

과업내용서

2026년 서울디자인재단 소셜미디어 기획 및 운영

담당	성명	소속	전화번호	E-mail
	임도연	홍보팀	02-2096-0023	doylim93@seoul-design.or.kr



※ 본 자료는 제안요청서 작성 설명을 위한 배포자료로, 무단복제, 전달 및 사용하는 행위 일체를 금지합니다.

목 차

I. 과업 내용

1

II. 과업 세부 내용

2

III. 과업 추진 체계

5

과업 내용

1. 과업개요

가. 과업명 : 2026년 서울디자인재단 소셜미디어 기획 및 운영

나. 과업기간 : 2026년 4월(계약체결일) ~ 2026년 12월 31일

다. 소요예산 : 금264,000,000원(금이억육천사백만원), 부가가치세 포함

라. 과업범위 :

- 소셜미디어 채널별 운영관리 기획 및 진행
- 채널별 카드뉴스와 영상 콘텐츠 촬영 및 제작
- 광고 및 이벤트 진행(글로벌 타겟 광고 포함)

2. 과업목적

가. 소셜 및 OWNED 미디어 운영 통한 재단과 DDP의 브랜드 신뢰도 강화

나. 시의성 있는 디자인 트렌드 및 정보 제공으로 디자인 전문 공공기관 위상 강화

다. 시민경험 기반 참여형 콘텐츠 확대 및 대내외 협업을 통한 서울디자인 문화 확산

라. 채널별 특화된 스토리텔링 및 캐릭터 발굴을 통한 브랜드 팬덤 구축

3. 과업 주요 내용 및 일정

구분		항목
소셜미디어 홍보 전략 수립 및 운영 제안	채널별 공동사항	- 채널별 홍보 콘텐츠 마케팅 전략 수립 및 운영, 주요사항 보고
		- 국내외 팔로워, 구독자 증진을 위한 온라인 광고 진행
		- 대내외 협업 이벤트 진행 (팔로워/구독자 확보)
채널별 콘텐츠 제작	[인스타그램 및 SNS] 콘텐츠 제작	- 채널별 홍보 콘텐츠 제작 및 운영, 리그램, 팔로워 반응, 댓글 관리 ※ SNS 채널 : 인스타그램, 페이스북, 스레드, 카카오톡, 네이버 블로그 등
		- 대관 기업 및 유관기관 협업 SNS 공동 마케팅 추진 (공동게시 등)
		- AI 활용한 인플루언서와 함께하는 시민 참여형 이벤트 및 릴레이 문화 확산
		- 최근 유행 요소(음악, 챌린지, 밈 등)를 접목하여 화제성 있는 릴스 제작 ※ 필요시 편집하여 유튜브 활용
	[유튜브] 기획 영상 제작	- (통품) 시리즈 영상 기획 및 제작
		- (숏츠) 통품 하이라이트 숏츠 (1분 미만) 제작 및 DDP전광판 송출 ※ 20초 미만 송출비 무료
		- 유튜브 게시물 제작 (인스타그램 카드뉴스 베리메이션) 및 반응, 댓글관리
전문 사진작가 운영	영상, 사진 촬영 및 아카이빙	- 영상 콘텐츠 진행 전문 리포터 및 사회자 섭외 (고정 1인)
		- 글로벌 대상 통품 콘텐츠 영상 CC용 영문자막 작업
		- 채널 홍보를 위한 콘텐츠 추가 제안 : 신규 유튜브 시리즈 기획
전문 사진작가 운영	영상, 사진 촬영 및 아카이빙	- 전문 사진 작가 운영을 통한 전시, 행사, 콘텐츠별 홍보 신속 대응
		- 홍보 콘텐츠 제작용 자료 수급 및 아카이빙

내용	일정	2026									
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	
입찰공고	'26. 4월										
사업자 선정	'26. 4월										
협상 및 계약	'26. 5월										
착수보고	'26. 5월										
과업 추진	'26. 5월~12월										
중간보고	'26. 9월										
결과보고	'26. 12월										
사업종료	'26. 12월										

※ 입찰공고를 제외한 세부 추진일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

II 과업 세부 내용

1. 소셜미디어 운영 방향

가. 팬덤화 위한 콘텐츠 기획 및 제작

- 재단 운영 SNS 팔로워 및 조회수 증대를 위한 팬덤화 전략 개발
- 채널 브랜딩 및 시리즈 기획, 기존 시리즈 차별화 방안 및 강화 방안 개발
- 디자인 가이드 제안을 통한 품질 관리, 글로벌 대상 콘텐츠 CC용 영문 자막 작업

나. 채널 레이아웃 및 콘텐츠 비주얼 디자인 가이드 개발

- 팬덤화 구축을 위한 최신 비주얼 트렌드 영상 및 디자인에 적용
- 분기별 주요 전시·행사에 맞는 프로필 및 스킨 디자인, 콘텐츠 제작 관리

다. 팔로워 증진을 위한 광고 및 대내외 협업 이벤트 진행

- 소셜미디어 채널별 특성에 따라 콘텐츠 선별하여 미디어 믹스로 광고 집행
- 재단 사업과 대관 기업 및 유관기관 등과 연계한 전시·행사 협업 이벤트 진행 (월1회)
- 전문 리포터 섭외 또는 대형 및 마이크로 크리에이터 발굴을 통한 홍보 진행

라. 고객 관리 및 미디어별 운영 보고

- 소셜미디어 채널별 콘텐츠 업로드, 수정 등 운영 전반
- 댓글, 메시지, 문의, 이벤트 참여 등 이슈 모니터링 및 이용자 응대 및 관리
- 채널별 운영 현황 데이터 분석 월별 보고 (분석, 성과평가, 운영방향성, 결과보고)

채널	구분	주소
유튜브	DDP	http://www.youtube.com/ddpseoul
인스타그램(스레드포함)	DDP	http://www.instagram.com/ddp_seoul
페이스북	DDP	http://www.facebook.com/ddp.or.kr
네이버 블로그	DDP·재단	http://blog.naver.com/iloveddp
카카오톡 채널	DDP	http://pf.kakao.com/_nZGMs

2. 인스타그램(페이스북) 콘텐츠 제작

가. 카드뉴스 및 릴스 콘텐츠 제작 및 운영관리

- 재단 사업을 최신 트렌드와 접목한 효과적인 카드뉴스 기획 및 제작
예시) 'DDP 전시/행사사전 홍보, DDP 홍보 및 방문객 편의를 위한 정보 전달, 콘텐츠 다양화 및 팔로워 유입을 위한 외부 크리에이터 협업 및 이벤트 참여 안내 등
- 인스타그램 채널 콘텐츠의 통일성을 부여할 수 있도록 최신 트렌드 반영 가능한 썸네일 디자인 가이드 개발 (기존 가이드에서 발전)
- 최근 유행하는 요소(음악, 챌린지, 밈 등)를 접목하여 화제성 있는 릴스 제작
예시) 영상미가 담긴 사업소개 및 스케치 영상 (재단 및 DDP 행사·전시·축제 및 DDP 내·외관)
- 주요 콘텐츠 스레드 리포스팅, 리그램, 스토리 업로드, 링크트리 연동 등 운영관리

나. 기업 및 기관 협의 SNS 공동 마케팅 추진

- 협업 파트너(대관 기업·기관·작가) 협의하에 마케팅 상품 교환 및 콘텐츠 공동 노출 (상호 태그, 공동 해시태그, 댓글, 릴레이 업로드)을 통한 조회수·팔로워 증진

다. 시민 참여형 이벤트 문화 확산

- DDP 전시·행사·체험 기반 이벤트 운영
예시) 전시 기대평 댓글달기 이벤트 - 전시 초대권 또는 굿즈 증정
- AI 활용 이벤트 개최로 인스타그램내 베스트 게시물을 선정하여, 리포스팅 및 리워드 제공을 통한 시민 참여 확대와 온라인 홍보 활성화
예시) AI로 해치와 DDP에서 함께 노는 콘텐츠 제작 및 업로드 → 베스트 게시물 선정 및 리워드로 참여 확산
- 서울시 홍보대사·인플루언서 이벤트 시범 참여 연계로 팬덤을 활용한 릴레이 참여 문화 확산
예시) 인플루언서가 DDP 전경 AI 콘텐츠 제작 SNS업로드 → 팬 모방, 콘텐츠 리그램 및 이벤트 참여 확산

3. 유튜브 콘텐츠 개발 및 제작

[롱폼] 시리즈

가. 디자인 커뮤니케이터

- 각 팀의 재단 담당자 출연 및 소개 콘텐츠로 공공기관의 경직된 이미지를 탈피하고, 직원간의 소통을 보여주며 친밀감을 높이는 DDP 소개 콘텐츠 제작
- 외국어 번역을 통해 글로벌 영상정보 전달 및 유튜브 구독자 수 증진 및 홍보

나. DDP 디자인 닥터

- 일상의 문제를 디자인으로 해결하는 사례 소개 콘텐츠
- 최신 디자인 프로젝트 관련 디자이너 혹은 DDP대형 전시 작가 작업 취재 및 인터뷰

다. DDP 플레이리스트 및 DDP 뉴스레터

- DDP의 다양한 공간 및 행사 스케치 간접 소개 콘텐츠
- '음악'이라는 만국 공통어와, '영상미'를 결합하여 DDP라는 브랜드를 일상에 자연스럽게 스며들도록 유도
- DDP 행사·전시·축제 월별(1~2개월 간격) 정보 전달을 위한 영상 뉴스레터 제작

라. 신규 시리즈 기획 제작 ※신규 제안사항

- 내용 구성, 디자인, 차별화 전략 등 제안으로 DDP 내·외부 콘텐츠를 발굴하여 흥미 위주의 참신한 콘텐츠 제작 제안요청, 이벤트 진행으로 구독자 유입
- DDP를 포함한 주변 상권을 직원의 시선으로 소개하는 등, 직원 일상을 자연스럽게 노출해 단순 일터가 아닌, '사람 중심' 모습이 담긴 DDP 브랜딩 강화
- ※ 하이앵스 유튜브 채널 '광화문 직장인맛집 Best 10곳, 광화문 점심메뉴 한방에 끝내기' 콘텐츠 참고
- ※ 알콩티비 유튜브 채널 (삼성물산 패션 부문) '패션회사 자랑대회' 시리즈 참고
- ※ 민음사 TV 유튜브 채널 '출판사 비하인드씬' 시리즈 참고

[숏폼] 콘텐츠 제작

가. 숏츠 기획영상 재편집

- 플랫폼에 효과적인 형식 제작, 롱폼 영상 당 1개의 하이라이트 숏츠 제작 (1분 미만)
- 주요 롱폼 영상 업로드 시, 20초 이하의 짧은 '하이라이트 영상'을 제작하여 DDP내 전광판, 엘리베이터, 미디어보드 송출 (※ DDP내 송출 무료지원)

4. 기타 SNS(페이스북, 스레드, 카카오톡, 블로그) 운영

- 인스타그램에 업로드된 주요 게시물 리포스팅 업로드, 댓글 및 반응 관리
- 인스타그램보다 비교적 캐주얼한 콘텐츠 적절성을 파악하여 제작 및 업로드
- 채널별 주요 안내사항 푸쉬 메시지 발송, 채팅방 관리 및 포스팅, 고객관리

5. 전시 행사를 위한 전문 사진작가 운영

- 신속한 대응을 위한 전문 사진작가 운영 및 촬영 진행 (주 2회 이상)
- 전문 사진작가를 통한 재단 행사, 사업 촬영 등 콘텐츠 제작을 위한 자료 확보
- DDP 감성이 담긴 촬영으로 건당 최소 10컷 이상의 홍보자료 수급 및 아카이빙

6. 콘텐츠 확산 위한 목표설정 및 마케팅

- 팔로워 증진을 위한 재단 채널과 결이 맞는 영상 및 게시물 제작과, 관련 이벤트, 협업 인플루언서, 리포터 아이디어 제안

예시) 20-30대 주 타겟층, 밝고 컬러풀한 게시물, 계절별·전시별 이벤트, 유명 인플루언서, 유튜버 리포터 섭외 제안 콘텐츠 등

- SNS 운영을 위한 최소 8명 이상의 관련 전문 인력 구성 제안
- 트렌드를 주도하는 협업 홍보 콘텐츠 강화안 제안

III 과업 추진 체계

1. 전담 조직 및 총괄 책임자(PM), 전문인력 구성 운영

가. 전담 총괄 책임자는 **5년 이상 홍보마케팅 분야에 경험이 있는자**로서, 최소 3년 이상 스토리텔링 콘텐츠 제작 또는 마케팅 경험이 있어야 하고, 최소 1건 이상의 스토리텔링 프로젝트 총괄 관리 경험을 가지고 있어야 한다.

나. 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우 당초 과업 책임자와 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상인 자로서 발주기관과 사전 협의하여 서면으로 승인을 얻어야 한다.

다. 본 과업을 효과적으로 수행하기 위해 관련 규정에 따라 관계 전문가와 협업을 수행할 수 있으며, 협업을 수행할 경우 발주기관과 사전에 협의하여 승인을 얻어야 한다.

2. 사업 협의체 운영

가. 발주기관 담당자(팀장, 담당)와 계약상대자의 총괄 담당자간 긴급 연락망을 구성하여, 중요 공유사항 발생시 주간보고 (주 1회) 또는 월간보고 (월 1회) 상호 일정을 조율하여 협력하고 상의하여야 한다.

나. 필요시 실무회의를 통해 추진현황 및 향후계획을 점검하고, 주간회의 일정은 발주기관과 계약상대자의 협의에 의해 결정한다.

3. 과업보고

가. 과업보고는 착수 시 착수보고, 중간보고, 준공 전 최종보고를 하여야 하며, 모든 보고는 필요시 발주기관과 협의 후 계획에 반영하여야 한다. 또한 발주기관의 요구사항이 있을 경우 추가적으로 보고를 하여야 한다.

나. 계약상대자는 용역 수행의 최종 결과를 담은 최종보고서 초안을 계약기간 만료 20일 전까지 제출하여야 한다.

다. 계약상대자는 매월 월말 기준 용역진도 및 계획 보고서를 작성하여 익월 1일까지 제출하여야 하며, 매주 진행사항과 계획에 대해 주간 보고를 해야 한다. 또한 사업 진행 과정에 따라 사업 내용 및 진행사항에 대해 홍보할 수 있는 자료를 작성하여 제출한다.

구 분		내 용
정기 및 수시보고	정기보고	- 월간보고, 주간보고 별도
	세부사업별 계획보고	- 세부사업 착수 시 - 사업별 세부 추진계획, 소요예산 및 향후 계획 등
	세부사업별 결과보고	- 세부사업 종료 시(운영기간 미포함) - 사업추진내역, 실적, 향후계획 등
관리 보고	착수보고	- 계약일로부터 10일 이내 관련서류 제출 - 착수보고서(사업책임자 선임계, 예정공정표 등 포함) 제출 - 과업수행계획서, 분야별 참여인력 및 조직 편성표, 보안각서 등
	중간보고	- 8~10월(예정) - 사업추진과 관련한 중요사항 등 사업별 추진현황 보고
	최종보고	- 12월(예정) - 정산보고서 1부, 용역수행 결과보고서 3부(출력물 및 전자파일)

- 라. 보고 내용 (※ 회의록은 회의가 종료된 후, 다음 날까지 제출 원칙)
- 1) 콘텐츠 기획 및 제작
 - 2) 과업추진내용, 관련기관(부서)업무협의 회의 등 추진사항
 - 3) 과업 수행 상 중요한 문제점 및 대책
 - 4) 참여인력 현황 및 다음 달 과업수행 계획
 - 5) 주간, 월간 홍보 실행 및 매체 운영 분석 결과
 - 용역 착수 시: 착수신고서 및 과업수행계획서
 - 실행시: 콘텐츠 기획 및 홍보 실행계획서
 - 완료시: 결과보고서

4. 과업수행 일반지침

- 가. 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 관계법령 및 제 규정에 따라 성실하게 수행해야 한다.
- 나. 과업수행에 따른 협의 과정에서 발생하는 발주기관의 요구사항과 과업 목적 달성을 위해 필요한 사항은 과업범위 내에서 계약상대자와 상호 협의하여 반영한다.
- 다. 발주기관은 과업이 계약상대자가 제출한 세부시행 계획서에 맞게 추진되는지 수시로 점검할 수 있으며, 계약상대자는 발주기관의 과업수행에 대한 자료 요구시 이에 성실히 응해야 한다.
- 라. 계약상대자는 발주기관의 사전승인 없이 과업진행 상황 및 과업 관련 자료가 외부로 유출되지 않도록 보안을 유지해야 하며, 고의 또는 과실로 발주기관에 손해를 입힌 경우에는 민·형사상 책임을 져야 한다.
- 마. 참여인력을 교체하고자 할 경우에는 발주기관의 사전 승인을 얻어야 하며, 발주기관은 과업수행 중 참여인력이 과업수행에 부적당하다고 판단할 때는 계약상대자에게 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 교체해야 한다.
- 바. 과업수행에 필요한 자료 수집 및 행정적인 지원이 필요한 경우 발주기관은 관계부서와 협의하여 계약상대자에게 제공할 수

있으며, 제공된 자료에 대해 계약상대자는 그 내용의 정확성을 확인한 후 사용해야 함. 다만, 공개되지 않은 자료의 경우 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지해야 한다.

- 사. 과업범위 내에서 계약서, 제안서, 제안요청서 등에 포함되지 않은 일반적인 사항은 계약상대자와 발주기관이 협의하여 정한다.
- 아. 본 계약에 해석상 분쟁이 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정을 준용한다.

5. 보고회 및 성과물 제출

- 가. 선정된 업체는 과업의 진행을 총괄함. 다만, 홍보팀과 사전협의와 충분한 상호 의견이 공유되어야 한다.
- 나. 과업기간 중 착수보고, 수시보고, 최종보고, 성과보고를 실시해야 하며, 이슈 상황 발생 및 발주기관의 요구가 있을 시 수시 보고에 성실히 응해야 한다.
- 다. 제작된 모든 콘텐츠(보고서, 성과물 일체)의 원본파일 등 자료를 반드시 제출하여야 하며 해당 콘텐츠의 소유권과 사용권은 발주기관에 귀속됩니다. (「서울특별시 용역계약 특수조건」 제18조)
- 라. 제출 성과물

	성과품 종류	수량	비고
1	과업수행 계획서, 일정표, 예산계획서	5부	데이터
2	온라인 홍보 마케팅 사업 실행 전략 (사업 실행방향, 실행전략, 세부 프로세스)	5부	데이터
3	최종 결과보고서	10부	데이터 요약본, 원본 인쇄 제작 후 납품
4	회의록, 주간 및 월간 보고서(필요시)	1부	데이터
5	각 단계별 보고 자료 (착수보고, 중간보고, 결과보고)	5부	데이터, 책자
6	정산보고서 (선금, 4대보험 내역 포함하여 정산 보고서 제출), 원가정산기관 날인 포함	3부	데이터, 인쇄 책자
7	관련 조사, 설문지, 분석 자료 데이터 일체	1건	USB 또는 외장하드 납품
8	사진 등 관련 데이터 일체	1건	
9	기타 과업 관련 데이터 자료 일체(콘텐츠 및 작업파일, 작업소스)	1건	

- 사업관련 콘텐츠 제작물(사진, 영상, 디자인) 및 월별 보고서, 월별 콘텐츠계획서, 포스팅(사진) 내용 등 사업 관련 일체 자료 첨부
 - 본 사업 수행시 제작한 디자인, 콘텐츠 제작시 원본(사진, 영상, ai, psd), 촬영 원본(사진, 영상), 클린, 마스터본은 외장하드(또는 웹하드)를 통해 발주기관에 제출
 - 완료 보고서와 주간, 월별 운영 보고서는 채널별, 월별 운영지표 (방문자, 팔로워, 구독자, 조회수, 좋아요, 댓글 등) 및 누적 수치, 추세, 월별 콘텐츠 수, 방문자 및 전년도 비교 분석 등의 자료가 알기 쉽게 작성
- ※ 사업종료일 이내에 완료보고서 및 사업정산내역서 제출**