

2026 세이브더칠드런 발달지연·장애 아동 PFS 지원사업

홍보 대행 용역

제 안 요 청 서

2026. 06.



1. 사업 개요

1-1. 추진 배경

- 발달지연·장애 아동 PFS 지원사업(아래부터 '아이마음 탐사대')은 발달지연·발달장애 아동과 가족이 필요한 도움을 적절한 시기에 충분히 만날 수 있도록, 조기개입 솔루션의 발굴·검증·확산을 지원하는 사회공헌 사업임.
- 본 과업은 아이마음 탐사대의 주요 사업 모멘텀과 현장 소식을 적시에 전달하고, 선정 조직의 문제 정의와 솔루션 개발 과정을 이해하기 쉬운 콘텐츠로 축적·확산하기 위해 추진함.

1-2. 목적

- 사업 활동과 성과의 체계적 아카이빙: SPACE 단계별 선정 조직의 활동·성과·현장 인사이트를 깊이 있는 콘텐츠로 기록하고, 향후 보고자료·행사·언론보도·파트너 커뮤니케이션에 활용 가능한 자산으로 축적
- 핵심 이해관계자 대상 공감대 및 지지 기반 형성: 정책 입안자, 제도 관계자, 사회복지·의료·재활·교육·사회공헌 분야 종사자에게 조기개입의 필요성과 사업의 사회적 의미를 신뢰도 있게 전달
- SPACE-2단계 임상 참여자 모집 지원: 모집 대상과 절차를 이해하기 쉬운 정보로 제공하고, 주요 모집 시점에 집중 홍보하여 문의·신청·최종 참여로 이어질 수 있도록 지원

1-3. 계약 기간 및 예산 규모

- 계약 기간: 계약일로부터 1년 (상호 협의에 따라 사업기간을 변경 또는 연장할 수 있음)
- 예산 규모: 총 1억 원 이내(부가가치세, 광고비, 대행료 등 명칭을 불문한 모든 수수료 포함)
 - 세부 예산은 제안사의 과업 범위, 산출물 수량, 인력 투입 계획, 제작 방식에 따라 협의 가능

1-4. 사업추진절차

- 계약 기간 : 계약일로부터 1년

- 진행 일정 : 제안 공고 > 제안서 접수 > 제안서 평가 > 업체선정 > 가격협상 > 계약

2. 과업 범위

2-1. 홍보 전략 및 운영계획 수립

대행사는 아이마음 탐사대의 사업 구조, 핵심 메시지, 주요 이해관계자, 홍보 채널을 분석하여 홍보 운영 전략을 제안해야 함.

- 아이마음 탐사대 홍보 방향 및 콘텐츠 전략 수립
- 사업 단계별 주요 사업 모멘텀에 따른 연간 콘텐츠 운영계획 수립
- 월간 홍보 콘텐츠 시트 작성 및 관리
- 콘텐츠별 핵심 메시지, 타겟, 채널, 발행 시점 제안
- 홍보 성과 관리 지표(KPI) 및 월간 보고 방식 제안

2-2. 정기 발행 콘텐츠 기획 및 제작

아이마음 탐사대 공식 SNS 채널 또는 지정 채널에 게시할 홍보 콘텐츠를 정기적으로 기획, 제작, 발행

- 주요 과업 1_ SPACE-1, 2단계 선정 조직 스토리 콘텐츠 제작(웹진 형태)
 - 선정 조직별 핵심 메시지 및 스토리라인 기획
 - 선정 조직이 해결하려는 문제와 솔루션 개발 과정 정리
 - 향후 SNS, 행사, 보고자료로 활용 가능한 형태로 구성
- 주요 과업 2_SNS 업로드용 카드뉴스 제작
 - 페이스북·인스타그램 업로드용 카드뉴스 또는 이미지 콘텐츠 제작
 - 선정 조직 소개, 사업 진행 상황, 현장 소식 등 콘텐츠 기획 채널별 특성에 맞춘 카피라이팅 및 디자인
 - 정기 콘텐츠 제작 및 발행

(필요 시 다양한 형태의 홍보 콘텐츠 제안 가능)

- **주요 과업 3_ SPACE-2단계 선정 조직 영상 콘텐츠 제작(숏폼)**
 - 선정 조직 인터뷰, 현장 스케치, 전문가 코멘트 등 영상 콘텐츠 기획·제작
 - 유튜브, 인스타그램, 행사 송출 등 채널별 편집본 제작
 - SNS, 발표자료, 행사자료 등으로 활용 가능한 형식으로 재가공
- **주요 과업 4_ 아이마음 탐사대 인포그래픽 콘텐츠 제작**
 - SPACE-2 선정 조직 핵심 메시지 및 스토리라인 기반 인포그래픽 제작
 - 아이마음 탐사대 주요 성과 시각화
- **주요 과업 5_ SPACE-2단계 임상 참여자 모집 홍보**
 - 광고비를 소모하는 유일한 시점으로, 6개 선정 조직별 모집 대상, 참여 조건, 절차, 일정, 신청 방법 및 문의처를 정확하고 이해하기 쉬운 콘텐츠로 정리
 - 보호자와 참여자 연계가 가능한 의료·재활·교육·복지 현장을 고려한 타깃·채널 전략 수립
- **주요 과업 6_ 채널 운영, 재가공 및 아카이빙 관리**
 - 아이마음 탐사대 네이버 블로그(변경 가능) 등 지정 채널의 게시물 업로드 및 운영 지원
 - 원천 콘텐츠를 카드뉴스, 숏폼, 행사자료, 보고자료 등으로 재가공하는 One Source Multi Use 체계 운영
- **주요 과업 7_ 제안사 제안 콘텐츠**
 - 상기 과업 외에도 홍보 목적과 KPI 달성에 기여할 수 있는 콘텐츠 또는 채널 운영 방안을 제안할 수 있음.

3. 운영 방식 및 역할 분담

3-1. 운영사무국 및 발주기관 역할

- 콘텐츠 원천자료 및 사업 맥락 제공
- 선정 조직, 전문가, 운영 파트너 인터뷰 섭외 지원
- 핵심 메시지, 표현 수위, 톤앤매너 검토
- 아동권리 및 아동안전보호 관점 검토
- 기관 간 의견 조율 및 최종 발행 승인
- 주요 의사결정 안건에 대한 실무진 회의 운영

3-2. 대행사 역할

- 홍보 콘텐츠 발행 계획
- 콘텐츠 기획, 취재, 원고 작성, 디자인, 영상 제작, 편집 수행
- 채널별 콘텐츠 재가공 및 발행 지원
- 실무회의 참석 및 회의 자료 준비
- 월간 성과 보고 및 개선안 제안

3-3. 운영 체계

- 킥오프 미팅: 계약 체결 후 1회
- 홍보 실무진 회의: 격주 1회 운영
- 월간 운영 보고: 월 1회 제출
- 이슈 보고: 긴급 이슈 또는 주요 의사결정 필요시 수시 보고
- 최종 결과 보고: 계약 종료 전 전체 홍보 수행 결과 정리

4. 제안 요청 사항

제안사는 아래 내용을 포함하여 제안서를 제출해야 한다.

4-1. 사업 이해도 및 홍보 전략

- 아이마음 탐사대 사업에 대한 이해를 기반으로 한 홍보 전략 수립
- 아이마음 탐사대 주요 이해관계자 대상 홍보 콘텐츠 제작 시 고려하는 관점
- 발달지연 및 발달장애 아동 및 가족 관련 콘텐츠 제작 시 고려하는 관점
- 주요 채널 및 타깃별 메시지 전략

4-2. 콘텐츠 기획 및 제작 방안

- 웹진 콘텐츠 기획·제작 방안
- SNS 콘텐츠 기획·제작 방안
- 영상 콘텐츠 기획안
- 인포그래픽 콘텐츠 예시
- 원천 콘텐츠를 다양한 채널로 재가공하는 방안
- 이외 제안사의 독창적인 홍보 콘텐츠

4-3. 운영 및 협업 체계

- 월간 콘텐츠 캘린더 관리 방식
- 긴급 안건 및 이슈 발생 시 대응 체계 일정 지연 방지 및 품질 관리 방안

4-4. 수행 조직 및 인력 투입 계획

- PM 및 주요 담당자 이력
- 콘텐츠 기획, 디자인, 영상, 카피라이팅 담당 인력 구성
- 참여 인력별 역할 및 투입률

4-5. 유사 과업 수행 경험

- 공익 캠페인, 사회공헌, NGO 혹은 유사 과업 홍보 콘텐츠 과업수행 경험
- SNS 콘텐츠 운영 경험
- 영상 및 인포그래픽 콘텐츠 제작 경험
- 기타 포트폴리오 및 성과 사례

4-6. 예산 제안

- 총액 기준 예산 제안
- 과업별 세부 산출 내역
- 인력 투입비, 기획비, 디자인비, 영상 제작비, 촬영비, 편집비, 운영관리비 등 구분

5. 성과 관리 및 KPI(안)

5-1. 성과관리 방향성

- 본 과업의 성과는 단순 발행 수량이나 대중 조회수보다 콘텐츠의 깊이와 완성도, 사업 아카이빙 수준, 핵심 이해관계자 활용도, SPACE-2단계 임상 참여자 모집 기여도를 중심으로 관리함.
- 정성 지표와 정량 지표를 구분하여 관리하고, 조회수·도달 수 등 일반 확산 지표는 참고 지표로 활용함.
- 채널별 기준선과 세부 목표치는 계약 체결 후 1개월 이내에 발주기관과 대행사가 데이터 접근 가능 범위를 확인하여 최종 확정함.
- 임상 참여자의 최종 참여 여부는 모집 조건, 적격성 판단, 임상 운영 등 홍보 외 요인의 영향을 받으므로 공동 성과지표로 관리함. 대행사의 직접 관리지표는 타겟 도달, 유입, 문의, 신청 및 채널별 전환 효율로 구분함.

5-2. KPI 예시(안)

- 사업 목적 및 핵심 메시지 반영 여부 (정성 지표)
- 월별 콘텐츠 제작·발행 실적 관리 (정량 지표)
- 주요 사업 일정에 맞춘 적기 비율 확인 (정량 지표)
- 월별 계획 대비 게시 완료율 (정량 지표)
- 콘텐츠 유형별 제작·발행 건수 (정량 지표)
- 선정 조직별 콘텐츠 발행 여부 (정량 지표)
- 이해관계자 피드백 (정성 지표)
- 임상 참여자 모집 지원 관련 지표 (정량 지표)
 - 홍보 노출이 실제 신청으로 이어졌는지 확인
 - 임상 참여자 모집 목표 달성률
 - 모집 페이지 유입 수
 - 신청 전환율 및 주요 유입 경로

- 대중 반응 및 채널 성과
- 콘텐츠별 조회 및 도달 추이 확인(대중 반응은 보조 성과지표로 활용)
 - 조회 수 및 도달 수
 - 좋아요·댓글·공유·저장 수

6. 주요 산출물

6-1. 운영 산출물

- 홍보 운영 계획서
- 월간 홍보 콘텐츠 캘린더
- 격주 실무 회의 자료 및 회의 결과 정리
- 월간 운영 보고서
- 최종 성과 보고서

6-2. 홍보 콘텐츠 산출물

- 웹진 콘텐츠 (최소 18개 이상, SPACE-1단계 선정 조직 12개, 2단계 선정 조직 6개)
- SNS 정기 카드뉴스: 연 18회 이상 (1년 기준 최소 총 18개의 카드뉴스 게재, 협의 가능)
- 영상 콘텐츠: 제안사 제안 기준으로 협의(숏폼 영상, 구체적인 개수의 경우 논의 가능)
- 인포그래픽 콘텐츠: 분기 또는 주요 모멘텀별 제작 (최소 7개)

7. 입찰 관련 안내

7-1. 입찰 개요

- 입찰방법: 제한경쟁입찰
- 선정방식: 협상에 의한 계약
- 입찰참가자격
 - 소득세법 제168조, 법인세법 제111조 또는 부가가치세법 제5조의 규정에 의하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부 받았거나 납세 번호를 부여 받은 소재된 사업자등록업체

7-2. 추진 일정

구 분	일 정
참가 신청 및 사전 미팅	공고 게시일부터 6.26(금)까지
제안서 접수 마감일	~ 2026. 7. 3(금)
서류 심사	2026. 7. 6 (월) – 7.7 (화)
우선협상 대상자 선정 및 협상	2026. 7. 8(수)
계약체결 및 Kick off	2026. 7. 13(월)

* 일정은 진행상황에 따라 변동 될 수 있음.

7-3. 입찰 참가 신청

- 참가 희망 시 아래 신청 메일로 기관명, 기업명을 기재하여 발송
(참가 신청 접수 후, 사전 미팅 필요시 이메일 혹은 유선으로 연락할 예정)
- 제안서 접수 기한 : 2026년 7월 3일 금요일(23시 59분 이내)
- 제안서 제출 및 문의 이메일 : jeonghoon.kang@sc.or.kr

7-4. 입찰 참가사 제출 서류

- 홍보 제안서 1부(PDF 제출, 자유 양식)
- 참가신청서 1부(별첨문서 참고)
- 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부(별첨문서 참고)
- 서약서 1부(별첨문서 참고)
- 아동안전보호정책 확약서 1부 (별첨문서 참고)
- 청렴계약 이행 서약서 1부(별첨문서 참고)
- 가격제안서 1부(별첨문서 참고)
- 예산내역서(홍보 콘텐츠 기준) 1부 및 원가산출내역서(견적서) 1부 (자유 양식)
- 사업자등록증, 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부
- 재무제표 2년간 각 1부
- 기업신용평가 등급 확인서 1부
(나이스디앤비, 나이스평가정보(주), 서울신용평가정보(주), (주)이크레더블, 한국기업데이터만 인정)
- 상기 필수 제출 서류 모두 PDF 파일로 이메일 제출

7-5. 평가 및 선정방법

- 선정 기준에 의거하여 평가 점수 합산 후 고득점 순 선정
- 우선 협상대상자와 협상 실시 후 협상 기간 내 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차 순위 업체와의 협상은 생략하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차 순위 업체와 협상 실시
- 우선협상대상자 선정결과 및 계약체결 결과 개별통보
- 제출 서류에 허위 사항이 있을 경우 결과 및 계약 취소

7-6. 선정기준

구분	상세내용
사업 이해도 (30%)	아이마음 탐사대 프로젝트에 대한 이해도가 높은 대행사

홍보 전략 및 크리에이티브 (25%)	홍보 콘텐츠 기획력, 스토리텔링, 영상 및 인포그래픽 제작 역량
기관 적합성 (25%)	세이브더칠드런의 비전과 추구하는 가치에 위배되지 않고 위배될 위험성이 없는 업체 (아동안전보호정책에 동의하는 업체)
	아동의 권리와 세이브더칠드런의 국·내외 활동에 대한 가치 이해
수행 역량 및 운영체계 (15%)	- 재무제표 점검, 신용평가등급 등으로 확인하는 재무 안정성 - PM 역량, 일정 관리, 격주 회의 운영, 월간 보고, 품질 관리 체계
가격 평가 (5%)	예산의 합리성, 세부 산출내역의 타당성, 예산 대비 산출물 구성

8. 기타 유의사항

8-1. 아동권리 및 아동 안전 보호

- 아동, 보호자, 선정 조직 관계자 인터뷰 및 이미지 활용 시 사전 동의 절차를 준수해야 한다.
- 발달지연·발달장애 아동을 결핍이나 동정의 대상으로 표현하지 않도록 유의해야 한다.
- 보호자와 아동의 경험을 다룰 경우, 개인정보와 민감정보가 노출되지 않도록 해야 한다.

8-2. 메시지 및 표현 기준

- 초기개입, 발달지연, 발달장애 관련 표현은 운영사무국의 검토를 거쳐 사용한다.
- 후원사, 협력기관, 선정 조직 관련 표현은 사전 합의된 기준에 따라 사용한다.
- 과도한 이슈화, 자극적 표현, 오해 소지가 있는 데이터 활용은 지양한다.
- 홍보 콘텐츠의 최종 발행 여부와 방향성은 운영사무국 및 발주기관이 승인한다.

8-3. 저작권 및 기타 권한

- 본 과업을 통해 제작된 콘텐츠의 저작권, 사용권, 2차 활용 범위는 계약 시 별도 협의한다.
- 제안사는 콘텐츠 제작 과정에서 제3자의 저작권, 초상권, 개인정보를 침해하지 않도록 관리해야 한다.
- 발주기관은 제작 콘텐츠를 SNS, 홈페이지, 행사, 보고자료, 대외 커뮤니케이션 등에 활용할 수 있어야 한다.

8-4. 보안 및 비밀유지

- 대행사는 과업 수행 중 취득한 사업·조직·아동·보호자·임상 관련 정보를 발주기관의 사전 승인 없이 외부에 공개하거나 목적 외로 활용할 수 없음.

9. 별첨문서

- 별첨 1. 참가신청서
- 별첨 2. 개인정보 수집 및 이용 동의서
- 별첨 3. 서약서
- 별첨 4. 아동안전보호정책 요약서
- 별첨 5. 청렴계약 이행 서약서
- 별첨 6. 가격제안서