

과업지시서

과업명	2026년 개관 2주년 기념 과학문화행사 'AI MUSIC LAB' 대행 용역
주관기관	서울시립과학관
주관부서	서울로봇인공지능과학관 (☎ 02-920-4315)

2026. 7.

서울시립과학관

(서울로봇인공지능과학관)

과업지시서

1. 과업개요

가. 과업명 : 2026년 개관 2주년 기념 과학문화행사 'AI MUSIC LAB' 대행 용역

나. 과업기간 : 계약체결일 ~ 2026. 8. 23.까지

○ 행사기간 : 2026. 8. 22.(토) ~ 8. 23(일), 2일간

○ 행사장소 : 서울로봇인공지능과학관(서울 도봉구 마들로 13길 56)

다. 수행기관 선정방법 : 수의계약

라. 수의계약 사유

○ 2026년 개관 2주년 기념 과학문화행사 수행하는데 있어서 문화행사 수행 경험이 있는 업체와 수의계약

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조 제1항 제5호 나목 “추정가격이 2천만원 이하 체결하는 용역계약”

마. 과업목적 : 개관 2주년 기념 과학문화행사 개최를 통해 다채로운 행사 프로그램을 제공하여 누구나 즐길 수 있는 체험거리를 제공

바. 사업비 : 금19,700천원(부가가치세 포함)

2. 과업내용

가. 배경 및 추진방향

○ 배경

- 방학 기간 성수기를 맞아 서울로봇인공지능과학관에서 개관 2주년 기념 행사 개최하여 볼거리 및 즐길거리 제공
- 다양한 체험 기회를 제공함으로써 시민 참여를 확대하고, 과학관의 브랜드 인지도 강화

○ 추진방향

- ‘음악’을 주제로 AI 기술을 체험할 수 있는 콘텐츠 운영
- 과학관의 전시 컨셉과 연계한 행사 기획으로 과학관 메시지 전달

나. 행사개요

○ 일 시 : 2026. 8. 22.(토)~ 8. 23.(일), 2일간

○ 장 소 : 서울로봇인공지능과학관

○ 주요내용

① 일반내용

- 2026 개관 2주년 과학문화행사 ‘AI MUSIC LAB’의 운영, 행사장 설치·철거, 안내물/체험물 디자인 제작 등 문화행사 업무를 담당한다.

② 일반내용

- 전체 행사 운영 계획 수립 및 총괄 진행 운영
- 서울로봇인공지능과학관 특성에 맞는 행사 프로그램 운영 지원
- 체험 부스 제작 및 운영
- 서울로봇인공지능과학관 행사와 관련한 프로그램 총괄 관리
- 행사의 인력 운영 계획 수립 및 관리
- 행사와 관련된 체험물, 안내물 디자인 제작
- 문화행사의 체험물 제작, 임차, 설치, 운영
- 안전 및 보안 관리 대책 및 기타 사업 수행에 필요한 사항
- 행사 결과보고 자료(사진 등 저장매체 포함) 제출
- 기타 과학관이 요구하는 사항 등

※ 발주처의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 협의하여 진행

③ 과업내용

구분	과업내용	비고
행사개최	○ 8월 22일, 23일 (2일간)	
행사기획 및 시행	○ 과학문화행사 전체 운영, 진행 총괄 – 과학관 내외부를 활용하여 효율적 운영 방안 제시 ○ 각 일자별 프로그램 계획서 제출 – 운영 매뉴얼, 시나리오 등 행사 운영 지원 ○ 전체 행사 진행 물품 조달 ○ 체험 프로그램 현장 안내 및 운영 ○ 체험물/홍보물/안내물 디자인 – 디자인 : 전시관 특성 및 행사에 맞는 디자인으로 제작 – 행사, 체험부스 및 동선 안내 표지	
인력운영	○ 행사 전반 인력 계획 수립 및 관리 – 안전교육, 행사 안내, 비상연락망 운영, 진행요원 명찰 패용 등 – 운영·안내·진행 인력 섭외 및 지원	
행사장 조성	○ 행사장 배치도 구성 ○ 행사장 관람편의 방안(동선) 마련 제시 ○ 행사장 시설물(체험부스 등) 제작·설치·임대 ○ 행사 운영에 필요한 물품 일체 임차 ○ 행사 후 후속업무(설치물 철거 및 정리정돈)	
안전대책	○ 행사 사고대책 수립(행사장 사고, 화재 시 등), 안전관리 사전교육, 행사 전·후 안전관리, 안전요원 배치 – 안전사고 등에 대비한 방지 및 의료대책 지침	
기타 (결과물 등)	○ 용역수행결과보고서 제출 – 결과보고서(참여인원 등), 행사사진 및 스케치 영상, 예산 사용내역서, 근로자 임금 지급 확인서 및 근로표준계약서, 준공계 등 준공검수 완료 후 제출서류 등	8/26 까지

3. 과업수행 단계

가. 착수 보고(계약일로부터 4일 이내)

- 과업수행계획 수립·보고
 - 과업수행 운영 방법 및 분야별 참여인력 등
 - 과업 세부수행계획표(공정표)
 - 기타 과업에 필요한 사항

나. 최종보고(계약일로부터 ~ 2026. 8. 26.까지)

- 2026년 개관 2주년 기념 과학문화행사 ‘AI MUSIC LAB’ 용역 결과 보고

다. 최종 성과품 제출(계약일로부터 ~ 2026. 8.26.까지)

- 용역결과 보고서 각 1부, 운영 사진 및 비디오 파일 USB 1개
- 기타 관련자료 원본 등

4. 과업수행 일반지침

가. 사업대행 범위

- 행사장 운영 및 관리에 관한 사항
- 회계처리에 관한 사항, 관람객 안전 및 관리대책에 관한 사항
- 서울로봇인공지능과학관에서 별도로 요구하는 사항

※ 위 사항 중 서울시가 필요하다고 인정하는 경우 사업내용을 변경할 수 있음

나. 계약 일반사항

- 계약상대자(이하 “용역업체”라 함)는 본 과업을 수행함에 있어 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 “발주부서”의 지시에 따라 보완해야한다.

- 계약체결 후 “용역업체”는 행사운영, 인력관리 등을 책임 수행토록 해야 한다(타 행사 겸직 금지)
- 사업수행과정에서 발생하는 제반책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 용역업체가 부담 한다. 단, 사무책임이 없는 불가항력시는 “발주부서”와 “용역업체”가 상호 협의하여 처리한다.
- “용역업체”는 계약체결 후, “발주부서”가 요구할 경우 반드시 과업진행사항을 보고하여야 하며, 과정진행 중 또는 과업완료 후에 발주부서 자료제출 요구가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 한다
- 과업의 수행은 발주부서와 면밀한 협의와 세부내용별 사전승인을 받아 진행하여야 하며, 발주부서가 과업의 범위 및 내용을 일부 변경 요청할 경우, 특별한 사유가 없는한 과업수행 과정에 이를 성실히 반영하여야 함
- 본 과업내용서에 명시되지 않은 사항이나 과업수행 중 과업내용 및 정책등의 변경이 불가피한 경우와 내용해석에 의견차가 있을 때는 “발주부서”와 “용역업체”가 상호 협의하여 처리함

다. 사전 보고 및 승인

- “용역업체”는 계약체결 후 4일 이내에 과업 세부수행계획표(공정표)를 수립하여 “발주부서”에게 제출하여야 하며, 행사 운영을 위한 인력운영계획을 수립하여 “발주부서”에게 제출하여 승인을 받아야 한다.

라. 사업의 시행

- “용역업체”는 행사 추진을 위하여 “발주부서”의 승인을 받은 행

사 계획서에 따라 행사를 시행 한다.

- “용역업체”는 행사를 실시함에 있어 관계법규 및 “발주부서”의 지침 등을 준수하여야 한다.
- “용역업체”는 행사 목적달성을 위하여 최대한 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 한다.
- “용역업체”는 행사 운영을 실시함에 있어 관람객에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없다.
- “발주부서”는 “용역업체”의 행사운영 및 인력운영 등이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않을 때에는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 “용역업체”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- “용역업체”가 과업지시서 및 착수 신고 시 제출한 참여 자격 및 용역수행자를 변경할 때에는 사전에 “발주부서”의 승인을 받아야 하며, “발주부서”가 용역수행자의 변경을 요구할 경우 “용역업체”는 즉시 응하여야 함
- 날씨, 장소 등 불가피한 사유로 인하여 행사 일정에 차질이 생겼을 경우에는 “발주부서”와 “용역업체”는 협의에 의하여 행사 일정을 조정할 수 있다.

마. 사업 결과보고서 제출

- “용역업체”는 사업을 시행하고 행사 운영 결과보고서를 행사 계약일로부터 ~ 2026. 8. 26.까지 “발주부서”에 제출하여 검사를 받아야 한다. 다만, 부득이 한 사유가 있는 때에는 상호 협

의하여 제출기한을 변경할 수 있다.

- 결과보고서에는 공연행사 및 인력운영 사진, 영상 등을 첨부하여야 한다.

바. 발주부서 지도·감독

- “발주부서”는 행사 운영 등과 관련한 “용역업체”의 업무를 지도·감독한다.
- “발주부서”는 행사 운영 등 “용역업체”의 사무처리가 관계법규 등에 위배 되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 “용역업체”는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

사. 손해배상 등

- “용역업체”는 행사 운영 등과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “용역업체”가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명은 “용역업체”에게 있다.
- “용역업체”의 귀책사유로 인하여 “발주부서”가 제3자에게 행사 운영 등과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “용역업체”는 이를 “발주부서”에 지체 없이 배상하여야 한다.

아. 계약의 해지 등

- “발주부서”는 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 “용역업체”는 어떠한 보상도 받을 수 없다. 또한 계약의 해지로 인해 “용역업체”의 손해(신뢰실추, 손해배상 등)가 발생할 경우에는 손해배상을 하여야 한다.

- “용역업체”의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
- “용역업체”가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 “발주부서”가 인정하였을 경우
- 사업설명서 “계약해지” 사항을 위반하였을 경우
- 기타 과업수행에 있어 “발주부서”의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

자. 사업비정산 등 회계처리

- 사업비의 정산은 “발주부서”가 제시한 금액을 총액으로 정산하며, 총액을 초과한 소요금액에 대한 서울로봇인공지능과학관의 지급의무는 없다.(지급하지 않는다)
- “용역업체”는 사업비를 “발주부서” 이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타비용에 우선 지출하여야 한다.
- “용역업체”는 행사 운영 등 관련 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.

차. 기타사항

- “용역업체”는 긴밀하고 원활한 업무추진을 위하여 행사 운영을 “발주부서”와 업무를 협의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.
- 이 협약에 관한 소송은 “발주부서”의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
- 기타 명시되지 아니한 사항은 “발주부서” 와 “용역업체”가 협의하여 정한다.

카. 특 약

- “용역업체”는 동 사업 일체의 추진을 위하여 “발주부서”의 지휘에 따라야 한다.
- “발주부서”와 “용역업체”는 용역비의 효율적인 집행에 최선을 다하여야 한다.
- “용역업체”는 이 사업수행 중 취득한 비밀사항을 제3자에게 누설하여서는 아니되며, 누설 시 이에 대한 모든 책임을 진다
- 본 특약은 본문의 규정에 우선하여 적용한다.