
2026년 뉴미디어 홍보 용역
과업이행요청서

2026. 4.

경기도경제과학진흥원

I 과업의 범위

1. 과업목표

- 가. 경기도와 진흥원의 중소기업 지원 정책과 사업, 우수사례 등을 다변화하는 홍보 환경에 맞춰 효과적인 대외 홍보 운영
- 나. 명확한 목표 설정 및 전략 세분화를 통해 효율적인 홍보체계를 마련하고, 차별화된 홍보콘텐츠 기획 및 제작을 통해 신규고객 유입 및 기관 브랜드 제고 등 기관 뉴미디어 채널 활성화 도모

2. 과업 개요

- 가. 용역명 : 2026년 뉴미디어 홍보 용역
- 나. 용역예산 : 금75,000,000원(금칠천오백만원, VAT포함)
- 다. 용역기간 : 계약체결일로부터 ~ '26.12.20.
- 라. 계약방법 : 제한경쟁 입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 제2항(협상에 의한 계약체결)
 - ※ 계약 이행의 전문성 · 기술성 · 창의성 · 긴급성, 공공시설물의 안정성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우
- 마. 제안내용 : 본 과업이행요청서 및 제안요청서에 명시된 관련 추진방안과 총견적을 제안
- 바. 과업내용
 - 진흥원 홍보역량강화를 위한 매체 및 홍보전략 수립
 - 매체별 홍보콘텐츠 기획·제작 및 신규고객 유입 방안 수립
 - 기관 위상 강화를 위한 브랜드 홍보 강화
 - 월별 추진성과 분석 등 수시 모니터링
 - ※ 제안요청서에는 포함되지 않았으나 경과원의 협상 요구에 의하여 증가되는 사업범위에 대해서는 이에 해당하는 원가 추가 반영 가능

3. 제안서 제출 및 문의

가. 제출시기 : 공고문 참조

나. 제출방법 : 방문 접수 (우편접수 不可)

- 공식문서로 직접 제출하여야 하며 반드시 대표자 인감 날인 제출
- 문서질의 필수. 전화·구두 질의에 응답한 사항은 법적 효력 없음

다. 제출처 : 경기도 수원시 영통구 광교로 107(이의동 906-5)

경기도경제과학진흥원 307호 재무회계팀 계약담당자 유미라 대리

II 과업의 지침

1. 일반지침

가. 제안자는 “2026년 뉴미디어 홍보 용역”의 추진배경과 목적, 내용 등을 명확하게 이해하여 발주처가 의도하는 방향에 맞게 본 용역을 수행하여야 한다.

나. 제안자는 관련법규 및 제반 규정을 적법하게 반영하여 운영해야 한다.

다. 경기도경제과학진흥원은 추가 제안 및 자료를 요구할 수 있으며, 제안사는 이에 성실히 응해야 하며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌다.

라. 본 과업에 명시되지 않은 사항이 발생한 경우 과업범위와 연계하여 과업수행 방향을 재조정할 수 있으며, 비용이 수반되는 과업내용의 변경이나 조정이 필요한 경우 이에 해당하는 비용을 반영하여(증액 또는 삭감) 변경계약을 체결해야 한다.

마. 본 공고와 관련하여 이의 또는 견해를 달리 하는 경우가 있을 때는 관련 법규, 규정에 따르거나 해당사항이 없는 경우 발주처의 해석을 우선 반영한다.

바. 본 공고 중 불확실한 사항은 질의 및 회신된 내용에 따르면 제안자의 창의력을 발휘하여 보다 합리적인 방향으로 발전시킨다.

사. 제안신청서류 작성 및 제출에 소요되는 비용은 제안자의 부담으로 한다.

아. 제안 신청서에 기재된 내용이 허위로 밝혀졌거나, 지침을 준수하지 않은 내용이 있을 경우 심사 제외 등 불이익이 있을 수 있으며, 이에 대해 어떠한 이의도 제기하지 못한다.

자. 제안사가 제출한 자료는 선정여부와 상관없이 일체 반환하지 않는다. 제안사항에 대한 수정, 변경 권한과 지적재산권 및 저작권은 발주기관과 사업자가 공동소유 하며, 대행사가 본 권한을 사용할 경우 발주기관의 승인을 먼저 득해야 한다. 또한 지적재산권 및 저작권 사용에 있어 경제적/비경제적 책임이 발생할 경우 그 책임은 대행사가 진다.

차. 과업수행자는 이 용역의 입찰에 참여함으로써 본 과업지시서의 내용을 준수할 것을 약속한 것으로 간주하고, 과업이행요청서에서 요구하는 사항이 충족되도록 제안하여야 한다.

카. 본 과업의 참여인력은 수행업무 분야에 대한 전문지식과 자격을 갖추고 풍부한 경험이 있는 자로 구성한다.

타. 참여인력의 고의·과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 과업수행자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.

2. 과업 세부내용

□ 주요 과업

구분	목표항목	목표	비고
뉴미디어 채널 운영	•유튜브 운영	30건	진흥원 홍보전략 및 브랜딩 계획 등 포함
	•블로그 운영	50건	
	•인스타그램 운영	50건	
기관 캐릭터 활용	•기관 캐릭터 활용 콘텐츠 제작 및 배포	5건	웹툰 등
	•기관 캐릭터 활용 온오프라인 굿즈 제작 및 배포	1건	스티커, 달력 디자인 등
정기간행물 및 디자인 제작	•E-뉴스레터 제작 및 발행	12회	
	•기관 정기 E-소식지 제작	2회	
	•기획형 홍보콘텐츠 제작	2회	
이벤트 및 프로모션	•온·오라인 이벤트 기획 및 운영	4회	
운영 개선점 도출	•연간 고객 설문조사 •차년도 개선사항 도출 및 전략수립 등	1회	
언론 및 방송매체 보도 지원	•언론·방송 보도 지원	10회	방송 운영 1회 포함
	•언론 클리핑	매일	

□ 뉴미디어 채널 운영

○ 뉴미디어 6개 채널 운영

운영채널	목표
유튜브	영상 30건 이상 제작
블로그	50건 이상 포스팅
인스타그램	50건 이상 포스팅
통합 팔로워 등 5% 증가 (현재 기준: 19,955명)	

- 유튜브 콘텐츠 : 총 30건 이상 ※하기 룬폼 및 숏폼 구성 횟수는 변경될 수 있음

- 우수사례 기업 및 GBSA 주요사업 소개 등 10건
- 쇼츠(릴스) 영상 15건
- 영상 Editing 지원 5건 ※경과원에서 촬영한 영상 편집 지원

- 각 채널의 이용자 및 특성 등을 파악하여 콘텐츠 제작 (같은 내용이라도 표현 방식을 상이하게 콘텐츠를 제작할 수 있음)

○ 기관 캐릭터 활용

- 기관 캐릭터(지비, 도도) 활용 콘텐츠(영상, 이미지 등) 제작 및 배포

○ 뉴미디어 채널 활성화를 위한 방안 마련 및 실행

□ 정기간행물 및 디자인 제작

- E-뉴스레터 제작 및 발행 : 10회 이상(3주 간격 발행)
- 기관 정기 E-소식지 제작 및 발행 : 2회 이상(반기별 1회)
 - 기관 내부 행사 및 직원 등 관련 소식지 제작 (원고, 촬영, 디자인 등)
 - 5건 내외로 구성 (1건 당 1,000자 내외)
 - 주요행사: 해당기간 내 주요 지원사업 및 행사 스케치, 담당자 인터뷰
 - 주요이슈: 직원 채용, 복지 현황, 환경 정화 등 기관 관련 소식
 - 현장탐방: 본부별·부서별 업무지원 현장 스케치, 직원 소개 등
- 기획형 홍보콘텐츠 제작 2회 이상
 - 기관 정책 및 지원사업에 대한 SNS 9컷 피드 아트, 인포그래픽 등 (건당 10컷 내외)
- 홍보물 제작 3건 이상
 - 지원사업 홍보물, 배너 이미지, 광고 이미지 등 디자인 제작 지원

□ 이벤트 및 프로모션

- 뉴미디어 채널 활성화를 위한 온·오프라인 이벤트 4회 이상
 - 댓글 참여, 구독, 퀴즈 등 이벤트 진행

□ 뉴미디어 운영실적 분석 및 개선점 도출

- 뉴미디어 채널을 통한 연간 고객 설문조사 실시
 - 과업 종료 시점에 맞춰 조사하고, 정량적 홍보 효과 도출을 위한 개선안 보고
 - 연 1회 시행(11월 중 결과 도출)
 - 설문 결과를 분석한 시사점, 개선안 등 반영 차년도 홍보 전략 수립

□ 언론 및 방송매체 홍보 운영

- 언론·방송 보도 지원
 - 시기별 적절한 기획보도 콘텐츠 제안 및 작성
 - 방송매체 기획보도 운영 (콘텐츠 제안 및 작성, 릴리즈) (1회 이상)
 - 상기 방송매체 기획 포함 연 10회 이상 지원(현장취재 포함)
- 언론 클리핑: 과업 기간 내 1일 1회
 - 언론 클리핑 자료 취합 및 제공

□ 기타

- 기준 과업 외에 진흥원의 추진하는 지원사업 활성화와 경기도 및 진흥원의 위상 강화를 위한 홍보방안 자율제안
- 업무 인계인수 지원(익년도 사업자 선정 시)
- 제작된 콘텐츠의 저작권은 경기도경제과학진흥원이 소유
 - ※ 외부 공모전 시행 시, 콘텐츠 저작권은 참가자와의 합의를 통해 소유해야 함
- 뉴미디어 콘텐츠 기획 및 제작 분야에 풍부한 경험이 있는 자로 참여인력 구성
 - 뉴미디어 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 기획자 1명 이상
 - 영상 촬영 및 편집 전문가 1명 이상
 - 카드뉴스 등 디자인 제작물 제작 전문 디자이너 1명 이상
 - 온라인 소식지 주제 및 원고 작성 가능 전문 작가 1명 이상
 - 행사 및 현장 취재 가능 전문 사진 작가 1명 이상
 - 그 외 본 과업 수행을 위한 전문 인력 등
 - ※ 안정적인 과업 수행을 위하여 유사한 프로젝트 경험이 있는 전문 인력으로 구성해야 하며 객관적인 자료(이력사항)를 제안서 제출 시 제시해야 함

3. 사업수행 성과물 제출 및 용역대가 지급

- 가. 분기별 결과물(결과보고서 및 제작물 원본_ai, pdf, psd 등) 및 최종 결과물(결과보고서 및 제작물 원본_ai, pdf, psd 등)에 대해 심사한 후 최종 납품 처리한다.
- 나. 검수는 과업수행자가 작성하고 진흥원이 확인한 기획문서를 바탕으로 제작결과물을 확인하고 검수담당자 입회하에 성능시험 및 과업지시서와 일치될 경우 인정하며, 미비한 부분의 지적이 있을 시는 지체 없이 이행 후 재검수를 받아야 한다.
 - 1) 사업 수행과정 중에 발생한 결과물, 산출물 등을 제출하여야 한다.
(결과보고서(총괄 및 월별) 1부, 제작물 일체(외장하드 저장본), 인력운영현황 1식, 기타 결과물 등 각 1식)
 - 2) 용역대가는 본 과업에 필요한 일체의 비용을 포함한 금액으로 하며, 대금지급은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정자치부 예규 제271호, 2023.12.21.) 제6장 선금·대가 지급요령에 따라 지급한다.
 - ※ 예산확보와 업무의 효율성 제고를 위해 선금 및 중도금, 잔금 비율을 상호 협의에 따라 조정할 수 있음.

4. 계약해지 및 지체에 관한 사항

가. 다음 사유가 발생한 경우에 진흥원은 일방적으로 계약을 해지 할 수 있다. 계약을 해지 하고자 할 때에는 최소한 5일 이전에 과업수행자에게 통보하여야 하며, 과업수행자는 계약해지로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.

- 천재지변 및 전염병 예방 등 불가항력의 경우
- 계약상 중대한 의무조항 위반 및 사업지연으로 업무추진에 지장을 초래한 경우
- 진흥원의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 때 및 사업자의 용역 산출물 수준이 과업이행요청서에 규정한 수준에 현저히 미치지 못할 경우

나. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

- 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 때
- 계약서상의 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행업체의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사소개 내용 등이 허위 기재되어 있는 경우
- 사전 승인 없이 과업내용을 변경하는 경우
- 기타 과업수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않는 경우
- 기타 사항은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규) 용역계약 일반 조건을 적용함

※ 계약해지사항에 해당할 경우 발주처는 용역업체에 대해 일체의 용역 대가를 지불하지 아니하며, 기지급분이 있을 경우 과업수행업체는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함

III 보안 대책

가. 과업 수행자는 과업 착수와 동시에 보안각서를 제출하고 과업 참여인력의 보안각서는 과업 수행자 책임 하에 착수보고서 제출 시 징구·제출한다.

나. 과업 수행 중 과업 참여인력을 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 한다.

다. 과업 참여인력은 과업 수행 과정에서 직·간접으로 취득하거나 인지한 개인정보, 비밀정보 등 기타 보안사항은 물론, 과업 수행 상 수집된 조사 자료, 생성 자료 등 기타 소유권이 발주처에 있는 모든 정보·자료를 다른 용도로 사용하거나 타인에게 제공·누설할 수 없다.

- 라. 과업 참여인력 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과물 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 마. 본 과업 수행과 관련된 자료 및 성과물 등은 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 바. 과업 수행자가 수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 발주처가 손해를 입었을 시에는 이에 대한 손해배상을 한다.
- 사. 참여인력의 고의·과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 과업 수행자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 아. 과업 수행 상 발생한 자료 등의 폐기물은 과업 수행자 책임 하에 완전 폐기해야한다.
- 자. 과업 수행자는 수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과물을 제출 마감일 전에 전부 납품하여야 한다. 끝.