보고서 제출) 위탁기관은 착수일로부터 10일 이내 과업책임자를 임명하고 과업수행 계획을 수립하여 발주기관에 제출, 승인을 받아야 함
- 1) 과업수행계획: 과업수행방안, 추진일정계획, 참여인력, 수행조직 등
- 나. 위탁기관은 사업계획 변경 시 발주기관에 사전 승인 후 시행
- 다. (완료보고서) 계약만료일 7일 이내 제출

### 2. 성과품 제출

- 가. “과업 수행자” 는 착수, 최종보고 “발주기관” 의 승인을 거쳐 용역성과품을 제출한다.
- 나. “과업 수행자” 는 용역성과품을 포함하여 각종 추진내용 등 과업수행과 관련한 모든 자료를 전산 자료화하여 “발주기관” 에 제출하여야 한다.
- 다. “과업 수행자” 는 사업 완료 후 2026년 12월 11일까지 다음 사항을 “발주기관” 에 제출하여야 한다.
- 편집물 등 최종 결과보고서 1부
- 라. 성과품 내역

| 구 분      | 성과품 종류   | 형태 | 비고                            |
|----------|--|----|-------------------------------|
| 과업 기획 단계 | ○ 착수보고 - 실행계획서<br>• 본 보고서<br>- 착수보고 전 까지               | A4 | 1부                            |
| 과업 중     | ○ 과업보고 - 실행계획서<br>• 매월 말 제출                            | A4 | 1부                            |
| 과업 종료 후  | ○ 최종 완료보고서<br>• 본 보고서(자체평가 내용 포함)<br>- 사진자료, 디자인 등 성과품 | A4 | 1부<br>사진 및 디자인 자료<br>(USB 제출) |

- 1) 성과품이 완성되면 “발주기관” 의 승인을 받은 후 인쇄하여야 하며 성과품 보고서 등의 성과품 작성은 “발주기관” 과 협의하여 결정한다.
- 2) “과업 수행자” 는 과업완료 전이라도 필요한 관계도서에 대한 납품 요구가 있을 시는 우선 납품하여야 한다.

3) 완료보고서 제출 양식

(1) 사업 목적 및 범위

(2) 2026년 힙스토어 오디션 과업실적: 기본개요, 일정 및 만족도조사  
(설문지 문항 및 결과)

(3) 세부 과업 내용: 과업개요, 과업일정표,  
사진자료 별첨(컨텐츠물, 홍보물 및 인쇄물 등 일체 증빙사진)

(4) 예산 산정: 예산 산정기준, 산출내역,  
사진자료 별첨(홍보물 및 인쇄물 등 일체 증빙사진)