
남부시장 특성화시장 육성사업(백년시장)
일상의 실험 「남부콘텐츠 리빙랩 운영」 용역
과 업 지 시 서

2026. 8.

목 차

I . 과업개요	1
1. 과업의개요	
2. 과업목적 및 내용	
3. 과업의 범위	
4. 추진일정	
II . 과업수행 일반지침	2
1. 일반사항	
2. 보안대책	
3. 과업의 변경 및 기간연장 조건	
4. 전문인력의 구성	
5. 과업수행 및 공정보고	
6. 계약의 해지	
7. 기타	
III . 제출 성과품	5
1. 제출 성과품	
2. 최종보고서 작성 및 성과품 제출에 대한 사항	
IV . 성과품의 귀속	6

1. 과업의 개요

- 가. 과업명 : 전주 남부시장 특성화시장 육성사업(백년시장)
일상의 실험「남부콘텐츠 리빙랩 운영」 용역
- 나. 과업장소 : 전주 남부시장 전구역
- 다. 과업기간 : 착수일부터 ~ 2026.10.20까지
- 라. 과업예산 : 금 60,000천원(금 육천만원) ※부가가치세 포함
- 마. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조, 제43조
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준

2. 과업의 배경 및 목적

- 가. 청년상인, 기획자, 분야별 전문가가 상생·연대하는 협력 플랫폼을 구축하여 청년몰의 주도적인 자생적 문제해결 능력을 배양하고, 방문객 감소 원인과 라이프스타일을 과학적으로 분석함으로써 청년몰 활성화의 객관적이고 지속가능한 전략적 방향성을 정립하고자 함
- 나. 상인과 시민이 함께 호흡하는 참여형 공모전과 트렌디한 SNS 마케팅을 유기적으로 연계하여 청년몰의 대외 인지도를 제고하며, 공모전을 통해 발굴된 실효성 있는 혁신아이디어를 현장에 즉시 반영하여 사업의 체감도를 높이하고자 함
- 다. 청년 상인 개별 역량과 성향적 특성을 고려한 맞춤형 1:1 멘토링을 지원하여 경쟁력 있는 상품 개발을 촉진하고, 고유의 작업 과정을 마케팅 자산으로 자원화하며, 온·오프라인 판매 채널 다각화를 통해 자립 기반을 공고히 하고자 함

3. 과업의 범위 및 세부내용

- 가. 청년몰 콘텐츠 리빙랩 플랫폼 구축 및 운영
 - 청년 상인 중심의 거버넌스 형성
 - 청년몰 입점 상인, 지역 청년 기획자, 전통시장 전문가로 구성된 리빙

랩 워킹그룹 및 네트워크 구축

- 청년몰 및 내·외부 공용 공간, 온라인을 활용하여 상인들의 자발적 참여를 유도하는 현장 중심의 문제 해결 워크숍(최소 1회 이상) 개최(세부 일정 및 횟수는 감독원과 협의하여 정함)

나. 주민·상인 참여형 청년몰 활성화 아이디어 공모전 기획·운영

○ 청년몰 특화 킬러 콘텐츠 발굴

- 청년몰 신규 킬러 콘텐츠(먹거리, 즐길거리, 살거리)개발 및 상권 활성화 방안을 주제로 한 킬러콘텐츠 발굴을 위한 공모(온·오프라인)
- 아이디어가 탁월한 제안에 그치 않고 청년몰 공간에 즉각 적용·실증할 수 있는 오픈 공모전 프로세스 설계

○ 집객을 위한 시민 참여형 홍보 마케팅

- 인스타그램, 유튜브 등 젊은 층 타겟의 SNS 채널을 적극 활용한 공모전 과정 및 청년몰 브랜드 홍보 추진
- 시민들의 온라인 투표나 청년몰 방문 인증 이벤트, 팝업 투어 연계 등 온오프라인 참여형 모션을 통한 청년몰 관심도 고조 지원

다. 청년몰 현장 실증 및 멘토링 고도화 지원

○ 상인 성격 유형별 맞춤형 목표 설정

- 청년상인의 성향과 실행 역량을 분석하여 컨설팅 실행 가능 여부를 진단하고, 점포 맞춤형 현실적 목표 수립
- 멘토링 대상은 발주처와 협의하여 선정된 청년몰 입점 점포로 하며 참여 상인의 성향 및 역량 진단을 토대로 점포별 현실적 목표 설정

○ 팝업 콘텐츠 및 상품 보강(아이템 선정 및 제작)

- 청년몰의 아이덴티티를 반영한 팝업 콘텐츠 기획 및 신규 아이템 매칭
- 기존 상품의 강점을 극대화하는 보강 조치 및 시제품(프로토타입) 4개 이상 제출

○ 작업 방식의 마케팅 전환 및 판매 채널 다각화 멘토링

- 단순 결과물 방식에서 탈피하여 상품이 기획되고 제작되는 전 과정을 스토리텔링 콘텐츠(오픈 작업장, 브이로그등)로 자산화지원

- 현장 오프라인 판매와 연계와 외부 팝업 마켓, 온라인 유통 판로 개척 등 실질적 판로 확대를 위한 멘토링 지원
- 일회성 시제품 제작에 그치지 않고, 시장 조사 기반의 리서치 방향과 성과를 점포 운영 체질 개선 데이터로 환류 할 수 있도록 연계
- 세부 운영 횟수 및 점포 수는 사업 여건에 따라 감독원과 협의

4. 추진일정

구분	내용	2026년		
		8월	9월	10월
기반구축	청년 상인 중심 리빙랩 거버넌스 네트워크 구축• 현장 중심 정기 문제해결 워크숍 운영			
아이디어공모	킬러 콘텐츠 및 상권 활성화 아이디어 공모전 기획• 대학생·시민·상인 참여 유도 및 SNS 홍보			
밀착멘토링	성격유형별 현실적 고도화 목표 설정• 상품 보강• 작업 방식의 마케팅 전환(콘텐츠화) 컨설팅			
현장실증	청년몰 내 팝업 콘텐츠 및 시제품(프로토타입) 개발• 공실/공용 공간 활용 온·오프라인 판매 채널 실증			
완료	리빙랩 실험 데이터 아카이빙 및 최종 검수• 문화콘텐츠 DB 구축 및 최종 완료보고서 제출			

II 과업수행 일반지침

1. 일반사항

가. “발주기관” 이라 함은 ‘전주문화재단’을 말하며, “계약상대자”라 함은 용역계약을 체결한 과업 수행업체를 말한다.

- 나. 발주기관과 계약상대자는 본 과업의 수행을 함에 있어 신의와 성실의 원칙에 따라 이행해야 한다.
- 다. 본 과업지시서의 내용이 불분명하거나 명시가 누락된 경우 또는 이외에 규정되지 않은 사항은 관계 각종 지침에 의하여 발주기관과 협의하여 수행하여야 한다.
- 라. 본 과업지시서에 지시된 사항은 업체 임의로 해석할 수 없으며, 지침의 내용이 불분명하거나 명시가 누락된 경우에는 발주기관의 해석에 따른다.
- 마. 과업 용역은 하도급을 줄 수 없으며, 과업수행자 또는 참여 인력을 교체하고자 할 경우에는 발주기관의 승인을 득해야 하며, 발주기관은 과업수행 중 과업수행에 부적당하다고 인정될 때에는 계약상대자에게 교체를 요구할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 이유가 없으면 교체하여야 한다.
- 바. 과업수행 시 관련 자료 수집 및 행정적인 지원이 필요한 경우 발주기관은 관계부서와 협의하여 관련 자료 등을 계약상대자에게 제공할 수 있으며, 제공된 자료에 대하여 계약상대자는 그 내용의 정확성 여부를 확인한 후 사용하여야 한다.
- 사. 기타 추가 과업이 필요한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 과업수행 여부 및 과업 내용을 결정하여야 한다.
- 아. 과업수행자는 본 과업과 관련된 국내외 최신자료 및 정보를 조사 활용될 수 있도록 하며 인용 시 반드시 출처를 명시하여야 한다.
- 자. 본 과업 내용 해석에 의견 차이가 있을 때는 발주기관의 의견을 따른다.

2. 보안대책

- 가. 계약상대자는 보안각서를 제출하고 과업참여자에 대한 보안각서는 과업수행 대표자 책임하에 모두 제출하여야 한다.
- 나. 과업과 관련한 모든 성과품과 자료는 발주기관의 승인 없이 계약상대자가 소유하거나 임의복사, 외부 유출이 금지되며, 과업폐기물은 반드시 모두 소각 또는 파쇄 처리하여야 한다.
- 다. 부득이한 사정으로 과업참여자가 교체될 시에는 감독원의 확인을 받아야 하고 인수인계 절차를 거쳐야 한다.
- 라. 기타 용역수행의 주요 내용을 제 3자에게 유출되지 않도록 해야 하며 보안 사항 불이행으로 발생하는 모든 사항은 계약상대자가 책임져야 한다.

- 마. 과업 수행시 안전을 최우선으로 하여야 하며, 기존 시설물 훼손이나 안전사고 발생 시 이와 관련된 민.형사상 분쟁이 있을 경우 모든 책임은 과업 수행자에게 있음

3. 과업의 변경 및 기간연장 조건

- 가. 상위계획 및 발주기관의 사정에 의한 계획 변경으로 과업의 범위가 증감될 때, 과업수행 중 불가피하게 과업의 연기 또는 변경이 필요하다고 판단되어 승인 신청을 하고, 이에 대하여 타당하다고 발주기관이 인정할 경우에 본 과업을 변경할 수 있다.
- 나. 본 과업수행 중 과업 내용의 중요한 변경요인이 발생하거나, 계약 금액 결정에 명백한 하자 또는 착오를 발견했을 경우에는 발주기관과 협의하여 조정 및 결정하여야 한다.
- 다. 본 과업수행 중 관계기관과의 협의 또는 발주기관의 필요 또는 계약자의 책임에 의하지 않은 사유로 과업수행이 지체되는 등 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시는 상호 협의하여 과업 기간을 변경·중지 또는 연장할 수 있다.

4. 전문인력의 구성

- 가. 사업수행을 위한 전문인력은 충분한 지식과 경험을 보유한 자로서 이력 사항을 착수계획서와 함께 제출하여야 한다.
- 나. 발주자는 투입인력이 사업수행 시 부적당하다고 판단하는 경우 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

5. 과업수행 및 공정보고

- 가. 본 과업은 계약 체결 후 7일 이내 용역에 착수하여야 하며 착수보고회 시 과업수행계획서는 다음의 내용을 포함하여 제출한다.

- 1) 예정별 공정계획서
- 2) 과업의 단계별 수행계획서
- 3) 과업수행조직 및 인력(장비)투입계획서, 비상연락처
- 4) 참여 인력 인적사항 및 보안각서

- 나. 최종보고

도급인은 과업수행 기간 완료 10일 전 과업수행결과에 대하여 자료를 제출한다. 최종 내용에는 다음과 같은 내용을 포함하며, 대면보고를 원칙

으로 한다.

- 1) 보고대상 : 업무 담당
- 2) 단계별 과업수행과정 및 실적
- 3) 최종결과보고서

다. 수시보고

우리 기관의 요구가 있거나 주요 결정사항이 있어 필요한 경우

6. 계약의 해지

가. 다음 각 호에 해당하는 경우, 당해 계약의 전부 또는 일부를 계약해제 또는 해지할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 손해배상 등 민·형사상 일체 요구를 할 수 없다.

- 1) 정당한 이유 없이 약정한 착수 기일을 경과 하고도 사업수행에 착수하지 않을 경우
- 2) 계약서상의 과업수행 기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행업체의 명백한 귀책 사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 3) 사업수행자가 제출한 사업계획서의 내용과 실제 과업수행내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- 4) 사전승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
- 5) 기타 과업수행에 있어 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

나. 코로나19 등 피치 못할 상황으로 과업수행을 도저히 할 수 없는 경우, 당해 계약의 전부 또는 일부를 계약 해지할 수 있으며, 발주기관과 상호 협의하여 실집행액을 정산할 수 있다.

7. 기타

가. 본 과업의 수행 중 계획내용의 추가 수정·변경·검토 등의 검토사항에 대하여 발주기관의 요구사항이 있을 시 이를 수용하여야 한다.

나. 본 과업 진행으로 인하여 과업수행자가 제 3자에게 피해를 주었을 경우에는 과업수행자가 그 피해를 부담하여야 한다.

다. 용역수행자가 본 과업을 수행함에 있어 타인의 상표권, 특허권, 판매권, 저작권 등 지적소유권 사용으로 인한 소송이나 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 책임을 진다.

III 제출 성과품

1. 제출 성과품

구 분	제출시기	수량	내 용
최종 결과보고서	완료시	10부	◦ A4 컬러인쇄
디지털 파일	완료시	1식	◦ USB 1식(자료 일체)

2. 최종보고서 작성 및 성과품 제출에 대한 사항

가. 과업수행자는 최종보고서 작성 전 수록내용에 대해 발주처와 협의 후 보고서를 작성하여야 한다.

나. 과업완료 시 최종 결과보고서 10부와 파일 등 전산자료, 성과품 제출다. 최종 결과보고서 작성 시에는 보고서 가본을 사전 검토 후 인쇄토록 함라. 기타 관련 자료 일체

가. 성과품 제출

1) 산출물은 목차별로 구성하여 제출하여야 하며, 인쇄 제작이 가능한 파일 형태(hwp, pdf)로 제출

- 운영결과보고서 : 10부 (책자 형태A4 Size), 원문 hwp, pdf 파일(USB)

IV 성과품의 귀속

제출된 모든 자료와 소유와 판권은 재단법인 전주문화재단으로 귀속한다.