

---

2026년 샬로수길 로컬브랜드상권 육성사업  
「테마형 로컬이벤트」 운영대행 용역  
**과업내용서**

---

2026. 4.

관악일자리행복주식회사

## I

# 사업안내

### 1. 사업명: 2026년 샬로수길 테마형 로컬이벤트 운영대행 용역

### 2. 추진방향

- 20~30대 상권 소비자에 맞춘 다양한 체험형 프로그램 제공
- 샬로수길과 지역 자원(관악산, 서울대 등)을 연계하는 콘텐츠 기획
- 상인의 매출을 증대시킬 수 있는 효과적 프로모션 운영
- 행사 기획·실행·평가 전 과정에 민·관이 함께하는 협치 구현
- 유관기관의 협조를 통한 안전한 교통관리 및 주민 불편 최소화를 위한 행사관리

### 3. 행사일시: 2026년 9월~11월 (6회)

### 4. 행사장소(구간): 관악로14길 일대 및 모래내공원 일원

### 5. 주요내용

- 샬로수길 특색과 트렌드, 테마를 살린 축제 네이밍 제안
- 샬로수길 로컬이벤트 기획 및 연출 운영, 관리에 대한 종합계획 수립  
(상권 전반을 아우르는 동선 설계로 복합 프로그램 1회, 소규모 체험형 축제 운영 5회)
- 샬로수길 로컬이벤트 프로그램(공연, 체험 등) 기획 및 운영
- 매체별 홍보·마케팅에 관한 계획 수립 및 실행
- 인력·조직운영계획 등의 수립 및 운영(섭외, 모집, 안전교육)
- 샬로수길 로컬이벤트 프로그램 참여자 이벤트 쿠폰 발급계획 수립 및 운영
- 안전관리계획 및 위기상황 대응계획 수립 및 시행
- 각종 시설물 설치, 운영, 정비 및 철거 계획수립 및 운영

## II

# 과업개요

### 1. 과업기간: 착수일로부터 2026. 11. 15.까지

### 2. 과업추진방향

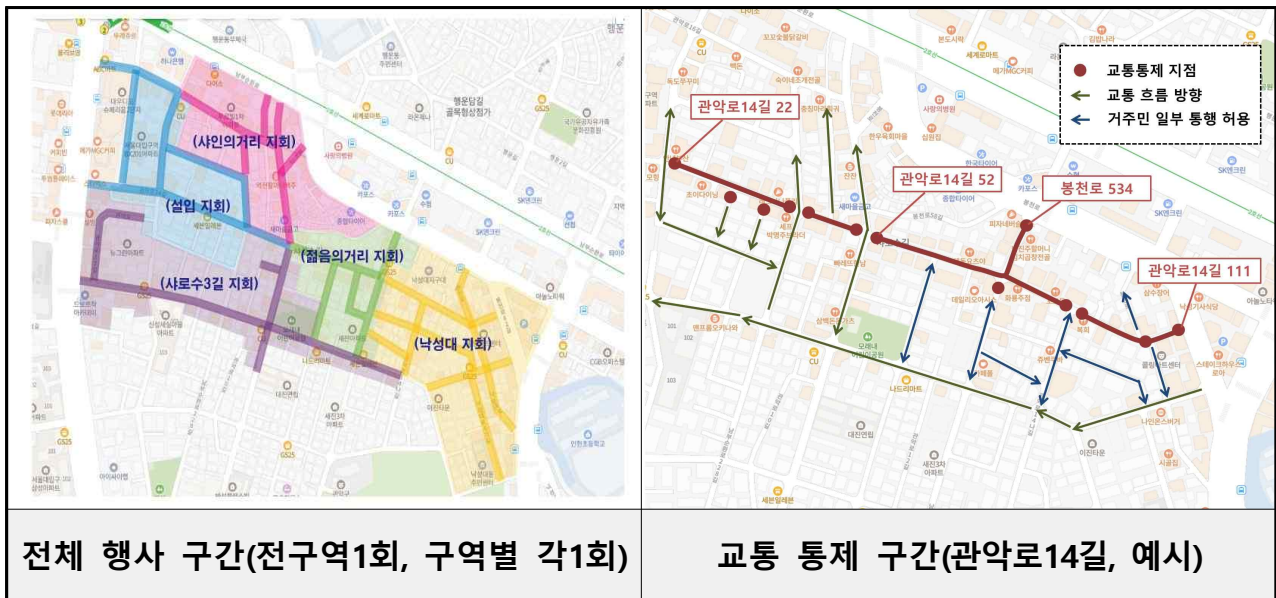
- 샬로수길의 브랜드 및 이미지를 인식할 수 있는 콘셉트 및 프로그램 기획
- 유동인구와 상권 매출을 증대하고 각 요소를 연계할 수 있는 프로모션 추진
- 젊은 세대의 흥미를 유발시킬 수 있는 체험형 콘텐츠 구성
- 행사구간 내 교통통제와 이에 따른 주민 불편 사전 예방 조치
- 안전관리계획 수립을 통한 안전관리 전문인력 배치·운영

### 3. 과업의 범위

○ 시간적 범위: 2026년 9월~11월 (예정) 총 6회

| 시간          | 내용                | 비고              |
|-------------|-------------------|-----------------|
| 08:00~14:00 | 교통 통제 시작 및 시설물 설치 | ※ 예시<br>(변동 가능) |
| 14:00~22:00 | 행사 운영             |                 |
| 22:00~24:00 | 시설물 철거 및 교통 통제 해제 |                 |

○ 공간적 범위



4. 소요예산: 175,000천 원 (부가가치세 포함)

## III 과업세부내용

### 1. 행사 기획·운영

- 행사에 대한 단일 콘셉트 도출
  - 청년과 문화를 중심으로 상권 특징, 지역 자원 등을 종합 반영한 콘셉트 도출
- 각 구간별 적합한 프로그램 및 콘텐츠 배치
  - 샤로수길 전체와 각 구간별 특색에 어울리는 프로그램·콘텐츠 운영
  - 상권 전체 로컬 이벤트 1회, 구역별 축제 5회 기획
  - 대형 무대 행사는 지양하며, 소규모 콘텐츠로 다양하게 구성
  - 행사 구간에 행사 분위기와 어울리는 조명 설치(※ 발주기관과 협의 필수)

- 행사 전 과정과 관련하여 민·관 협의 추진
  - 상인회, 주민, 관련 기관 등 행사 과정에 대한 협의
- 각종 홍보물을 제작·활용하여 행사 홍보 및 주민 상대 사전 공지
  - 포스터, 현수막, 온라인 매체 등을 활용한 행사 사전 공지 및 홍보

## 2. 구간별 콘텐츠·프로그램 개발 및 배치

- 샬로수길 전체 로컬이벤트
  - 게임, 운동 콘텐츠 등 활동적 체험이 가능한 콘텐츠
  - 참여자가 단시간 내 체험을 종료할 수 있는 길이가 짧은 형태의 콘텐츠
  - 플리마켓, 팝업 부스 등 지역 자원 연계 콘텐츠
  - 야장거리 운영 시 참여 업소 모집(※ 발주기관과 협의 통해 사전 허가)
  - 샬로수길 내 유동인구가 많이 집합되는 장소를 선정하여 공연 진행
- 샬로수길 구역별 이벤트
  - 샬로수길 내 5개 구역별 현장 및 상인 의견 조사
  - 각 구역별 특성과 현장 의견을 반영한 특색있는 소규모 이벤트 기획
  - 천편일률적 기획은 지양하고 각 구역별 개성을 부각할 수 있는 콘텐츠 개발

## 3. 상권 매출 증대를 위한 프로모션

- 샬로수길 소비자의 재방문을 위한 프로모션
- 관악구의 자체 상권 프로모션 사업과 연계 추진

## 4. 교통 통제

- 차량 통제 사전 안내 홍보물(현수막, 현수기, 포스터 등) 설치 및 철거 등 관리
- 통제 구간 내 거주민 차량 사전 안내 및 이동 조치, 대체 주차장 마련
- 행사 전·후로 행사 구간 및 인근 지역 교통 통제 시설물 설치, 철거 등 관리
- 교통 통제, 우회로 안내, 시설물 관리 등을 담당할 모범운전자 등 통제 인원 배치
- 발주기관 및 유관기관과 교통 통제 관련 사항 협의 후 교통 통제 방침 수립

## 5. 안전 관리

- 총괄 안전관리계획 수립 및 실행
- 안전관리요원, 행사진행요원 사전 교육 및 현장 배치
- 행사 구간을 구획하여 전담 안전요원 배치 및 순찰 안전요원 배치
- 행사장 내 위험시설물 및 임시시설물 안전성 사전 점검 및 관리 계획
- 긴급상황(화재, 붕괴, 폭우, 강풍 등)에 대비한 대응 계획
- 보험가입에 관한 사항 및 그 밖에 발주기관이 요청하는 사항

## 6. 성과 측정 및 설문조사 수행

- 프로모션에 따른 정량적 수치 제시 및 측정(유동인구, 매출, 프로그램 이용자 등)
- 행사 참여자 대상 만족도 설문 문항 개발 및 조사 실시

## 7. 운영 전반에 관한 사항

- 행사장 인근 주민·상인 등 행사 관련 사전 동의 등 절차 진행
- 행사 참여 및 효과를 극대화시킬 수 있는 홍보 전략 수립 및 수행
- 행사장 쓰레기 및 폐기물 처리 등
- 행사 사진, 영상 촬영 등 행사 기록물 제작
- 교통, 소음 등 각종 생활 민원 예방을 위한 사전 조치 및 현장 대응
- 기타 행사 전반의 준비 진행 등에 관하여 발주기관이 요청하는 사항

## 8. 기타 사항

- 부문별 예산 세부집행계획 수립하여 발주기관과 협의하여 집행
- 대행용역 완료 후 사업비 정산결과 제출

# IV 과업준수사항

## 1. 일반 사항

- 본 과업의 "발주기관"은 서울특별시 관악일자리행복주식회사이며, "과업수행자"는 용역계약을 체결한 계약상대자를 말한다.
- "과업수행자"는 제반 규정 및 본 과업내용서에 따른 의무를 충실히 이행하고, 과업수행과 관련한 "발주기관"의 요구에 성실히 응하여야 한다.
- 과업수행에 관한 모든 사항은 본 과업내용서에 의하여 수행하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관련 법규에 따라 "발주기관"과 협의하여 수행하여야 한다.
- 본 과업내용서에 명시하지 않은 사항이라 하더라도 필요하다고 인정하는 중요사항은 "발주기관"과 협의하여 결정한 후에 필요한 서류를 작성·제출하여야 하며, "발주기관"이 기타 경미한 사항에 대하여 별도 추가 과업이 필요하다고 인정할 경우 "과업수행자"는 이에 따른다.
- "발주기관"은 과업 수행 중 "과업수행자"의 대리인 또는 총괄책임자가 과업수행에 부적당하다고 인정될 때에는 "과업수행자"에게 현장대리인 및 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, "과업수행자"는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 교체하여야 한다.

- “과업수행자”가 세부실행계획 등을 변경하고자 할 경우에는 반드시 “발주기관”의 사전승인을 받아야 한다.
- 과업수행 과정에서 발생하는 안전사고에 대한 행정적·기술적 후속처리와 제반비용은 “과업수행자”가 책임을 지며, 상호 책임이 없는 불가항력의 사유에 의한 경우에는 “발주기관”과 “과업수행자”가 협의하여 처리한다.
- 과업의 수행에 있어서 특허권, 저작권, 지적재산권 및 기타 제3자의 권리 대상으로 되어 있는 것을 사용할 경우, “과업수행자”가 그 사용에 관한 일체의 책임을 진다.
- 날씨 등 불가피한 사유로 인하여 행사 일정에 차질이 우려될 경우 추진 일정을 취소, 연기 등 조정할 수 있다.

## 2. 상권협의체 등과의 협업

- “발주기관”이 과업수행과 관련하여 “과업수행자”에게 상권협의체 및 상인회 등과의 회의 참석, 과업수행 관련사항 보고 등을 요청하는 경우 또는 현장 방문 등을 통해 과업 추진사항에 대하여 확인하고자 하는 경우 “과업수행자”는 이에 응하여야 한다.
- “과업수행자”는 상권협의체 및 상인회 등과 프로그램 운영 등에 관하여 협의한 내용을 행사 기획 및 실행 과정에 성실히 반영하여야 한다.
- “과업수행자”는 프로그램 운영 등에 지역자원을 최대한 활용하고, “발주기관”은 지역자원 연계를 지원한다.

## 3. 안전관리 등

- “과업수행자”는 과업을 수행함에 있어 본 과업내용서의 Ⅲ.과업세부내용 중 5.안전 관리에 명시된 내용을 포함하는 안전관리계획을 수립·시행하여야 하며, 시설물 설치·관리로 인하여 안전사고가 발생하는 경우 이에 대하여 책임을 진다.
- “과업수행자”는 행사 중 안전사고 방지 등을 위하여 출연자 등 관계 종사자에게 충분한 안전교육을 실시하고, 일반시민 등 관람객을 위한 안전 시설 및 장치를 설치·관리하여야 한다.
- “과업수행자”는 행사 중(사전 준비 및 사후 정리 포함)의 안전사고에 대비하여 출연진, 관계자 및 관람객 등의 피해를 보상하는 보험에 가입하여야 한다.(행사보험 가입의무)

#### 4. 손해배상 등

- "과업수행자"는 본 용역과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, "과업수행자" 스스로 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- "과업수행자"의 귀책사유로 인하여 "발주기관"이 제3자에게 본 용역과 관련하여 손해배상 등을 한 때에는 "과업수행자"는 이에 상응하여 "발주기관"에게 배상할 책임을 진다.

#### 5. 계약 해지에 관한 사항

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관련규정에 따라 조치하고 계약해지를 요구할 수 있으며, 이 경우 "과업수행자"는 "발주기관"에 대해 손해배상 등 민·형사상 일체의 청구를 할 수 없다.
- 본 계약을 수행함에 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 때
- 과업수행을 성실히 하지 아니하거나 부주의로 인한 과실이 인정되어 계약목적 달성이 불가능하다고 판단될 때
- 계약 기간 내 용역사업을 완료할 능력이 없다고 인정되거나, 현저하게 용역의 진척이 지연될 때
- 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
- 본 과업을 수행할 수 없는 상황이 발생하였을 때
- 기타 계약 조건을 위반한 때

#### 6. 보안사항

- 본 용역과 관련하여 취득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니되며, "발주기관"이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 보안사항 불이행으로 발생하는 보안사고에 대한 모든 민·형사상의 책임은 "과업수행자"가 진다.
- 과업과 관련한 모든 자료 및 성과품은 "발주기관"의 승인없이 "과업수행자"가 소유하거나 임의 복사, 외부 유출이 금지되며, 부득이한 사정으로 과업참여자를 교체할 때에는 "발주기관"의 승인을 받아야 한다.

## 7. 과업수행 결과에 대한 보완 의무

- “발주기관”은 협의를 거친 사항에 대해서도 과업 완료 이후 보완이 필요한 경우 보완요구를 할 수 있으며, 이 경우 “과업수행자”는 이를 보완할 의무가 있다.
- 과업수행 중 또는 수행 후 보완사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 “과업수행자”에게 있다.

## 8. 과업내용의 변경 등

- 관련법령 및 상위계획 또는 정책 변경으로 과업의 내용이 추가되거나 변경 혹은 현저히 증가하는 경우와 기타 천재지변 등으로 과업 수행 중 불가피하게 과업 연기 또는 변경이 필요한 경우 등에 대해서는 계약변경 절차에 따라 과업내용 변경, 기간 연장 등을 할 수 있다.
- 계약체결 후 계약금액의 결정에 중대하고 명백한 하자 또는 착오가 있음을 발견하거나, 기타 계약금액을 조정할 사유가 발생하였을 때에는 당초의 계약 금액을 협의하여 조정할 수 있다.

## 9. 기타 과업수행 시 유의사항

- 날씨를 사유로 한 행사 취소, 연기 등 조정은 행사 전날 17시 기준 미세먼지 등 대기질 예보와 강수량 등 기상청 예보에 따르며, 구체적인 기준은 다음과 같다.
  - 강수확률 80% 이상, 강수량 10mm 이상, 풍속 6m/s 이상 예보
  - 미세먼지 비상저감조치 발령: 초미세먼지 “매우 나쁨”
    - ※ 행사 참여단체 등과의 협의 결과, 행사를 정상적으로 진행하기로 결정하는 경우 행사 진행 시 취약계층은 귀가를 권고하고, 행사운영요원에게는 보건용 마스크 지급
  - 행사 당일 강수량 10mm 이상 또는 6m/s 이상 풍속이 1시간 이상 지속 시 운영을 중단한다.
- 교통통제를 위한 각종 교통통제 시설물과 배치 인력에 대한 관리 책임은 “과업수행자”에게 있다.



# V

## 과업 보고 및 성과물 제출

### 1. 과업보고

- "과업수행자"는 착수일로부터 10일 이내에 아래와 같은 제출 서류를 구비하여 "발주기관"에 과업의 진행사항을 보고하여야 한다.
  - 착수신고서, 사업책임참여자 선임계
  - 과업수행계획서(과업수행 방향 및 방법, 사업수행 일정, 사업 관리방안, 사업수행 조직 및 인력투입 계획 등)
  - 보안각서, 기타 과업수행에 필요한 제반 서류
- 과업내용에 대한 전반적인 진척사항과 기준설정, 중간 결과 등을 종합하여 보고하되, 구체적인 일정 및 내용은 협의하여 정하고, 특별한 사유가 없는 한 "과업수행자"는 "발주기관"의 요구에 따라 중간보고를 하여야 한다.
- 최종 결과보고서 및 과업 산출물을 실제 사업종료 후 20일 이내에 제출하여야 하며, 최종보고서는 제안요청서, 제안서, 과업내용서, 사업수행계획서 등의 사항을 충족하여야 한다.
- 부분별, 단계별로 과업의 진척상황 등에 대한 발주기관의 요청이 있을 때는 조건 없이 응하여 과업 수행사항을 수시 보고한다.
- 각종 보고서의 원고는 사전 업무담당자 검토 후 인쇄하여야 한다.

### 2. 사업비 집행 및 정산

- "과업수행자"는 예산산출내역(세부 견적내용)을 제출하여야 한다.
- 예산산출내역 중 실제로 수행하지 않은 부분에 대해서는 대가를 지급하지 아니하고, 이윤(기술료), 부가가치세도 해당 비율에 맞추어 감액한다.
- "발주기관"은 "과업수행자"에게 예산으로 정하지 않거나 사전 협의 없이 집행한 금액에 대해선 지급하지 않는다.
- 예산집행은 계좌이체(세금계산서 또는 원천징수영수증 첨부), 법인카드(구매내역서, 영수증 첨부)를 원칙으로 하며, "발주기관"이 인정한 부득이한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
- "과업수행자"는 "발주기관"이 실시하는 정산 수행에 필요한 사항을 적극 협조해야 한다.

- “발주기관”에서 사업을 직접 수행하거나, 물자를 직접 조달하는 경우 등 “과업수행자”와 계약한 사업 내용이 일부 조정되는 경우에는 해당 사업비는 감액하여 정산한다.
- 사업 완료 이후 정산 결과, 정산금액이 계약금액 이하일 경우는 정산 금액을 최종 사업비로 확정하고, 정산금액이 계약금액 이상이면 초과된 금액은 “과업수행자”가 부담한다.

### 3. 성과품 제출

- 이 사업과 관련한 성과품 및 결과물 등의 지적·물적 재산권은 ‘발주기관’과 ‘과업수행자’ 공동의 소유로 하며, “과업수행자”는 “발주기관”의 동의 없이 성과품 및 결과물에 의한 권리를 외부에 공표하거나 무단으로 사용할 수 없다.
- 용역보고서가 과업내용서에서 요구한 내용과 비교하여 미흡하거나 보완이 필요할 경우 “과업수행자”의 부담으로 소정 기일 내에 수정·보완해야 한다.
- 제출목록

| 성 과 품            | 세 부 내 용                              | 수량 | 비고                                   |
|------------------|--------------------------------------|----|--------------------------------------|
| 결과보고서            | 과업수행 전반에 대한 결과보고서<br>최종(완료)보고서(컬러책자) | 5부 | 한글파일 및<br>책자,<br>보존용 저장<br>기록장치(USB) |
| 정산보고서            | 과업수행 관련 정산 결과 및 증빙자료                 | 2부 |                                      |
| 보고서 파일           | 산출된 모든 보고서에 대한 원본 파일                 | 1식 | 보존용 저장<br>기록장치(USB)                  |
| 기타 산출물 및<br>수집자료 | 행사 현장 기록 영상 및 사진 일체                  |    |                                      |