

# 과업지시서

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 사 업 명 | 2026 외국인 유학생 페스티벌 in Busan<br>행사대행 용역 |
| 주관기관  | 부산외국인유학생통합지원허브                        |

2026. 4.

| 구분 | 성명  | 소 속          | 전화번호         | e-mail            |
|----|-----|--------------|--------------|-------------------|
| 담당 | 윤인석 | 외국인유학생통합지원허브 | 051-999-5514 | isyun@silla.ac.kr |

# I

## 과업의 개요

### 1. 과업명 : 외국인 유학생 페스티벌 in Busan 행사 대행 용역

### 2. 과업의 목적 및 필요성

#### 가. 과업의 목적

- 1) 외국인 유학생과 부산 시민이 함께 참여하는 글로벌 문화교류 축제를 기획·운영하여 참가자들에게 즐거운 경험과 문화적 교류의 기회 제공
- 2) 공연·체험·특별프로그램 운영, 행사장 조성, 인력·안전·시설 관리 등 「외국인 유학생 페스티벌 in Busan」 추진 관련 전반적인 운영 및 유지관리 업무 위탁

#### 나. 과업의 필요성

- 1) 글로벌 허브도시 부산의 위상에 부합하는 국제교류형 축제로서의 정체성 확립 및 차별화된 콘텐츠 개발 필요
- 2) 외국인 유학생 증가 및 지역사회 연계 수요 확대에 따라 유학생과 시민 간 교류 활성화를 위한 플랫폼 구축 필요
- 3) 다양한 체험형 문화행사를 통해 ‘유학하기 좋은 도시 부산’ 이미지 확산 및 글로벌 허브도시 브랜드 경쟁력 제고 필요

### 3. 과업의 범위

#### 가. 위 치 : 부산 아시안드 보조경기장

#### 나. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2026. 7월 31일까지(기획·설치·철거 및 정산·결과보고 포함)

- 1) 축제 운영 : 2026. 6. 27.(토) 10:00 ~ 15:00 (예정)  
※ 운영시간 및 일정은 발주처와 협의하여 조정 가능  
※ 기상여건 및 기타 불가피한 사유 발생 시 일정 변경 가능
- 2) 시설물 설치 : 2026. 6. 24.(수)까지(축제 3일전까지)
- 3) 리허설 및 사전점검 : 2026. 6. 26.(금)
- 4) 결과보고서 작성 및 제출 : 2026. 7. 18(토)까지(축제 종료 후 20일 이내)

#### 다. 계약방법 : 협상에 의한 계약/(지역)제한경쟁입찰

- 근거 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 시행령 제43조

#### 라. 과업 시행 조건

- 행사장 구성 및 프로그램은 제안서를 기반으로 세부 실행계획을 수립하되, 필요 시 사전에 발주처와 협의하여 조정 가능하며 승인 후 시행
- 공연, 체험시설, 부스 등 행사 관련 시설물은 사전 안전점검을 완료한 후 운영
- 행사 운영 전반에 대해 안전관리계획을 수립하고 관계 법령을 준수하여야 함

마. 시설현황 : 부지면적 20,231㎡ (변경 가능)

바. 주요내용(특별지시서 참조)

| 구분                | 주요내용                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 종합계획 수립        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유학생 참여형 프로그램 중심의 체험형 글로벌 문화축제로서 행사 기획·연출·집행·운영 전반에 대한 종합계획 수립 및 시행</li> <li>- 행사 콘셉트, 타깃, 운영전략, 세부 프로그램 구성 등을 포함한 종합 실행계획 수립</li> <li>- 행사 전·중·후 단계별 운영계획 및 일정 관리</li> </ul> |
| 2. 무대 프로그램 운영     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유학생 참여형 무대 프로그램(B4 Stage) 기획 및 운영</li> <li>- 개막식 및 폐막식 구성, 연출, 진행 총괄</li> <li>- 공연 프로그램(문화공연, 참여형 이벤트 등) 기획 및 출연자 섭외·관리</li> </ul>                                           |
| 3. 행사장 구성 및 시설 운영 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- BUSAN 콘셉트 존을 반영한 행사장 공간 기획</li> <li>- 무대, 체험존, 교류존, 홍보부스, 푸드존 등 공간 배치 계획 수립 및 운영</li> <li>- 행사장 내 시설물 제작·설치 및 유지관리</li> </ul>                                                |
| 4. 체험·이벤트 운영      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- K-Culture, 전통문화 등 체험 프로그램 기획 및 운영</li> <li>- 현장 참여형 이벤트(럭키드로우 등) 기획 및 운영</li> <li>- 기타 특별 프로그램 등 차별화 콘텐츠 개발 및 실행</li> </ul>                                                  |
| 5. 부스 및 협력기관 관리   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학, 유관기관, 기업 참여 부스 기획 및 운영 지원</li> <li>- 참여기관 간 협업 및 운영 조정</li> </ul>                                                                                                        |
| 6. 현장 운영 관리       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참가자 안내 체계 구축 및 현장 운영 인력 배치·관리</li> <li>- 출연자 및 참여자 동선 관리 및 현장 진행 총괄</li> <li>- 원활한 행사 운영을 위한 현장 대응체계 구축</li> </ul>                                                           |
| 7. 안전 및 비상대응      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사장 안전관리 종합계획 수립·시행, 보험 가입 및 안전요원 배치</li> <li>- 관람객 동선 관리 및 질서 유지, 응급상황 대응체계 마련·운영</li> <li>- 우천, 폭염 등 기상 악화에 따른 대응계획 수립 및 시행</li> </ul>                                     |
| 8. 홍보 운영          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 온·오프라인 홍보 전략을 수립하고 포스터, 배너, 영상 등 홍보물 제작·배포</li> <li>- SNS 및 온라인 채널을 활용한 사전·현장 홍보 추진</li> </ul>                                                                               |
| 9. 기록 및 성과관리      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 전반에 대한 사진·영상 기록</li> <li>- 참여자 대상 만족도 조사 실시 및 결과 분석</li> <li>- 행사 결과보고서 작성 및 제출</li> </ul>                                                                                |
| 10. 기타            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 운영과 관련하여 발주처(외국인유학생통합지원허브)가 요구하는 사항</li> <li>- 원활한 행사 추진을 위한 추가 업무 수행 등</li> </ul>                                                                                        |

## II

## 일반지시서

### 1. 일반사항

본 과업지시서는 「외국인 유학생 페스티벌 in Busan」 운영 대행 용역을 수행함에 있어 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 하며, 과업수행자는 착수 전 본 과업지시서 등 관련 규정을 정확하게 숙지하고 업무를 수행하여야 한다.

#### 1.1 적용범위

- 가. 본 과업지시서는 「외국인 유학생 페스티벌 in Busan」 운영 대행 용역에 대하여 적용하고, 세부 기술 및 운영에 관한 사항은 특별지시서에 따르며 본 과업지시서를 준수한다.
- 나. 본 과업지시서에서 “발주처” 라 함은 외국인유학생통합지원허브 컨소시움을 말하며, “과업수행자” 라 함은 외국인유학생통합지원허브와 본 행사 운영 대행 용역 계약을 체결하고 과업을 수행하는 사업자를 말한다.
- 다. 본 지시서에서 “감독관” 이라 함은 현장 용역감독을 말하며, 감독관은 과업수행자의 “현장대리인” 에게 작업지시, 승인, 협의 또는 검사 등의 업무를 수행한다.

### 2. 현장대리인 지정 및 기술자 확보

#### 2.1 현장대리인의 자격 및 역할

- 가. 현장대리인은 본 용역 수행에 필요한 행사 운영 경험 및 전문성을 갖춘 자로 한다.
- 나. 현장대리인은 축제 운영·관리를 총괄하는 현장 책임자로서, 용역계약서 및 관련 지시서에 따라 업무를 성실히 이행하며, 필요 시 감독관의 지시에 따라 업무를 수행하고 감독관의 검사 및 승인을 받아야 한다.

#### 2.2 기술자 확보

- 가. 본 용역에 적합한 경험과 기술을 갖춘 인력을 행사장에 상주하게 하며, 해당 인력 중 1인을 현장대리인으로 지정한다.

### 3. 용역 착수 및 보고

#### 3.1 용역 착수

- 가. 과업수행자는 계약 후 10일 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 용역 착수 신고서를 제출하여야 한다.

- 1) 현장대리인계
- 2) 용역공정예정표
- 3) 세부실행계획서
- 4) 인력 및 장비투입계획서
- 5) 용역수행자 명단
- 6) 산출내역서(원가계산서 및 산출조서)
- 7) 기타 행사 운영에 필요한 제반 서류

나. 과업수행자는 본 용역 추진을 위한 운영방식 및 관리계획을 사전에 감독관과 협의하여 승인받은 후 세부 관리계획서를 제출하고 용역에 착수한다.

### 3.2 용역 보고회 개최

가. 과업수행자는 과업 착수 후 10일 이내에 구체적인 수행계획에 대한 착수보고서를 제출하고 착수보고회를 개최하여야 한다.

나. 과업수행자는 축제 개최 전까지 착수보고회 및 수시 협의 시 제시된 의견을 반영하여 최종 운영계획을 수립하여야 한다.

### 3.3 운영보고

가. 과업수행자는 행사 준비 및 운영기간 동안 지정된 서식에 따라 운영관리일지를 작성하여 감독관에게 보고하여야 하며, 안전사고 등 특이사항 발생 시 즉시 유선보고 후 서면보고를 실시하여야 한다.

### 3.4 결과보고

가. 과업수행자는 과업 종료 후 20일 이내 최종 완료계를 제출하여야 하며, 행사 운영 전·중·후 상황이 식별 가능한 사진 및 영상자료를 포함하여야 한다.

나. 과업기간 중 변경사항이 있을 경우 이를 반영하여 결과보고 시 함께 제출하여야 한다.

## 4. 용역시행

### 4.1 과업수행자의 의무

가. 본 용역은 협약서, 과업지시서 및 감독관의 지시에 따라 수행하여야 한다.

나. 본 사업은 외국인 유학생과 부산 시민 간 교류를 통해 글로벌 문화 이해를 증진하는 데 목적이 있으므로, 과업수행자는 책임감을 가지고 성실히 수행하며 참가자 응대 시 친절과 예의를 갖추어야 한다.

다. 과업수행에 참여하는 인력은 관련 분야에 대한 전문성과 충분한 경험을 갖춘

인력으로 구성하여야 한다.

- 라. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 행사 운영상 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의하여 결정하며, 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 수행한다.
- 마. 발주처는 행사 운영상 긴급하거나 일시적으로 인력 추가 투입이 필요하다고 판단되는 경우 인력 증원을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 지체 없이 필요한 인력을 확보·투입하여야 한다.
- 바. 과업수행자의 귀책사유로 발생하는 모든 사고 및 손해에 대하여 과업수행자는 민·형사상 책임을 전적으로 부담하여야 한다.
- 사. 과업수행자는 과업 착수와 동시에 보안각서를 발주처에 제출하여야 하며, 과업 수행 과정에서 취득한 모든 자료 및 정보는 외부에 유출하거나 목적 외로 사용할 수 없으며, 이에 대한 보안관리를 철저히 하여야 한다.
- 아. 과업수행자가 발주처 또는 제3자에게 피해를 발생시킨 경우 이에 대한 손해를 배상하여야 한다.
- 자. 과업내용은 발주처 사정에 따라 일부 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의를 통해 계약을 변경할 수 있다.
- 차. 제안서에 제시된 모든 내용은 입찰금액 내에서 실행가능한 것으로 간주한다.

## 4.2 안전·보건 확보 의무

- 가. 과업수행자는 행사안전보험(행사·공연 종합보험 등)에 의무적으로 가입하여야 하며, 해당 보험은 행사장 시설물, 참여자 및 제3자의 안전사고를 포괄적으로 보장할 수 있어야 한다.
- 나. 과업수행자는 안전·보건관계법령 및 중대재해처벌법 상 의무사항을 빠짐없이 이행하고, 의무사항을 이해하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 발주처의 불이익 조치에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- 다. 과업수행자는 종사자나 이용자로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 발주처 및 관계기관의 이행 명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
- 라. 행사 준비 및 운영 전반에 대해 철저한 안전대책을 수립하고 사고 발생 시 신속한 대응 및 후속조치를 수행하여야 한다.
- 마. 중대사고 발생 시 즉시 보고 및 관련 규정에 따른 조치를 취하여야 한다.
- 바. 과업수행자는 안전한 작업환경 조성을 위해 본 용역에 대한 안전보건관리 계획서를 작성한 후 제출하여야 한다.

사. 과업수행자는 제출된 안전보건관리계획서에 대한 평가를 통해 미비한 부분에 대한 대책을 마련하고 개선하여야 한다.

### 4.3 노무관리

가. 투입 인력에 대한 노무관리 책임은 과업수행자에게 있으며, 근로자의 안전 및 복지를 확보하여야 한다.

나. 발주처는 근무태만, 업무수행 능력 부족, 불성실한 태도 등으로 과업 수행에 부적합하다고 판단되는 인력에 대하여 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 즉시 따라야 한다.

다. 현장 배치 인력을 포함한 행사 운영 인력은 통일된 복장을 착용하여야 하며, 복장 디자인은 감독관의 승인을 받아 적용하고, 지정된 위치에 배치되어 안전관리 및 현장안내 등 전반적인 운영관리를 수행하여야 한다.

라. 근로기준법을 준수하여 인력운용계획을 수립하고 운영기간 동안 인력 공백이 발생하지 않도록 한다.

### 4.4 설계변경

가. 정책 변경, 행사 여건 변화, 기상 상황 등 불가피한 사유 발생 시 발주처와 협의를 통해 과업 내용, 기간 등을 변경할 수 있다.

## 5. 관 리

### 5.1 용역관리

가. 과업수행자는 별도로 정한 경우를 제외하고 계약문서에 명기된 기간 내에 용역을 착수하고 지체 없이 추진하여 계약기간 동안 성실히 수행하여야 한다.

나. 용역의 일시중지 및 계약해지

#### 1) 용역의 일시중지

가) 태풍·집중호우·폭염 등 기상 여건 악화로 시설물 손상 또는 이용객·종사자 안전에 중대한 우려가 있다고 인정되는 경우

나) 이용객 또는 운영 인력의 안전 확보를 위해 일시중지가 필요하다고 인정되는 경우

다) 과업수행자가 협약서 또는 지시서에 따라 운영하지 않거나 감독관의 지시에 응하지 않을 때

라) 기타 불가피한 사정으로 행사의 정상적인 운영이 곤란하다고 판단되는 경우

#### 2) 계약해지

가) 과업수행자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능

하다고 인정되는 경우

- 나) 과업수행자의 고의·과실 또는 불성실한 수행으로 과업이 지연되거나 시정 요구사항이 이행되지 않아 정상 수행이 어렵다고 발주처가 판단한 경우
- 다) 행사 개최 전 천재지변, 사회적 재난·재해, 전염병 등으로 인해 발주처가 사업 수행이 불가능하다고 판단하는 경우
- 라) 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 수행 내용이 중대하게 상이하거나 발주처의 승인 없이 과업 내용을 임의로 변경한 경우
- 마) 선정된 업체가 계약 통보일로부터 10일 이내 계약을 체결하지 않을 경우 차순위 업체와 계약을 체결할 수 있으며 이에 대한 이의 제기는 불가함
- 바) 기타 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」을 따름

### 3) 지연배상금

- 가) 과업수행자는 계약서에 정한 기한 내 과업을 완료하지 못한 경우 매 지체일 수마다 관련 법령에서 정한 지연배상금률에 계약금액 및 지체일수를 곱하여 산출한 금액을 현금으로 납부하여야 한다.
- 나) 다음 각 호의 경우 지체일수에 산입하지 아니한다.
  - 천재지변 등 불가항력 사유
  - 발주처 책임으로 인한 착수 지연
  - 보증기관의 보증이행이 이루어지는 경우
  - 기타 과업수행자의 책임이 아닌 사유

### 다. 작업시간

- 1) 용역은 「근로기준법」에 따른 근로시간 내 수행을 원칙으로 하며, 초과 근무가 필요한 경우 사전에 감독관의 승인을 받아야 한다.
- 2) 행사 준비 및 운영 특성상 작업시간의 조정, 야간작업 등이 필요한 경우 과업수행자는 감독관의 지시에 따라야 한다.

### 라. 공정관리

- 1) 과업수행자는 전체 일정에 따른 예정공정표를 작성하여 감독관의 승인을 받아야 한다.
- 2) 공정에 따라 적절한 관리체계를 유지하며 과업을 성실히 수행한다.
- 3) 관련 용역 및 참여기관과 협의하여 일정이 원활히 진행되도록 한다.
- 4) 발주처는 품질확인 및 원활한 용역 수행을 위하여 과업수행자에 대해 정기 또는 수시점검을 실시할 수 있으며, 과업수행자는 감독관과 협의하여 지적사항을 2일 이내에 시정하여야 한다.

#### 마. 용역용 자재 및 시설물 관리

- 1) 행사 운영에 사용되는 시설물 및 장비는 품질과 기능이 유지되도록 관리하여야 한다.
- 2) 주요 자재 및 장비의 반입·사용 내역은 감독관의 확인을 받아 기록하여야 한다.

#### 바. 기타사항

- 1) 홍보물 및 각종 제작물은 발주처의 홍보 방향에 따라 사전 협의 및 승인을 받아야 한다.
- 2) 모든 성과물은 발주처 승인 없이 외부 유출하거나 타 목적으로 사용할 수 없으며, 소유권은 발주처에 귀속된다.
- 3) 과업수행자의 귀책사유로 저작권, 상표권, 특허권 등 일체의 지식재산권 관련 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 모든 민·형사상 책임은 과업수행자가 부담한다.

### 5.2 기록관리

#### 가. 용역기록

- 과업수행자는 용역 진행 상황, 주요 운영 내용, 자재 및 시설물 관리 현황 등을 포함한 용역보고서를 작성하여 감독관의 승인을 받아야 한다.

#### 나. 기록 사진 및 관련 도면

- 1) 행사 준비 및 운영 과정은 단계별(설치·운영·철거 등)로 사진 및 영상자료를 기록하여 제출하여야 한다.
- 2) 주요 프로그램, 안전관리, 현장 운영 상황 등이 확인될 수 있도록 촬영하여야 한다.
- 3) 행사장 배치도 및 시설물 설치 계획은 변경사항을 반영하여 최종본을 제출하여야 한다.

## 6. 성과품 납부

6.1 성과품은 행사 종료 후 20일 이내에 결과보고서와 함께 행사별·프로그램별 사진 및 영상을 수록한 USB 2개를 제출하여야 한다.

6.2 결과보고서는 내용, 구성 등에 대해 사전에 원고를 작성하여 발주처의 검사를 받은 후 인쇄·제출하여야 한다.

| 항목       | 규격  | 수량 | 제출시기                                                                | 제출방법         | 비고 |
|----------|-----|----|---------------------------------------------------------------------|--------------|----|
| 착수보고서    | A4  | 20 | • 계약 후 10일 이내                                                       | 출력물          |    |
| 중간보고서    | A4  | -  | • 최종계획 수립 전                                                         | 전자파일         |    |
| 최종보고서    | A4  | 2  | • 행사 개최 4~5일 전                                                      | 출력물, 전자파일    |    |
| 결과보고서    | A4  | 5  | • 과업 완료 후 20일 이내<br>- 결과(완료)보고서 및 정산서<br>- 만족도 조사 보고서               | 출력물,<br>전자파일 |    |
| 사진 및 영상물 | USB | 2  | • 축제 전체 사진<br>- 날짜별·프로그램별 폴더 생성<br>• 축제 전체 영상물<br>- 날짜별·프로그램별 폴더 생성 | 전자파일,<br>USB |    |

### III 특별지시서

## 1. 과업 내용

### 1.1 기본현황

- 가. 과업명칭 : 2026 외국인 유학생 페스티벌 in Busan 행사대행용역
- 나. 기 간 : 2026. 6. 27.(토) 10:00 ~ 15:00(예정)
- 다. 위 치 : 부산 아시어드 보조경기장
- 라. 과업예산 : 금 248,000,000원정
- 마. 이용요금 : 무료
- 바. 참여대상 : 외국인 유학생, 부산 시민, 대학 및 유관기관·기업 관계자 등
- 사. 슬 로 건 : BUSAN (Bridge for Universal Students And Network)
- 아. 전 략 : 부산 대표 외국인 축제로 단계적 확대·정착(글로벌 문화콘텐츠 축제)

### 1.2 용역수행사항

#### 가. 축제 종합계획 수립

- 1) 과업수행자는 외국인 유학생 페스티벌의 기획·연출·구성·운영 전반에 대한 종합계획을 수립하여 제안하여야 한다.
- 2) 축제 프로그램은 행사 목적에 부합하고 독창성을 갖추어야 하며, 예산 범위 내에서 실현 가능한 운영계획을 제시하여야 한다.
- 3) 외국인 유학생 페스티벌의 특성을 반영한 행사 구성, 세부 일정표, 공간 배치도 등을 포함한 실행계획을 수립하여야 한다.
- 4) 차별화된 콘셉트와 프로그램을 통해 부산의 도시 브랜드 가치를 제고할 수 있는 운영 방향 및 전략을 포함하여야 한다.
- 5) 행사 운영 전반에 ESG(친환경, 사회적 가치 등)를 고려한 계획을 수립하여야 한다.

- 6) 다국어 안내체계 구축 등 외국인 유학생의 접근성을 고려한 운영방안을 포함하여야 한다.
- 7) 행사 운영 과정에서 발생할 수 있는 민원 및 돌발상황에 대한 대응계획을 수립하여야 한다.
- 8) 과업수행자는 본 과업 수행을 위해 사전 현장조사를 실시하여야 한다.

#### 나. 프로그램 필수 구성 항목

##### 1) 공간구성 : BUSAN 콘셉트 존 운영

| 구분 | 존 명칭                   | 의미<br>(BUSAN 키워드) | 운영 내용                                        | 공간 메시지                  |
|----|------------------------|-------------------|----------------------------------------------|-------------------------|
| B  | Bridge Zone            | 글로벌 연결과 교류        | 유학생 네트워킹 프로그램, 국가별 문화 소개(세계음식마켓) 등           | 세계 유학생을 잇는 교류 허브 부산     |
| U  | University & Life Zone | 부산 유학 및 정주 정보 제공  | 대학 및 기관 홍보, 유학·생활 정보 제공                      | 유학하기 좋은 도시 부산           |
| S  | Style & Culture Zone   | 한국 감성·문화 경험       | K-Culture 체험(K-운동회 청백전, 한국 전통의상 체험부스), 포토존 등 | 한국 문화 체험 및 추억 형성        |
| A  | Activity Zone          | 참여형 축제 경험         | 현장 참여 이벤트(럭키드로우), 체험 프로그램 등                  | 함께 즐기는 참여형 축제           |
| N  | Network & Local Zone   | 지역 연계·상생          | 기업 및 로컬 브랜드 부스, 먹거리 체험 등                     | 글로벌(Global+Local) 도시 부산 |

#### ※ 공통 사항

- 각 존별 프로그램은 유학생 참여 비율을 일정 수준 이상 확보할 수 있도록 운영계획을 수립하여야 한다.
- 각 존별 운영 콘텐츠는 축제의 활기와 현장 참여도를 높일 수 있도록 집중 운영하되, 과도한 혼잡으로 인한 안전사고가 발생하지 않도록 적정 수준의 인원 관리 및 운영계획을 수립하여야 한다.
- 행사 전반을 연계하는 통합 참여 프로그램(스탬프투어, 미션 수행 등)을 운영하여 참가자 간 교류를 유도하고 전 존 참여를 활성화하여야 한다.

##### ① B : Bridge Zone

- 유학생 간 국적·문화 교류를 촉진할 수 있는 네트워킹 프로그램을 기획·운영하며, 실제 교류로 이어질 수 있는 프로그램이어야 한다.

- 국가별 문화 소개 부스를 구성하여 전통문화, 음식, 생활양식 등을 체험할 수 있도록 하고, 참여자 간 상호 이해를 증진할 수 있는 콘텐츠를 포함하여야 한다.
- 세계 음식 마켓(글로벌 푸드존)을 운영함에 있어 단순 판매가 아닌 국가별 문화 스토리와 연계된 체험형 요소를 포함하여야 한다.
  - ※ 식음료 관련 부스 운영 시 「식품위생법」 등 관련 법령에 따른 영업신고 또는 사업자등록 등 제반 인·허가 사항을 사전에 완료한 업체만 참여하도록 하여야 한다.
  - ※ 먹거리존 메뉴와 가격 등은 사전에 발주처와 반드시 협의(지역의 소상공인, 사회적 협동기업 등 포함)
- 유학생이 직접 참여·운영하는 참여형 부스를 확대하여 자발적인 교류 및 참여를 유도하여야 한다.
- 참가자 간 자연스러운 소통과 교류가 이루어질 수 있도록 게임형, 미션형, 매칭형 프로그램 등 인터랙티브 콘텐츠를 포함하여야 한다.
- 다양한 국적의 참가자가 균형 있게 참여할 수 있도록 프로그램 구성 및 운영방안을 마련하여야 한다.
- 언어 장벽 해소를 위한 다국어 안내, 간단한 통역 지원 또는 비언어적 참여 프로그램 등을 포함하여야 한다.
- 체류형 공간 구성을 통해 참가자들이 머무르며 교류할 수 있도록 휴식 및 소통 공간을 함께 조성하여야 한다.
- 글로벌 교류의 상징성을 반영한 공간 연출 및 포토존 등을 구성하여 축제의 상징성과 볼거리를 강화하여야 한다.

## ② U : University & Life Zone

- 부산 소재 대학(국제처 등) 및 유관기관이 참여하는 홍보부스를 구성하여 유학 정보, 학사 안내, 장학제도 등 실질적인 정보를 제공할 수 있도록 하여야 한다.
- RISE 사업 등과 연계하여 대학-지역-산업 간 협력 프로그램 및 지원사업을 홍보할 수 있는 공간을 조성하여야 한다.
- 외국인 유학생의 부산 정주 및 생활 적응을 지원하기 위하여 주거, 교통, 의료, 통신 등 생활 밀착형 정보와 분리수거 등 한국 생활 시 유의사항을 쉽게 이해할 수 있는 안내·체험형 프로그램을 기획·운영하여야 한다.
- 부산시 및 유관기관과 협력하여 유학생 지원 정책, 정착 지원 제도 등을 안내할 수 있도록 하여야 한다.
- 다국어 안내자료 제공 등 외국인 유학생의 접근성을 고려한 운영 방안을 포함하여야 한다.
- ‘유학하기 좋은 도시 부산’ 이미지를 효과적으로 전달할 수 있도록 공간 연출 및 홍보 콘텐츠를 구성하여야 한다.

- 유학생 대상 상담 또는 Q&A 프로그램을 포함하여 실질적인 정보 제공이 이루어질 수 있도록 하여야 한다. \* 현장에서 바로 활용 가능한 안내자료(리플렛, QR 등) 포함

### ③ S : Style & Culture Zone

- K-Culture를 기반으로 외국인 유학생이 직접 참여하고 체험할 수 있는 한국 문화 프로그램을 기획·운영하여야 한다.
- K-운동회 프로그램을 필수 포함하여 구성하되, 유학생 참여를 유도할 수 있는 흥미 요소를 반영하여 기획·운영하여야 한다.
- K-운동회는 안전성을 최우선으로 고려하여 충돌·낙상 등 위험 요소가 있는 종목은 지양하고, 제한된 공간에서도 운영 가능한 저위험·참여형 종목으로 구성하여야 한다.
- 전통문화 및 현대문화 요소를 결합한 체험형 콘텐츠를 구성하여 다양한 참여자가 쉽게 접근할 수 있도록 하여야 한다.
- 체험 프로그램은 한국 문화에 대한 이해를 높일 수 있도록 간단한 설명 또는 스토리텔링 요소를 포함하여야 한다.
- 한국 전통의상 체험 프로그램을 운영하고, 체험과 연계된 포토존을 조성하여 참여자의 경험이 기록으로 이어질 수 있도록 하며, 포토존은 SNS 공유를 유도할 수 있도록 해시태그 및 홍보 요소를 포함하여야 한다.
- 부산 지역의 특색을 반영한 문화 콘텐츠(지역 상징, 생활문화, 관광요소 등)를 활용하여 차별화된 체험 프로그램을 포함하여야 한다.
- 단순 전시형이 아닌 참여형·인터랙티브 중심의 콘텐츠를 구성하여 체험 만족도를 제고하여야 한다.
- 프로그램은 회전을 및 대기시간을 고려하여 효율적으로 운영되도록 구성하여야 한다.
- 한국 문화 체험을 통해 추억을 형성할 수 있도록 사진 촬영, 기념 콘텐츠 등 참여자 경험 확장 요소를 포함하여야 한다.

### ④ A : Activity Zone

- 현장 참여형 이벤트 및 체험 프로그램을 중심으로 누구나 쉽게 참여하고 즐길 수 있는 참여 유도형 콘텐츠를 기획·운영하여야 한다.
- 럭키드로우 이벤트를 필수 운영하되, 외국인 유학생의 참여를 적극 유도할 수 있도록 흥미도 높은 경품 및 상품으로 구성하여야 한다.
- 럭키드로우 운영 시 행사 참여자 명단 확보 및 모바일 만족도 조사와 연계하여 운영하여야 하며, 참여자의 자발적 참여를 유도할 수 있는 방식으로

설계하여야 한다.

- 참여자 정보 수집 및 모바일 만족도 조사 결과는 행사 성과 분석 및 결과 보고서에 활용할 수 있도록 체계적으로 관리하여야 한다.
- 수집된 참여자 데이터는 개인정보 관련 법령을 준수하여 관리하여야 한다.
- 별도의 럭키드로우 운영 부스를 구성하여 참여 절차 안내, 응모, 추첨 등이 원활하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
- 현장 참여율을 높이기 위해 즉시 참여형 이벤트, 미션형 프로그램 등 다양한 참여형 콘텐츠를 포함하여야 한다.
- 체험 프로그램은 창의적이고 차별화된 콘텐츠로 구성하되, 유학생의 문화적 특성과 참여 선호도를 반영하여 기획하여야 한다.
- 프로그램 운영 시 대기시간, 회전율 등을 고려하여 원활한 참여가 이루어질 수 있도록 운영계획을 수립하여야 한다.

#### ㉟ N : Network & Local Zone

- 부산 지역 기업 및 로컬 브랜드, 소상공인이 참여하는 부스를 적극 유치하여 지역경제와 연계된 체험·소비 공간을 조성하여야 한다.
- 지역 특화 상품, 브랜드 굿즈, 먹거리 등 부산을 대표할 수 있는 콘텐츠를 중심으로 다양한 참여 업체를 발굴·구성하여야 한다.
- 참여 업체에 부스 운영 기회를 제공하는 방식으로 자발적 참여를 유도하고, 경쟁력 있는 지역 브랜드가 다수 참여할 수 있도록 적극적인 유치 활동을 수행하여야 한다.
- 참여 업체 간 중복을 최소화하고 품목 다양성을 확보하되, 단순 판매를 지양하고 시식·체험·이벤트 등 참여형 요소를 포함하여 지역 브랜드 홍보 효과 및 방문객 체류시간과 만족도를 제고하여야 한다.
- 지역 소상공인과의 협력을 통해 상생형 축제 운영 모델을 구축하고, 지역 경제 활성화에 기여할 수 있도록 하여야 한다.
- 기업 및 참여업체와 연계하여 행사 경품 및 이벤트 상품을 구성하되, 부산 지역 내에서 활용 가능한 상품권, 지역 브랜드 이용권 등 지역 연계형 경품을 우선 반영하여 행사 이후에도 지역 소비로 연계될 수 있도록 하여야 한다.
- ‘글로벌(Global+Local) 도시 부산’의 이미지를 반영할 수 있도록 공간 구성 및 콘텐츠를 기획·운영하여야 한다.

2) 무대구성 : 개·폐막식 및 외국인 유학생 참여 무대(B4 stage)

| 구분                       |                                            | 주요내용                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 개막식 및 1차 럭키드로우           |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외국인 유학생 페스티벌 in Busan 개막식 진행 (내빈 인사말씀, 개막공연 등)</li> <li>- 1차 경품 이벤트 진행(럭키드로우)</li> </ul>                                                                              |
| 외국인 유학생 참여 무대 (B4 stage) | B-Yond Stage (Busan + Beyond)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ "부산, 그 이상을 말하다"</li> <li>: 부산 주요 명소 및 숨은 장소 사진을 보고 참가자가 지역을 맞히는 참여형 퀴즈 프로그램</li> </ul>                                                                                |
|                          | B-Real Stage (Busan + Be Real)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ "유학생이 말하는 부산의 진짜 매력"</li> <li>: '내가 경험한 부산의 매력(문화생활·사람·추억 등)'을 주제로 1분 한국어 스피치</li> <li>: 실시간 온라인 투표를 통한 순위 선정</li> </ul>                                              |
|                          | B-Lingual Stage (Busan + Bilingual)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ "부산 사투리 퀴즈대회"</li> <li>: 부산 사투리로 제시된 문제 및 보기를 읽고 표준어 의미를 맞히는 객관식 퀴즈</li> <li>: 부산 사투리 억양·발음을 직접 표현해보는 말하기 미션</li> <li>: 상황 제시형 사투리 표현 맞하기(일상 대화관용 표현 등 활용)</li> </ul> |
|                          | B-Side Stage (음악 용어 B-side + Beside Busan) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ "부산의 매력을 노래하다"</li> <li>: K-POP / 트로트 부문 가요 콘테스트</li> <li>: 부산의 다양한 문화적 스펙트럼을 음악으로 표현</li> </ul>                                                                      |
| 2차 럭키드로우 및 폐막식           |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2차 경품 이벤트 진행(럭키드로우)</li> <li>- 페스티벌 폐막식 진행 (폐막 공연 진행)</li> </ul>                                                                                                      |

- 상기 제시된 무대 프로그램 구성(개·폐막식, 유학생 참여형 무대, 럭키드로우 등)을 기본 구조로 하여 프로그램을 기획·운영하여야 하며, 주요 콘텐츠의 취지 및 방향은 유지하여야 한다.
- 다만, 상기 주요내용은 (안)으로, 과업수행자는 행사 목적에 부합하는 범위 내에서 세부 프로그램을 자율적으로 기획·조정할 수 있으며, 최종 내용은 발주처와 협의를 통해 확정한다.
- 세부 운영시간, 프로그램 순서, 참여 방식 등은 행사 특성 및 운영 효율성을 고려하여 구체적으로 기획하고 발주처와 협의를 통해 확정하여야 한다.
- 전문 사회자(MC, 아나운서급)를 섭외하고, 차별화된 개막 퍼포먼스를 기획·제시하여야 한다.
- 모든 무대 프로그램은 유학생 및 관람객의 직접 참여를 유도할 수 있는 참여형·인터랙티브 요소를 포함하여야 한다.

- 제시된 프로그램 외에도 축제의 완성도 및 흥미도를 제고할 수 있는 추가 콘텐츠를 보완·제안하여야 한다.
- 프로그램 간 연계성을 확보하여 관람 흐름이 단절되지 않도록 구성하여야 한다.
- 무대 프로그램은 부산의 지역적 특성과 글로벌 교류 요소를 반영하여 구성하여야 한다.
- 메인무대 운영을 위한 큐시트 및 시나리오를 작성하여 사전에 발주처에 보고·승인을 받아야 한다.
- 공연 진행을 위한 기술자료(테크니컬 라이더 등)를 작성하여야 한다.

## 2. 과업의 수행 방법

### 2.1 시설물 관리 세부 사항

가. 무대 및 부대시설 설치는 축제개최 3일전까지 완료하여야 한다.

- 1) 축제장 내 배관·케이블 등은 이용객 이동 동선을 고려하여 걸림·접촉 등 안전사고가 발생하지 않도록 정리·보호 조치를 하여야 한다.
- 2) 모든 시설물은 설치기한 내 정상 작동 상태로 구축하여야 하며, 미비사항 발생 시 축제 개최 전까지 교체·보완하여야 한다.
- 3) 몽골텐트 등 설치 시설물은 청결한 상태의 상급 자재를 사용하여야 하며, 강풍 등 기상 여건을 고려하여 견고하게 고정하고, 처짐·훼손 등 이상 발생 시 즉시 보완하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 착수 후 진행과정을 감독관에게 수시 보고하여야 하며, 최종 설치 전 발주처와 협의하여야 한다.

다. 무대 및 부대시설의 운반, 설치, 유지관리, 보수 및 철거에 소요되는 일체의 비용은 과업수행자가 부담한다.

라. 과업수행자는 시설물 설치에 필요한 각종 인·허가 절차를 이행하여야 하며, 무대 구조안전진단, 보험가입, 소모품 등 운영·관리에 필요한 제반 비용은 과업수행자가 부담하여야 한다.

마. 발주처의 사정으로 설치 기간, 장소 등 계약사항 변경이 필요한 경우, 쌍방 협의를 통해 계약을 변경할 수 있으며 과업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다.

바. 축제 운영 중 전기설비 사용과 관련하여 누전·파손 등 이상 여부를 수시로 점검하고, 이상 발생 시 즉시 전기공사업자 및 발주처에 통보하여 감전 등 안전사고 예방에 철저를 기하여야 한다.

사. 관람객, 출연자, 자원봉사자 및 운영인력 등에 대한 안전관리 및 편의 제공 방안을 포함하고, 시설물 보호 대책을 함께 수립·시행하여야 한다.

아. 행사 운영시간뿐만 아니라 사전 준비시간(리허설 등)을 포함하여 필요한 제반 운영

비용은 사업예산에 포함하여야 하며, 이를 사유로 추가 비용을 요구할 수 없다.

자. 행사장 및 인근 지역에 대한 위생·청결 관리계획을 수립·운영하고, 행사 종료 후 정리·정돈 및 원상복구를 실시하여야 한다.

## 2.2 운영상 세부사항

### 가. 용역지침

- 1) 행사장 규모, 현장 여건, 수용 가능 인원, 관람객 동선 및 프로그램 특성을 종합적으로 고려하여 효율적인 공간 배치 및 운영계획을 수립하여야 한다.
- 2) 응급상황에 대비하여 응급차량 및 응급처치 인력을 포함한 의료지원 운영계획을 수립하여야 하며, 이용객 안전을 위해 의료비품을 상시 구비하여야 한다.
- 3) 환자 발생 시 즉시 응급조치를 실시하고 병원으로 후송하며, 관련 사항을 성실히 관리하여야 한다.
- 4) 현장 배치 인력은 통일된 복장을 착용하고 지정된 위치에 배치되어 안전관리 및 현장안내 등 전반적인 관리를 실시하여야 한다.
- 5) 축제 운영 중 발생하는 폐기물은 ESG 원칙에 따라 체계적으로 관리하여야 하며, 재활용 가능 자원은 분리수거를 통해 자원순환이 이루어질 수 있도록 하고, 폐기물 발생 최소화를 위한 운영계획을 수립·시행하여야 한다.
- 6) 소화기, 안전펜스, 차단봉 등 무대 및 객석 안전관리를 위한 물품을 충분한 수량으로 확보·배치하여야 한다.
- 7) 외국인 유학생의 원활한 참여를 위하여 다국어 안내, 통역 지원 등 운영방안을 포함하여야 한다.
- 8) 행사 운영 과정에서 발생하는 민원 및 불편사항에 대해 신속히 대응할 수 있는 관리체계를 구축하여야 한다.

### 나. 우천 및 태풍 등 기상특보 발효 시

- 1) 태풍, 호우 등 기상특보 발효 시에는 이용객 및 종사자의 안전을 최우선으로 고려하여 운영중단 등 대응기준을 사전에 마련하고 이에 따라 조치하여야 한다.
- 2) 우천 시에는 즉시 감독관에게 보고하고, 현장 상황을 종합적으로 판단하여 개장 여부 및 운영 지속 여부를 협의·결정하여야 한다.
- 3) 국지성 강우 등 경미한 기상 변화의 경우에는 안전 확보를 전제로 감독관과 협의 후 운영을 지속할 수 있다.

### 다. 사업비 정산 등 회계처리

- 1) 예산집행은 세부실행계획서의 예산계획에 따라 집행하며, 사업비는 과업수행자의 청구에 의해 사후 지급을 원칙으로 한다. 발주처는 과업이행 수준 및

- 청구내역을 검토하여 계약금액 범위 내에서 지급액을 결정한다.
- 2) 과업수행자는 사업비를 발주처가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비(출연료 등)는 타비용에 우선지출하여야 한다. 또한 집행 내역 변경시 반드시 발주처의 승인을 득한 후 진행하여야 한다.
  - 3) 사업비의 정산은 계약금액을 기준으로 하며, 총액을 초과하는 소요금액에 대하여 발주처는 별도의 지급 의무를 부담하지 않는다.
  - 4) 발주처는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.
  - 5) 과업수행자는 본 사업을 담당하는 상근직원에 대하여 회사에서 지급하는 임금 외에 행사비에서 별도의 인건비를 중복 지급할 수 없다.
  - 6) 본 사업과 관련하여 감사 또는 정산 결과 사업수행이 부실하거나 사업비가 과다 지급된 것으로 판정된 경우, 발주처는 최종 지급액에서 해당 금액을 차감하여 지급할 수 있으며, 이미 지급된 경우 과업수행자는 과다지급액을 즉시 반납하여야 한다.

### 3. 기타사항

- 가. 과업수행지침에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 수행 중 추가적으로 필요한 사항이 발생할 경우 발주처와 과업수행자가 협의하여 추진할 수 있다.
- 나. 본 계약과 관련한 소송은 발주처의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.
- 다. 과업 수행에 수반하여 생산된 모든 자료(사진, 영상, 문서 등)는 과업 완료 후 발주처에 제출하여야 하며, 이에 대한 소유권 및 저작권 등 일체의 권리는 발주처에 귀속된다.
- 라. 과업수행자가 제3자의 저작권, 특허권, 초상권 등 지식재산권을 사용하는 경우 이에 대한 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 마. 본 사업과 관련하여 취득한 모든 자료 및 정보는 과업 수행 목적 외로 사용할 수 없으며, 발주처의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 바. 과업 결과보고서 및 산출물은 발주처의 사전 승인 없이 외부에 사용하거나 공개할 수 없으며, 발주처가 요구하는 보안사항을 준수하여야 한다.
- 사. 행사 종료 후 과업수행자는 행사에 사용된 장비 및 시설을 즉시 철수하고, 행사장 및 주변 지역을 정리·정돈하여 원상복구를 완료하여야 한다.
- 아. 계약상대자는 행사와 관련하여 발생하는 모든 사고 및 분쟁에 대하여 민·형사상 책임을 부담한다. 다만, 계약상대자의 귀책사유가 없음을 입증한 경우에는 그러하지 아니하며, 이에 대한 입증 책임은 계약상대자에게 있다.
- 자. 계약상대자의 귀책사유로 발주처가 제3자에게 손해배상을 한 경우, 계약상대자는

해당 금액을 발주처에 지체 없이 배상하여야 한다.

차. 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 수행상 필요하거나 통상적으로 수행하여야 할 사항은 본 과업에 포함된 것으로 본다.

카. 본 과업지시서 내용의 해석에 이견이 있을 경우 발주처의 해석에 따른다.

타. 기타 명시되지 아니한 사항은 발주처와 과업수행자가 협의하여 정한다.